

II.3 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – Parte Anticorruzione

1. PREMESSA

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

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

Nel 2014 è stato approvato con provvedimento d'urgenza del Presidente n. 2 del 30.01.2014 e ratificato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 10 del 25.02.2014, il Piano triennale di prevenzione della corruzione della RAS per gli anni 2014/2016. Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 35 del 14.06.2018 è stato approvato il piano triennale di prevenzione e della trasparenza 2018-2020 ad integrazione e parziale modifica del precedente piano. Inoltre con delibera n. 47 il Consiglio di Amministrazione della RAS in data 24.05.2019 ha approvato un'integrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 che si è resa necessaria dopo l'approvazione del patto di integrità della RAS con delibera n. 66 del 12.10.2018 e per la mancata indicazione del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) nel Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018/2020. Invece con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 22 del 19.03.2022 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione della RAS per gli anni 2021/2023, nel quale è stata soprattutto completata la mappatura dei processi seguendo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

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

l'applicazione degli indicatori di anomalia, conformemente a quanto prescritto dall'art. 6, comma 1, del D.M. 25.09.2015

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

L'aggiornamento per l'anno 2019 ha, in generale, definito le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, la rotazione ordinaria del personale e il ruolo e le funzioni del RPCT. In particolare, l'Allegato 1 del P.N.A. 2019 ha fornito indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo", diventando l'unico documento metodologico 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 P.N.A. 2013.

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

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

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

Dall'anno 2022, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge 80 del 9 giugno 2021, il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è confluito nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione, il cosiddetto Piao.

Il PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione, è stato introdotto dall'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento" convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. Tale articolo stabilisce che le amministrazioni con più di 50 dipendenti (esclusi gli istituti scolastici) debbano riunire in quest'unico atto tutta la programmazione, finora prevista in piani differenti, riguardante i seguenti settori: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione. Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti sono tenute ad approvare, invece, un Piano semplificato basandosi sullo "schema tipo" fissato dal Dipartimento della funzione pubblica.

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

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

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

Il piano triennale di prevenzione della corruzione PTCTP 2023-2025 (inglobato nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025) è stato approvato con delibera n. 2 del Consiglio di Amministrazione della RAS in data 10.02.2023.

In data 09.02.2024 il Consiglio di Amministrazione della RAS con delibera n. 1 ha approvato il PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, con il piano triennale di prevenzione della corruzione PTCTP 2024-2026.

In piena aderenza agli obiettivi fissati dalla L. 190/2012 e del PNA 2023 il presente programma viene predisposto in esito ai controlli e al monitoraggio svolti dal RPCT in riferimento all'anno 2024.

I controlli svolti dal RPCT a valere sull'anno 2024 hanno restituito un sistema di prevenzione della corruzione idoneo rispetto all'ente, alla missione istituzionale, alle aree di rischio identificate e alla sostenibilità.

L'aggiornamento del Piano 2025 si colloca in una linea di continuità con i precedenti PTPCT e, in particolare, contiene gli aggiornamenti del PTPCT 2024-2026.

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

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;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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

4. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Per quanto riguarda il campo di azione della legge e delle iniziative di competenza del Dipartimento della funzione pubblica, la legge non contiene una definizione della "corruzione" essendo tante le variabili del fenomeno che essa incarna. In questo contesto, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui a prescindere dalla rilevanza penale venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Il Legislatore ha via via preso coscienza di come il fenomeno corruttivo si manifesti in molteplici forme e ha dunque posto in essere strumenti di prevenzione volti a risolvere il problema ab origine.

5. 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.

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 della normativa vigente e per rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso civico.
- La responsabilità è esclusa se il RPCT provi:
- che il mancato rispetto degli obblighi di trasparenza sia dipeso da causa a lui non imputabile.

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

In linea con le indicazioni dettate dall'Autorità nell'Allegato 3 del PNA 2023-2025, si precisa:

1. nell'ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale, del RPCT quest'ultimo si astiene dall'attività, segnalando l'eventuale conflitto al Presidente del Consiglio di Amministrazione, indicando il possibile sostituto;

2. nell'ipotesi di segnalazioni che le segnalazioni di whistleblowing riguardino la condotta tenuta dal RPCT, compete all'assessore 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. 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.

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

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

Ai sensi dell'art. 2 del DPR n. 62/2013 le disposizioni previste trovano applicazione anche nei confronti di "tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a

qualsiasi titolo, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione".

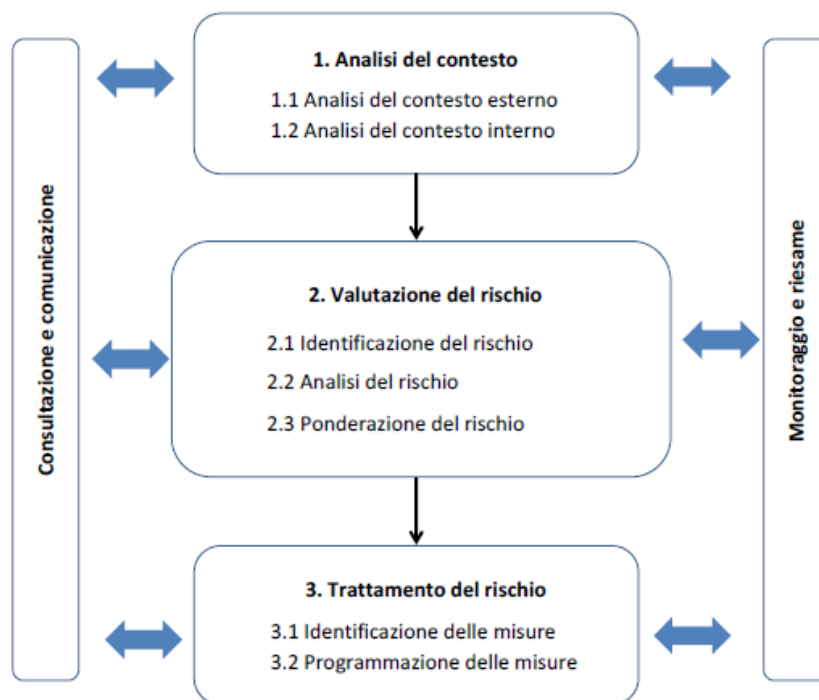
I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza: informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali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

6. 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 ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad

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

La RAS è un ente pubblico della Provincia Autonoma di Bolzano, il cui compito principale istituzionale è di coprire capillarmente il territorio dell'Alto Adige con i programmi radiotelevisivi esteri provenienti dall'area tedesca e ladina. Al fine di diffondere 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 2023 contava 535.775 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.

