



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Reg. delib. n. 308

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

OGGETTO:

Adozione del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle istituzioni scolastiche e formative 2018- 2020".

Il giorno **02 Marzo 2018** ad ore **09:40** nella sala delle Sedute
in seguito a convocazione disposta con avviso agli assessori, si è riunita

LA GIUNTA PROVINCIALE

sotto la presidenza del

PRESIDENTE

UGO ROSSI

Presenti:

ASSESSORE

CARLO DALDOSS
MICHELE DALLAPICCOLA
SARA FERRARI
MAURO GILMOZZI
TIZIANO MELLARINI
LUCA ZENI

Assenti:

VICEPRESIDENTE

ALESSANDRO OLIVI

Assiste:

IL DIRIGENTE

ENRICO MENAPACE

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta

Il Relatore comunica:

Le istituzioni scolastiche e formative provinciali sono destinatarie delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione dettate dalla legge n. 190 del 2012 e delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

L'Autorità nazionale anticorruzione, tenuto conto della specificità e della peculiarità del settore istruzione scolastica, ha dettato con la delibera n. 430/2016 le linee guida circa l'applicazione alle istituzioni scolastiche e formative provinciali delle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012 e al decreto legislativo n. 33 del 2013. Con tali linee guida sono state, in particolare, fornite indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche e formative provinciali nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle loro caratteristiche organizzative e dimensionali, della specificità e peculiarità delle funzioni, nonché della disciplina di settore che caratterizza queste amministrazioni.

La delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 ha previsto, approvando il Piano nazionale anticorruzione del 2016, specificatamente per le istituzioni scolastiche, che *“a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 e alla l. 190/2012 le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e di Responsabile della trasparenza (RT) siano attribuite al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale o per le regioni in cui è previsto, al Coordinatore regionale”*; che *“i dirigenti scolastici siano responsabilizzati, in quanto dirigenti, in ordine alla elaborazione e pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio”*; che *“i Piani triennali di prevenzione della corruzione regionali dovranno contenere l'apposita sezione in cui sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, come previsto dall'art. 10, co. 1, del medesimo decreto, come sostituito dal d.lgs. 97/2016”*.

Considerato il ruolo e le funzioni del dirigente dell'istituzione scolastica o formativa, che è competente ad adottare tutti i provvedimenti e gli atti gestionali per l'istituzione di cui è responsabile, e data la funzione di indirizzo e vigilanza dell'amministrazione scolastica provinciale, il Responsabile della prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche e formative è individuato nel dirigente generale del Dipartimento della conoscenza (delibera n. 813 del 20 maggio 2016)

Pertanto, in conformità a quanto previsto dalla legge 190/2012, dal d. lgs. 33/2013 e dal PNA 2016, le figure di RPC e RT per le istituzioni scolastiche e formative provinciali vengono unificate nella persona del Dirigente generale del Dipartimento della conoscenza allo scopo di assicurare il coordinamento delle azioni in tema di corruzione e di trasparenza.

Alla luce di quanto sopra e tenuto conto della particolarità del sistema educativo di istruzione formazione del Trentino, la cui disciplina è contenuta nella legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Legge provinciale sulla scuola), è stato predisposto l'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali 2016-2018, suddividendolo in tre parti, delle quali una dedicata all'anticorruzione e una alla trasparenza nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali, così come previsto dall'articolo 10, comma 1, del d.l. gs 33/2013 e inoltre una specifica sezione è dedicata alle istituzioni scolastiche e formative paritarie e alle specifiche azioni che le stesse devono adottare in materia di corruzione e trasparenza.

Il Piano 2018-2020 persegue l'obiettivo di realizzare una graduale ed efficace realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza all'interno delle istituzioni scolastiche e formative al fine di facilitare l'individuazione delle pratiche di cattiva amministrazione all'interno delle stesse.

LA GIUNTA PROVINCIALE

- udita la relazione;
- visto il DPR del 15 luglio 1988, n. 405 (Norme di attuazione dello statuto speciale per la regione Trentino - Alto Adige in materia di ordinamento scolastico in provincia di Trento);

- vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- visto il 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);
- visto il 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);
- vista la legge provinciale 29 aprile 1983, n. 12 (Nuovo ordinamento dei servizi e del personale della Provincia autonoma di Trento);
- vista la legge provinciale 3 aprile 1997, n. 7 (Legge sul personale della Provincia);
- vista la legge provinciale 16 giugno 2006, n. 3 (Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino);
- visto la legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (Legge provinciale sulla scuola);
- vista la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, (Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5);
- vista la delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'ANAC;
- vista la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 dell'ANAC;
- vista la delibera n. 813 del 20 maggio 2016;
- vista la delibera n. 2294 del 16 dicembre 2016;

a voti unanimi, legalmente espressi,

DELIBERA

1. di approvare l'allegato A) "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle istituzioni scolastiche e formative 2018-2020", l'allegato A1) "Sezione "Amministrazione trasparente" - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti - Applicazione alle istituzioni scolastiche e formative provinciali" e l'allegato A2) "Elenco dei Responsabili dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)", che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di nominare la dirigente generale del Dipartimento della conoscenza, dott.ssa Livia Ferrario, quale responsabile per la trasparenza per le istituzioni scolastiche e formative provinciali e di confermare la sua nomina anche quale responsabile per la prevenzione della corruzione. La dott.ssa Livia Ferrario svolge quindi la funzione di responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza nelle istituzioni scolastiche e formative;
3. di stabilire che il Piano di cui all'allegato A) unitamente agli allegati A1) e A2) siano pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle istituzioni scolastiche e formative provinciali e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Provincia autonoma di Trento.

