



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. 1

Sitzung vom

Seduta del

30.01.2026

ANWESEND SIND

SONO PRESENTI

Präsident

Peter Silbernagl

Presidente

Mitglieder

Markus Rabanser
Alexandra Roilo
Giovanna Valentini

Membri

WEITERE ANWESENDE

ULTERIORI PRESENTI

Sekretär / Direktor

Georg Plattner

Segretario / Direttore

Präsident des Kontrollorgans
Mitglied des Kontrollorgans

Martin Oberhammer
Brigitte Pittschieler

Presidente dell'Organo di controllo
Membro dell'Organo di controllo

Verwaltungsdirektor
Protokollaufnahme

Fabio Covelli
Catia Merante

Direttore Amministrativo
Verbalizzante

Betreff:

Oggetto:

Integrierter Tätigkeits- und Organisationsplan
(PIAO) der RAS 2026-2028

Piano integrato di attività e organizzazione
(PIAO) della RAS 2026-2028

DER VERWALTUNGSRAT

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.;

Nach Einsichtnahmen in das Landesgesetz vom 22. Oktober 1993, Nr. 17 betreffend die "Regelung des Verwaltungsverfahrens", in geltender Fassung;

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;

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;

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, einschließlich des Aktenzugangs, vorzunehmen;

In Anbetracht der Tatsache, dass gemäß Artikel 1 des D.P.R. Nr. 81/2022 im Hinblick auf die Vereinfachung und Integration der Programmierung die vom PIAO übernommenen Dokumente folgende sind:

- Plan des Personalbedarfes;
- Performanceplan;
- Plan zur Korruptionsvermeidung und Transparenz;
- Organisationsplan für agiles Arbeiten;
- Positiver Aktionsplan;

Nach Einsichtnahme in das Gesetz vom 6. November 2012, Nr. 190, "Bestimmungen zur Vermeidung und Ahndung der Korruption und der Illegalität in der öffentlichen Verwaltung", insbesondere in Artikel 1, Absatz 8;

Nach Einsichtnahme in den Beschluss der ANAC vom 17. Januar 2023, Nr. 7, welcher den Nationalen Antikorruptionsplan 2022 endgültig genehmigt;

Nach Einsichtnahme in den Beschluss der ANAC vom 19. Dezember 2023, Nr. 605 betreffend "Nationaler Antikorruptionsplan – Aktualisierung 2023";

Nach Einsichtnahme in den Aktualisierungsentwurf 2024 des Nationalen Antikorruptionsplans 2022, der vorigen Dezember von der ANAC für mögliche Anregungen und Vorschläge veröffentlicht wurde;

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

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.;

Vista la legge provinciale 22 ottobre 1993, n. 17, avente ad oggetto "Disciplina del procedimento amministrativo" e successive modifiche ed integrazioni;

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);

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;

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;

Considerato che, al fine di perseguire la semplificazione e l'integrazione della programmazione l'articolo 1 del D.P.R. n.81/2022 individua i documenti assorbiti dal PIAO:

- Piano dei Fabbisogni di Personale;
- Piano della Performance;
- Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Piano Organizzativo del Lavoro Agile;
- Piano delle Azioni Positive;

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;

Vista la Delibera ANAC 17 gennaio 2023, n. 7, che approva in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;

Vista la Delibera ANAC 19 dicembre 2023, n. 605, concernente il "Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023";

Vista la bozza di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, messa in consultazione a dicembre scorso dall'ANAC per eventuali suggerimenti e proposte;

Nach Einsichtnahme in den eigenen Beschluss Nr. 4 vom 07.02.2025, mit welchem der Integrierte Tätigkeits- und Organisationsplan (PIAO) der RAS 2025-2027 genehmigt worden ist;

Angemerkt, dass der PIAO innerhalb 31. Jänner verabschiedet werden muss, eine Laufzeit von drei Jahren hat, jedoch jährlich aktualisiert werden muss;

Für notwendig haltend, den PIAO 2026-2028 der RAS innerhalb der vorgeschriebenen Fristen zu aktualisieren;

In Anbetracht der Tatsache, dass die RAS zum 31. Dezember 2025 26 Mitarbeiter hat, werden bei der Aktualisierung des PIAO für den Zeitraum 2026-2028 die Vereinfachungsbestimmungen des Artikels 6 des Dekrets des Ministers für öffentliche Verwaltung Nr. 132/2022 für Körperschaften mit weniger als fünfzig Mitarbeiter berücksichtigt;

Festgestellt, dass sich die Planung des Personalbedarfs, die Umsetzung des agilen Arbeitens und die Maßnahmen im Bereich der Chancengleichheit auf das Landesgesetz Nr. 6/2022, auf die Personalordnung des Landes (Landesgesetz vom 19. Mai 2015, Nr. 6), die gültigen Kollektivverträge, welche auf Landesebene abgeschlossen wurden, sowie die Richtlinien zur Abwicklung von Smart Working nach Beendigung des Notstands stützen;

Festgehalten, dass der PIAO 2026-28 auch den Performanceplan 2026-28 beinhaltet;

b e s c h l i e ß t

mit gesetzmäßig zum Ausdruck gebrachter Stimmeneinhelligkeit:

- 1) Den integrierten Tätigkeits- und Organisationsplan 2026-2028 der RAS in der aktualisierten und beigefügten Version, die einen wesentlichen und integrierenden Bestandteil dieses Beschlusses bildet, zu genehmigen;
- 2) Den Direktor der RAS zu beauftragen dafür zu sorgen, dass der aktualisierte Plan in das PIAO-Portal, welches unter <http://piao.dfp.gov.it> des Ressorts für den öffentlichen Dienst des Präsidiums des Ministerrats zugänglich ist, hochgeladen wird;
- 3) Den PIAO samt Anlagen auf der Seite der Transparenten Verwaltung dieser Körperschaft unter den entsprechenden Abschnitten zu veröffentlichen;
- 4) Festzuhalten, dass dieser Beschluss keine Ausgaben mit sich bringt;
- 5) Festzuhalten, dass jede/r Interessierte innerhalb von 60 Tagen ab Kenntnisnahme dieser Maßnahme beim Regionalen Verwaltungsgericht für Trentino-Südtirol, Autonome Sektion Bozen,

Vista la propria deliberazione n. 4 del 07.02.2025, con il quale è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) della RAS 2025-2027;

Dato atto che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio ha una durata di tre anni, ma deve essere aggiornato annualmente;

Ritenuto di dover aggiornare il PIAO 2026-2028 della RAS nei termini previsti;

Considerato che la RAS alla data del 31 dicembre 2025 ha 26 dipendenti in organico e che, pertanto, nell'aggiornamento del PIAO per il periodo 2026-2028, 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;

Preso atto che la pianificazione del fabbisogno di personale, l'attuazione dello smart working e gli interventi sulle pari opportunità si basano, oltre che su quanto disposto dalla legge provinciale n. 6/2022 sull'ordinamento del personale (legge provinciale 19 maggio 2015, n. 6), sui vigenti contratti collettivi stipulati a livello provinciale, nonché sulle Linee guida in ordine allo svolgimento dello smart working, al termine dello stato di emergenza;

Annotato che il PIAO 2026-28 contiene anche il Piano della Performance 2026-28;

d e l i b e r a

a voti unanimi, legalmente espressi:

- 1) Di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028 della RAS nel testo aggiornato ed allegato come parte essenziale e integrante al presente atto;
- 2) Di incaricare il Direttore della RAS di caricare il Piano aggiornato sul portale PIAO raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it> del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri;
- 3) Di provvedere alla pubblicazione del PIAO con allegati sul sito dell'amministrazione trasparente di questo ente nelle relative sezioni;
- 4) Di dare atto che la presente deliberazione non comporta un impegno di spesa;
- 5) Di rendere noto che ogni interessata/interessato può presentare ricorso entro 60 giorni dalla conoscenza del presente provvedimento al Tribunale Regionale di Giustizia Amministrativa

Rekurs einreichen kann. Betrifft die Maßnahme die Vergabe von öffentlichen Arbeiten / Lieferungen / Dienstleistungen ist die Rekursfrist auf 30 Tage reduziert (Art. 120, Abs. 5, GvD 104/2010).

del Trentino-Alto Adige – Sezione Autonoma di Bolzano. Se il provvedimento interessa l'affidamento di lavori / servizi / forniture pubblici, il termine per proporre ricorso è ridotto a 30 giorni (Art. 120, comma 5, d.lgs n. 104/2010).

Anlage / Allegato

DER PRÄSIDENT

- IL PRESIDENTE

Peter Silbernagl

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

DER SEKRETÄR / DIREKTOR - IL SEGRETARIO / DIRETTORE

Georg Plattner

(mit digitaler Unterschrift unterzeichnet / sottoscritto con firma digitale)

VERWALTUNGSAMT
DER RAS

UFFICIO AMMINISTRATIVO
DELLA RAS

LAUFENDES HAUSHALTSJAHR

ESERCIZIO CORRENTE

Kosten Costo

Ertrag Ricavo

Anlagevermögen Immobilizzazione

BESTÄTIGUNG
der Verfügbarkeit des Haushaltsvor-
anschlags 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
Televisijon y radio per l Südtirol

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

(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. 1 del 30.01.2026

Rundfunkanstalt Südtirol

Werner-von-Siemensstraße 19
39100 Bozen, Italien
T +39 0471 546666 F +39 0471 200378
www.ras.bz.it info@ras.bz.it
Steuer-Nr. 80005980216

Radiotelevisione Azienda Speciale

Via Werner von Siemens 19
39100 Bolzano, Italia
T +39 0471 546666 F +39 0471 200378
www.ras.bz.it info@ras.bz.it
Cod. fisc. 80005980216

Radiotelevijiun Aziënda por Südtirol

Streda Werner von Siemens 19
39100 Bulsan, Italia
T +39 0471 546666 F +39 0471 200378
www.ras.bz.it info@ras.bz.it
Steuer-Nr. 80005980216



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

INDICE	Pagina
Premessa	3
Normativa di riferimento	4
Sezione I – Scheda anagrafica dell'Amministrazione	5
Sezione II – Valore pubblico, performance e anticorruzione	6
II.1 Sottosezione Valore pubblico	6
II.2 Sottosezione Performance	6
II.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – Parte Anticorruzione	8
II.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – Parte Trasparenza	64
Sezione III – Organizzazione e capitale umano	81
III.1 Sotto sezione struttura organizzativa	81
III.2 Sotto sezione organizzazione del lavoro agile	83
III.3 Sotto sezione piano triennale del fabbisogno di personale	89
III.4 Sotto sezione piano triennale delle azioni positive	93
Sezione VI – Monitoraggio	95

Allegati:

- 1) Piano della Performance
- 2) Mappatura delle attività degli uffici della RAS, 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 programmatica 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, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

La RAS Radiotelevisione Azienda Speciale ha una dotazione organica di 26 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 Werner von Siemens 19, 39100 Bolzano
Codice fiscale	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 14 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 delibera della Giunta Provinciale n. 1081 del 18.12.2025 è stato approvato il Budget 2026-2028 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 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 all'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.

Il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione della RAS per gli anni 2014/2016 è stato approvato nel 2014 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, .

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

Il presente Piano trova il suo fondamento in quanto disposto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Con il primo documento l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha 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 PNA 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 che è stato seguito nella predisposizione dei PTPCT 2021-2023 per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, in sostituzione dell'allegato 5 al PNA 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. Era 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

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.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012 e del PNA 2022 il presente programma viene predisposto in esito ai controlli e al monitoraggio svolti dal RPCT in riferimento all'anno 2025. I controlli svolti dal RPCT a valere sull'anno 2025 hanno restituito un sistema di prevenzione della corruzione idoneo rispetto all'ente, alla missione istituzionale, alle aree di rischio identificate e alla sostenibilità.

Inoltre, va evidenziato che non solo nel corso del 2025 non si è verificato alcun evento corruttivo, ma anche che il monitoraggio del Piano ha confermato la validità del Piano stesso.

I contenuti sono stati elaborati anche nel rispetto del documento "Indicazioni per la definizione della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", approvato dal Consiglio dell'ANAC il 23.07.2025.

È stato inoltre esaminato la bozza del PNA 2025, che era in consultazione pubblica sino al 30 settembre 2025 e che, come comunicato alla 42' Assemblea annuale dell'Anci, dal presidente dell'ANAC Giuseppe Busià è stato nel frattempo approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 11.11.2025. Al momento però la versione definitiva del testo non è ancora reperibile sul portale dell'Autorità. Come comunicato da ANAC in data 14.01.2026 il Piano sarà adottato a breve, non appena giungeranno all'Autorità i pareri formali dei soggetti istituzionali preposti dalla legge al riguardo. Si tratta del parere della Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie locali, previsto in arrivo a breve, e il parere del Comitato interministeriale. Una volta ricevuti i pareri formali di tali istituzioni, seguirà l'approvazione consiliare definitiva. Successivamente il Piano Anticorruzione sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità e di tale pubblicazione sarà dato avviso in Gazzetta Ufficiale.

Il PNA 2025 è suddiviso in una Parte generale e una Parte speciale, con tre approfondimenti tematici.

La Parte Generale fornisce indicazioni operative per integrare le sezioni del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

La Parte Speciale: analizza tre aree specifiche di rischio:

1) Contratti pubblici

Alla luce delle modifiche introdotte dal decreto correttivo (D.Lgs. n. 209/2024), questa sezione individua i rischi di corruzione e propone misure preventive. L'attenzione si concentra sull'uso di strumenti digitali come le piattaforme di approvvigionamento (PAD) e il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), oltre a temi critici come il conflitto di interessi, la programmazione degli acquisti e la disciplina dei Collegi Consultivi Tecnici (CCT).

2) Inconferibilità e incompatibilità

Questo approfondimento riguarda le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, fornendo schemi esplicativi per aiutare i destinatari a comprendere la ratio e l'ambito di applicazione delle norme. L'obiettivo è sensibilizzare gli attori coinvolti per garantire la corretta applicazione delle regole in materia di incarichi pubblici.

3) Trasparenza e accesso alle informazioni

L'ultima sezione supporta le amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei loro siti web. Vengono illustrate le criticità più comuni nell'applicazione degli obblighi di trasparenza e vengono suggerite soluzioni per renderle più accessibili e comprensibili ai cittadini.

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
- Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nuovo Codice dei contratti pubblici in vigore dal 01.04.2023 con efficacia dal 01.07.2023 e, limitatamente alle disposizioni su: pubblicità, digitalizzazione, trasparenza e accesso, qualificazione delle Stazioni Appaltanti, dal 01.01.2024.
- Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, il quale, in attuazione della Direttiva UE 1937/2019, ha innovato la disciplina dell’istituto del whistleblowing
- Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, aggiornamento del 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 inconfiribilità e incompatibilità di incarichi”;
- Delibera della Giunta provinciale del 28.08.2018 n. 839 con la quale è stato approvato il nuovo Codice di comportamento per il personale della Provincia Autonoma di Bolzano

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;
- e) il monitoraggio dei 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- f) attività di formazione nei confronti dei soggetti operanti nelle aree a rischio.

g) 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

Come riportato testualmente dall'A.N.A.C. nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, "si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".

5. 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 è tenuto a :

- nominare il RPCT e assicurare che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- definire gli "Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza" che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012);
- adottare il PTPCT (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012);
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni.

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.

L'ANAC, da ultimo con il PNA 2022, ha ribadito il ruolo centrale e di coordinamento del RPCT per l'attuazione dell'intero sistema di prevenzione della corruzione, sottolineando la necessità che il Responsabile possa svolgere le proprie funzioni con effettività e poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa.

La struttura organizzativa dell'Ente, costituita da n. 26 dipendenti, non prevede l'affiancamento al RPCT di un'apposita struttura di supporto.