Dopo che la popolazione dell'Alto Adige è diminuita per la prima volta nel 2021, i dati provvisori per il 2022 indicano una leggera crescita demografica. L'aumento è dovuto esclusivamente al saldo migratorio positivo. La crescita naturale, invece, risulta negativa a causa del significativo aumento dei decessi. Al 31.12.2022 in Alto Adige vivono 533.267 abitanti. Rispetto all'anno precedente, la popolazione residente aumenta di 651 persone, corrispondente a una crescita di 1,2 persone ogni 1.000 abitanti.

La crescita modesta è dovuta esclusivamente al saldo migratorio positivo (+1,2 per 1.000 abitanti), ma viene frenata dalla crescita naturale negativa. Mentre nel 2020 il saldo naturale dell'Alto Adige è risultato negativo per la prima volta (-0,5‰), è risalito leggermente nel 2021 (+0,4‰) e nell'anno di riferimento è tornato negativo con un valore di -0,6‰.

Secondo il report 2024 sul benessere equo e sostenibile (Bes) pubblicato dall'ISTAT, Il Trentino-Alto Adige/Südtirol presenta livelli elevati di benessere rispetto al complesso delle province italiane valutate sugli 11 domini del Bes dei territori. Infatti, considerando le distribuzioni di 64 indicatori provinciali in 5 classi di benessere relativo (bassa, medio-bassa, media, medio-alta e alta) nell'ultimo anno disponibile il 61,4 per cento delle misure colloca le province autonome di Trento e Bolzano nelle classi di benessere alta e medio-alta mentre il 15,7 per cento le colloca nelle classi bassa e medio-bassa (gli stessi valori calcolati su tutte le province italiane sono rispettivamente del 41,8 per cento e 35,6 per cento). Nel confronto con le altre regioni italiane il Trentino-Alto Adige/Südtirol condivide con il Friuli-Venezia Giulia il profilo più brillante.

Il dominio Benessere economico è l'ambito nel quale il Trentino-Alto Adige/Südtirol e le sue province detengono i vantaggi più diffusi, con la quasi totalità degli indicatori nella classe di benessere relativo alta (50,0 per cento) e medio-alta (40,0 per cento).

Nei domini Sicurezza e Lavoro e conciliazione dei tempi di vita la frequenza delle due classi più elevate si mantiene alta ma scende rispettivamente all'83,3 e al 75,0 per cento. Nel primo dominio si segnala in particolare un tasso di denunce per borseggio nel 2022 dimezzato rispetto al valore medio nazionale: 108,1 contro 219,1 denunce ogni 100.000 abitanti, che nella provincia autonoma di Trento scende a 79,3.

Nel mese di dicembre 2024 l'inflazione - calcolata sulla base dell'Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) senza tabacchi - risulta pari all'1,9% per il comune di Bolzano e all'1,1% a livello nazionale. L'indice generale dei prezzi al consumo per l'intera collettività (NIC) a dicembre risulta pari al 2,3% per il comune di Bolzano e all'1,3% 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 2023 al 31 luglio 2024 secondo i dati del Dossier di Ferragosto del Viminale del Ministero dell'Interno in Italia sono stati commessi 3.650.875 delitti, di cui 499 omicidi, solo 28 dei quali attribuibili alla criminalità organizzata; 44.166 le rapine e 1.605.812 i furti. Nello stesso arco di tempo, le persone denunciate sono state 1.259.799, di cui 241.769 arrestate. Le operazioni antidroga sono state 32.275 per complessivi oltre 112.603 kg di sostanze stupefacenti sequestrate. Sono 145 i femminicidi commessi da gennaio 2023 a luglio 2024 in Italia. Nell'ultimo anno e mezzo gli omicidi volontari con vittime di sesso femminile sono stati 174, di cui 145 in ambito familiare/affettivo e 92 da partner/ex partner. Il Centro nazionale anticrimine informatico per la protezione delle infrastrutture critiche e i Nuclei operativi per la sicurezza cibernetica tra l'1 gennaio

2023 e il 31 luglio 2024 hanno rilevato 19.364 cyber attacchi, una media di 33,5 al giorno, e indagato 333 persone. In aumento le truffe online (28.001 con 5.711 indagati) e le frodi informatiche (16.077 con 1.536 indagati).

In aumento anche alcune tipologie di delitti nel 2024 come i furti con destrezza aumentati a 70.434 (erano stati 67.890 nel 2019), le rapine (13.840 a fronte delle 12.308 del 2019), le rapine in strada (dalle 6.479 alle 8.030), i danneggiamenti (da 136.508 a 144.195), le percosse (da 7.004 a 8.129).

Il 18 giugno 2024 è stata resa pubblica la Relazione della Direzione investigativa antimafia (D.I.A.) sull'attività svolta ed i risultati conseguiti nel primo semestre 2023, nella quale sono descritti nel dettaglio i nuovi business e le modalità di sviluppo della criminalità organizzata.

L'analisi del fenomeno criminale realizzata dalla D.I.A. conferma come le organizzazioni mafiose, da tempo avviate ad un processo di adattamento ai diversi contesti socio-economici ed alla penetrazione dei settori imprenditoriali, abbiano sostituito l'uso della violenza, sempre più residuale ma mai ripudiato, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive. Questo cambiamento nella gestione delle relazioni con l'esterno è dimostrato, da un lato, dalle numerose indagini condotte sull'accaparramento di appalti e servizi pubblici e, dall'altro, dagli omicidi commessi in contesti di mafia, soprattutto nel territorio campano e pugliese, e dai sequestri di armi effettuati anche nel primo semestre 2023. Tutto ciò permette alle mafie di insinuarsi in contesti "sani" imprenditoriali allo scopo di cercare sbocchi per investire capitali illegali in attività legali. Il narcotraffico rappresenta tuttora il business criminale più redditizio. L'uso della tecnologia assume un ruolo determinante per l'attività illecita delle organizzazioni criminali che, con sempre maggiore frequenza, utilizzano i sistemi di comunicazione crittografata, le molteplici applicazioni di messaggistica istantanea ed i social.