Adunanza chiusa ad ore 11:00

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Elenco degli allegati parte integrante

001 All. A) Piano

002 All. A1)

003 All. A2)

IL PRESIDENTE
Ugo Rossi

IL DIRIGENTE
Enrico Menapace

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE 2018-2020

Indice

| | |
|--|----|
| Capo I - Introduzione – Attività svolta nel 2017 – Obiettivi 2018..... | 3 |
| Art. 1 - Premessa..... | 3 |
| Art. 2 - Contesto normativo di riferimento e analisi del contesto interno ed esterno..... | 4 |
| Art. 3 - Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018: attività svolta nel 2017..... | 7 |
| Art. 4 - Gli obiettivi del Piano 2018-2020: novità..... | 8 |
| Capo II - La prevenzione della corruzione nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali..... | 10 |
| Sezione I - Soggetti..... | 10 |
| Art. 5 - Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)..... | 10 |
| Art. 6 - Staff del RPCT..... | 10 |
| Art. 7 - Referenti anticorruzione e trasparenza..... | 10 |
| Art. 8 - Addetti anticorruzione e trasparenza..... | 10 |
| Sezione II - Misure generali..... | 11 |
| Art. 9 - Mappatura del processo e trattamento del rischio di corruzione..... | 11 |
| Art. 10 - Formazione del personale..... | 11 |
| Art. 11 - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi..... | 11 |
| Art. 12 - Monitoraggio dei rapporti d'interesse tra interessati e soggetti competenti..... | 12 |
| Art. 13 - Applicazione del codice di comportamento..... | 12 |
| Art. 14 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito..... | 13 |
| Art. 15 - Segnalazioni esterne e tutela del soggetto esterno che effettua segnalazioni d'illecito..... | 14 |
| Art. 16 - Autorizzazione incarichi esterni..... | 14 |
| Art. 17 - Attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio..... | 14 |
| Art. 18 - Patto di integrità..... | 15 |
| Art. 19 - Incarichi che non possono essere affidati nei casi indicati dall'articolo 35-bis D.Lgs. n. 165/2001..... | 15 |
| Art. 20 - Adempimenti per le stazioni appaltanti..... | 16 |
| Sezione III - Misure specifiche..... | 16 |
| Art. 21 - Misure specifiche di prevenzione della corruzione per i processi a rischio alto..... | 16 |
| Art. 22 - Tracciabilità delle comunicazioni come meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione..... | 16 |
| Art. 23 - Meccanismi alternativi di formazione, esecuzione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione..... | 17 |
| Art. 24 - Obblighi di informazione nei confronti del RPCT..... | 17 |
| Capo III - La trasparenza nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali..... | 17 |
| Art. 25 - Introduzione..... | 17 |
| Art. 26 - Quadro normativo e amministrativo..... | 17 |
| Art. 27 - Responsabile della trasparenza..... | 20 |
| Art. 28 - Strumenti della trasparenza..... | 20 |
| Art. 29 – Siti web istituzionali..... | 20 |
| Art. 30 – Termini della pubblicazione..... | 21 |
| Art. 31 – Responsabili della elaborazione e rispetto del Piano..... | 21 |
| Art. 32 – L'accesso civico..... | 21 |

| | |
|---|----|
| Art. 33 – Misure di monitoraggio e vigilanza..... | 23 |
| Capo IV - La prevenzione della corruzione e la trasparenza per le istituzioni scolastiche e formative paritarie..... | 24 |
| Art. 34 - Vigilanza e obblighi di trasparenza..... | 24 |
| Capo V – Obiettivi e relazione del referente - Aggiornamento del piano e gruppo di lavoro – Rispetto del piano..... | 25 |
| Art. 35 – Obiettivi del referente..... | 25 |
| Art. 36 - Relazione del referente sull'attuazione del Piano..... | 26 |
| Art. 37 - Relazione del RPCT..... | 26 |
| Art. 38 - Aggiornamento del Piano..... | 26 |
| Art. 39 - Istituzione gruppo di lavoro per l’aggiornamento del Piano 2018-2020..... | 26 |
| Art. 40 - Rispetto del Piano..... | 27 |
| Allegato A1) (artt. 29, 30, 31, 33 e 35) Sezione "Amministrazione trasparente" Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti Applicazione alle istituzioni scolastiche e formative provinciali..... | |
| Allegato A2) (art. 20) Elenco dei responsabili dell’anagrafe per la stazione appaltante (RASA)..... | |

Capo I - Introduzione – Attività svolta nel 2017 – Obiettivi 2018

Art. 1 - Premessa

1. Le istituzioni scolastiche e formative provinciali sono destinatarie delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione dettate dalla legge n. 190 del 2012 e delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel decreto legislativo n. 33 del 2013.

2. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), tenuto conto della specificità e della peculiarità del settore dell'istruzione scolastica, ha dettato con la delibera n. 430/2016 le linee guida per l'attuazione delle disposizioni previste dalla legge n. 190 del 2012 e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, applicabili alle istituzioni scolastiche e formative provinciali.

3. Con tali linee guida sono state, in particolare, fornite indicazioni volte a orientare le istituzioni scolastiche e formative provinciali nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, tenuto conto delle loro caratteristiche organizzative e dimensionali, della specificità e peculiarità delle funzioni, nonché della disciplina di settore che caratterizza queste amministrazioni.

4. Considerato il ruolo e le funzioni del dirigente dell'istituzione scolastica e formativa (di seguito denominato "dirigente"), che è competente ad adottare tutti i provvedimenti e gli atti gestionali per l'istituzione di cui è responsabile, e dato il particolare rapporto esistente tra le scuole e l'amministrazione scolastica provinciale, il Responsabile per la prevenzione della corruzione (di seguito RPC) per le istituzioni scolastiche e formative provinciali è stato individuato nel Dirigente generale del Dipartimento della conoscenza.