Ma come ribadito anche nel PNA 2022, affinché il RPCT possa concretamente esercitare le proprie funzioni, garantendo la necessaria autonomia nello svolgimento dell'incarico, è indispensabile l'effettivo coinvolgimento e responsabilizzazione di tutti coloro che operano, a vario titolo, all'interno della Pubblica Amministrazione, in particolare di quei soggetti competenti a svolgere attività di controllo, che possono supportare il RPCT nella verifica sull'attuazione e idoneità delle misure di trattamento del rischio. Il ruolo di coordinamento del RPCT, non deve tuttavia essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei dirigenti responsabili delle unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

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 2022 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 2018. 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

Responsabilità:

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

- per omessa adozione del PTPCT
- 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 dalla 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 antiriciclaggio, cd. "Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio" nella persona del dott. Fabio Covelli, direttore amministrativo della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale.

Al "Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio" 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. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)

Il RUP opera in collaborazione e coordinamento con il RPCT. Il RUP, in presenza di anomalie emerse da esiti dei tracciamenti dei propri affidamenti, ne dà tempestiva comunicazione al RPCT affinché quest'ultimo possa eventualmente svolgere le opportune verifiche. Inoltre il RUP può chiedere preliminarmente il supporto del RPCT nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

5.7. IL RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI (DPO)

La RAS con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 99 del 11.10.2024 ha incaricato l'avv. Paolo Recla per il servizio di Responsabile della protezione dei dati personali DPO per la durata di 36 mesi. Il DPO supporta la RAS ad analizzare e risolvere questioni e problematiche inerenti il rapporto fra privacy e pubblicazioni nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet e nei casi in cui le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

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

I dipendenti della RAS sono fondamentali per il sistema di prevenzione, in quanto sono loro che sono direttamente coinvolti nello svolgimento delle attività amministrative e nella gestione quotidiana dei processi. Essi sono chiamati a interiorizzare i principi di legalità, integrità e trasparenza e ad applicare le misure contenute nella sottosezione del PIAO. I dipendenti hanno inoltre l'obbligo di segnalare eventuali irregolarità, conflitti di interesse o situazioni anomale e di collaborare con il RPCT nella attività di monitoraggio.

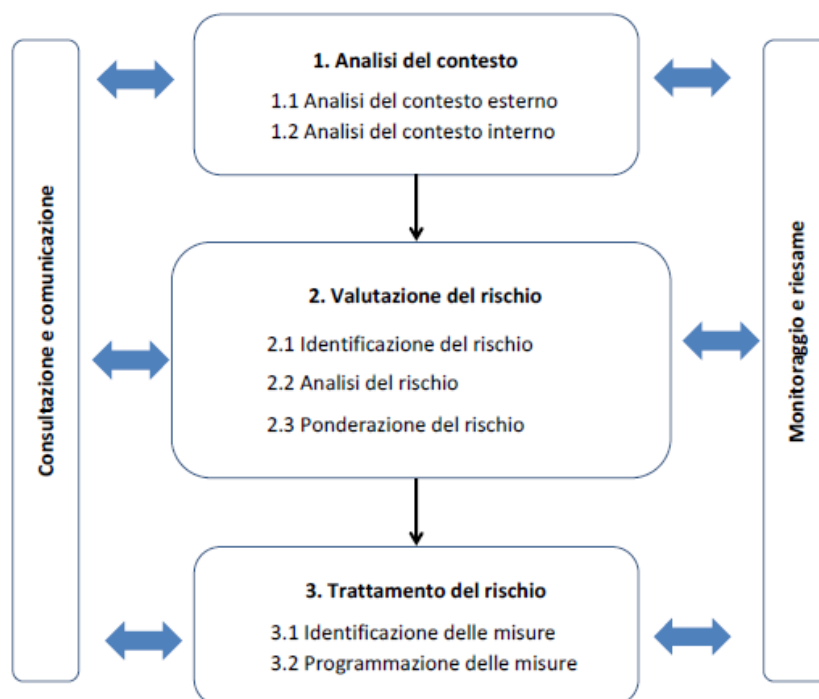
La violazione dei doveri e degli obblighi previsti genera responsabilità disciplinare e, quando ne ricorrano le condizioni, responsabilità amministrativa, contabile, civile o penale.

6. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Per "gestione del rischio" si intende "l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo i rischi corruttivi".

Nella predisposizione del presente PTPCT è stato adottato un approccio per fasi, in ossequio a quanto stabilito dall'ANAC, così articolato: analisi del contesto; valutazione del rischio; trattamento del rischio.

Figura 1 – *Il processo di gestione del rischio di corruzione*



In sede di attuazione del Piano, anche al fine di migliorarlo, sono inoltre essenziali le attività di monitoraggio e riesame; consultazione e comunicazione.

A tal proposito è importante segnalare quanto precisato dal PNA 2019 (precisamente dall'Allegato I): "il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto, è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati. [...] Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento."

6.1. ANALISI DEL CONTESTO

6.1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno definisce le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione/ente opera che potrebbero favorire/agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione (cfr. All. 1 PNA 2019). 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 14 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 2024 contava 539.386 abitanti.

6.1.1.1. 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.

Al 31.12.2024 la popolazione residente in Alto Adige ammonta a 539.386 persone, 1.853 in più rispetto all'anno precedente (+3,4‰). A fronte di una crescita naturale stagnante, questa modesta variazione è dovuta esclusivamente alla componente migratoria. Nel complesso, in Alto Adige si osserva un progressivo invecchiamento della popolazione, con un'età media che sale a 44 anni, mentre l'ampiezza media familiare è in costante diminuzione.

Secondo il report 2025 sul benessere equo e sostenibile (Bes) pubblicato dall'ISTAT, sui 60 indicatori analizzati, 35 valori regionali collocano il Trentino-Alto Adige/Südtirol in vantaggio, ovvero su livelli di benessere significativamente superiori alla media nazionale, mentre 13 segnalano posizioni di svantaggio.

Per il dominio Innovazione, ricerca e creatività i risultati relativamente peggiori si registrano a Bolzano, dove la percentuale di Comuni che gestiscono interamente online l'iter per l'accesso ai servizi per le famiglie è tra le più basse in Italia. Inoltre, in questo territorio, la mobilità dei giovani laureati italiani è in perdita, come segnala il segno negativo del tasso migratorio. All'opposto, nel dominio Benessere economico gli indicatori in vantaggio prevalgono di gran lunga su quelli in svantaggio: in particolare, l'importo medio annuo pro-capite dei redditi pensionistici e la

retribuzione media annua dei lavoratori dipendenti registrano risultati significativamente superiori rispetto alla media Italia ed evidenziano una condizione migliore a Bolzano/Bozen.

Anche il dominio Ambiente si caratterizza per la maggioranza di indicatori con livelli di benessere relativo superiori alla media-Italia, a cui si affianca l'assenza di indicatori su livelli più bassi: la città di Trento è al secondo posto in Italia per disponibilità di verde urbano e nel territorio provinciale si raggiunge uno dei risultati migliori per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani. Bolzano si colloca tra le prime dieci province in Italia per produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili.

Nel mese di novembre 2025 l'inflazione - calcolata sulla base dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) senza tabacchi - risulta pari all'1,7% per il comune di Bolzano e all'1,0% a livello nazionale. L'indice generale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) a novembre risulta pari al 2,0% per il comune di Bolzano e all'1,1% a livello nazionale.

6.1.1.2. 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.

Dall'1 gennaio 2025 al 31 luglio 2025 secondo i dati del Dossier di Ferragosto del Viminale del Ministero dell'Interno in Italia i reati sono calati del 9% rispetto al 2024. Di contro, si registra un aumento del 3,4% degli omicidi, che sono stati 184 rispetto ai 178 del 2024. Le persone denunciate sono state 461.495, cifra più bassa dell'8% rispetto a 12 mesi fa, quando furono 501.380. Per quanto riguarda le violenze sessuali, dal primo gennaio al 31 luglio sono state 3.477, rispetto alle 4.202 dello scorso anno. In calo anche rapine (15.780) e furti (559.143). I femminicidi sono stati 60, di cui 38 commessi da partner o ex. Inoltre, sono aumentate del 20% le donne di origine straniera uccise. In forte aumento gli ammonimenti del Questore: complessivamente sono stati 7.571 (+70,6%), di cui 2.731 per stalking (+86,6%) e 4.840 per violenza domestica (+63,6%).

Parte del Dossier è dedicata anche all'attività svolta contro la criminalità organizzata, con 5.979 beni restituiti alla collettività, un aumento del 22,8% rispetto all'anno precedente. Mentre nella lotta al terrorismo internazionale sono 203 i soggetti espulsi dall'ottobre del 2022. Sul fronte della cybersicurezza, il 2025 ha visto calare del 21,7% (pari a 5.685) gli attacchi da parte di hacker ai danni di infrastrutture critiche del Paese. Aumentati, invece, del 56,3% gli interventi antiterrorismo. Il 27 maggio 2025 è stata resa pubblica la Relazione della Direzione investigativa antimafia (D.I.A.) sull'attività svolta ed i risultati conseguiti nel 2024 e relativa all'analisi sui fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso. Dalla relazione è emerso come le organizzazioni criminali abbiano

perfezionato strategie di infiltrazione economica, sfruttando le vulnerabilità del sistema socio-economico italiano – in particolare al Nord – e proiettandosi con decisione nelle dimensioni internazionale e digitale.

Tra le forme di attività illecite più insidiose spiccano frodi e intestazioni fittizie di beni. I clan si propongono di soccorrere imprenditori in crisi di liquidità. Inoltre il cyberspace è oggi il cardine organizzativo fondamentale per la criminalità, che sfrutta la dimensione cibernetica per l'accumulazione finanziaria.

La Direzione Investigativa Antimafia ha anche segnalato il rischio concreto di infiltrazioni mafiose nei cantieri delle Olimpiadi invernali Milano-Cortina. Nella relazione si legge che «le Olimpiadi invernali rappresentano un appuntamento rilevante anche sotto il profilo economico-finanziario, in considerazione della realizzazione di importanti opere infrastrutturali che potrebbero rappresentare un'occasione per le consorterie criminali interessate ad inserirsi nelle procedure di assegnazione delle gare». Infatti, nel periodo di riferimento «sono stati adottati 50 provvedimenti interdittivi antimafia da parte delle Prefetture lombarde che hanno dato testimonianza circa il pericolo di infiltrazione e/o di condizionamento» in numerosi settori. «Uno dei provvedimenti adottati, in particolare, è stato emesso nei confronti di una società operante nel settore edile con sede nella provincia di Milano impegnata nella realizzazione di un parcheggio interrato nella provincia di Sondrio per un valore di circa 800 mila euro, inserita nel piano delle opere per le Olimpiadi di Milano-Cortina 2026 – spiega la DIA –. Nello specifico, gli amministratori della ditta sono risultati in rapporti personali e professionali con esponenti di alcune consorterie 'ndranghetiste delle province di Catanzaro, Crotone e Reggio Calabria». Un ulteriore provvedimento è stato emesso «nei confronti di un'altra società edile milanese affidataria di un subappalto nell'ambito del PNRR del valore di 200 mila euro, i cui amministratori sono stati ritenuti 'vicini' alla cosca ARENA di Isola di Capo Rizzuto (KR)»

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

Nel 2023, secondo i dati pubblicati da Astat, all'Autorità giudiziaria sono stati denunciati 16.693 delitti, in aumento del 2,7% rispetto al 2022 quando i delitti sono stati 16.258. Il rapporto dei reati in provincia di Bolzano è pari 31,3 ogni 1.000 abitanti. In Italia invece è di 39,7. In entrambi i casi è superiore rispetto al dato del 2022.

I furti costituiscono il tipo di delitto più frequente. Sono infatti state 7.043 le singole denunce presentate nel 2023, pari al 42,2% del totale dei delitti. Rispetto all'anno precedente i furti sono diminuiti del 6,8%. Il calo si registra in particolare nei furti con destrezza (-23,7%), mentre nei furti in esercizi commerciali, al secondo posto per tipologia di furto, la diminuzione è più contenuta (-2,7%). I furti nelle abitazioni, che costituiscono il 14,9% del totale dei furti, aumentano invece del 4,2%.

Sempre nel 2023 le rapine, che rispetto ad altre tipologie di delitti sono molto meno diffuse, aumentano leggermente (+1,7% rispetto al 2022). In particolare crescono quelle in esercizi commerciali (+37,0%), mentre calano quelle nelle vie pubbliche (-10,3%). Aumenti si registrano anche nei casi riguardanti le truffe e frodi informatiche (+21,2%) e i danneggiamenti (+19,7%).

I cosiddetti "delitti di sangue", costituiti da omicidi volontari e colposi, tentati omicidi, percosse, lesioni dolose e violenze sessuali, registrano un valore pari a 1.074 denunce e rispetto all'anno precedente sono in sensibile aumento (+28%).

Oltre al numero dei delitti denunciati è anche possibile analizzare i dati relativi alle persone sospettate di aver commesso tali delitti denunciati, e tra queste, quelli delle persone minori di 18 anni. I minorenni segnalati sono infatti 448 (6,2% del totale), in diminuzione numerica e di incidenza rispetto all'anno precedente (497 segnalazioni).

Nella Relazione della Direzione investigativa antimafia (D.I.A.) 2024 si legge che "La posizione geografica e la vivacità economica del Trentino Alto Adige ne hanno fatto una regione in grado di attrarre gli interessi di quelle consorterie criminali avvezze a proiettarsi al di fuori dei territori d'origine al fine di infiltrarsi in fiorenti tessuti economici." La Dia punta i riflettori anche sui cantieri delle prossime Olimpiadi invernali Milano-Cortina 2026 (Stadio del salto con gli sci a Predazzo, Stadio del Fondo di Lago di Tesero e il villaggio olimpico di Predazzo, Stadio biathlon di Anterselva) e anche sul Tunnel del Brennero sul quale da tempo sono accesi di riflettori degli investigatori e degli enti di controllo per «contrastare ogni forma di infiltrazione» nelle imprese impegnate nella realizzazione dell'opera.

Nella relazione viene ricordata anche l'inchiesta «Romeo» della Dda di Trento sui presunti intrecci illeciti tra affari e politica che ha svelato una presunta organizzazione criminale gestita dal magnate austriaco René Benko, ma anche le indagini sui gruppi criminali albanesi, colombiani e ucraini specializzati nei furti di auto di lusso e le organizzazioni di trafficanti di stupefacenti. L'asse del Brennero e la posizione strategica della regione favorisce il trasporto di grandi quantità di droga dall'estero e dall'Italia verso il confine, una parte dei carichi si fermava anche in regione per servire le piazze di Trento e Bolzano. A maggio dello scorso anno la polizia ha sgominato un'associazione multietnica che controllava le «piazze di spaccio» del capoluogo altoatesino. La Dia nella relazione documenta l'esistenza di compagini malavitose «ben strutturate» che si dedicano allo spaccio e ai furti, caratterizzate da una suddivisione ben precisa del mercato della droga: la cocaina e l'eroina è in mano agli albanesi e nigeriani, l'hashish, invece, a gruppi meno strutturati di rumeni e magrebini (Corriere dell'Alto Adige. 28 maggio 2025).