Un motivo di preoccupazione, secondo la D.I.A., è legato al P.N.R.R., che rappresenta "un importante pacchetto di investimenti e riforme attualmente in corso di implementazione", in relazione al quale è elevato il rischio che le organizzazioni mafiose manifestino interesse per i fondi stanziati "aumentando il fenomeno di infiltrazione nell'economia legale". Secondo la Relazione, per contrastare efficacemente i tentativi di infiltrazione, il Viminale ha adottato una "strategia preventiva focalizzata sulla documentazione antimafia, con particolare attenzione alle informazioni fornite dalle Prefetture". Nel primo semestre 2023 le richieste di avvio istruttoria antimafia P.N.R.R. sono state 11.890 a livello nazionale e 8 si sono concluse con l'adozione di provvedimenti interdittivi antimafia.

Secondo la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre del 2023 l'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta

mediante l'avvicinamento di funzionari infedeli della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive, soprattutto in un contesto di crescita economica. Sotto questa prospettiva, l'attuale quadro economico positivo rappresenta per i sodalizi mafiosi un ulteriore fattore attrattivo. Nel corso del secondo semestre del 2023 la DIA ha analizzato 74.980 segnalazioni di operazioni sospette (SOS), valore in calo del 6,6% rispetto all'anno precedente, ma superiore di circa il 7,6% rispetto al 2021 e del 24% rispetto al 2020.

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

Nel 2022, secondo i dati pubblicati da Astat, i delitti segnalati sono stati 16.258, con un aumento dell'11,5% rispetto al 2021 (14.581 delitti). Si registra un incremento anche nel rapporto dei delitti per 1.000 abitanti, anche la regione resta sempre sotto il dato nazionale (Alto Adige 30,5, Trentino 27,0 e Italia 38,1).

I furti costituiscono il tipo di delitto più frequente (7.558 singole denunce, pari al 46,5% del totale dei delitti), con un aumento del 32,7% rispetto all'anno precedente. L'aumento si registra in quasi tutte le tipologie di furto, in particolare nei furti in abitazioni (+55,2%) e nei furti in auto in sosta (+35,8%).

Seppur il fenomeno sia molto meno diffuso rispetto ad altre tipologie di delitti, aumentano anche i casi delle rapine (+20,8% rispetto all'anno precedente), in particolare quelle in pubblica via (+29,5%). Sono aumentati anche i casi di ricettazioni (+71,9%), i delitti informatici (+43,0%) e i delitti in materia di stupefacenti (+31,9%).

I cosiddetti "delitti di sangue", costituiti da omicidi volontari e colposi, tentati omicidi, percosse, lesioni dolose e violenze sessuali, registrano un valore pari a 839 denunce (-2,3% rispetto al 2021). Più di un terzo delle denunce effettuate nel 2022 fa riferimento a un reato, per il quale è stato possibile identificare il presunto autore o la presunta autrice nel medesimo anno (5.404 denunce, pari al 33,2% del totale).

La relazione sui fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso relativa al primo semestre 2023 conferma gli appetiti delle mafie e il tentativo insinuarsi nel tessuto economico del Trentino e dell'Alto Adige, un rischio concreto soprattutto per quanto riguarda il settore primario, quindi l'agricoltura, i servizi e le grandi opere, soprattutto alla luce del P.N.R.R., che ha spinto le forze di polizia ad alzare la guardia.

Secondo le indagini la principale fonte di redditività dei cartelli criminali, a livello transazionale, resta il traffico di sostanze stupefacenti che spesso viene gestito anche attraverso il web, soprattutto nella fase dello smercio, per questo il Trentino Alto Adige diventa un centro di interesse per le organizzazioni criminali, l'autostrada del Brennero è da sempre sotto i riflettori degli investigatori e utilizzata per il trasporto dei carichi di stupefacenti oltreconfine. Droga, ma anche grandi opere. L'attenzione oggi è rivolta soprattutto ai cantieri più importanti come il bypass ferroviario, «la ricchezza regionale, alimentata dal P.N.R.R. », potrebbe infatti «rappresentare un

canale preferenziale per quelle organizzazioni sempre pronte a infiltrarsi nei canali dell'economia reale».

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

Secondo l'Indagine sulla "Sicurezza dei cittadini" svolta nel 2022-2023 dall'ISTAT aumenta la quota di cittadini italiani molto o abbastanza sicuri quando escono a piedi nella propria zona ed è buio (dal 60,6% nel 2015-2016 arriva al 76% della popolazione). I più insicuri sono donne, anziani e abitanti delle aree metropolitane.

Il 19,8% delle persone, di sera, cerca di evitare situazioni o luoghi che ritiene a rischio e il 12,6% preferisce non uscire per paura (rispettivamente 28% e 23% nel 2015-2016).

In riferimento alla propria zona migliora la percezione del rischio di criminalità (20,3%) e diminuiscono le persone che vedono situazioni di degrado sociale e ambientale. Resta stabile la preoccupazione di subire reati tranne che per il furto in abitazione (in diminuzione di circa 16 punti percentuali).

Gli abitanti del Sud e delle Isole sono meno preoccupati di subire reati, mentre, tra le regioni la percezione di insicurezza è più elevata in Campania, in Puglia e in Lombardia. Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste, Molise, Basilicata e le province di Bolzano/Bozen e Trento hanno i rating migliori rispetto a sicurezza, rischio di criminalità percepito e degrado.

6.1.1.4. CORRUZIONE IN ITALIA

L'Italia conferma il punteggio di 56 dell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI), elaborato da Transparency International per l'anno 2023 e si colloca al 42. posto nella classifica globale dei 180 Paesi presi in esame e, inoltre, conferma l'Italia al 17. tra i 27 dell'Unione Europea. L'Indice di Percezione della Corruzione elaborato annualmente da Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad un pubblico di esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

La media dei paesi dell'Europa occidentale è di 66 punti. I paesi meno corrotti del mondo secondo l'indice di Transparency sono la Danimarca, la Finlandia e la Nuova Zelanda.

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.