5. La delibera n. 430 del 13 aprile 2016 dell'ANAC aveva individuato altresì i dirigenti quali Responsabili della trasparenza (RT) incaricati della redazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), tuttavia l'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, nel modificare il decreto legislativo 33/2013, ha abolito l'obbligo per le istituzioni scolastiche di adottare il PTTI. La delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 ha previsto, approvando il Piano nazionale anticorruzione (PNA) del 2016, specificatamente per le istituzioni scolastiche, che *"a seguito delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 al dlgs. 33/2013 e alla l. 190/2012 relativamente all'unicità della figura del RPC le funzioni di RPC e di RT sono attribuite al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale o per le regioni in cui è previsto, al Coordinatore regionale"*; che *"i dirigenti scolastici siano responsabilizzati, in quanto dirigenti, in ordine alla elaborazione e pubblicazione dei dati sui siti web delle istituzioni scolastiche presso cui prestano servizio"*; che *"per quanto riguarda i piani triennali di prevenzione della corruzione, a seguito della confluenza dei contenuti del PTTI all'interno del PTPC, a decorrere dal primo aggiornamento ordinario del 31 gennaio 2018, salvo eventuali modifiche anticipate proposte dal RPCT, i PTPC regionali dovranno contenere l'apposita sezione in cui sono indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. 33/2013, come previsto dall'art. 10, comma 1, del medesimo decreto, come sostituito dal d.lgs. 97/2016"*.

6. Pertanto, in conformità a quanto previsto dalla legge 190/2012, dal d.lgs 33/2013 e dal PNA 2016, le figure di RPC e RT per le istituzioni scolastiche e formative provinciali vengono unificate nella persona del Dirigente generale del Dipartimento della conoscenza, che diviene Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), allo scopo di assicurare il coordinamento delle azioni in tema di corruzione e di trasparenza.

7. Alla luce di quanto sopra e tenuto conto della particolarità del sistema educativo di istruzione formazione del Trentino, la cui disciplina è contenuta nella legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (legge provinciale sulla scuola 2006), è stato predisposto questo Piano di prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche e formative provinciali 2018-2020, suddividendolo in quattro parti, delle quali una dedicata alla prevenzione della corruzione, una alla disciplina della

trasparenza nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali, così come previsto dall'articolo 10, comma 1, del d.lgs 33/2013, una alla prevenzione della corruzione e trasparenza nelle istituzioni scolastiche e formative paritarie e una sulla relazione del dirigente, aggiornamento del piano e gruppo di lavoro.

Art. 2 - Contesto normativo di riferimento e analisi del contesto interno ed esterno

1. Di seguito si riporta un elenco dei principali provvedimenti considerati per la predisposizione di questo PTPCT:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- il PNA 2016;
- il PNA 2017-2019;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016;
- il 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*".
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4, "*Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5*";
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 1217 del 18 luglio 2014 avente per oggetto "*Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia Autonoma di Trento e degli enti pubblici strumentali della Provincia*";
- la deliberazione della Giunta provinciale n. 2294 del 16 dicembre 2016 avente per oggetto "*Adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche e formative provinciali (2016-2018)*";
- relativamente alle istituzioni scolastiche e formative provinciali, indicazioni specifiche sono contenute nelle "*Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche e formative provinciali delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*", di cui alla delibera ANAC n. 430 del 13 aprile 2016, nonché nella delibera ANAC n. 831 del 2016.

2. Le istituzioni scolastiche e formative provinciali sono enti dotati di personalità giuridica, di autonomia didattica, organizzativa, amministrativa e finanziaria, di ricerca, sperimentazione e sviluppo. Le istituzioni scolastiche e formative provinciali progettano ed erogano l'offerta di istruzione e svolgono la propria attività nell'ambito dell'autonomia loro riconosciuta dall'articolo 117, terzo comma, della Costituzione e dalla legge provinciale sulla scuola 2006.

3. Le istituzioni scolastiche e formative presenti in provincia di Trento nell'anno scolastico 2017/2018 sono 74, di cui 50 istituti comprensivi di scuola primaria e secondaria di primo grado, 22 istituti di istruzione secondaria di secondo grado e 2 istituzioni formative provinciali.

4. Le istituzioni scolastiche e formative provinciali sono organizzazioni amministrative complesse composte da organi e da soggetti che operano all'interno delle stesse; gli organi dell'istituzione scolastica o formativa provinciale sono:

- a) il consiglio dell'istituzione;
- b) il dirigente dell'istituzione;
- c) il collegio dei docenti;

- d) il consiglio di classe;
- e) il revisore dei conti.

5. Il consiglio dell'istituzione, secondo quanto previsto dall'articolo 22 della legge provinciale sulla scuola 2006, è l'organo di governo dell'istituzione e ha compiti d'indirizzo, di programmazione e di valutazione delle attività dell'istituzione. In particolare il consiglio approva il bilancio e il conto consuntivo e gli indirizzi generali per l'attività, la gestione e l'amministrazione dell'istituzione scolastica e formativa provinciale.

6. Il dirigente dell'istituzione, secondo quanto previsto dall'articolo 23 della legge provinciale sulla scuola 2006, assicura la gestione dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza ed è responsabile dell'utilizzo e della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio. Spettano al dirigente autonomi poteri di gestione, di organizzazione del lavoro, di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane; in particolare il dirigente organizza l'attività educativa secondo criteri di efficienza e di efficacia ed è titolare delle relazioni sindacali. Il dirigente dell'istituzione adotta i provvedimenti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, tenuto conto delle competenze del consiglio dell'istituzione e del collegio dei docenti. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente dell'istituzione può avvalersi di docenti ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo.