A novembre è stato presentato "Il Barometro della sicurezza altoatesina 2025", il primo sondaggio completo e rappresentativo condotto tra la popolazione sul tema della sicurezza pubblica sul

territorio provinciale. L'indagine stata condotta dalla rcm solutions srl su incarico del Dipartimento Edilizia abitativa, Sicurezza e Prevenzione della violenza della Provincia Autonoma di Bolzano. Dall'indagine emerge che la paura e l'insicurezza si avvertono soprattutto negli spazi pubblici, in particolare sui mezzi di trasporto pubblico e nelle piazze nelle ore serali e notturne. Preoccupano reati come furti, truffe online, furti con scasso o danneggiamenti. Nel corso del sondaggio, il 46% delle persone ha dichiarato di aver modificato il proprio comportamento quotidiano per eludere rischi (evitando determinati luoghi o fasce orarie, portando con sé spray al peperoncino o simili). Il 44% ha dotato la propria abitazione di sistemi di sicurezza tecnologici. Il 38% evita determinati contatti o persone. Il 59% degli altoatesini indica "l'immigrazione eccessiva" tra le cause principali della criminalità, il 41% ritiene che siano "le pene troppo lievi" e il 34% "i problemi economici". L'affermazione "gli immigrati sono spesso lavoratori diligenti e necessari" ottiene un punteggio elevato, pari a 7,9 punti. Tuttavia, con un punteggio di 6,6 punti, gli immigrati in Alto Adige non sono considerati "ben integrati". Gli intervistati ritengono che le soluzioni per combattere la criminalità siano la limitazione dell'immigrazione (52%) e l'inasprimento delle pene. Le misure ritenute più adeguate per migliorare la situazione della sicurezza sono l'immigrazione controllata e limitata e l'espulsione degli immigrati illegali o criminali, seguite dal rafforzamento della presenza della polizia e da leggi più severe. L'espulsione dei migranti criminali è accolta con favore da un'ampia maggioranza degli intervistati.

6.1.1.4. CORRUZIONE IN ITALIA

Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +14 punti dal 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2).la media regionale dell'Europa occidentale e dell'Unione Europea (UE) sull'indice di percezione della corruzione (CPI) è scesa per il secondo anno consecutivo a 64 su 100. Le principali economie come la Germania (punteggio CPI: 75) e la Francia (67) sono in declino e persino i paesi nordici tradizionalmente forti come la Norvegia (81) e la Svezia (80) hanno registrato i loro punteggi più bassi di sempre. Dei 31 Paesi analizzati da Transparency International, solo sei sono migliorati mentre 19 sono calati. I miglioramenti più significativi arrivano, in un range temporale pluridecennale, dall'Italia e dall'Estonia.

Dal report "La corruzione in Italia. Anno 2022-2023" pubblicato dall'ISTAT il 6 giugno 2024 risulta che Confrontando i dati relativi al triennio 2020-2023 con gli anni 2013-2016 (oggetto della precedente indagine) si osserva una diminuzione netta del fenomeno con un passaggio dal 2,7% delle famiglie che hanno subito almeno una richiesta di denaro, regali o altro, all'1,3% per l'ultimo triennio considerato gli ultimi tre anni. Come si evidenzia nel report, tale dato è sicuramente condizionato dalla pandemia da Covid-19 che proprio tra il 2020 e il 2021 può avere alterato lo stesso ricorso ad alcuni servizi.

Tra le famiglie che si sono rivolte alla sanità nel corso della loro vita (circa 21milioni 950mila), l'1,3% ha avuto richieste di denaro, regali o altro per ottenere o velocizzare il servizio o per ricevere assistenza; per essere agevolati nel settore dell'istruzione allo 0,7% delle famiglie; in ambito lavorativo ciò è capitato allo 0,8% delle famiglie; nell'ambito delle public utilities sono lo 0,4% le famiglie che al momento della domanda di allacci, volture o riparazioni per l'energia elettrica, il gas, l'acqua o il telefono ha avuto richieste di pagamenti in qualsiasi forma per ottenere o velocizzare i servizi); il 2%, invece, ha avuto richieste di denaro o regali rivolgendosi ad uffici pubblici.

Nel settore della giustizia il 4,8% delle famiglie (circa 175mila su 3milioni 643mila) ha avuto una richiesta di denaro, regali o favori da parte di un giudice, un pubblico ministero, un cancelliere, un avvocato, un testimone o altri.

Dalla rilevazione della percezione della diffusione della corruzione nell'ambiente delle imprese e della libera professione è emerso che tra imprenditori e lavoratori autonomi cresce la percezione di richieste illecite: rispetto al 32,4% della precedente rilevazione, per il 38,5% degli imprenditori, liberi professionisti e lavoratori in proprio (circa 2milioni e 900mila nel 2022-2023) capita di essere obbligati (sempre o spesso) a pagare per ottenere licenze e concessioni o contratti con la P.A., permessi per l'import e l'export, oppure per agevolare pratiche fiscali o velocizzare procedure giudiziarie.

6.1.1.5. 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.

6.1.1.6. 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

6.1.2. 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 è composto dal Presidente, Peter Silbernagl, e da tre membri: Alexandra Roilo , Markus Rabanser e Giovanna Valentini tutti nominati con Deliberazione della Giunta provinciale n. 393 del 16.05.2023 per il triennio 2023-2025.

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.

Il Collegio dei revisori dei conti è costituito dal Presidente e due membri, La Giunta Provinciale con deliberazione n. 393 del 16.05.2023 ha nominato come componenti del Collegio dei revisori dei conti 2023 – 2025 Martin Oberhammer (presidente), Brigitte Pittschieler (revisore) e Andrea Alessi (revisore). 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 (31.12.2025) 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.

BERUFSBILD PROFILO PROFESSIONALE	FUNKTIONSEBENE QUALIFICA FUNZIONALE	DEU	ITA	LAD
Führungskräfte der ersten Ebene <i>Dirigenti di prima fascia</i>		1		
Führungskräfte der zweiten Ebene <i>Dirigenti di seconda fascia</i>		1	1	
Verwaltungsinspektor/in <i>Ispettrice / Ispettore amministrativa/o</i>	VIII	1 (0,75)	1 (0,5)	
Inspektor/in für das Rechnungswesen <i>Ispettrice / Ispettore contabile</i>	VIII	1		
DV-Analysiker/in Systembetreuer/in <i>Analista sistemista EDP</i>	VIII	5		
Betriebsbuchhalter/in <i>Contabile d'azienda</i>	VII		2 (1,75)	
Verwaltungsinspektor/in mit dreijährigem Hochschulstudium <i>Ispettrice/Ispettore amministrativa/o con laurea triennale</i>	VII	(0,75)	1	
Verwaltungssachbearbeiter/in <i>Collaboratrice / collaboratore amministrativa/o</i>	VI	1 (0,75)	1	
Geometer <i>Geometra</i>	VI	1		
Technische/r Sachbearbeiter/in <i>Collaboratrice / collaboratore tecnica/a</i>	VI	4	3	1
Qualifizierte/r Sekretariatsassistent/in <i>Assistente di segreteria qualificata/o</i>	V		(0,5)	
Facharbeiter Operaio specializzato	IV		1	
STELLEN insgesamt Totale posti	26	15,25	9,75	1

6.1.3. AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

Il PNA 2019 prevede 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.

Considerato che il PNA 2025, la cui fase di consultazione pubblica si è conclusa in data 30 settembre 2025, non è stato ancora pubblicato nella sua versione definitiva, la RAS si riserva di aggiornare eventualmente le misure a seguito della sua pubblicazione.

6.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio per ogni processo mappato è stata elaborata prendendo spunto dagli indicatori dell'allegato 1 al PNA 2019.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

6.2.1. 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, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un approccio quantitativo che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring).

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

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.

6.2.2. 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

Le indicazioni in merito sono state fornite dal PNA 2019 a cui ha fatto rinvio anche l’ANAC con le ulteriori indicazioni del 23.07.2025.

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.

6.2.3. 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 ridurre l’esposizione nonché identificare le priorità di trattamento dei rischi fra i singoli processi.

6.3. 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.

Si individuano e progettano misure per la prevenzione della corruzione, generali e specifiche.

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.

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

6.3.1. 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.

6.3.1.1. 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.

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 2026-2028 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.

Le azioni attuate in materia di trasparenza sono contenute nelle Relazioni annuali alle quali si rinvia.

Nella bozza del PNA 2025 l'ultima approfondimento è dedicato al tema della trasparenza. ANAC ha inteso supportare le amministrazioni nella corretta implementazione della sezione AT nei siti istituzionali, quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche.

Al fine di garantire la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione AT, ANAC consiglia alle amministrazioni di pubblicare i dati, i documenti e le informazioni con le seguenti criteri che dovranno costituire parametri di riferimento per il RPCT e gli OIV ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione:

- integrità: i dati/documenti/informazioni non devono essere parziali;
- costante aggiornamento: i dati/documenti/informazioni devono essere attuali e aggiornati rispetto al procedimento cui si riferiscono. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione AT, le amministrazioni indicano la data di aggiornamento;

- completezza: i dati/documenti/informazioni pubblicati devono essere esatti, accurati, esaustivi e riferiti a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici;
- tempestività: i dati/documenti/informazioni vanno pubblicati non appena adottati;
- semplicità di consultazione: i dati/documenti/informazioni devono essere organizzati in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni;
- comprensibilità: i dati/documenti/informazioni devono essere chiari e facilmente intelleggibili nel loro contenuto;
- omogeneità: i dati/documenti/informazioni devono essere coerenti e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione/ente che li detiene;
- facile accessibilità: i dati/documenti/informazioni devono essere predisposti e pubblicati in formato aperto e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- indicazione della provenienza: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte e che ne sia mantenuta la sostanza;
- riutilizzabilità e riusabilità del dato.

Misura generale Trasparenza				
Stato di attuazione al 1/1/2026	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,	Dirigenti e personale addetto	Tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei

		semestrale, annuale secondo le previsioni		termini stabiliti dalla legge.
Da attuare	Recepimento obiettivo PNA 2025: verifica della strutturazione logica della sezione "Amministrazione trasparente"	Nell'anno 2026	Dirigenti e personale addetto	Pubblicazione esito della verifica
Da attuare	Recepimento obiettivo PNA 2025: Aggiornamento struttura e contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" anche con riferimento ai citeri e accessibilità per persone con disabilità visive, motorie e cognitive	Nell'anno 2026	Dirigenti e personale addetto	Verifica stato di avanzamento degli interventi

6.3.1.2. 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 proceduto ad un primo aggiornamento della precedente versione del codice di comportamento

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.

Con l’adozione del D.P.R. n.81 del 13.6.2023 è stato approvato il nuovo Regolamento legislativo– in vigore dallo scorso 14 luglio 2023 - che in parte modifica il Codice nazionale normato dal D.P.R. 62/2013. Come si legge nel PIAO 2025-2027 della Provincia Autonoma di Bolzano il codice di comportamento dell’amministrazione provinciale viene al momento sottoposto a revisione e che per l’anno 2025 è stata prevista l’elaborazione della bozza del nuovo codice di comportamento e per l’anno 2026 l’approvazione della versione definitiva.

Misura generale				
Codice di comportamento				
Stato di attuazione al 1/1/2026	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: Consegna ai nuovi assunti del codice di comportamento	Entro 10 giorni dall’assunzione	Ufficio amministrativo	Controllo della consegna a tutto il 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
---------------	--	--	------------------------	---

6.3.1.3. 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".

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013), agli artt. 6 e 7, disciplina l'obbligo di astensione del dipendente dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi.

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.

La materia del conflitto di interessi è disciplinata a livello provinciale in particolare dagli articoli 12/bis e 30 della legge provinciale del 22 ottobre 1993, n. 17 "Disciplina del procedimento amministrativo", così come dagli articoli 4, 5 e 6 del "Codice di Comportamento del personale della Provincia Autonoma di Bolzano" (delibera GP. del 28 agosto 2018, n. 839).

Nel l'art. 12 bis (Conflitto d'interessi) della legge provinciale n.17/1993, si legge: :

(1) Il responsabile del procedimento e i direttori delle strutture organizzative competenti per l'adozione del provvedimento finale si astengono dal prendere decisioni e dallo svolgere attività inerenti alle loro mansioni, se esiste conflitto di interessi, anche potenziale, se si trovano in una delle situazioni di cui all'articolo 30, comma 1, o se esistono gravi ragioni di convenienza.

(2) Ogni situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale, che può riguardare interessi di qualsiasi natura anche non patrimoniale, va segnalata al diretto superiore. Ciò vale anche per i dipendenti che partecipano al procedimento amministrativo con funzioni preparatorie, istruttorie o esecutorie.

Il Codice di Comportamento della Provincia Autonoma di Bolzano prevede sull'obbligo di astensione all'art. 6 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."

La Provincia Autonoma di Bolzano in attuazione di una delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza nell'ultimo "Piano integrato di attività e

organizzazione dell'Amministrazione provinciale (PIAO)" per il triennio 2025 – 2027 (deliberazione GP. del 28 gennaio 2025, n. 45) ha predisposto nel 2025 un "Vademecum sul conflitto di interessi". A completamento della disciplina generale, il legislatore - prima con l'art.42 del d.lgs. n.50/2016 e successivamente con l'art. 16 del d.lgs. n.36/2023 - ha dettato disposizioni specifiche volte a trattare in modo puntuale l'ipotesi in cui il conflitto di interessi insorga nell'ambito delle procedure di appalto. In tale settore, il conflitto di interessi, secondo la nuova formulazione dell'art.16 del d.lgs. n.36/2023, si verifica quando un soggetto, che a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti e può influenzarne il risultato, gli esiti e la gestione, 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, compresa la fase di esecuzione. 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 di fenomeni 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 P.N.R.R. (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.

Misura generale Conflitto di interessi				
Stato di attuazione al 1/1/2026	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
Da attuare	Acquisizione dichiarazioni sul conflitto di interessi per un incarico di dirigente	Prima del conferimento dell'incarico	Ufficio amministrativo	Verifica delle dichiarazioni
Da attuare	Acquisizione dichiarazioni preventive sul conflitto di interessi per dipendenti	Al momento dell'assunzione o	Ufficio amministrativo	Verifica delle dichiarazioni
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. 362023/ nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 16 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
---------------	---	--	------------------------	---

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

L'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 sancisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione risponde, fra le varie esigenze, anche a quella 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 dipendenti dell'amministrazione».

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.

Dovrà essere richiesta una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei seguenti procedimenti:

- Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di beni;
- Concessione di contributi, sussidi e vantaggi economici;
- Procedimenti autorizzatori.

6.3.1.5. 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 essere 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

Per il personale della RAS Radiotelevisione Azienda Speciale trovano applicazione le disposizioni dettate dall'art. 13 della Legge provinciale n. 6 del 19 maggio 2015

Tale disciplina è stata modificata in modo sostanziale con la Legge provinciale 14 luglio 2025, n. 8, che prevede che le nuove disposizioni trovano applicazione per le attività extra-servizio svolte a partire dal 1° gennaio 2026.

Attività extra-servizio sono quelle attività che vengono svolte al di fuori dei compiti istituzionali e dell'orario di servizio e che vengono remunerate da terzi.

Nello svolgimento delle attività extra servizio devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- a) previa autorizzazione o comunicazione nei casi in cui sono previste espressamente nella Legge provinciale;
- b) compatibilità con le attività svolte per l'ente di appartenenza;
- c) assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- d) impegno temporale che non pregiudica in alcun modo l'attività di servizio;
- e) svolgimento al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzo delle strutture e dei mezzi dell'ente di appartenenza;
- f) garanzia del recupero psicofisico.

2. Inoltre, il personale:

- a) non può accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti alla struttura organizzativa di appartenenza;
- b) non può prendere parte direttamente o indirettamente, se non per ragioni di servizio, ad appalti, forniture, concessioni e attività in cui l'ente di appartenenza sia parte interessata;
- c) è tenuto a informare per iscritto il diretto o la diretta superiore in merito a propri interessi finanziari e non finanziari che possano comportare un conflitto di interessi con l'attività svolta. Su richiesta, il personale fornisce a tale riguardo ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Lo svolgimento di incarichi retribuiti è soggetto ad autorizzazione preventiva da parte della RAS. Anche gli incarichi gratuiti devono essere formalmente comunicati, al fine di consentire la verifica di eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi.

La RAS pubblica nella sezione “Amministrazione Trasparente” i dati relativi agli incarichi autorizzati o conferiti ai propri dipendenti, con indicazione della durata e dei compensi, in attuazione degli obblighi di pubblicità previsti dal D.Lgs 33/2013.

Nel corso dell’anno 2025 è pervenuta nessuna richiesta di autorizzazione per incarichi extra ufficio.