Il secondo semestre 2024 è partita una grossa inchiesta sulla corruzione in Trentino-Alto Adige con 77 persone indagate. Tra loro ci sono 11 amministratori pubblici, 20 dirigenti e funzionari di enti locali e società partecipate, membri delle forze dell'ordine, professionisti e imprenditori. Le accuse sono di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di diversi reati contro la pubblica amministrazione, tra cui corruzione e rivelazione di segreti d'ufficio, finanziamento illecito ai partiti, truffa, falsità ideologica. Inizialmente la procura aveva contestato anche l'aggravante del metodo mafioso: il tribunale del riesame non l'ha riconosciuta per il reato di associazione a delinquere, ma l'ha confermata sui singoli reati contestati dalla procura. L'indagine è ancora in corso.

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 (31.12.2024) 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 Dirigenti di prima fascia		1		
Führungskräfte der zweiten Ebene Dirigenti di seconda fascia	IX		1	1
Verwaltungsinspektor/in Ispettrice / Ispettore amministrativa/o	VIII	1 (0,75)	1	
Inspektor/in für das Rechnungswesen Ispettrice / Ispettore contabile	VIII	2		
DV-Analytiker/in Systembetreuer/in Analista sistemista EDP	VIII	5		
Betriebsbuchhalter/in Contabile d'azienda	VII		1	
Verwaltungsinspektor/in mit dreijährigem Hochschulstudium Ispettrice/Ispettore amministrativa/o con laurea triennale	VII	1	1	
Verwaltungssachbearbeiter/in Collaboratrice / collaboratore amministrativa/o	VI	1 (0,75)	1	
Geometer Geometra	VI	1		
Technische/r Sachbearbeiter/in Collaboratrice / collaboratore tecnica/a	VI	5	2	1
Qualifizierte/r Sekretariatsassistent/in Assistente di segreteria qualificata/o	V		(0,5)	
Facharbeiter Operaio specializzato	IV		1	
STELLEN insgesamt Totale posti	26	16	8	2

6.1.3 . AREE DI RISCHIO E MAPPATURA DEI PROCESSI

Il PNA 2019 ha conservato la distinzione tra "Aree a rischio corruzione generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "Aree a rischio corruzione specifiche", che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione,

Comune, ecc.) e in base al contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

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

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

Nel redigere la mappatura dei processi per il PTPCT 2025-2027, valutarne i relativi rischi e definire le misure si è proceduto alla fase di riesame del PTPCT 2024-2026. Nel corso dell'anno 2024 non sono stati rilevati ulteriori ambiti di rischio con rilevanza significativa in termini di corruzione e frode e, pertanto, nel PTPCT 2025-2027 non sono state considerate nuove aree di rischio rispetto a quelle inserite nel PTPCT precedente.

6.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Una valutazione del rischio (o risk assessment) condotta seguendo una metodologia appropriata consente di definire e applicare misure di prevenzione secondo una logica di efficienza ed efficacia organizzativa, ossia individuando le aree più esposte e intervenendo su esse in maniera mirata.

Il presente Piano combina la metodologia di valutazione del rischio già seguita nei precedenti piani con la nuova metodologia del PNA 2019 per una sua attivazione graduale.

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

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.

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

- 1) sono state riproposte le misure del PTPCT 2024-2026 ritenute efficaci e non attuate, rimodulando le nuove tempistiche di attuazione;
- 2) sono state riproposte le misure del PTPCT 2024-2026 ritenute efficaci e attuate parzialmente, rimodulando le tempistiche;
- 3) per quanto attiene le misure del PTPCT 2024-2026 attuate totalmente, sono state riproposte se nella valutazione dell'attuazione sono stati considerati validi, riconfermandole.

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.

Al fine di semplificare le attività delle amministrazioni il Decreto Legislativo 97/2016 ha previsto che queste predispongano un unico documento contenente sia il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità.

L'Amministrazione Trasparente dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, delle informazioni e dei dati di cui al D.Lgs. 33/2013 nel sito web <https://www.ras.bz.it/it/amministrazione-trasparente/>.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate più precisamente nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2025-2027 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.

Misura generale Trasparenza				
Stato di attuazione al 1/1/2025	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	Controllo costante delle pagine del sito	RPCT	Segnalazione ai Dirigenti e al personale addetto

	dell'ANAC			
In attuazione	Aggiornamento pagine amministrazione trasparente	Aggiornamento delle pagine del sito trimestrale, semestrale, annuale secondo le previsioni	Dirigenti e personale addetto	Tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

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 e si attende un nuovo aggiornamento alla luce delle linee guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche".

Con tali Linee guida, l'ANAC intendeva fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento che integrano e specificano i doveri minimi imposti dal Codice nazionale di cui al D. P.R. 16/04/2013, n. 62, con contenuti che non siano meramente riproduttivi di tale Codice, ma che siano utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione

dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta ai dipendenti.

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

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. Le principali novità introdotte riguardano:

➤ Utilizzo delle tecnologie informatiche

- 1) consente l'utilizzo di account istituzionali solo per fini connessi all'attività lavorativa e a condizione che ciò non comprometta la sicurezza o la reputazione dell'ente;
- 2) vieta l'invio di messaggi di posta elettronica, all'interno o all'esterno dell'ente, oltraggiosi, discriminatori o che possano essere in qualche modo fonte di responsabilità per l'amministrazione;

➤ Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

- 1) impone al dipendente di utilizzare ogni cautela affinché le proprie opinioni/giudizi non siano attribuibili all'ente e di astenersi da qualsiasi intervento che possa nuocere al prestigio, decoro o all'immagine dell'ente di appartenenza o della P.A. in generale;
- 2)introduce il divieto per il dipendente di divulgare o diffondere per ragioni estranee al rapporto di lavoro con l'ente e in difformità a quanto previsto dal d.lgs. n.33/2013 e dalla legge n.241/1990, documenti e informazioni in sua disponibilità;

➤ Rapporti con il pubblico

- 1) prevede che il dipendente orienti il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente;
- 2) introduce per il dipendente l'obbligo di astensione dal rendere dichiarazioni pubbliche che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o alla P.A. in generale;

➤ Comportamento dei dirigenti

- 1) prevede che il dirigente impronti il suo comportamento anche ai principi di integrità, imparzialità, buona fede e correttezza, parità di trattamento, equità, inclusione e ragionevolezza;

2) attribuisce al dirigente il compito di curare la crescita professionale dei propri collaboratori e di assicurarne il benessere organizzativo, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori e relazioni basate sulla leale collaborazione e fiducia;

4) prevede espressamente che la misurazione della performance debba considerare anche il raggiungimento dei risultati e il comportamento organizzativo;

➤ Formazione

Prevede l'obbligo di seguire cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico sia a seguito di assunzione, sia in caso di modifiche del ruolo e di trasferimento.