7. Il collegio dei docenti, secondo quanto previsto dall'articolo 24 della legge provinciale sulla scuola 2006, è composto da tutti i docenti, a tempo indeterminato e determinato, in servizio nell'istituzione scolastica e formativa ed ha compiti di programmazione, indirizzo e monitoraggio delle attività didattiche ed educative avendo cura di favorire il coordinamento interdisciplinare e di adeguare, nei limiti previsti dall'ordinamento, i piani di studio alle esigenze formative e al contesto socio-economico di riferimento.

8. Il consiglio di classe, secondo quanto previsto dall'articolo 25 della legge provinciale sulla scuola 2006, è composto da tutti i docenti di ciascuna classe, dai rappresentanti dei genitori e nella scuola del secondo ciclo dai rappresentanti degli studenti della classe, secondo le modalità definite dallo statuto. Il consiglio di classe è presieduto dal dirigente o da un docente da lui delegato; del consiglio di classe fanno parte a titolo consultivo anche gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio. Il consiglio di classe con la sola componente di tutti i docenti responsabili delle attività educative e didattiche della classe provvede alla valutazione degli studenti.

9. La gestione finanziaria e patrimoniale delle istituzioni scolastiche e formative provinciali è soggetta al riscontro di un revisore dei conti, secondo quanto previsto dall'articolo 26 della legge provinciale sulla scuola 2006, che esamina il bilancio preventivo e il conto consuntivo e compie, anche ai fini della verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio, il riscontro della gestione finanziaria, amministrativa e patrimoniale.

10. I soggetti che operano all'interno delle istituzioni scolastiche e formative provinciali sono: i docenti e il personale amministrativo, tecnico e ausiliario e assistente educatore. I docenti si occupano dell'attività didattica e di tutto ciò che attiene al processo di insegnamento apprendimento degli studenti. Il personale amministrativo si occupa dell'attività amministrativa relativa alla gestione del personale e degli studenti, alla contabilità e gestione delle risorse finanziarie e agli acquisti di beni e servizi. Il responsabile amministrativo, coordinato dal dirigente, sovrintende ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica e formativa nell'ambito delle direttive impartite dal dirigente.

11. A livello amministrativo- organizzativo le istituzioni scolastiche e formative provinciali, enti pubblici strumentali della Provincia, ai sensi della L.P. n. 3/2006, fanno riferimento al Dipartimento della conoscenza, struttura complessa, articolata in:

- Servizio infanzia e istruzione del primo grado;
- Servizio istruzione e formazione del secondo grado, università e ricerca;

- Servizio per il reclutamento, gestione disciplinare del personale della scuola e relazioni sindacali.

12. Le competenze del Dipartimento della conoscenza e delle sue articolazioni organizzative sono state disciplinate con la deliberazione della Giunta provinciale n. 1509 del 7 settembre 2015, e con la deliberazione n. 1685 del 6 ottobre 2015 e la deliberazione n. 395 del 13 marzo 2017.

13. Il Dipartimento della conoscenza determina gli organici e provvede alle assegnazioni dei docenti e del personale amministrativo, tecnico, ausiliario e assistente educatore alle istituzioni scolastiche e formative provinciali, attribuendo alle stesse anche la dotazione finanziaria necessaria per le spese di funzionamento e d'investimento.

14. Le funzioni di governo del sistema educativo provinciale sono svolte dalla Giunta provinciale secondo quanto previsto dall'articolo 34 della legge provinciale 7 agosto 2006, n. 5 (legge provinciale sulla scuola 2006).

15. Le istituzioni scolastiche e formative provinciali si inseriscono in un contesto sociale e culturale orientato all'inclusione sociale e connotato da un radicato sistema di welfare.

16. I dati statistici ufficiali in materia di criminalità non consentono di elaborare un'analisi dettagliata relativa al territorio provinciale, poiché i dati statistici relativi alle condanne non sono generalmente distribuiti a livello regionale (indagini statistiche pubblicate nel sito istituzionale del Ministero dell'Interno). Sono disponibili i dati relativi alle denunce presentate, dai quali emerge un andamento relativamente costante, e comunque contenuto, delle denunce per estorsione in Provincia (35 nel 2010, 24 nel 2011, 38 nel 2012, 23 nel 2013, 40 nel 2014), delle denunce per usura (3 nel 2010, 1 nel 2011, 0 nel 2012, 0 nel 2013, 0 nel 2014) e delle denunce per associazione mafiosa (nessuna denuncia nel quinquennio considerato). Peraltro i dati elaborati dal Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura e dal Comitato delle vittime dei reati di tipo mafioso non hanno finora riguardato il territorio provinciale e possono pertanto rappresentare un'indiretta conferma del fatto che esso non è stato ad oggi colpito da tali fattispecie criminali.

17. In mancanza di stime ufficiali, la Provincia autonoma di Trento ha svolto, in collaborazione con Transcrime, un monitoraggio del rischio di criminalità nell'economia trentina, la cui analisi è stata acquisita nel 2013.

18. L'indagine statistica, svolta nel corso del 2015, ha fornito ulteriori elementi in merito alla percezione del fenomeno delle infiltrazioni della criminalità organizzata nel tessuto economico produttivo trentino. Dall'indagine è emerso che, nella percezione generale da parte degli operatori economici dei due settori, edile e trasporti, il fenomeno della criminalità organizzata in ambito provinciale risulta prevalentemente poco diffuso o per niente diffuso anche se solo un imprenditore su tre esclude recisamente che in Trentino siano presenti fenomeni di estorsione. Peraltro quando gli intervistati sono interpellati in merito a fatti, di cui hanno avuto esperienza diretta, in ordine a proposte di forme illegali di sostegno all'impresa da parte di organizzazioni criminali, solo una percentuale inferiore al 2 per cento risponde affermativamente.