Misura generale				
Incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali				
Stato di attuazione al 1/1/2026	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

6.3.1.6. 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 inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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.

Alla RAS si applica il "Regolamento in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso la Provincia autonoma di Bolzano, gli enti pubblici e gli enti privati in controllo provinciale (ai sensi del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39)" approvato con deliberazione della Giunta provinciale del 24 aprile 2018, n. 359 e il Regolamento in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi" di cui al DPP n. 12 del 27 aprile 2018 e successive modifiche ed integrazioni, che è stato modificato con DPP 28 giugno 2023, n. 18,

Nel PNA 2025, di cui manca ancora, come già accennato, la versione definitiva, l'Autorità ha ritenuto di dedicarvi un apposito approfondimento sull'inconfiribilità e incompatibilità per meglio orientare le amministrazioni/enti nell'applicazione delle disposizioni e di fornire, nel contempo, ai RPCT indicazioni di carattere più operativo rispetto ai propri compiti e poteri di accertamento e verifica delle inconfiribilità e incompatibilità. Lo studio delle ipotesi di inconfiribilità e

incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 è stato corredato anche da un allegato contenente degli schemi esplicativi.

In data 26 novembre 2025 è stata approvata la delibera ANAC n. 464 sull'esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell'ANAC, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 che persegue i seguenti obiettivi:

- aggiornare le indicazioni precedenti alla luce delle modifiche normative e dell'evoluzione giurisprudenziale;
- definire con maggiore precisione i rapporti tra vigilanza esterna (ANAC) e vigilanza interna (RPCT);
- descrivere il flusso di attività relativo alle dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. 39/2013, dalla loro acquisizione alla verifica, fino alle conseguenze in caso di mendacio.

Misura generale				
Inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi				
Stato di attuazione al 1/1/2026	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare d'incarico e richiesta delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	Annuale/ tempestivamente	RPCT e ufficio amministrativo	Pubblicazione delle dichiarazioni pervenute nella sezione "Amministrazione Trasparente"
Da attuare	Recepimento obiettivo PNA 2025: Adeguamento ai	Nell'anno 2026	Ufficio amministrativo	Verifica dell'adeguamento effettivo dei

	modelli standardizzati definiti da ANAC			modelli di dichiarazione
Da attuare	Recepimento obiettivo PNA 2025: Potenziamento dei controlli si incarichi già conferiti	Verifica a campione	RCPT e ufficio amministrativo	N. controlli

6.3.1.7. 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.

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.

Con la delibera n. 493 del 25 settembre 2024 l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha emanato le Linee Guida n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato (PNA 2019 e 2022), orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione.

Per quanto riguarda l'ambito soggettivo di applicazione l'Autorità fornisce il quadro completo, distinguendo tra

- ➤ Pubbliche amministrazioni ed enti di provenienza: oltre dai dipendenti, anche i soggetti che rivestono nella pubblica amministrazione un incarico riconducibile alle tipologie definite all'art.1 del d.lgs. n.39/2013, nonché i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Sono pertanto soggetti al divieto di pantouflage:

- I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Il personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo;
- I titolari degli incarichi di cui all'art.21 del d.lgs. n.39/2013 tra cui in particolare gli incarichi amministrativi di vertice, ossia gli incarichi di livello apicale, o posizioni assimilate nella pubblica amministrazione.

Non rileva invece l'occasionalità dell'attività svolta nell'ente di provenienza. Ritiene l'Autorità che il divieto di pantouflage trova applicazione anche quando viene esercitata un'attività espressione di potere autoritativo o negoziale in materia occasionale (una tantum).

- Enti privati di destinazione: Il divieto di pantouflage presuppone che un "dipendente pubblico", inteso in senso ampio, svolga, una volta cessato dal servizio, la propria attività lavorativa o professionale presso un soggetto privato, nei cui confronti abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali. Il divieto di pantouflage non si applica alle società in house in quanto tali enti costituiscono longa manus della PA. Rientrano enti privati quali associazioni, fondazioni, federazioni con natura privatistica, imprese e studi di professionisti abilitati.

Tipici esempi di esercizio di potere autoritativo e negoziale che implicano l'adozione di atti di natura provvedimentale si considerano la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di lavori per la PA e l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Parimenti gli atti endoprocedimentali obbligatori (ad es. pareri, perizie) la cui adozione è tale da incidere in maniera significativa sul contenuto della decisione oggetto del provvedimento finale anche se sottoscritto da altri, sono ritenuti espressione di potere autoritativo e negoziale.

Alla luce di quanto sopra la valutazione del caso concreto dovrà necessariamente valutare:

- Il potere esercitato e il tipo di atto emanato;
- Il ruolo ricoperto all'interno dell'amministrazione e la posizione del soggetto che ha adottato l'atto alla luce del contesto procedimentale di riferimento;
- L'incidenza che il soggetto ha avuto ai fini dell'adozione dell'atto finale e in quale modo tale soggetto sia stato coinvolto nell'istruttoria e abbia preso parte all'adozione dell'atto finale.

Il limite triennale di operatività del divieto decorre dalla cessazione del rapporto di lavoro. Il divieto implica che il dipendente, alla cessazione dal servizio, svolga "attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione". Sottolinea l'autorità che la prestazione presso il soggetto privato in destinazione devono essere connotate dai caratteri di continuità e di stabilità. Il divieto di pantouflage trova applicazione sia per attività svolte a titolo oneroso che a titolo gratuito. Le linee guida precisano al proposito che un incarico a titolo gratuito potrebbe trasformarsi successivamente in incarico a titolo oneroso, una volta terminato il periodo di raffreddamento imposto dalla norma.

Secondo l'indicazione dell'Autorità il soggetto obbligato alla restituzione è l'ex dipendente pubblico e destinatario della restituzione è l'ente in destinazione che lo ha assunto e ha erogato, quindi, i compensi (restituzione derivante dalla nullità ex tunc del contratto di lavoro).

Rispetto invece al divieto per l'ente privato di destinazione di contrattare con la pubblica amministrazione l'Autorità precisa che il divieto opera solo nei confronti della pubblica amministrazione del soggetto assunto e non nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni. Restano esclusi dal divieto i contratti relativi a prestazioni di pubblico servizio.

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 1/1/2026	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	Entro la data di cessazione dal servizio	Ufficio amministrativo	Numero di comunicazioni / Numero di dipendenti cessati dal servizio

	legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.			
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

6.3.1.8. 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: Mentre il vecchio Codice Appalti (D.Lgs. 50/2016) rinviava esplicitamente all'art. 35-bis e all'art. 51 c.p.c., il nuovo Codice (Art. 93, comma 6) fa riferimento ad altre norme (come l'art. 7 del D.P.R. 62/2013) che disciplinano il conflitto di interessi e l'inconferibilità. In sostanza, anche nel nuovo Codice, chi è stato condannato per reati correlati alla corruzione non può far parte delle commissioni giudicatrici di gara.
- 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 1/1/2026	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

6.3.1.9. 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.

Il PNA 2019/2021 Allegato n. 2 "La rotazione ordinaria del personale" chiarisce che la rotazione deve garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, assicurando la qualità delle competenze professionali necessarie per attività specifiche, in particolare quelle con elevato contenuto tecnico, inoltre prevede che le amministrazioni adottino misure di rotazione compatibili con i diritti individuali dei dipendenti interessati, specialmente quando tali misure influenzano la sede di servizio del dipendente.

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 procedurali;
- 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 1/1/2026	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: Condivisione tra più dipendenti delle fasi interne	Attività continuativa	Ufficio amministrativo e tecnico	Verifica dell'attuazione della misura

	di gestione della procedura pagamenti			
In attuazione	Fase 2: Affidamento a più persone della medesima fase procedimentale	Attività continuativa	Ufficio amministrativo e tecnico	Verifica dell'attuazione della misura

6.3.1.10. 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 modificato dal D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012, 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 alla tipologia di reati occorre tener presente che quanto specificato nella predetta 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. L'Autorità ha ribadito l'importanza di una applicazione immediata di tale misura a seguito dell'avvio di procedimento penale e/o disciplinare.

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.. L'assegnazione del dipendente ad altro servizio, a seguito di condotte corruttive, è finalizzata infatti ad assicurare che, nell'area in cui si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale/disciplinare richiamati, siano attivate idonee misure a garanzia dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione. Tale misura trova applicazione nei confronti di tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, siano essi dipendenti o dirigenti, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Nell'ipotesi di impossibilità oggettiva di attuare il trasferimento d'ufficio, in assenza 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 2025 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.

Misura generale				
Procedimenti penali a carico dei dipendenti e rotazione straordinaria				
Stato di attuazione al 1/1/2026	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Revoca incarico dirigenziale nei casi previsti dalla legge o dalle disposizioni ANAC con assegnazione ad altro incarico	Attività continuativa	Direttore	Verifica dell'attuazione della misura
In attuazione	Assegnazione al dipendente di altri compiti o trasferimento ad altro ufficio nei casi previsti dalla Legge o da disposizioni dall'ANAC	Attività continuativa	Direttore	Verifica dell'attuazione della misura

6.3.1.11 TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE 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.

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce nel nostro ordinamento la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea (cd. direttiva whistleblowing) di cui siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

Il decreto, in vigore dal 30 marzo 2023 ed efficace dal 15 luglio 2023, detta una nuova disciplina volta a garantire massima tutela al segnalante - ovvero alla persona fisica che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato - sia in termini di riservatezza dell'identità che da eventuali misure ritorsive.

Queste tutele vengono garantite al segnalante a condizione che:

- il segnalante rivesta la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato;
- la segnalazione sia effettuata nell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione;
- la segnalazione abbia ad oggetto comportamenti, atti o omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato;
- il segnalante sia venuto a conoscenza delle condotte illecite di cui al punto precedente in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il 26.07.2023 è stata inviata una circolare a tutto il personale, recante la procedura per la segnalazione di illeciti (Whistleblowing), recentemente rivista alla luce delle previsioni della Direttiva UE n. 2019/1937, e del D.Lgs. n. 24/2023.

Tra le novità introdotte dal legislatore con il d.lgs. n.24/2023, di particolare rilevanza è l'individuazione dei canali di gestione delle segnalazioni. La segnalazione può infatti essere gestita attraverso l'utilizzo:

1. del canale interno: la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al RPCT. La RAS si è dotata di una soluzione applicativa preferenziale - Piattaforma segnalazioni Whistleblowing - che consente ai propri dipendenti, ed agli altri soggetti legittimati, di poter inviare segnalazioni nel rispetto delle disposizioni vigenti e nel rispetto della totale riservatezza del segnalante.

2. del canale esterno: se, al momento della presentazione della segnalazione, ricorrono i presupposti dell'articolo 6 del d.lgs. n. 24/2023 la persona segnalante può effettuare una segnalazione esterna che consiste in una comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite i canali richiamati sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Home/Accedi ai servizi/Whistleblowing).

3. della divulgazione pubblica: divulgare pubblicamente vuol dire rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone.

Resta ferma, ricorrendone i presupposti, la possibilità di presentare formale denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile

ANAC, al fine di recepire quanto introdotto dal Legislatore, ha adottato con propria delibera n.311 del 12 luglio 2023, nuove Linee guida che dettano indicazioni per la presentazione delle segnalazioni esterne e per la loro corretta gestione.

La procedura interna, le modalità di utilizzo del canale e le indicazioni operative rivolte ai segnalanti sono pubblicate sotto <https://www.ras.bz.it/it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corrruzione/segnalazione-illeciti-whistleblowing/>

Misura generale				
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)				
Stato di attuazione al 1/1/2026	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Attuato	Fase 1: pubblicazione link dell'applicazione informatica		Ufficio amministrativo	
In attuazione	Fase 2: informazione ai dipendenti neo assunti	Entro 10 giorni dall'assunzione	Ufficio amministrativo	Verifica dell'attuazione della misura

6.3.1.12. 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 si è iscritto alla piattaforma Copernicus e ha frequentato 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.

Per i dipendenti dell'Amministrazione provinciale e degli enti dipendenti della Provincia ha continuato ad essere messo a disposizione anche nel 2025 sulla piattaforma e-learning Copernicus il corso "Prevenzione e lotta alla corruzione".

Il Direttore Generale con la circolare n. 7 del 18 luglio 2024 ha attribuito espressamente alla dirigenza il compito di assegnare al personale, oltre agli obiettivi individuali, anche chiari e specifici obiettivi formativi. La Giunta provinciale ha stabilito che il personale dell'amministrazione provinciale, e questo vale anche per i dipendenti della RAS, deve completare in media 24 ore di misure obbligatorie di formazione nel corso di un anno solare.

Misura generale Formazione del personale				
Stato di attuazione al 1/1/2026	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
Da attuare	Indicazione PNA 2025: Percorso formativo dedicato ai soggetti deputati all'espletamento dei controlli in fase esecutiva dei contratti di servizi e forniture come previsto dalla deliberazione ANAC n. 497 del 29 ottobre 2024	Nell'anno 2026	Ufficio amministrativo	Individuazione dei destinatari dell'attività formativa

6.1.3.13. 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. 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.

Con la digitalizzazione di tutte le gare d'appalto pubbliche, ovvero degli incarichi, viene notevolmente semplificata la presa di conoscenza e l'accettazione del patto di integrità come parte della documentazione di gara da parte degli operatori economici.

Misura generale Patto di di integrità				
Stato di attuazione al 1/1/2026	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	Al momento della predisposizione degli atti	Ufficio amministrativo	Verifica dei documenti che devono contenere la clausola di salvaguardia

	risoluzione del contratto			
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

6.1.3.14. 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 della prevenzione della corruzione 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 procedurali				
Stato di attuazione al 1/1/2026	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali	Attività continuativa	RPCT e ufficio amministrativo	
In attuazione	Fase 2: controllo dei procedimenti non conclusi nei termini	Attività continuativa	RPCT	

6.1.3.15. 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 1/1/2026	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	

7. 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.

La relazione relativa all'anno 2025 è stata pubblicata il 22.01.2026.

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.3 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 qualità dei dati si dovrà sempre prestare attenzione al rispetto di criteri quali l'integrità dei dati pubblicati, il loro costante aggiornamento, la completezza, semplicità di consultazione, la facile accessibilità ai dati e non da ultimo per importanza, la riutilizzabilità 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.

Il 25.09.2024 ANAC con delibera n. 495 ha messo a disposizione 14 schemi di pubblicazione volti a semplificare le attività di consultazione e pubblicazione dei dati. Per permettere un adeguamento graduale della sezione "Amministrazione trasparente" l'Autorità ha approvato e reso operativi solo tre dei nuovi schemi standard concedendo alle Amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento. La RAS ha provveduto ad allinearsi alle prescrizioni impartite dall'Autorità.

Con la delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha messo a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione. Sono cinque i nuovi schemi approvati dall'Autorità

Nel Piano Nazionale Anticorruzione 2025, che non è stato ancora pubblicato nella sua versione definitiva, il terzo e ultimo approfondimento è dedicato alla trasparenza.

Anac ha inteso con questa sezione del Piano supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione Amministrazione Trasparente nei siti istituzionali quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili ai cittadini le informazioni sull'organizzazione, sulle attività e sulla gestione delle risorse pubbliche.

Il PNA 2025 prevede inoltre la definizione di indicatori di qualità per valutare il livello di trasparenza proattiva delle amministrazioni, indicatori elaborati a partire dai dati raccolti tramite il web scraping che permetteranno ad Anac e agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) di monitorare:

- l'effettiva pubblicazione dei contenuti richiesti,
- l'accessibilità delle informazioni (conformità ai criteri di usabilità e accessibilità),
- la tempestività e la completezza dei dati.

Il sistema così strutturato consentirà un controllo più oggettivo e continuo della trasparenza amministrativa, promuovendo standard elevati e premiando le amministrazioni più virtuose.

Al momento della pubblicazione della versione definitiva, la RAS provvederà ad apportare al proprio sito trasparenza le modifiche necessarie.