La Provincia Autonoma di Bolzano deve ancora recepire formalmente le maggiori novità apportate al Codice di comportamento nazionale per i dipendenti pubblici, entrate in vigore il 14 luglio 2023.

Misura generale Codice di comportamento				
Stato di attuazione al 1/1/2025	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'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

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

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto e può dare luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di

illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa. Per la RAS vale l'art. 12 bis (Conflitto d'interessi) della legge provinciale n.17/1993, come indicato di seguito:

(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.”

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.

Nella relazione illustrativa al nuovo Codice dei Contratti pubblici, il Consiglio di Stato ha precisato che il conflitto di interessi di cui all'art.16 si determina tutte le volte in cui a un soggetto sia affidata la funzione di cura di un interesse altrui (c.d. interesse funzionalizzato) ed egli si trovi, al contempo, ad essere titolare di un diverso interesse, la cui soddisfazione comporta il rischio di un pregiudizio e il rischio di un danno per l'interesse principale, a prescindere dal fatto che in concreto tale danno poi si realizzi.

Il rimedio da adottare ai sensi del comma 3 dell'art.16, come già previsto dal precedente art.42 del d.lgs. n.50/2016, nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, consiste:

- nell'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante;
- nell'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

La sussistenza del conflitto di interesse comporta, altresì, l'impossibilità per l'amministrazione di conferire l'incarico al soggetto interessato.

Se il conflitto di interesse si manifesta, invece, successivamente al conferimento dell'incarico, il rimedio andrà individuato nella revoca dello stesso e nella nomina di un sostituto.

In continuità con quanto disposto dal precedente d.lgs. n.50/2016, anche nel nuovo codice la disciplina del conflitto di interessi deve essere coordinata con le disposizioni in tema esclusione dalla gara pubblica. In particolare, l'art.95 del d.lgs. n.36/2023 prevede l'esclusione dalla gara pubblica dell'operatore economico quando la sua partecipazione determini il verificarsi della

situazione di conflitto di interessi prevista dall'art.16 se la stessa non sia diversamente risolvibile. Tale esclusione, come previsto dall'art.96, non opera automaticamente ma può essere disposta dalla stazione appaltante in qualunque momento della procedura d'appalto, qualora risulti appunto che l'operatore economico si trovi, a causa di atti compiuti od omessi prima o nel corso della procedura, in una situazione di conflitto. Nel caso in cui la descritta situazione si verifichi successivamente all'aggiudicazione, la stazione appaltante dovrà adottare i provvedimenti più opportuni, previa valutazione degli interessi coinvolti, segnatamente di annullamento dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto.

Rispetto alla formulazione previgente, importante novità introdotta dal nuovo codice riguarda l'onere della prova del conflitto di interessi. In particolare, in coerenza con il principio della fiducia e al fine di preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, spetta a colui che invoca il conflitto di interessi provare la sussistenza della minaccia all'imparzialità e indipendenza, la quale:

- 1) deve fondarsi su presupposti specifici e documentati;
- 2) deve riferirsi a interessi effettivi la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

ANAC, nel PNA 2022, ha individuato, quale principale misura per la gestione del conflitto di interessi, il sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti coinvolti nella procedura.

Per i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali è prevista una sola dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta fermo comunque l'obbligo, ribadito anche nel PNA 2022, di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

ANAC è ritornata sul punto con la Delibera n.376/2022, con la quale raccomanda l'acquisizione delle dichiarazioni ex art.42 d.lgs. n.50/2016 da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di assegnazione di contratti pubblici, anche in affidamento diretto e il loro tempestivo aggiornamento in occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura. L'omessa conservazione e protocollazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art.42 del d.lgs. n.50/2016 costituiscono violazione delle Linee guida n.15. L'art. 42 non si applica invece a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva.

Alla luce del delineato sistema, il personale deputato all'acquisizione di beni, servizi e lavori avrà cura:

- Di acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- di monitorare e segnalare gli eventuali casi di conflitto di interessi alla luce del disposto dell'art.42 del d.lgs. n.50/2016, in riferimento alle consultazioni preliminari di mercato ed alla partecipazione di candidati ed offerenti alla predisposizione della procedura di gara;
- di raccordarsi con il RPCT affinché quest'ultimo sia adeguatamente e costantemente messo a conoscenza di eventuali scostamenti.

Misura generale Conflitto di interessi				
Stato di attuazione al 1/1/2025	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Verifica delle dichiarazioni rese dal personale che segnalano la sussistenza di un conflitto di interessi	Tempestivamente	Ufficio amministrativo	N. di comunicazioni effettuate
In attuazione	Acquisizione da parte degli operatori economici di non trovarsi in una situazione di conflitto di interesse di cui al D.lgs. n. 50/2016 (artt. 80,42 e 67) nel rispetto dei principi contenuti nell'art. 42 del citato decreto	Entro i termini previsti dal bando	Ufficio amministrativo	Verifica delle dichiarazioni acquisite dagli operatori economici
In attuazione	Verifica delle dichiarazioni rese	Al momento della nomina	Ufficio amministrativo	Verifica della totalità delle

	dal personale al momento della nomina a RUP			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

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

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

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

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

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

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

Misura generale

Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

Stato di attuazione al 1/1/2025	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 inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Si definisce incompatibilità l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e lo

svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. che conferisce l'incarico.

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

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

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

Alla RAS si applica il "Regolamento in materia di inconferibilità 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 inconferibilità e incompatibilità di incarichi" di cui al DPP n. 12 del 27 aprile 2018 e successive modifiche ed integrazioni.