19. La seconda fase dell'indagine statistica, la quale ha avuto luogo nel corso del 2016, ha riguardato i settori di attività delle attività finanziarie e assicurative, dell'energia e di acqua e rifiuti conferma sostanzialmente l'analisi svolta nel medesimo Piano. In questi settori, la percentuale di intervistati che afferma di avere ricevuto la proposta di una forma illegale di sostegno al fine del superamento di un momento di difficoltà economico – finanziaria è mediamente prossima all'unità, sicché, pur dovendosi prendere atto della presenza del fenomeno sul territorio provinciale, si può nel contempo confermare che il contesto economico-sociale trentino è sano; risulta quindi la fondatezza del timore che, negli anni recenti di difficoltà economico-finanziaria per le imprese trentine, la criminalità organizzata ne abbia effettivamente insidiato l'integrità, anche se in misura residuale.

20. La terza fase è stata avviata nel corso del 2017 nel settore agricolo e non è stata ancora completata.

Art. 3 - Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018: attività svolta nel 2017

1. Il Piano 2016-2018 ha una valenza programmatica in quanto si prefigge di realizzare in maniera progressiva e graduale gli adempimenti da esso previsti. La complessità e la novità della materia, collegata ad una formazione non ancora del tutto adeguata del personale scolastico sulle tematiche della prevenzione della corruzione e della trasparenza, hanno suggerito di accompagnare negli adempimenti le istituzioni scolastiche e formative provinciali con delle indicazioni di carattere operativo, anche al fine di non aggravare la loro attività istituzionale. Al fine di dare chiarimenti sono stati organizzati degli incontri informativi e formativi con i dirigenti e i funzionari amministrativi nel corso del 2017.

2. L'attività di accompagnamento delle istituzioni scolastiche e formative provinciali nell'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano 2016-2018 si è concretizzata nell'emanazione da parte del RPC di sei circolari che hanno fornito alle stesse delle indicazioni operative in tema di anticorruzione e trasparenza, la cui preparazione è stata preceduta da una serie di incontri con alcuni dirigenti e funzionari delle istituzioni scolastiche e formative per illustrarne il contenuto e raccogliere suggerimenti e proposte.

3. In particolare con le circolari nn. 1 e 2 del 2017 sono state individuate e fornite indicazioni di dettaglio in tema di prevenzione della corruzione: con la circolare n. 1 sono stati individuati, all'interno delle aree a rischio dalla lettera A alla lettera G, identificate dall'ANAC, alcuni processi da sottoporre a mappatura al fine di individuare il rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione. Per facilitare la mappatura è stata predisposta una tabella di analisi e valutazione del rischio. I processi individuati all'interno delle aree a rischio, dalla lettera A) alla lettera G) sono stati:

| Area di rischio | Processo mappato |
|--|---|
| A) acquisizione e progressione personale | assegnazione supplenza temporanea fuori graduatoria docenti |
| B) affidamento lavori, servizi e forniture | affidamento servizi e forniture |
| C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario | iscrizione degli studenti e formazione delle classi |
| D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario | attribuzione di incarichi aggiuntivi ai docenti ed al personale A.T.A. (Fondo Unico dell'Istituzione scolastica per i docenti e F.O.R.E.G. per il personale A.T.A.) |
| E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | attività afferenti la gestione del "Fondo per le spese minute" |
| F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà prodotte all'istituzione scolastica e formativa |
| G) incarichi e nomine | attribuzione incarichi di consulenza e collaborazione |

4. Il monitoraggio dei processi mappati ha evidenziato delle criticità dovute alla specificità e alle peculiarità delle funzioni svolte dalle istituzioni scolastiche e formative provinciali. Le principali criticità rilevate, comuni ai processi mappati, sono:

- a) descrizione non completa e dettagliata delle varie fasi del processo mappato;
- b) mancata indicazione della normativa di riferimento;
- c) mancata o erronea individuazione dei soggetti che possono condizionare il corretto svolgimento del processo (analisi del contesto esterno);
- d) effettuazione dei controlli compiuti sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà;
- e) incongruenze nel punteggio relativo agli indicatori presi in considerazione per la valutazione dei rischi corruttivi.

5. Con le circolari nn. 3, 5 e 6 del 2017 sono state fornite indicazioni operative circa la trasparenza, mentre con la circolare n. 4 del 2017 sono state fornite indicazioni circa la compilazione della relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione, che i dirigenti sono tenuti a redigere entro il 15 novembre.

6. Con la circolare n. 3, in particolare, sono stati individuati ed elencati, nel rispetto di quanto previsto dalla delibera n. 430/2016 dell'ANAC, i provvedimenti/dati/informazioni che le istituzioni scolastiche e formative provinciali debbono obbligatoriamente pubblicare sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

7. Con le circolari n. 5 e n. 6, in particolare, sono state invece date indicazioni operative circa il funzionamento dello spazio centralizzato per le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" e sono state fornite indicazioni circa i primi provvedimenti/dati/informazioni da pubblicare.

8. I dirigenti, chiamati a relazionare sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano 2016-2018, hanno sottolineato:

- a) una scarsa sensibilità dei dipendenti nei confronti delle tematiche relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- b) la presenza di legami di parentela/affinità all'interno dell'ambiente scolastico;
- c) la mancanza di procedure operative interne e di direttive su come effettuare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, in particolar modo in tema di contratti pubblici per la fornitura di beni e servizi;
- d) che l'applicazione della normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza ha comportato un appesantimento dell'attività amministrativa delle scuole;
- e) la necessità di semplificare gli adempimenti e le procedure.