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";

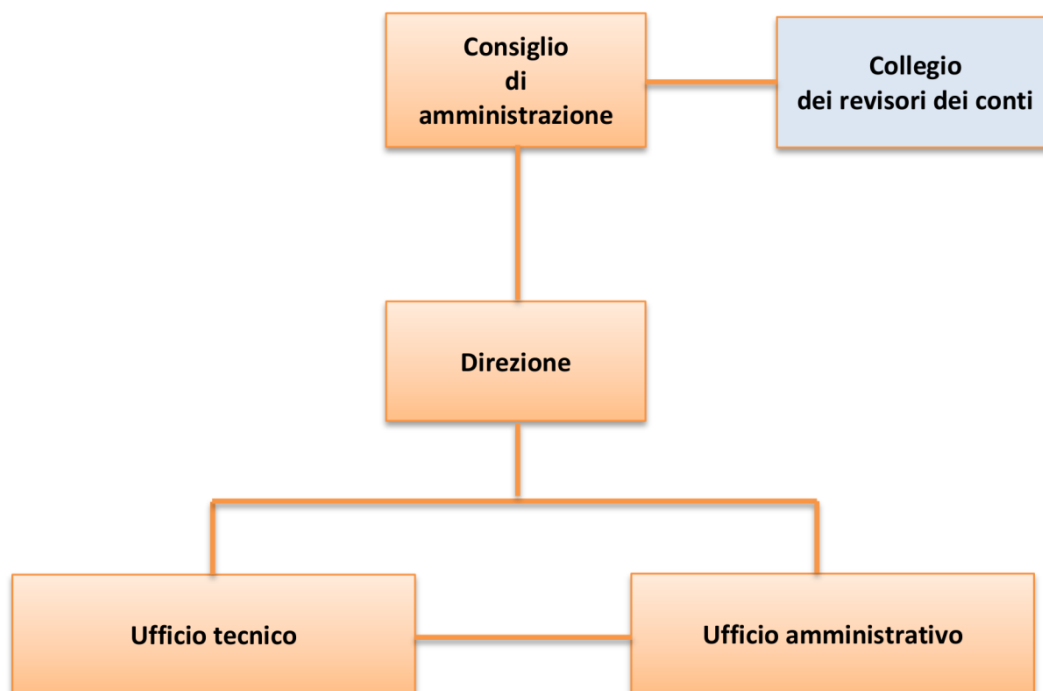
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le “Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, 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
- Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022
- Delibera ANAC n. 213 del 23 aprile 2024, Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attività di vigilanza dell'Autorità;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, Approvazione, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, degli schemi ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Trasparenza)
- Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, aggiornamento del 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 subito 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".

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.

4.2. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

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 temperata 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 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. Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 99 dd. 11.10.2024 è stato incaricato l'avv. Paolo Recla per il servizio di Responsabile della protezione dei dati personali DPO della RAS per la durata di 36 mesi.

Con l'articolo 2, comma 5, lettera a), del d.lgs. n. 103 del 2024 è stato introdotto inoltre il nuovo l'art. 23-bis del decreto trasparenza che dispone la pubblicazione di un "elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che gli operatori sono tenuti a rispettare nello svolgimento di attività economiche per ottemperare alle disposizioni normative" che dovrà essere predisposto secondo uno schema standardizzato elaborato dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

È stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 21 gennaio 2025, n. 16, il Comunicato dell'ANAC relativo alla delibera dell'Autorità del 25 settembre 2024, n. 495, con cui sono stati approvati 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del d.Lgs. n. 33/2013 (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 fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dallo stesso decreto per le Pubbliche Amministrazioni.

Gli schemi sono stati realizzati con l'obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni/enti strumenti che consentano un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente".

L'adeguamento dei modelli sarà graduale e prevede come primo step la pubblicazione, con un periodo transitorio di dodici mesi, dei tre schemi relativi agli obblighi di pubblicazione di cui:

- all'art. 4-bis "Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche";
- all'art. 3 "Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni";
- all'art. 19 "Bandi di concorso".

Con la delibera è stato anche approvato il documento con le "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per la

pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

Al termine del periodo transitorio, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC, che potrà esercitare la propria attività di vigilanza. Durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di ANAC sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013.

Con la delibera n. 497 del 3 dicembre 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione mette a disposizione ulteriori schemi di pubblicazione così da favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione "Amministrazione Trasparente" dei portali istituzionali. Sono cinque i nuovi schemi approvati dall'Autorità e pubblicati sul sito istituzionale come allegati alla citata delibera, relativi agli artt. 14 (titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione e di governo e titolari di incarichi dirigenziali), 15-bis (incarichi conferiti nelle società controllate), 15-ter (amministratori ed esperti nominati da organi giurisdizionali o amministrativi), 33 (tempi di pagamento dell'amministrazione) e 41 (trasparenza del servizio sanitario nazionale) del decreto legislativo n. 33/2013. Gli schemi definiti dall'Autorità sono oggetto di una sperimentazione su base volontaria della durata di 12 mesi.

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 responsabilità 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.

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.

In tema di appalti, si ricorda che il diritto di accesso civico generalizzato è stato ritenuto applicabile dall'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n.10/2020 agli atti della procedura di gara anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto.

Sempre con riferimento ai contratti pubblici, ANAC, con propria delibera n.264/2023 ha indicato le modalità di esercizio del diritto di accesso civico tenuto conto del novellato regime di pubblicazione dei contenuti relativi agli appalti:

Accesso civico semplice:

- esercitabile in caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in Amministrazione Trasparente;
- esercitabile alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.
- la richiesta di accesso è presentata al RPCT della stazione appaltante in caso di omessa pubblicazione nella BDNCP, al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti alla elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella Sezione Trasparenza del PIAO;
- la richiesta di accesso è presentata al RPCT di ANAC nel caso sia appurato che la stazione appaltante ha effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP.

Accesso civico generalizzato:

- esercitabile alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione.

5.6. TRASPARENZA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Per quanto riguardava gli obblighi di pubblicazione in materia tema di appalti pubblici, il PNA 2022 ribadiva 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" nel 2023 è stata adeguata alle indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 9 al PNA 2022.

La trasparenza dei contratti pubblici, significativamente innovata dal d.lgs. n. 36/2023, è stata oggetto di recentissime delibere ANAC: la delibera n. 261 del 20.06.2023 e la delibera n. 264 di pari data, modificata e integrata con delibera dell'Autorità n. 601 del 19.12.2023.

La nuova disciplina dettata dall'art. 28 del d.lgs. n.36/2023, ha trovato applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2024.

Il nuovo Codice ha introdotto, in particolare, due importanti novità:

1) l'estensione degli obblighi di trasparenza all'intero ciclo di vita degli appalti pubblici che, in base all'art.21 del d.lgs. n.36/2023, si articola in programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione;

2) la revisione delle modalità e degli adempimenti per la pubblicazione dei contenuti in Amministrazione Trasparente: ai sensi dell'art.28, a decorrere dal 1° gennaio 2024, le P.A. potranno, infatti, assolvere alla maggior parte degli obblighi di pubblicazione tramite un collegamento ipertestuale alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) mantenendo in Amministrazione Trasparente solo alcuni contenuti per i quali non è prevista la trasmissione alla BDNCP. Si tratta: della composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti e dei resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

L'art. 28 del d.lgs. n.36/2023 impone alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di trasmettere tempestivamente alla Banca Dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) le informazioni relative al ciclo di vita dei contratti, prevedendo, nel contempo, che, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale di quanto ricevuto, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

Ulteriore novità introdotta dal d.lgs. n.36/2023, riguarda l'abrogazione, a decorrere dal 1° luglio 2023, del comma 32 dell'art.1 della legge n.190/2012.

5.7. 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 più 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.

L'Anac – con l'approvazione della delibera n. 203 del 17 maggio 2023 – ha fornito indicazioni in merito all'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

In particolare, il documento illustra gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione per le diverse tipologie di enti, pubblici e privati, e fornisce prime indicazioni sulle modalità di predisposizione delle attestazioni da parte degli OIV, o degli organismi con funzioni analoghe. Riguardo agli OIV, con delibera n. 251 del 13 giugno 2023, l'Anac ha approvato il Regolamento per l'accreditamento degli OIV e altri organismi con funzioni analoghe alla Piattaforma dell'Anac per la raccolta delle attestazioni di cui all'art. 14, comma 4, lett. g), d.lgs. n. 150 del 2009.

Trattasi di disposizioni volte a disciplinare l'accreditamento degli OIV e degli altri organismi con funzioni analoghe o, nel caso in cui l'ente ne sia privo, del RPCT o del Responsabile della trasparenza o rappresentante legale (per gli enti di cui all'art. 2-bis, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013) alla Piattaforma dell'Anac deputata alla raccolta delle attestazioni di cui all'art. 14, comma 4, lett. g), d.lgs. n. 150 del 2009. La registrazione è volta a migliorare i flussi informativi tra gli OIV o gli altri organismi con funzioni analoghe e l'Autorità, al fine di assicurare la piena osservanza delle disposizioni in tema di trasparenza.

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.

5.8. 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-general/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 neoassunto 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 e l'Organo di controllo. 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: Giovanna Valentini, Alexandra Roilo 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 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. L'Organo attualmente è composto dal Presidente, Martin Oberhammer, e da due membri: Brigitte Pittschieler e Andrea Alessi. 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 (31.12.2025) costituito da n. 26 posti, di cui 3 dirigenti. Attualmente sono assunti 25 dipendenti a tempo indeterminato. Due dipendenti hanno un contratto di lavoro a tempo determinato. 6 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.

BERUFSBILD PROFILO PROFESSIONALE	FUNKTIONSEBENE QUALIFICA FUNZIONALE	DEU	ITA	LAD
Führungskräfte der ersten Ebene <i>Dirigenti di prima fascia</i>		1		
Führungskräfte der zweiten Ebene <i>Dirigenti di seconda fascia</i>		1	1	
Verwaltungsinspektor/in <i>Ispettrice / Ispettore amministrativa/o</i>	VIII	1 (0,75)	1 (0,5)	
Inspektor/in für das Rechnungswesen <i>Ispettrice / Ispettore contabile</i>	VIII	1		
DV-Analytiker/in Systembetreuer/in <i>Analista sistemista EDP</i>	VIII	5		
Betriebsbuchhalter/in <i>Contabile d'azienda</i>	VII		2 (1,75)	
Verwaltungsinspektor/in mit dreijährigem Hochschulstudium <i>Ispettrice/Ispettore amministrativa/o con laurea triennale</i>	VII	(0,75)	1	
Verwaltungssachbearbeiter/in <i>Collaboratrice / collaboratore amministrativa/o</i>	VI	1 (0,75)	1	
Geometer <i>Geometra</i>	VI	1		
Technische/r Sachbearbeiter/in <i>Collaboratrice / collaboratore tecnica/a</i>	VI	4	3	1
Qualifizierte/r Sekretariatsassistent/in <i>Assistente di segreteria qualificata/o</i>	V		(0,5)	
Facharbeiter Operaio specializzato	IV		1	
STELLEN insgesamt Totale posti	26	15,25	9,75	1

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.

La 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, 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 nella quale 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

La 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. La RAS non ha dunque in previsione alcun acquisto di strumentazione tecnologica negli anni a venire salvo urgenze e sostituzione di apparecchiature vetuste.

2.Modalità 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 hanno 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).

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.

RAS ha garantito e garantisce costantemente 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, consente 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

La RAS è dotata di personale informatico che mette al servizio di tutti le proprie conoscenze e che è in grado di svolgere una formazione interna in completa autonomia.

Ciò nonostante, anche i dipendenti di RAS possono partecipare ai corsi messi a disposizione dall'amministrazione provinciale o da terzi e i dirigenti di RAS provvedono ad informare il proprio personale dell'opportunità di partecipare a tali eventi formativi.

2.4 Spazi di lavoro

La RAS si è insediata nell'attuale sede di via Siemens 19 a Bolzano, nell'autunno del 2019. Gli spazi a disposizione che comprendono uffici e locali tecnici sono sufficientemente spaziosi da garantire uno svolgimento del lavoro ottimale anche per consentire il c.d. coworking che, in presenza di smart working, è essenziale per predisporre un continuum nella comunicazione e nel rapporto tra i colleghi.

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 da covid 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	Consuntivo 2025	Pianificato 2026	2027
1. Dipendenti totali	Quantità	26	29	29
2. Dipendenti che possono svolgere attività da remoto (telelavoratori e lavoratori agili)	Quantità	17	19	19
3. Lavoratori agili	Quantità	9	11	11
4. Giornate svolte complessivamente in modalità agile all'anno	%	40	40	40
5. Giornate svolte in lavoro agile a settimana per singolo lavoratore agile	Quantità	2	2	2
6. Rapporto lavoratori agili/dipendenti che possono svolgere attività da remoto	%	65	58	58
7. Rapporto giornate lavorative svolte in modalità agile/giornate potenzialmente eseguibili in lavoro agile all'anno	%	40	40	40

Digitalizzazione	Unità	Consuntivo 2025	Pianificato 2026	2027
1.Tecnologia				
Pc portatili per lavoro agile	Quantità	28	31	34
Rapporto PC portatili/PC totali	%	84%	95%	100%
Dispositivi aggiuntivi (stampante/cuffie/webcam)	Quantità	32	35	42
Connessioni VPN attive	Quantità	28	30	30
Licenze software base	Quantità	28	30	30
Lavoratori agili dotati di firma digitale	%	61	58	71

Impatto interno	Unità	Consuntivo 2025	Pianificato 2026	2027
Personale				
Giornate medie di assenza per malattia	Quantità	6,0		
Grado di soddisfazione del personale	%	90%	90%	90%
Spazi				
Superfici adibite ad uffici	m ²	524,3	524,3	524,3
Postazioni di desk sharing/coworking	Quantità	0	0	0

III.3 Sottosezione piano triennale del fabbisogno di personale

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno di personale per gli anni 2026, 2027 e 2028 della RAS si ritiene essere uno strumento rilevante sotto più profili per la gestione delle risorse umane che RAS detiene.

Innanzitutto, 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 31.12.2025

Al 31.12.2025 il personale della RAS ammonta complessivamente a 25 persone, 17 di sesso maschile e 8 di sesso femminile. Di queste, 23 a tempo indeterminato di cui 2 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 2026-2028

3.1 Dotazione organica al 01/01/2025

Dotazione organica	Posti
Posti assegnati in organico	26
Posti occupati	25 (6 posti in part time)
Situazioni particolari	0
Posti indisponibili	0
Posti vacanti	1

Al 01/01/2025 la dotazione organica della RAS per la pianificazione del Piano triennale del fabbisogno di personale 2026-2028 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 2024 e che si verificheranno negli anni 2026, 2027 e 2028, tenendo conto del fabbisogno di personale.

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

Per effetto dello sviluppo tecnologico e del contesto normativo di riferimento è considerevolmente aumentato l'impegno del personale tecnico e amministrativo per adempiere i compiti istituzionali e gli ulteriori incarichi della Giunta provinciale, quali in primo luogo l'ampliamento della rete di postazioni ricetrasmittenti comuni per la diffusione di programmi radiofonici e televisivi e di servizi di comunicazione pubblici e privati nonché la promozione dello sviluppo di servizi di telefonia mobile e banda larga. Per questo motivo RAS ritiene indispensabile adeguare la pianta organica dell'ente con la previsione di tre nuove unità: un posto di ispettrice amministrativa/ispettore amministrativo di VIII qualifica funzionale, un posto di tecnica/tecnico delle telecomunicazioni di V qualifica funzionale e un posto di assistente di segreteria qualificata/qualificato di V qualifica funzionale le cui assunzioni avverranno nel corso dell'anno 2026.

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 (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).

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.

III.4. Piano triennale delle azioni positive

Premessa

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.