Misura generale				
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi				
Stato di attuazione al 1/1/2025	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	Annuale/ tempestivamente	RPCT e ufficio amministrativo	Pubblicazione delle dichiarazioni pervenute

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

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 1/1/2025	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: Inserimento della clausola del divieto di contrattazione nel triennio successivo nei contratti di appalto	All'atto della sottoscrizione del contratto	Ufficio Amministrativo	Verifica sul rispetto della disciplina
Da attuare	Fase 2: Comunicazione al personale che cessa dal servizio che ricorda il divieto imposto dal comma 16-ter dell'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i.	Entro la data di cessazione dal servizio	Ufficio amministrativo	Numero di comunicazioni / Numero di dipendenti cessati dal servizio

In attuazione	Fase 3: Previsione, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti della condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della RAS nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo l'esclusione degli operatori economici che abbiamo affidato incarichi in violazione dell'art. 53 D.lgs 165/2001	All'atto della predisposizione e dei bandi di gara e degli atti prodromici agli affidamenti	Ufficio amministrativo	Verifica sul rispetto della disciplina
---------------	--	---	------------------------	--

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

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

Misura generale				
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici				
Stato di attuazione al 1/1/2025	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: Verifiche circa l'assenza delle	All'atto del conferimento dell'incarico	RPCT e ufficio amministrativo	Verifiche sull'acquisizione delle dichiarazioni

	cause ostative all'incarico previste per i membri di commissioni di gara e di concorso			
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.

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 partecipazione 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 1/1/2025	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
In attuazione	Fase 1: Condivisione tra più dipendenti delle fasi interne di gestione della procedura pagamenti	Attività continuativa	Ufficio amministrativo e tecnico	Verifica dell'attuazione della misura
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 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 2024 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.

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.

Misura generale				
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)				
Stato di attuazione al 1/1/2025	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Attuato	Fase 1: pubblicazione link dell'applicazione		Ufficio amministrativo	

	informatica			
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.

Misura generale				
Formazione del personale				
Stato di attuazione al 1/1/2025	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

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'espreso 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.

Misura generale Patto di di integrità
--

Stato di attuazione al 1/1/202	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Attuato	Fase 1: previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto	Al momento della predisposizione degli atti	Ufficio amministrativo	Verifica dei documenti che devono contenere la clausola di salvaguardia
In attuazione	Fase 2: controllo del rispetto degli impegni assunti con il Patto di Integrità.	Attività continuativa	RPCT e ufficio amministrativo	Verifica dell'attuazione della misura

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 1/1/2025	Modalità di attuazione delle misure	Tempistica di attuazione	Responsabile	Monitoraggio

In attuazione	Fase 1: monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	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 1/1/2025	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,	Attività continuativa	RPCT e ufficio amministrativo	

	conflitto di interessi, corruzione			
--	------------------------------------	--	--	--

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 2024 è stata pubblicata il 22.01.2025.

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

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

I PTPC deve essere riesaminato e aggiornato tenendo conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività della RAS;
- della emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo precedente;
- della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

II.2 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza – Parte Trasparenza

1. PREMESSA

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

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

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

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

Lo stesso decreto, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016 ("Freedom of Information Act") ha esteso in modo significativo i confini della trasparenza. Per garantire ampia accessibilità alle informazioni, ai fini della prevenzione della corruzione e a garanzia dei diritti fondamentali dei cittadini nonché quale presupposto per il rafforzamento e ripristino del rapporto di fiducia tra cittadini e Amministrazione, è indispensabile che le singole strutture organizzative procedano a una pubblicazione proattiva e tempestiva. I documenti e le informazioni verranno pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente e per garantire il livello di trasparenza e la 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.

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

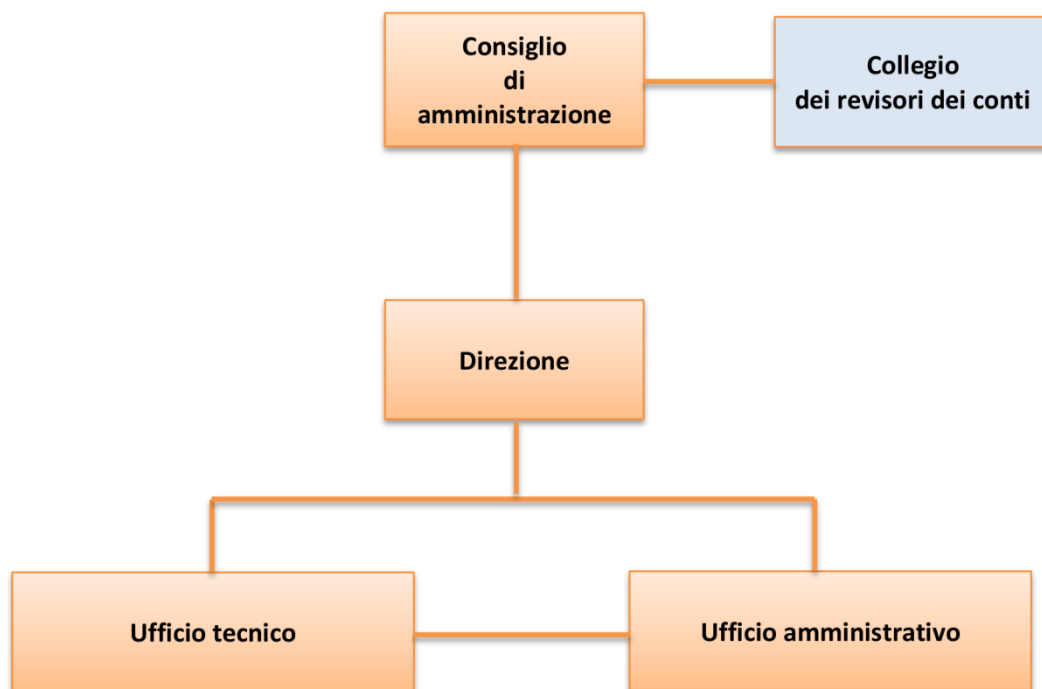
- Decreto legislativo 8 marzo 2005, n. 82, avente a oggetto "Codice dell'amministrazione digitale";
- Linee Guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, con aggiornamento del 29 luglio 2011;
- Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali 2 marzo 2011 avente a oggetto le "Linee 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

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”.

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.