9. In occasione degli incontri formativi e informativi svoltasi nel corso del 2017 sono state presentate le novità in tema di trasparenza e sono stati analizzati i risultati delle relazioni dei dirigenti relative al monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione generali della corruzione. I dirigenti hanno altresì evidenziato l'opportunità che presso il Dipartimento della conoscenza sia costituito uno staff con il compito di supportare e accompagnare le istituzioni scolastiche e formative provinciali negli adempimenti richiesti. Di tutto questo si è cercato di tenere conto nella predisposizione del Piano 2018-2020

Art. 4 - Gli obiettivi del Piano 2018-2020: novità

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza delle istituzioni scolastiche e formative 2018-2020 (di seguito denominato "Piano 2018-2020") consolida la strategia di prevenzione disegnata dal precedente Piano e tende a superare l'approccio formalistico basato sulla "cultura dell'adempimento" attraverso il rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione già adottate e l'introduzione di nuove misure di prevenzione, in particolare attraverso una più dettagliata disciplina degli adempimenti in materia di trasparenza, che costituisce

un'apposita sezione del Piano. Il Piano 2018-2020 persegue l'obiettivo di realizzare una graduale ed efficace realizzazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure di trasparenza al fine di facilitare l'individuazione di eventuali/possibili pratiche di cattiva amministrazione all'interno delle istituzioni scolastiche e formative provinciali.

2. Il Piano 2018-2020 si pone i seguenti obiettivi in particolare per l'anno 2018:

- a) rinforzare e consolidare le misure generali di prevenzione della corruzione già adottate dalle istituzioni scolastiche e formative provinciali nel 2017;
- b) rinnovare la mappatura dei processi già individuati nella citata circolare del 2017, alla luce delle criticità e difficoltà sopra evidenziate;
- c) individuare nuovi e ulteriori processi da mappare nelle aree a rischio di corruzione;
- d) proseguire nella attuazione graduale degli adempimenti in tema di trasparenza;
- e) prendere in considerazione e risolvere le criticità evidenziate nelle relazioni dei dirigenti sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2017;
- f) istituire un gruppo di lavoro permanente come previsto dall'articolo 39.

3. Il Piano 2018-2020 ha validità triennale ed è aggiornato entro il 31 gennaio 2019.

Capo II - La prevenzione della corruzione nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali

Sezione I - Soggetti

Art. 5 - Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione, ed ora responsabile anche per la trasparenza secondo quanto indicato dall'articolo 27, per le istituzioni scolastiche e formative provinciali è la dott.ssa Livia Ferrario, Dirigente generale del Dipartimento della conoscenza.

Art. 6 - Staff del RPCT

1. Nello svolgimento della sua attività il RPCT si avvale di uno staff costituito presso il Dipartimento della conoscenza con il compito di supportare e accompagnare le istituzioni scolastiche e formative provinciali nella realizzazione degli adempimenti richiesti in tema di corruzione e trasparenza e di assicurare il regolare funzionamento del complesso sistema di prevenzione della corruzione.

2. All'interno dello staff è individuato per ciascuna istituzione scolastica e formativa provinciale un funzionario amministrativo per la trattazione delle questioni attinenti all'attuazione del Piano che verrà indicato dal RPCT.

3. Lo staff svolge in particolare le funzioni di raccordo con le istituzioni scolastiche e formative provinciali sui temi e sugli adempimenti relativi alla corruzione e alla trasparenza allo scopo di affrontare in modo uniforme problematiche comuni, garantendo il coordinamento delle azioni in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Art. 7 - Referenti anticorruzione e trasparenza

1. I dirigenti sono referenti per gli adempimenti in tema di corruzione e trasparenza. I dirigenti in particolare:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) verificano che siano rispettate dal personale scolastico le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione;
- c) rispettano e fanno rispettare le prescrizioni contenute nel Piano;
- d) osservano le misure contenute nel Piano;
- e) garantiscono l'attuazione delle misure in materia di trasparenza e accesso civico, come previsto dal capo III.

Art. 8 - Addetti anticorruzione e trasparenza

1. I dirigenti nominano un addetto, di norma il funzionario scolastico, che li supporti nell'attuazione del Piano e sia di riferimento per lo staff del RPCT per gli adempimenti richiesti alle istituzioni scolastiche e formative provinciali in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Il nominativo dell'addetto è comunicato allo staff del RPCT.

Sezione II - Misure generali

Art. 9 - Mappatura del processo e trattamento del rischio di corruzione

1. Al fine di valutare il rischio di fenomeni corruttivi è prevista la mappatura dei processi che rientrano nelle aree di attività delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, come individuati dal RPCT.

2. L'istituzione scolastica o formativa provinciale redige una scheda di analisi del rischio della corruzione per ciascun processo individuato ai sensi del comma 1 e rientrante nelle aree di rischio individuate dall'ANAC e di seguito indicate:

- a) acquisizione e progressione del personale;
- b) contratti pubblici;
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

3. La mappatura dei processi e la conseguente valutazione dei rischi corruttivi sono svolte utilizzando la scheda di analisi predisposta dal RPCT e inviata alle istituzioni scolastiche e formative provinciali. A mappatura ultimata, ciascun dirigente adotta, entro il 31 luglio 2018 con propria determinazione, un documento unitario recante la mappatura dei processi riconducibili alle aree a rischio corruttivo e la relativa analisi del rischio della corruzione. Tale determinazione reca in oggetto la denominazione "*Mappatura dei processi e analisi dei rischi corruttivi - [denominazione dell'istituzione scolastica o formativa provinciale]*". Ciascun documento, contenente un indice dei processi analizzati, è pubblicato nella sezione amministrazione trasparente dell'istituzione, nella sotto- sezione "*provvedimenti degli organi dell'istituzione scolastica e formativa*". Sono considerati esposti a maggior rischio di corruzione i processi che hanno conseguito un valore complessivo del livello di rischio della corruzione individuato dal RPCT.