L'attuale PTAP si pone in continuità con il precedente piano per consolidare quanto già realizzato in tema di pari opportunità tra uomini e donne estendendo ulteriormente le proprie azioni per realizzare una maggiore compatibilità tra le esigenze familiari e personali dei propri dipendenti (siano essi uomini o donne), le loro aspettative professionali e le esigenze organizzativo-funzionali dell'Ente in una logica di efficienza, efficacia ed economicità.

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 49 anni; per le donne è di 46 anni e per gli uomini 51 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 inquadrati 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:
 - ✓ raccolta di osservazioni e suggerimenti dei dipendenti
 - ✓ pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro 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.

Performance-Plan 2026 – 2028

Piano della performance 2026 – 2028

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
<p>Die RAS versorgt Südtirol flächendeckend mit Hörfunk- und Fernsehprogrammen.</p> <p>Landesweit stellt die RAS allen Kommunikationsdiensten - unter Anwendung transparenter Kriterien - gemeinsame Sendeeinfrastrukturen bereit.</p> <p>Die RAS treibt den Ausbau der Mobilfunk- und Breitbandinfrastrukturen in Südtirol mit dem Bau gemeinsamer Senderstandorte und DAS-Mobilfunkprojekten voran.</p>	<p>La RAS diffonde su tutto il territorio dell'Alto Adige programmi televisivi e radiofonici.</p> <p>La RAS mette a disposizione di tutti i servizi di comunicazione postazioni ricetrasmittenti comuni secondo criteri trasparenti.</p> <p>La RAS si occupa dello sviluppo delle infrastrutture per la telefonia mobile e la banda larga in Alto Adige realizzando postazioni ricetrasmittenti comuni e progetti di telefonia mobile DAS.</p>
(2) Umfeldentwicklung (extern/intern)	(2) Analisi del contesto (esterno e interno)
<p>Externer Kontext</p> <p>Die technologische und gesetzliche Entwicklung im Rundfunk-, Breitband- und Mobilfunkbereich erfordern die Einführung neuer Technologien und eine stetige Erneuerung der technischen Geräte.</p> <p>Auf Grund der stetig steigenden Ansprüche der Fernsehteilnehmer müssen die Fernsehprogramme in hochauflösender HD-Qualität verbreitet und die Sendeanlagen auf den neuesten technologischen Standard angepasst werden.</p> <p>Der Hörfunk soll vollständig digitalisiert und von UKW auf Digitalradio DAB+ umgestellt werden.</p> <p>Die Telekommunikationsanbieter verlangen ein immer dichteres Sendernetz und die Übertragung von immer größeren Datenmengen. Die Standorte müssen erweitert und mit Glasfaser angebunden werden.</p> <p>Der Bandbreitenbedarf der Südtiroler Bevölkerung steigt rasant an. Die entsprechenden kapillaren Infrastrukturen müssen schnellstmöglich bereitgestellt werden.</p> <p>In Südtirol gibt es immer noch Gegenden, welche mit Rundfunk-, Mobilfunk- und Breitbanddiensten nicht genügend versorgt sind. Diese Gebiete sollen durch den Einsatz modernster Technologien abgedeckt werden.</p>	<p>Contesto esterno</p> <p>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.</p> <p>A causa delle crescenti richieste dei telespettatori, i programmi devono essere diffusi in alta definizione e le postazioni ricetrasmittenti dovranno essere adeguate agli standard tecnologici più recenti.</p> <p>La radiofonia dovrà essere completamente digitalizzata e la radiofonia analogica in FM dovrà essere convertita in quella digitale DAB+.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>In Alto Adige esistono ancora zone che non sono adeguatamente servite con i servizi della radiotelevisione, della telefonia mobile e della banda larga. Queste aree devono essere coperte con l'utilizzo delle più moderne tecnologie.</p>
<p>Interner Kontext</p> <p>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).</p> <p>Diese erfordern eine laufende Anpassung der Finanz- und Personalressourcen sowie der Räumlichkeiten.</p>	<p>Contesto interno</p> <p>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).</p> <p>Ciò richiede un continuo adeguamento delle risorse finanziarie ed umane nonché degli spazi a disposizione.</p>

(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	Steuerbarkeit/ Governabilità ¹	Einheit/ Unità	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
					2024	2026	2027	2028
1	Anzahl der HD-Fernsehprogramme der RAS	Numero dei programmi televisivi HD della RAS	2	Anzahl/ Quantità	14	15	15	15
2	Anzahl der Fernsehprogramme Dritter	Numero dei programmi televisivi di terzi	2	Anzahl/ Quantità	7	7	7	7
3	Anzahl der Hörfunkprogramme	Numero dei programmi radiofonici	2	Anzahl/ Quantità	22	23	23	23
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	99,5	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 1.200 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 1.200 apparati trasmittenti.

¹ Steuerbarkeit: (1) direkt steuerbar, (2) eingeschränkt steuerbar, (3) nicht steuerbar

¹ Governabilità: (1) direktamente 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	Steuerbarkeit/ Governabilità ¹	Einheit/ Unità	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
					2024	2026	2027	2028
1	Errichtung gemeinsamer Senderstandorte	Realizzazione di postazioni ricetrasmittenti comuni	2	Anzahl/ Numero	92	92	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	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

Datenverbindungen und Internet versorgt, um bestmöglich weltweit kommunizieren zu können.		poter comunicare nel miglior modo possibile con tutto il mondo.						
Nr. / n.	Indikator	Indicatore	Steuerbarkeit/ Governabilità ¹	Einheit/ Unità	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
					2024	2026	2027	2028
1	Anbindung der Senderstandorte mit Glasfaser	Collegamento delle postazioni ricetrasmittenti con fibra ottica	2	Anzahl/ Numero	98	100	101	102
2	Realisierte DAS-Mobilfunkprojekte	Progetti di telefonia mobile DAS realizzati	2	Anzahl/ Numero	3	8	10	12
Beschreibung		Descrizione						
<p>Der Bedarf an schnellen Mobilfunk- und Breitbandverbindungen steigt stetig an.</p> <p>Die Senderstandorte sollen mit Glasfaserverbindungen erschlossen werden.</p> <p>Gebiete, die mit Mobilfunk- und Datendiensten nicht genügend versorgt sind, sollen mit der neuen Mobilfunktechnologie DAS abgedeckt werden.</p>		<p>Il fabbisogno di collegamenti veloci a banda larga e telefonia mobile aumenta continuamente.</p> <p>Saranno realizzati i collegamenti delle postazioni ricetrasmittenti alla fibra ottica.</p> <p>Aree, che non sono sufficientemente coperte dai servizi di telefonia mobile e dati, saranno coperte dalla nuova tecnologia di telefonia mobile DAS.</p>						

(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
2026	<p>Der neue Fernsehstandard DVB-T2 mit HEVC muss laut den geltenden nationalen Bestimmungen flächendeckend eingeführt werden. Das Playout muss auf den Standard DVB-T2 aufgerüstet werden. Einzelne noch vorhandene DVB-T Sendegeräte müssen ersetzt werden.</p> <p>Die Fernsehprogramme werden außerdem über IP-Streaming auf mobilen Empfangsgeräten zur Verfügung gestellt. Die RAS-Streaming-App wird weiterentwickelt.</p> <p>An weiteren Senderstandorten wird der Richtfunk ausgebaut. Der Transport der Rundfunksignale zu den Senderstandorten und die Fernüberwachung sollen zunehmend über Glasfaserverbindungen erfolgen.</p> <p>Die RAS verbreitet als lokaler Sendernetzbetreiber die Programme der lokalen privaten Fernsehanbieter landesweit auf Kanal 42.</p> <p>An weiteren Senderstandorten werden die beiden DAB+ Blöcke der RAS in Betrieb genommen. Auch das lokale private DAB+ Sendernetz wird weiter ausgebaut. Einige alte UKW-Sendegeräte müssen erneuert werden.</p>	<p>Il nuovo standard DVB-T2 con HEVC deve essere introdotto in tutta la provincia secondo la vigente normativa nazionale. Il Playout deve essere adattato al nuovo standard DVB-T2. Alcuni trasmettitori DVB-T ancora in esercizio devono essere sostituiti.</p> <p>Inoltre, i programmi televisivi della RAS vengono messi a disposizione sui ricevitori mobili via streaming IP. La RAS streaming app sarà ulteriormente sviluppata.</p> <p>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.</p> <p>Come operatore di rete locale la RAS diffonde i programmi locali privati su tutto il territorio provinciale sul canale 42.</p> <p>Presso ulteriori postazioni ricetrasmittenti si mettono in esercizio i due blocchi DAB+ della RAS. Anche la rete trasmissiva privata locale DAB+ viene ulteriormente ampliata. Alcuni vecchi trasmettitori FM dovranno essere sostituiti.</p>
2027	<p>Alte Sendegeräte müssen erneuert werden.</p> <p>An zusätzlichen Senderstandorten wird der Richtfunk ausgebaut. Der Transport der Rundfunksignale zu den Senderstandorten und die Fernüberwachung sollen zunehmend über Glasfaserverbindungen erfolgen.</p> <p>An weiteren Senderstandorten wird DAB+ in Betrieb</p>	<p>I vecchi trasmettitori devono essere rinnovati.</p> <p>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.</p>

genommen.	Il DAB+ viene attivato presso ulteriori postazioni ricetrasmittenti.
-----------	--

Beschreibung	Descrizione
<p>Der neue Fernsehstandard DVB-T2 wird in Italien eingeführt. Die RAS muss alle DVB-T Sendegeräte ersetzen, um auf die neue Fernsehtechnologie umsteigen zu können.</p> <p>Die Fernsehprogramme der RAS sollen mittels IP-Streaming auf mobilen Empfangsgeräten empfangbar sein.</p> <p>Die RAS verbreitet als Netzbetreiber nun auch die Programme der lokalen privaten Fernsehanbieter.</p> <p>Weitere Gebiete werden mit Digitalradio versorgt.</p> <p>Für das Zubringen der Rundfunksignale an entlegene Standorte und die Fernüberwachung sind zusätzliche Richtfunkstrecken und Glasfaserverbindungen erforderlich.</p>	<p>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.</p> <p>I programmi televisivi della RAS vengono messi a disposizione sui ricevitori mobili via streaming IP.</p> <p>La RAS diffonde come operatore di rete anche i programmi televisivi dell'emittenza privata locale.</p> <p>Ulteriori zone saranno servite con la radio digitale.</p> <p>Per portare i segnali radiotelevisivi nelle postazioni periferiche e per la telesorveglianza è necessario realizzare ulteriori collegamenti in ponte radio ed in fibra ottica.</p>

Bezug zum strategischen Ziel Nr. / Riferimento all'obiettivo strategico n.	Nr./n. 1
--	----------

Gesamtausgaben / Spese complessive:	€ 3.849.000,00
-------------------------------------	----------------

Kapitel Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale		
			2026	2027	2028
	Investitionen Sendernetz	Investimenti rete ricetrasmittente	1,283 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
2026	In Karthaus soll der bestehende Senderstandort Karthaus aus dem steinschlaggefährdeten Gebiet verlegt werden. Am Senderstandort Moos soll eine neue Gerätehütte errichtet werden. Die Gerätehütte in Wegen soll fertiggestellt werden. Die Gebiete Radein/Glen, Fanealm/Altfasstal, Weißenstein, Karerpass/Karersee/Nigerpass, Laasertal/Schladrauntal und Rein in Taufers/Knuttenalm, welche mit Mobilfunk- und Datendiensten nicht genügend versorgt sind, sollen mit der neuen Mobilfunktechnologie DAS abgedeckt werden.	Deve essere spostata l'esistente postazione ricetrasmittente Certosa da un'area a rischio frane. Presso la postazione ricetrasmittenti Moso verrà realizzata una nuova casetta apparati. Verrà terminata la nuova casetta a La Valle. Le aree di Redagno/Glen, Malga Fane/Valle di Alta Fossa, Pietralba, Passo Carezza/Lago di Carezza/Passo Nigra e Riva di Tures/Malga Knutten, che non sono sufficientemente coperte dai servizi di telefonia mobile e dati, saranno coperte dalla nuova tecnologia di telefonia mobile DAS.
2027	Die gemeinsamen Senderstandorte in Langtaufers und Mölten sollen realisiert werden. Weitere nicht versorgte Gebiete Südtirols sollen mittels DAS-Technologie mit Mobilfunk- und Datendiensten abgedeckt werden.	Devono essere realizzate le postazioni comuni a Vallelunga e Meltina. Altre aree non servite dell'Alto Adige saranno coperte con servizi di telefonia mobile e dati grazie alla 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:		€ 9.000.000,00			
Kapitel Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale		
			2026	2027	2028
	Errichtung gemeinsamer Senderstandorte und DAS-Projekte	Realizzazione di postazioni ricetrasmittenti comuni e progetti DAS	3,0 Mio.	3,0 Mio.	3,0 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
2026	Weitere Senderstandorte werden mit Glasfaser angebunden.	Ulteriori postazioni vengono collegate con la fibra ottica.
2027	Weitere Senderstandorte werden mit Glasfaser angebunden.	Ulteriori postazioni 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. Die neue Mobilfunktechnologie DAS erfordert die Anbindung über Glasfaserleitungen.	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. La nuova tecnologia mobile DAS richiede collegamenti in fibra ottica.

Bezug zum strategischen Ziel Nr. / Riferimento all'obiettivo strategico n.		Nr./n. 3			
Gesamtausgaben / Spese complessive:		€ 0,9 Mio. Euro			
Kapitel Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale		
			2026	2027	2028
	Ausbau der Breitbandinfrastrukturen	Potenziamento delle infrastrutture a banda larga.	0,3 Mio.	0,3 Mio.	0,3 Mio.