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 neo-assunto la pubblicazione del Piano e il suo obbligo di prenderne conoscenza sul sito web dell'Amministrazione



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 (es. gare d'appalto); irregolarità nelle operazioni di protocollazione; occultamento o manipolazione di documenti	ingiustificata dilatazione dei tempi, occultamento o manipolazione di documenti	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, 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.	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%
	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%
	Pubblicazione 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

Convenzioni/Concessioni amministrative	Stipula convezioni/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%
Programmi di lavoro, forniture e servizi	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 indagini 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 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%

Contratti Pubblici
(forniture, servizi e
lavori pubblici)

Attività valutativa delle commissioni e di singole professionalità	Valutazione delle offerte, individuazione del vincitore	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	aggiudicazione illegittima; disomogeneità delle valutazioni e nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti nell'ambito della medesima procedura, omessa verifica di assenza conflitti di interesse dei componenti della commissione	violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	medio-alto
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
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
Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto (penali, SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)	Ufficio tecnico - RUP	immotivate sospensioni dell'esecuzione del contratto, proroghe contrattuali non motivate, finalizzate a non applicare le sanzioni previste dal capitolato speciale di appalto, non corretta gestione delle varianti in corso d'opera, al fine di favorire l'impresa per il recupero del ribasso d'asta, non corretta applicazione delle norme relative alle varianti contrattuali	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio
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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

definizione di criteri per la composizione delle commissioni; astensione del componente della commissione in caso di manifesto interesse o legame parentale; inserimento preventivo di tutti i criteri di valutazione nei documenti di gara o nelle lettere di invito; creazione di griglie per la valutazione dei concorrenti sulla base dei criteri fissati dal bando; aggiudicazione definitiva approvata dal Consiglio di Amministrazione; pubblicità sui siti web dei dati relativi alle gare	misura già in atto	tempestiva a indizione commissione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%
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 del mercato elettronico; individuazione dei criteri per la valutazione delle offerte; effettuazione dei controlli a campione previsti da normativa; documentazione della scelta del fornitore; approvazione dal Consiglio di Amministrazione; pubblicità sui siti web dei dati relativi agli affidamenti diretti	misura già in atto, manca ancora approvazione del regolamento interno e attuazione di un workflow	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	75%
procedura formalizzata che garantisce l'effettuazione ed il rispetto di tutte le attività previste dalla norma	misura già in atto	immediata e continuativa	Ufficio amministrativo RUP	100%
procedura formalizzata per la gestione dei controlli; relazioni periodiche dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, Attuazione di misure volte al miglioramento dell'esercizio della funzione di Direttore dell'esecuzione dei contratti	misura già in atto, da perfezionare	tempestivo	Ufficio tecnico - RUP	90%
applicazione della normativa specifica in materia; procedura formalizzata per la gestione dell'attività	misura già in atto	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%

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

Gestione della sede e delle postazioni ricetrasmittenti, manutenzioni e adempimenti condominiali	Gestione della sede e delle postazioni ricetrasmittenti, manutenzioni e adempimenti condominiali	Ufficio amministrativo- Ufficio 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%
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%
Procedure per la selezione del personale	Predisposizione bando di concorso, raccolta domande di partecipazione, commissione esaminatrice concorso, analisi e valutazione curriculum vitae, correzione prove e attribuzione dei punteggi, formazione della graduatoria finale	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura; comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati; esercizio di discrezionalità amministrativa; disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e del controllo dei requisiti; alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	composizione delle commissioni di concorso con meccanismi di rotazione e verifica circa l'assenza di conflitto di interessi; partecipazione di membri appartenenti all'Amministrazione provinciale e ad altre pubbliche amministrazioni; creazione di griglie per la valutazione dei candidati; definizione di criteri nella scelta dei temi o delle domande verbalizzati dalle commissioni; verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	misura già in atto	tempestivo	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico- Ufficio amministrativo	100%
Conferimento incarichi dirigenziali	Avviso di selezione, raccolta domande di partecipazione, commissione di concorso, analisi e valutazione del curriculum vitae, svolgimento delle prove e attribuzione del punteggio disponibile, formazione della graduatoria	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico dirigenziale; predisposizione di un avviso troppo specifico a favorire un partecipante alla selezione; disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e del controllo dei requisiti; alterazione passaggi valutativi e istruttori	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio						

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

	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore amministrativo	entro 20 giorni dalla comunicazione e dell'approvazione e dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse				
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore amministrativo	entro 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	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con	Tempestivo	Direttore amministrativo	entro 20 giorni dall'entrata in vigore della norma che introduce l'obbligo	Monitoraggio semestrale

				DPCM 8 novembre 2013				
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 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 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 nomina).	Amministrazione	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Monitoraggio annuale
		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	Entro 3 mesi dalla nomina	Amministrazione	entro 20 giorni dalla trasmissione	Monitoraggio annuale



				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 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	Annuale	Amministrazione	entro 10 giorni dalla trasmissione	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)]				
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica	Nessuno	Amministrazione	obbligo non applicabile alla RAS	

				della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'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
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 30 giorni dalla data di modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT



	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Artt. 9-bis e 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato appalti	entro 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-bis e 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato appalti	entro 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	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT



							i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico (e comunque prima del pagamento)	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	1) entro 60 giorni dalla data di decorrenza dell'incarico; 2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica/aggiornamento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 31 gennaio	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 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	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

				eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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	Annuale	Amministrazione	entro 20 giorni dalla comunicazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla decorrenza dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	1) entro 30 giorni dalla decorrenza dell'incarico; 2) entro 30 giorni dal compimento di un anno dalla data di rilascio della prima dichiarazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Amministrazione	ogni anno entro il 30 marzo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Titolari di incarichi dirigenziali , a		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	Per ciascun titolare di incarico:				

qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla pubblicazione del provvedimento di incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(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	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

							giorni dalla comunicazione di modifica/aggiornamento	
		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	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

			dell'incarico]				
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Amministrazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPC
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione 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 inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	entro 30 giorni dalla decorrenza dell'incarico	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	1) entro 30 giorni dalla decorrenza dell'incarico; 2) entro 30 giorni dal compimento di un anno dalla data di rilascio della prima dichiarazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Amministrazione	Ogni anno entro il 30 marzo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno responsabile RPCT
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate 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			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			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			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			Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT	
						entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT	
						entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Amministrazione	entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Amministrazione	una sola volta entro 90 giorni dalla data di cessazione dell'incarico	Monitoraggio annuale: 31 dicembre responsabile RPCT