Art. 10 - Formazione del personale

1. Al personale docente, amministrativo, tecnico, ausiliario e assistente educatore è erogata, entro il 31 dicembre 2018, secondo tempi e modalità indicati dall'IPRASE, prevalentemente con modalità di formazione a distanza (FAD), la formazione di livello generale sulle tematiche legate alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

2. I dirigenti individuano e segnalano tramite PITre al RPCT, entro il 29 settembre 2018, i nomi dei soggetti cui erogare la formazione di livello specifico, destinata al personale coinvolto in almeno un processo in cui il rischio di corruzione è risultato alto in seguito alla mappatura dei processi. Resta fermo che in questa fase di avvio tutti gli addetti anticorruzione e trasparenza sono destinatari della formazione specifica.

3. I dirigenti vigilano sull'osservanza da parte del personale assegnato dell'obbligo formativo previsto dal Piano.

Art. 11 - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi

1. I dirigenti sono responsabili del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza delle istituzioni scolastiche e formative provinciali.

2. L'articolo 3, comma 2, della legge provinciale 30 novembre 1992, n. 23 (Legge provinciale sull'attività amministrativa), dispone che "l'amministrazione stabilisce il termine entro cui deve concludersi ciascun procedimento, salvo che non sia già direttamente disposto per legge o per regolamento". Lo stesso articolo prevede che "qualora l'amministrazione non abbia provveduto a stabilire il termine di conclusione del procedimento amministrativo, lo stesso sia fissato in trenta giorni.

3. Il RPCT svolge il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti in relazione ai procedimenti già avviati. Per l'attuazione del monitoraggio, ogni dirigente segnala al RPCT i procedimenti non conclusi entro il termine previsto, specificando i motivi del ritardo.

4. Il gruppo di lavoro previsto dall'articolo 39 procede alla ricognizione dei procedimenti amministrativi delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, alla proposta di termini adeguati per la loro conclusione, in base alla loro complessità e alla verifica della possibilità di definire un sistema di registrazione dei procedimenti con le relative scadenze.

Art. 12 - Monitoraggio dei rapporti d'interesse tra interessati e soggetti competenti

1. In attuazione dell'articolo 7 del Codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 1217 del 2014 (*Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti pubblici strumentali della Provincia*), i dirigenti garantiscono, entro il 30 giugno di ogni anno per il personale a tempo indeterminato e tra la fine di agosto e l'inizio delle lezioni per il personale a tempo determinato, il monitoraggio dei conflitti d'interesse.

2. Il dirigente con propria nota richiede al dipendente di comunicare allo stesso gli elementi informativi utili ad individuare i rapporti personali che, tenuto conto delle mansioni assegnate, determinano oppure possono determinare una situazione di conflitto di interessi nello svolgimento dell'attività lavorativa.

3. Al fine di garantire la reperibilità dei documenti attestanti il monitoraggio, ogni istituzione scolastica e formativa provinciale istituisce nel sistema PITre uno o più fascicoli digitali contenenti le dichiarazioni sottoscritte messe a disposizione del dirigente

4. I dirigenti svolgono il monitoraggio dei conflitti d'interesse anche nei riguardi:

- a) dei collaboratori e dei consulenti dell'istituzione scolastica e formativa provinciale; per questi soggetti la dichiarazione delle relazioni personali finalizzata all'accertamento dell'assenza di conflitto d'interesse deve essere acquisita prima del conferimento dell'incarico;
- b) del personale non dipendente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale che presta la propria attività in esecuzione di un contratto stipulato tra l'istituzione scolastica o formativa provinciale e il datore di lavoro del personale non dipendente. Per questi soggetti il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto d'interesse è previsto nel contratto che l'istituzione scolastica e formativa provinciale conclude con il suo datore di lavoro per l'acquisizione di beni o servizi e per la realizzazione di opere. Nel contratto dovrà pertanto essere inserita la seguente clausola: "*L'impresa aggiudicataria/affidataria si impegna a svolgere il monitoraggio delle relazioni personali che possono comportare conflitto di interessi nei confronti dell'istituzione scolastica e formativa provinciale, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti dell'istituzione scolastica e formativa provinciale al fine di verificare il rispetto del dovere di astensione per conflitto di interessi*".

5. Nei riguardi dei dirigenti il monitoraggio dei rapporti personali è svolto dal RPCT.

Art. 13 - Applicazione del codice di comportamento

1. Con proprio atto organizzativo interno, entro il termine del 30 settembre 2018 ciascun dirigente richiama il personale assegnato al rispetto dei doveri sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

2. Se sono riscontrate violazioni del Codice di comportamento, il dirigente ne dà notizia anche al RPCT.

3. Nel rispetto delle indicazioni fornite dal dirigente dell'Agenzia provinciale per gli appalti con circolare n. 1/2016, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento sono estesi, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai 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. Nei contratti, negli atti di incarico e nei bandi, ciascun dirigente cura che sia inserita la previsione espressa dell'applicazione del Codice di comportamento e una clausola di risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Art. 14 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito

1. Non può essere rivelata l'identità del dipendente provinciale che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, riferisce al proprio superiore gerarchico, o all'ufficio disciplinare, o al RPCT, o all'ANAC o all'autorità giudiziaria, le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Secondo quanto disposto dalla normativa, la segnalazione è sottratta all'accesso documentale.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

3. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPCT, all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, l'interessato o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presso la Provincia autonoma di Trento possono comunicare l'adozione di queste misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante anche all'ANAC, oltre che al Responsabile anticorruzione.