(5) Operative Jahresziele 2026	(5) Obiettivi operativi annuali 2026
---------------------------------------	---

Die gemeinsamen Ziele aller Organisationseinheiten Digitalisierung, Umsetzung der Novelle des Landesgesetzes Nr. 17/1993, Transparenz und Vorbeugung Korruption sind auch für das Jahr 2026 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 2026.
--	--

Nr. n.	Operatives Jahresziel	Obiettivo operativo	Indikatoren/Kriterien	Indicatori/Criteri	Amt Ufficio
1	Ankauf neuer Sendegeräte Verbreitung der lokalen privaten Fernsehprogramme Verbreitung der Fernsehprogramme über	Acquisto di nuovi trasmettitori Diffusione dei programmi televisivi privati locali Diffusione dei programmi televisivi via streaming IP Si estende ulteriormente la	Anzahl Sendegeräte Anzahl Fernsehprogramme Übertragene Datenmenge Versorgungsgrad % Anzahl DAB+	Numero trasmettitori Numero dei programmi televisivi Quantità di dati trasmessi Grado di copertura % Numero di programmi	

IP-Streaming Die Digitalradio-Versorgung wird weiter ausgebaut. Ausbau weiterer Richtfunk- und Glasfaserstrecken	copertura della radio digitale. Attivazione di ulteriori collegamenti in ponte radio e fibra ottica.	Programme Richtfunkstrecken und Glasfaserstrecken	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 Karthaus soll der bestehende Senderstandort Karthaus aus dem steinschlaggefährdeten Gebiet verlegt werden. Am Senderstandort Moos soll eine neue Gerätehütte errichtet werden. Die Gerätehütte in Wengen soll fertiggestellt werden. Die Gebiete Radein/Glen, Fanealm/Altfasstal, Weißenstein, Karepass/Karersee/Nigerpass, Laasertal/Schladrauntal und Rein in Taufers/Knuttenalm, welche mit Mobilfunk- und Datendiensten nicht genügend versorgt sind, sollen mit der neuen Mobilfunktechnologie DAS abgedeckt werden.	Deve essere spostata l'esistente postazione ricetrasmittente Certosa da un'area a rischio frane. Presso la postazione ricetrasmittenti Moso verrà realizzata una nuova casetta apparati. Verrà terminata la nuova casetta a La Valle. Le aree di Redagno/Glen, Malga Fane/Valle di Alta Fossa, Pietralba, Passo Carezza/Lago di Carezza/Passo Nigra e Riva di Tures/Malga Knutten, che non sono sufficientemente coperte dai servizi di telefonia mobile e dati, saranno coperte dalla nuova tecnologia di telefonia mobile DAS.	Anzahl der Senderstandorte Versorgte Bevölkerung	Numero delle postazioni Popolazione servita	
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 2026	
			PJ/AU	%
1	Landesweite Verbreitung von Hörfunk- und Fernsehprogrammen	Diffusione su scala provinciale di programmi radiotelevisivi	14	48,3%
2	Bau und Instandhaltung gemeinsamer Senderstandorte	Costruzione e manutenzione di postazioni ricetrasmittenti comuni	3	10,3%
3	Landesweite Bereitstellung von Mobilfunk- und Breitbandinfrastrukturen	Messa a disposizione di infrastrutture per la telefonia mobile e banda larga sul territorio provinciale	1	3,4%
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	3,4%
Jährlicher Arbeitseinsatz für die Erbringung der Leistungen Risorse annue impegnate nell'erogazione delle prestazioni			19	65,5%
Jährlicher Arbeitseinsatz für Führung, Organisation und Verwaltung Risorse annue impegnate nella gestione, organizzazione ed amministrazione			10	34,5%
Jährlicher Arbeitseinsatz insgesamt Risorse annue impegnate			29	100%

Jahr/ Anno:	2026	Abteilung Ripartizione	RAS	Amt / Organisationseinheit Ufficio / Unità organizzativa	Technisches Amt Ufficio tecnico	Leistung Nr. Prestazione n.	1	
Leistungsbezeichnung Landesweite Verbreitung von Hörfunk- und Fernsehprogrammen				Denominazione della prestazione Diffusione su scala provinciale di programmi radiotelevisivi				
Klassifizierung der Leistung				Classificazione della prestazione				
Leistungstyp:		Institutionelle Dienstleistung für die Verbreitung von Hörfunk und Fernsehen		Typologia:		Servizio istituzionale per la diffusione radiotelevisiva		
Strategisches Ziel:		1		Objektiv strategico:		1		
Zweck Die Bevölkerung Südtirols wird in bestmöglicher Qualität und mit dem größtmöglichen Versorgungsgrad mit Hörfunk- und Fernsehprogrammen versorgt				Finalità La popolazione altoatesina viene servita da programmi radiotelevisivi con la miglior qualità e il più elevato grado di copertura possibili				
Kurzbeschreibung Bau des Senderstandortes Installation der Sendegeräte Betrieb und Wartung der Sendegeräte. Landesweit werden über 1.200 Sendegeräte betrieben und gewartet.				Breve descrizione Costruzione della postazione ricetrasmittente Installazione degli apparati ricetrasmittenti Esercizio e manutenzione degli apparati. Sono più di 1.200 gli apparati che in tutta la provincia sono eserciti e mantenuti.				
Leistungsempfänger Bevölkerung des Landes Südtirol				Destinatari 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				Ist / Consuntivo				
14	PJ/AP	h/ore	48,3 %	PJ/AP	h/ore			
KENNZAHLEN (UMFANG) / INDICATORI (QUANTIFICAZIONE)								
Nr. / n.	Indikator	Indicatore	Steuerbarkeit/ Governabilità ¹	Einheit/ Unità	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
					2024	2026	2027	2028
1	Anzahl der HD-Fernsehprogramme der RAS	Numero dei programmi televisivi HD della RAS	2	Anzahl/ Quantità	14	15	15	15
2	Anzahl der Fernsehprogramme Dritter	Numero dei programmi televisivi di terzi	2	Anzahl/ Quantità	7	7	7	7
3	Anzahl der Hörfunkprogramme	Numero dei programmi radiofonici	2	Anzahl/ Quantità	22	23	23	23
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	99,5	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 (€)					
			2026		2027		2028	
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza		
	Investitionsausgaben Sendernetz	Investimenti rete ricetrasmittente	1,283 Mio.	1,283	1,283 Mio.	1,283 Mio.		

	Betriebliche Aufwendungen	Costi della produzione	6,55 Mio.	6,55	6,55 Mio.	6,55 Mio.
--	---------------------------	------------------------	-----------	------	-----------	-----------

EINNAHMEN / ENTRATE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)				
			2026		2027		2028
			Kompetenz/Competenza	Kassa/Cassa	Kompetenz/Competenza	Kompetenz/Competenza	Kompetenz/Competenza
	Zuweisungen des Landes für Investitionsausgaben	Assegnazioni della Provincia per le spese in conto capitale	1,283 Mio.	1,283	1,283 Mio.	1,283 Mio.	
	Zuweisungen des Landes für Betrieb des Sendernetzes	Assegnazioni della Provincia per le spese correnti	1,782 Mio.	1,782	1,782 Mio.	1,782 Mio.	

Anmerkungen zu Ausgaben und Einnahmen

Der neue Fernsehstandard DVB-T2 mit HEVC muss laut den geltenden nationalen Bestimmungen flächendeckend eingeführt werden. Das Playout muss auf den Standard DVB-T2 aufgerüstet werden. Einzelne noch vorhandene DVB-T Sendegeräte müssen ersetzt werden.

Die Fernsehprogramme werden außerdem über IP-Streaming auf mobilen Empfangsgeräten zur Verfügung gestellt. Die RAS-Streaming-App wird weiterentwickelt.

An weiteren Senderstandorten wird der Richtfunk ausgebaut. Der Transport der Rundfunksignale zu den Senderstandorten und die Fernüberwachung sollen zunehmend über Glasfaserverbindungen erfolgen.

Die RAS verbreitet als lokaler Sendernetzbetreiber die Programme der lokalen privaten Fernsehanbieter landesweit auf Kanal 42.

An weiteren Senderstandorten werden die beiden DAB+ Blöcke der RAS in Betrieb genommen. Auch das lokale private DAB+ Sendernetz wird weiter ausgebaut. Einige alte UKW-Sendegeräte müssen erneuert werden.

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

Annotazioni sulle spese e sulle entrate

Il nuovo standard DVB-T2 con HEVC deve essere introdotto in tutta la provincia secondo la vigente normativa nazionale. Il Playout deve essere adattato al nuovo standard DVB-T2. Alcuni trasmettitori DVB-T ancora in esercizio devono essere sostituiti.

Inoltre, i programmi televisivi della RAS dovrebbero essere messi a disposizione sui ricevitori mobili via streaming IP. La RAS streaming app sarà ulteriormente sviluppata.

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+ della RAS. Anche la rete trasmissiva privata locale DAB+ viene ulteriormente ampliata. Alcuni vecchi trasmettitori FM dovranno essere sostituiti.

Una parte delle spese viene coperta dalle entrate delle concessioni.

Jahr/Anno:	2026	Abteilung/Ripartizione	RAS	Amt / Organisationseinheit / Ufficio / Unità organizzativa	Technisches Amt / Ufficio tecnico	Leistung Nr. / Prestazione n.	2
------------	------	------------------------	-----	--	-----------------------------------	-------------------------------	---

Leistungsbezeichnung

Bau und Instandhaltung gemeinsamer Senderstandorte

Klassifizierung der Leistung

Leistungstyp:	Bau von Infrastrukturen
Strategisches Ziel:	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.

Kurzbeschreibung

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

Leistungsempfänger

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

Denominazione della prestazione

Costruzione e manutenzione di postazioni ricetrasmittenti

Classificazione della prestazione

Tipologia:	Costruzione di infrastrutture
Obiettivo strategico:	2

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.

Breve descrizione

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

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

Südtirols 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	
3	PJ/AP	h/ore	10,3 %	PJ/AP	h/ore

KENNZAHLEN (UMFANG) / INDICATORI (QUANTIFICAZIONE)

Kennzahlen	Indicatori	Einheit/ Unità	Steuerbarkeit/ Governabilità ¹	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
				2024	2026	2027	2028
Anzahl der errichteten gemeinsamen Senderstandorte	Numero di postazioni ricetrasmittenti comuni realizzate	Anzahl/ numero	2	92	92	92	93

Anmerkungen zu den Kennzahlen

Annotazioni sugli indicatori

AUSGABEN / SPESE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale (€)			
			2026		2027	2028
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Bau gemeinsamer Senderstandorte	Costruzione di postazioni comuni	1,5 Mio.	1,5	1,5 Mio.	1,5 Mio.

EINNAHMEN / ENTRATE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)			
			2026		2027	2028
			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	1,5 Mio.	1,5	1,5 Mio.	1,5 Mio.

Anmerkungen zu Ausgaben und Einnahmen

In Karthaus soll der bestehende Senderstandort Karthaus aus dem steinschlaggefährdeten Gebiet verlegt werden. Am Senderstandort Moos soll eine neue Gerätehütte errichtet werden. Die Gerätehütte in Wengen soll fertiggestellt werden.

Annotazioni sulle spese e sulle entrate

Deve essere spostata l'esistente postazione ricetrasmittente Certosa da un'area a rischio frane. Presso la postazione ricetrasmittenti Moso verrà realizzata una nuova casetta apparati. Verrà terminata la nuova casetta a La Valle.

Jahr/ Anno:	2026	Abteilung Ripartizione	RAS	Amt / Organisationseinheit Ufficio / Unità organizzativa	Technisches Amt Ufficio tecnico	Leistung Nr. Prestazione n.	3
----------------	-------------	---------------------------	------------	---	--	--------------------------------	----------

Leistungsbezeichnung

Landesweite Bereitstellung von Mobilfunk- und Breitbandinfrastrukturen

Klassifizierung der Leistung

Leistungstyp:	Mobilfunk- und Breitbandausbau
Strategisches Ziel:	3

Zweck

Bereitstellung von schnellen Datenverbindungen an den Senderstandorten in Südtirol.

Kurzbeschreibung

Anbindung der Senderstandorte mit Glasfaserstrecken. Gebiete, die mit Mobilfunk- und Datendiensten nicht genügend versorgt sind, sollen mit der neuen Mobilfunktechnologie DAS abgedeckt werden.

Leistungsempfänger

Telekommunikationsanbieter, öffentliche Einrichtungen,

Denominazione della prestazione

Messa a disposizione di infrastrutture per la telefonia mobile e banda larga sul territorio provinciale

Classificazione della prestazione

Tipologia:	Ampliamento della telefonia mobile e banda larga
Obiettivo strategico:	3

Finalità

Messa a disposizione di collegamenti dati veloci presso le postazioni ricetrasmittenti in Alto Adige

Breve descrizione

Le postazioni vengono collegate con tratte di fibra ottica. Aree, che non sono sufficientemente coperte dai servizi di telefonia mobile e dati, saranno coperte dalla nuova tecnologia di telefonia mobile DAS.

Destinatari

Operatori di telecomunicazioni, istituzioni pubbliche

indirekt die Bevölkerung und die Unternehmen Südtirols

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	h/ore	3,4 %	PJ/AP	h/ore		

KENNZAHLEN (UMFANG) / INDICATORI (QUANTIFICAZIONE)

Kennzahlen	Indicatori	Einheit/ Unità	Steuerbarkeit/ Governabilità ¹	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
				2024	2026	2027	2028
Anzahl der mit Glasfaser angebundenen Standorte	Numero delle postazioni collegate con la fibra ottica	Anzahl/ numero	2	98	100	101	102
Realisierte DAS-Mobilfunkprojekte	Progetti di telefonia mobile DAS realizzati	Anzahl/ numero	2	3	8	10	12

Anmerkungen zu den Kennzahlen

Annotazioni sugli indicatori

AUSGABEN / SPESE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale (€)				
			2026		2027		2028
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Ausbau der Mobilfunk- und Breitbandinfrastrukturen	Infrastrutture per la rete di telefonia mobile e banda larga	1,5 Mio.	1,5	1,5 Mio.	1,5 Mio.	

EINNAHMEN / ENTRATE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)				
			2026		2027		2028
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	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	1,5 Mio.	1,5	1,5 Mio.	1,5 Mio.	

Anmerkungen zu Ausgaben und Einnahmen

Die Gebiete Radein/Glen, Fanealm/Altfasstal, Weißenstein, Karerpass/Karersee/Nigerpass, Laasertal/ Schladrauntal und Rein in Taufers/Knuttenalm, welche mit Mobilfunk- und Datendiensten nicht genügend versorgt sind, sollen mit der neuen Mobilfunktechnologie DAS abgedeckt werden.

Annotazioni sulle spese e sulle entrate

Le aree di Redagno/Glen, Malga Fane/Valle di Alta Fossa, Pietralba, Passo Carezza/Lago di Carezza/Passo Nigra e Riva di Tures/Malga Knutten, che non sono sufficientemente coperte dai servizi di telefonia mobile e dati, saranno coperte dalla nuova tecnologia di telefonia mobile DAS.

Jahr/ Anno:	2026	Abteilung Ripartizione	RAS	Amt / Organisationseinheit Ufficio / Unità organizzativa	Verwaltungsamt Ufficio amministrativo	Leistung Nr. Prestazione n.	4
----------------	-------------	---------------------------	------------	---	--	--------------------------------	----------

Leistungsbezeichnung

Abschluss von Verträgen für die Mitbenutzung von gemeinsamen Senderstandorten

Klassifizierung der Leistung

Leistungstyp:	Abschluss von Verträgen
Strategisches Ziel:	2, 3

Zweck

Zum Zwecke einer kapillaren Versorgung werden allen Kommunikationsbetreibern die gemeinsamen Senderstandorte zur Verfügung gestellt, um ihre Programme, Kommunikations- und Breitbanddienste den Südtiroler Bürgern bereitzustellen.

Kurzbeschreibung

Die errichteten Infrastrukturen sollen zum Zwecke einer kapillaren Abdeckung Südtirols allen Betreibern zur Verfügung gestellt werden:

Denominazione della prestazione

Stipula di contratti per la coutilizzazione da parte di terzi di postazioni comuni

Classificazione della prestazione

Typologia:	Stipula di contratti
Obiettivo strategico:	2, 3

Finalità

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.

Breve descrizione

Le infrastrutture realizzate devono essere messe a disposizione di tutti i gestori per favorire una copertura capillare dell'Alto Adige:

Ansuchen von Seiten des Betreibers um Mitbenutzung
Berechnung der Konzessionsgebühr
Vorbereitung des Konzessionsvertrages
Unterzeichnung des Konzessionsvertrages
Einhebung der Jahresgebühr

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
Kommunikationsanbieter, welche die Infrastrukturen mitbenutzen

Destinatari
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	h/ore	3,4 %	PJ/AP	h/ore		

KENNZAHLEN (UMFANG) / INDICATORI (QUANTIFICAZIONE)

Kennzahlen	Indicatori	Einheit/ Unità	Steuerbarkeit/ Governabilità ¹	Ist / Consuntivo	Planjahre / Target annuale		
				2024	2026	2027	2028
Mitbenutzungen der Senderstandorte	Coutilizzazione delle postazioni ricetrasmittenti	Anzahl Konzessionen/ Numero concessioni	2	827	850	855	860

Anmerkungen zu den Kennzahlen

Annotazioni sugli indicatori

AUSGABEN / SPESE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale (€)				
			2025		2026		2027
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza

EINNAHMEN / ENTRATE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)				
			2026		2027		2028
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Einnahmen Konzessionsverträge	<i>Entrate da concessioni</i>	4,0 Mio.	4,0	4,0 Mio.	4,0 Mio.	