	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali apicali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 31 gennaio	Monitoraggio annuale

				l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico				
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 30 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale
			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	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	Monitoraggio annuale

				organi previsti dai rispettivi ordinamenti)			modifiche ed integrazioni	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Incaricato personale	ogni anno entro 30 giorni dalla data di certificazione da parte del Collegio dei Revisori	Monitoraggio annuale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	1) entro 30 giorni dall'accettazione dell'incarico;2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica dei dati	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	1) entro 30 giorni dall'accettazione dell'incarico;2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica dei dati	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT



		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	1) entro 30 giorni dall'accettazione dell'incarico; 2) poi entro 30 giorni dalla comunicazione di modifica dei dati	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato personale	entro 5 giorni per il bando di concorso; solo per criteri e tracce, a 30 giorni dalla chiusura della procedura	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Amministrazione	entro 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	Dati relativi ai premi (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:				
	Società partecipate	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)			

			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. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	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
		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	(da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				Per ciascuno degli enti:		Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non controlla Enti di diritto privato	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato	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

				controllati				
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) struttura organizzativa del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diversa, la struttura organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile della struttura unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li 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 provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di ogni modifica	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il procedimento di competenze	entro 30 giorni dalla data di individuazione di una nuova tipologia di procedimento e entro 30 giorni dalla data di	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				silenzio-assenso dell'amministrazione			ogni modifica	
		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. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, attraverso la piattaforma pagoPA di cui all'art. 5 D.lgs. n. 82/2005 (<i>link</i> alla sottosezione "pagamenti	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

			dell'amministrazione")					
		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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	tempestivo	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT



				241 (vedi anche gli articoli 16 e 18-bis della l.p. 17/1993)				
<p>Dal 1° gennaio 2024 è attiva la Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) che interopera con le piattaforme di approvvigionamento digitali utilizzate dalle singole stazioni appaltanti per la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del nuovo Codice dei contratti pubblici.</p> <p>In linea generale la trasmissione dei dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), assicurata dalla piattaforma di approvvigionamento digitale, assolve agli obblighi di trasparenza. Pertanto in Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti è pubblicato lo specifico link ai sensi dell'articolo 9-bis del decreto trasparenza, tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove questi dati sono pubblicati. Tale collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare, riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.</p> <p>Continuano invece a dover essere pubblicati nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione trasparente, alcuni atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono elencati nell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, tramite collegamento con le pagine web settoriali dei singoli dipartimenti e delle singole ripartizioni, dove questi atti vengono caricati direttamente dalla singole strutture competenti.</p>								
<p>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE NELLA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"</p> <p>All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, da adempiere secondo le indicazioni operative contenute nella circolare dell'Agenzia per i contratti pubblici (ACP) n. 2 del 20.3.2024</p>								
	ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE RIFERITI A TUTTE	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		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

Bandi di gara e contratti	LE PROCEDURE	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	link al Sito "Servizio Contratti pubblici" del MIT		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Amministrazione - tramite link alla Sezione Piattaforma SICP Modulo Programmazione		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata,	Tempestivo	Amministrazione		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

				<p>criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>				
		<p>Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentat e Settori speciali</p>		<p><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).</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Amministrazione</p>		<p>Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT</p>
		<p>Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico</p>		<p><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</p>	<p>Annuale</p>	<p>Amministrazione</p>		<p>Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT</p>



**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)**

	<p>ULTERIORI ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE PER CIASCUNA PROCEDURA</p>	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>Fase: Pubblicazione</p>	<p>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 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</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Incaricato appalti – tramite piattaforma SICP</p>	<p>tempestivo</p>	<p>Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT</p>
--	---	---	---------------------------------------	--	-------------------	--	-------------------	--

		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Incaricato appalti - tramite Piattaforma SICP Dettaglio di procedura		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 (Obbligo aggiunto in quanto previsto dal Codice degli appalti d.lgs 36/2023 anche se non presente nell'allegato I della Delibera Anac)		Avviso di aggiudicazione per procedure sopra soglia	Tempestivo	Incaricato appalti - tramite Piattaforma SICP Dettaglio di procedura		Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		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</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</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.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Incaricato appalti</p>	<p>Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT</p>



		Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		3); 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 Collegio consultivo tecnico	Fase: Esecutiva	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>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</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>
--	--	---	--	---	-------------------	--	--	--



				un numero pari o superiore a quindici dipendenti)				
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	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

		<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>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.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Incaricato appalti - tramite Piattaforma SICP Dettaglio di procedura</p>	<p>Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT</p>
--	--	---	--	--	-------------------	--	--

		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	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	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	

			provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	superiore a mille euro				
			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	(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)	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	(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)	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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	La RAS non eroga contributi e vantaggi economici comunque denominati.	

				pubblici e privati di importo superiore a mille euro				
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'apparazione	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			Tempestivo			



								responsabile RPCT
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ciascuno per il servizio di competenze	entro 30 giorni dalla data di adozione del provvedimento	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuno per il servizio di competenze	ogni anno entro 30 giorni dalla data di approvazione del provvedimento da parte del Consiglio di Amministrazione	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascuno per il servizio di competenze	entro 30 giorni dall'elaborazione dei risultati delle rilevazioni	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Incaricato contabilità	1) per la prima pubblicazione entro 6 mesi; 2) aggiornamento trimestrale	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricato contabilità	entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento	Monitoraggio 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	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



			dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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 atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reparto tecnico	La RAS non detiene ai fini delle proprie attività istituzionali le informazioni ambientali	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-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	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		obbligo non applicabile alla RAS	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione	entro trenta giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio trimestrale

			tabelle)	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				
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di 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 delle regole contabili	trimestrale e al termine dello stato d'emergenza nazionale da COVID-19 (ex art. 99 c. 5, D.L. n. 18/2020)	Amministrazione	entro trenta giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio trimestrale
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-	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

				bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)				
		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" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (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 della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPTC	entro 30 giorni dalla scadenza del trimestre	Monitoraggio semestrale: 30 giugno- 31 dicembre responsabile RPCT

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati Dati ulteriori	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati 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
--	--	---	---	--	------	--	--	----------------------