Anmerkungen zu Ausgaben und Einnahmen

Annotazioni sulle spese e sulle entrate

Jahr/ Anno:	2026	Abteilung Ripartizione	RAS	Amt / Organisationseinheit Ufficio / Unità organizzativa	Verwaltungsamt - Direktion Ufficio amministrativo - Direzione	Leistung Nr. Prestazione n.	5
----------------	------	---------------------------	-----	---	--	--------------------------------	---

Leistungsbezeichnung
Führung und Verwaltung der Rundfunkanstalt

Denominazione della prestazione
Gestione ed amministrazione dell'ente radiotelevisivo

Klassifizierung der Leistung

Leistungstyp:	Management
Strategisches Ziel:	1, 2, 3

Classificazione della prestazione

Typologia:	Management
Obiettivo strategico:	1, 2, 3

Zweck

Für einen ordnungsgemäßen Betrieb der Rundfunkanstalt sind eine einwandfreie Verwaltung und Führung unerlässlich.

Finalità

Per un regolare funzionamento dell'ente sono essenziali una corretta gestione ed amministrazione.

Kurzbeschreibung Führung und Personalwesen Budgetmanagement Buchhaltung, Rechnungswesen Transparenz und Vorbeugung der Korruption Digitale Verwaltung Verwaltungsrat und Rechnungsprüfer Kontakte zu Ämtern, Gemeinden, Rundfunkanstalten, Kommunikationsbetreibern, Behörden und Ministerien Ausschreibungen Rechtsangelegenheiten Verträge	Breve descrizione 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 Die Rundfunkanstalt und die Bevölkerung Südtirols	Destinatari 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				Ist / Consuntivo	
10	PJ/AP	h/ore	34,5 %	PJ/AP	h/ore

KENNZAHLEN (UMFANG) / INDICATORI (QUANTIFICAZIONE)

Kennzahlen	Indicatori	Einheit/ Unità	Steuerbarkeit/ Governabilità ¹	Ist / Cons.	Planjahre / Target annuale		
				2024	2026	2027	2028
Führung und Personalwesen	Direzione e gestione personale	Zahl / Numero		26	29	29	29

Anmerkungen zu den Kennzahlen

Annotazioni sugli indicatori

AUSGABEN / SPESE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / Target annuale (€)			
			2026		2027	2028
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Personal und Verwaltung	Personale e amministrazione	4,1 Mio.	4,1	4,1 Mio.	4,1 Mio.

EINNAHMEN / ENTRATE

Kapitel / Capitolo	Beschreibung Kapitel	Descrizione capitolo	Planjahre / target annuale (€)			
			2026		2027	2028
			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

Ein Teil der Ausgaben wird durch die Einnahmen aus Konzessionsgebühren gedeckt.

Annotazioni sulle spese e sulle entrate

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 (€)			
			2026		2027	2028
			Kompetenz/ Competenza	Kassa/ Cassa	Kompetenz/ Competenza	Kompetenz/ Competenza
	Insgesamt notwendige Zuweisungen von Seiten des Landes	Totale delle assegnazioni necessarie da parte della Provincia	6,065 Mio.	6,065	6,065 Mio.	6,065 Mio.

Mappatura dei processi				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UFFICIO COINVOLTO	ATTIVITÀ ESPOSTE A RISCHIO CORRUZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE (MISURE GENERALI E SPECIFICHE)	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
						LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		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 amministrativo	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 amministrativo	100%
	Approvazione verbali	Predisposizione dei verbali del Consiglio di Amministrazione	Ufficio amministrativo	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 amministrativo	100%
Gestione atti	Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Predisposizione del documento	Ufficio amministrativo	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 amministrativo	100%
	Decreti del Direttore	Predisposizione del documento	Ufficio amministrativo	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 amministrativo	100%
Comunicazione esterna	Stesura del testo	Stesura testo	Ufficio amministrativo	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 amministrativo	100%
Protocollo e archivio	Gestione documentale	Trattamento della corrispondenza in ingresso ed uscita, protocollo, trattamento PEC	Ufficio amministrativo/Segreteria	accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo; 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, perciò 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 amministrativo	100%
Gestione sito web	Gestione redazione	Stesura testo	Ufficio amministrativo	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 amministrativo	100%
	Informazione ai cittadini	Divulgazione dell'informazione	Ufficio amministrativo	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 amministrativo	100%
Obblighi di trasparenza	Attività inerenti l'esercizio del diritto di accesso civico	Valutazione della fondatezza dell'istanza e individuazione di eventuali controinteressati	Ufficio amministrativo	violazione di norme per interesse/utilità	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio-basso	Il dipendente 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.		misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Accesso civico semplice e generalizzato: Rilascio atti e documentazione	Estrazione copia degli atti e redazione del verbale di accesso	Ufficio amministrativo	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		applicazione codice di comportamento, rispetto principio di trasparenza,rispetto dei termini procedurali, delle norme e delle linee guida Anac, duplice controllo del RPCT e del dirigente	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%

Mappatura delle attività degli uffici della RAS, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche - Allegato 2

	Publicazione dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento	Ufficio amministrativo	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 amministrativo	100%
Convenzioni/Concessioni amministrative	Stipula convenzioni/concessioni	Preparazione dell'atto di concessione/convenzione	Ufficio amministrativo	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 amministrativo	100%
	Fissazione canoni	Definizione entità del canone	Ufficio amministrativo	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 amministrativo	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 il 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 indicazione 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 indicazione gara	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	100%

Mappatura delle attività degli uffici della RAS, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche - Allegato 2

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
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
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
Affidamento mediante procedura aperta di lavori servizi e forniture	Individuazione dell'aggiudicatario	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	violazione delle norme in materia di appalti pubblici; selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un operatore economico	selezione per interesse	alto
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

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%
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%
predisposizione regolamento e stabilire 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 della piattaforma Sistema Informativo Contratti Pubblici (SICP), 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 attuazione di un workflow	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	90%
nessuna gestione in autonomia di un intero processo di scelta del contraente; documentazione della scelta del fornitore; approvazione dal Consiglio di Amministrazione; pubblicità sui siti web dei dati relativi agli affidamenti	misura già in atto	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%
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%

Mappatura delle attività degli uffici della RAS, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche - Allegato 2

Contratti Pubblici (forniture, servizi e lavori pubblici)	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	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.	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%
	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione, determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali, mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore, scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio		Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni, controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	misura già in atto	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%
	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120 del d.lgs. 36/2023	Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 120 del D.lgs. 36/2023	Ufficio amministrativo - RUP	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso		rispetto degli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art.110 del D.Lgs 36/2023, istruttoria interna sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (congruità dei costi, dei tempi di esecuzione aggiuntivi e delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale, puntuale comunicazione all'ANAC nei tempi richiesti ove previsto)	misura già in atto	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio amministrativo RUP	100%

Mappatura delle attività degli uffici della RAS, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche - Allegato 2

Proroghe contrattuali	Istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	uso improprio di poteri per ottenere vantaggi e utilità personali	basso	motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara; previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara	misura già in atto	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%
Rinnovo/ Ripetizione contrattuale – art. 76 co. 6 del d.lgs. 36/2023	Istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 76 co. 6 del d.lgs. 36/2023	uso improprio di poteri per ottenere vantaggi e utilità personali	basso	Rispetto delle condizioni di cui all'art.76 co 6 del d.lgs. 36/2023ed in particolare:-tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 70, comma 1; - la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto	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%
Revoca del bando	Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute	RUP	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute, inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	misura già in atto	tempestivo	RUP	100%
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	più livelli di controllo; controllo dei revisori dei conti	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo- ufficio tecnico	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	Regolamento 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%

Mappatura delle attività degli uffici della RAS, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche - Allegato 2

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	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	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.	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 tecnico	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 tecnico	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
	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 tecnico	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 tecnico	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 tecnico	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 tecnico	100%

Mappatura delle attività degli uffici della RAS, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche - Allegato 2

	Gestione apparecchiature di ufficio e gestione parco automezzi	Gestione della dotazione di apparecchiature di ufficio e gestione del parco automezzi	Ufficio amministrativo- Ufficio tecnico	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 tecnico	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%					
Acquisizione e gestione del personale	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	Di pertinenza della Provincia Autonoma di Bolzano															
	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 improprio 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 improprio 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 incompatibilità 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%					

Mappatura delle attività degli uffici della RAS, individuazione dei comportamenti a rischio, valutazione del rischio, indicazione delle misure generali e delle misure specifiche - Allegato 2

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%
Incentivi economici al personale	Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	Ufficio amministrativo	Alterazione della valutazione per interesse/utilità del Responsabile	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire singoli.	intervento di più soggetti, utilizzo di criteri oggettivi di valutazione	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 improprio e distorto della discrezionalità	medio	L'organo decidente potrebbero utilizzare impropriamente il 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	Aggiornamento	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 15 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 <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore amministrativo	entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento pubblicato nella banca dati	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 l'interpretazione di norme	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore amministrativo	entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				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 15 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
		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 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
	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 DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Direttore amministrativo	entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale

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 10 dall'atto di nomina	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	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 20 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 20 giorni dalla trasmissione e dell'eventuale aggiornamento	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 20 giorni dall'atto di nomina	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 liquidazione della missione	Monitoraggio trimestrale
		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 20 giorni dalla trasmissione	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 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su	Nessuno (va presentata	Amministrazione	va presentata una sola volta entro 3 mesi	Monitoraggio annuale

		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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]	una sola volta entro 3 mesi dalla nomina).		dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	
		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 20 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale



		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 dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	obbligo non applicabile alla RAS	
		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 10 giorni dalla trasmissione	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	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT



				soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 20 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
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 20 giorni dal conferimento dell'incarico e entro 10 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- <i>bis</i> 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 20 giorni dal conferimento dell'incarico e entro 10 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- <i>bis</i> 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 20 giorni dal conferimento dell'incarico e entro 10 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- <i>bis</i> 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 20 giorni dal conferimento dell'incarico e entro 10 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- <i>bis</i> 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- <i>bis</i> 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 20 giorni dal conferimento dell'incarico e entro 10 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		Incarichi amministrativi di	Per ciascun titolare di incarico:				

amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	vertice (da pubblicare in tabelle)	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 30 giorni dalla liquidazione della missione	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 dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministrazione	entro 20 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		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 20 giorni dalla comunicazione	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 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- 31 dicembre responsabile RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali , a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure		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	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

pubbliche di selezione	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 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	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

							di modifica/ aggiornamento	
		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	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

				eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 annuale: 31 dicembre responsabile RPC
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità 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 discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Amministrazione		
		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 annuale
		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	Monitoraggio annuale: 31 dicembre	

							dell'incarico	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	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT

				necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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)	Amministrazione	entro 20 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 del curriculum da parte del dipendente	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	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 annuale
		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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 30 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale

				organi di indirizzo politico				
			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 del 8.5.2018)	Annuale	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di adozione del documento	Monitoraggio annuale
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	entro 20 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale	
	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 20 giorni dalla rilevazione trimestrale	Monitoraggio trimestrale	
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 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale	



	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 20 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione	Monitoraggio trimestrale
	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 annuale
	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 annuale
		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 trattativa 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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Incaricato personale	ogni anno entro 30 giorni dalla data di certificazione da parte del Collegio dei Revisori	Monitoraggio annuale

				dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica				
	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	
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'	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 5 giorni per il bando di concorso; solo per criteri e	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre



				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.			tracce, a 30 giorni dalla chiusura della procedura	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 10 giorni dall'adozione del documento	Monitoraggio annuale
	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 10 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione del piano e dalla data di pubblicazione di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale
	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 10 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione del piano e dalla data di pubblicazione di ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale
	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	(da pubblicare in tabelle)	Criteria 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 sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n.	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

				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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	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	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre

							tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	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 riguardano	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. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un	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	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	
		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) <i>link</i> 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.		10) modalità per l'effettuazione dei	Tempestivo (ex art. 8,	Ciascuno per il procedimento di	entro 30 giorni dalla data di	Monitoraggio semestrale: 30

		n. 33/2013		pagamenti eventualmente necessari, attraverso la piattaforma pagoPA di cui all'art. 5 D.lgs. n. 82/2005 (link alla sottosezione "pagamenti dell'amministrazione")	d.lgs. n. 33/2013)	competenze	individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	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 dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		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 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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT



				articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)				
Bandi di gara e contratti	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE	Art. 30, d.lgs. 36/2023	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle stazioni appaltanti e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Amministrazione	tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Acquisizione interesse realizzazione opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	link al Sito "Servizio Contratti pubblici" del MIT		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023	Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Amministrazione - tramite link alla Sezione Piattaforma SICP Modulo Programmazione		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Amministrazione		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Amministrazione		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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Amministrazione		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI (allegato 2 circolare dell'Agenzia per i contratti pubblici n. 2 del 20.3.2024)								
	ULTERIORI ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE PER CIASCUNA PROCEDURA	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico facoltativo Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Fase: Pubblicazione- Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla stazione appaltante sulla base	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP	tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le stazioni appaltanti sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento				
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Fase: Pubblicazione- Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Incaricato appalti - tramite Piattaforma SICP Dettaglio di procedura		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 28, d.lgs. 36/2023	Fase Affidamento- Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Incaricato appalti - tramite Piattaforma SICP Dettaglio di procedura		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Fase Affidamento. Pari opportunità e inclusione lavorativa</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione e degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Incaricato appalti – Piattaforma SICP Esito di procedura</p>	<p>Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT</p>
		<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della</p>	<p>Fase Affidamento: Affidamento Servizi pubblici locali (SPL)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Incaricato appalti</p>	<p>Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT</p>

		disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)				
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Fase: Esecutiva- Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Incaricato appalti – tramite Piattaforma SICP - Esito della procedura	entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p>Fase Esecutiva: Pari opportunità e inclusione lavorativa</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Incaricato appalti – tramite Piattaforma SICP</p> <p>Esito di procedura</p>	<p>entro 30 giorni dall'adozione del provvedimento</p>	<p>Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT</p>
--	--	---	---	--	-------------------	--	--	--



				superiore a quindici dipendenti)				
	Sponsorizzazione	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti di sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Incaricato appalti - tramite Piattaforma SICP Sezione "Bandi e avvisi speciali"		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Incaricato appalti - tramite Piattaforma SICP Dettaglio di procedura	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
--	---	--	----------------------------	--	------------	---	--

	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Amministrazione		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)	Amministrazione	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)	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.	

			(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 (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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	(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)	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) <i>link</i> 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 contabilità	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte dell'Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio annuale
		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 contabilità	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio annuale
	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 contabilità	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio annuale
				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 contabilità	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio annuale

		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 contabilità	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio annuale
		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 contabilità	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio annuale
	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 contabilità	entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio annuale

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 contabilità	acquisizione o modifica del patrimonio immobiliare: entro 10 giorni dalla notizia di variazione dei dati catastali e ricognizione annuale	Monitoraggio annuale
	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 contabilità	1) entro 10 giorni dalla sottoscrizione del contratto; 2) entro 10 giorni dalla data di aggiornamento del canone	Monitoraggio annuale
	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

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 20 giorni dall'apparovazione	Monitoraggio annuale
				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 20 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione	Monitoraggio annuale
				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 annuale
				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 contabilità	entro 20 giorni 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 20 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						

		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 annuale



				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilità	entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione del trimestre di riferimento	Monitoraggio trimestrale
			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
	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 3 giorni da ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale
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 (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	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 ambientali e ogni altro	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le informazioni	

				atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			ambientali	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le informazioni ambientali	

			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	
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 trimestrale
		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 trimestrale
		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 trimestrale
		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	trimestrale e al termine dello stato d'emergenza nazionale da COVID-19 (ex art. 99 c.	Amministrazione	entro trenta giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio trimestrale

				delle regole contabili	5, D.L. n. 18/2020)			
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
		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 5 dall'atto di nomina	Monitoraggio annuale
			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 annuale
		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 annuale

		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 5 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 pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è prestantata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPTC	tempestivo e entro 5 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio annuale
		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, nonché 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 5 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio annuale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e	Semestrale	RPTC	entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre

				della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione				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 www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Amministrazione	entro 30 giorni da ogni aggiornamento	Monitoraggio annuale
		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		entro 20 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale
		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 annuale



		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 annuale
--	--	---	---	--	------	--	--	----------------------