4. Il RPCT se ritiene, ad un primo esame, che sussiste la discriminazione ad esso segnalata ai sensi del comma 3, in attuazione dell'articolo 54 bis, commi 7 e 8, del d.lgs. 165/2001, comunica l'esito delle proprie valutazioni:

- a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha adottato le misure ritorsive; questo dirigente verifica se le misure ritenute ritorsive sono motivate da ragioni diverse dalla segnalazione e, in caso di accertamento negativo, provvede all'adozione delle adeguate misure ripristinatorie;
- b) all'organo disciplinare il quale valuta l'opportunità di aprire un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

5. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

6. Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante pregiudicati dalla misura discriminatoria subita.

7. Il RPCT fornisce alle istituzioni scolastiche e formative provinciali le indicazioni in merito alla procedura per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni nonché alle misure di tutela del dipendente che ha effettuato la segnalazione. In ogni caso, il dipendente che intende segnalare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro può inoltrare la segnalazione al RPCT, utilizzando la casella di posta elettronica

anticorruzioneistruzione@provincia.tn.it, oltre a poter segnalare l'illecito al proprio superiore gerarchico o all'autorità giudiziaria.

Art. 15 - Segnalazioni esterne e tutela del soggetto esterno che effettua segnalazioni d'illecito

1. La legge n. 179 del 30 novembre 2017 (*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*), estende la disciplina di tutela del dipendente che effettua segnalazioni d'illecito anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica e prevede l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie. Di conseguenza se il segnalante è persona esterna all'organico provinciale, non può esserne rivelata l'identità nel caso in cui lo stesso abbia richiesto la garanzia dell'anonimato. La segnalazione può essere effettuata secondo le modalità indicate all'articolo 14, comma 7.

2. Nel caso in cui il segnalante esterno ritenga di avere subito una discriminazione in ragione della segnalazione dallo stesso presentata, può farne comunicazione al RPCT; questi verifica se si rende necessario l'avvio di un accertamento di eventuali responsabilità disciplinari da parte dell'organo competente.

Art. 16 - Autorizzazione incarichi esterni

1. I dirigenti assicurano la conoscenza e il rispetto da parte del personale docente e non, delle disposizioni normative nazionali e provinciali in materia di richiesta di autorizzazione di incarichi esterni, inviando in particolare una nota informativa.

2. Le richieste di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-lavorative devono essere presentate:

- a) al dirigente in caso di richiesta da parte del personale docente;
- b) alla struttura provinciale competente del Dipartimento della conoscenza in caso di richiesta da parte del restante personale.

3. Per la disciplina relativa alle autorizzazioni del personale amministrativo, tecnico, ausiliario e assistente educatore si rinvia alla delibera GP n. 583 del 2015, mentre per la disciplina relativa alle autorizzazioni del personale docente si rinvia alle circolari del Ministero Funzione Pubblica n. 3/1997 e n. 6/1997.

4. Le autorizzazioni devono essere rilasciate in conformità alla normativa statale e provinciale in materia.

Art. 17 - Attività lavorativa successiva alla cessazione dal servizio

1. L'articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001 dispone: *“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”*.

2. All'atto della cessazione del rapporto di lavoro, è comunicato al dipendente provinciale il divieto stabilito dall'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001 e la sanzione di nullità da esso prevista.

3. Ciascun dirigente cura che, nei contratti stipulati e nei provvedimenti autoritativi, sia inserito il richiamo del divieto e della relativa sanzione stabiliti dall'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. 165/2001.

Art. 18 - Patto di integrità

1. Il patto d'integrità, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, comma 17, della legge 190 del 2012, prevede per i partecipanti alle procedure per l'acquisto di beni e servizi e per l'affidamento di lavori di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione della gara stessa.

2. Il patto d'integrità è uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà e correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione.

3. Il patto d'integrità è utilizzato per qualsiasi fattispecie contrattuale: per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture e non solo agli appalti (gare).

4. Tutte le imprese offerenti o invitate devono sottoscrivere il patto d'integrità, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura.

5. Il patto d'integrità dovrà far parte dei documenti allegati ai contratti.

6. Le istituzioni scolastiche e formative provinciali pertanto inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità, che si dovrà aver cura di richiamare o allegare, dà luogo all'esclusione dalla procedura e alla risoluzione del contratto.

8. I dirigenti vigilano sulla corretta attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, comma 17, della L. n. 190/2012, relazionando al RPCT su eventuali condotte difformi.

Art. 19 - Incarichi che non possono essere affidati nei casi indicati dall'articolo 35-bis D.Lgs. n. 165/2001

1. L'articolo 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede che: "*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".*

2. Ciascun dirigente, nei limiti di quanto consentito dagli archivi informatici disponibili, assicura il rispetto del divieto stabilito dall'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001, nelle fasi procedurali di nomina dei componenti delle commissioni indicate alle lettere a) e c), del comma 1, del medesimo articolo. Per il personale dipendente della Provincia, l'accertamento è svolto prima della nomina della commissione, in collaborazione con la struttura provinciale competente. In caso

di nomina di componenti esterni alla Provincia, l'accertamento è svolto prima dell'insediamento della commissione.

3. Il dirigente della struttura provinciale competente e il dirigente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale accertano, per quanto di propria competenza, che sia rispettato il divieto stabilito dall'articolo 35 bis del d.lgs. 165/2001 prima dell'assegnazione del personale ai compiti indicati al comma 1, lettera b) del medesimo articolo.

Art. 20 - Adempimenti per le stazioni appaltanti

1. In attuazione delle indicazioni contenute nel comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017, per ogni istituzione scolastica e formativa provinciale è indicato nell'allegato A2), il soggetto responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA), incaricato della compilazione e l'aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

2. La stazione appaltante, in particolare nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola, come previsto dalla circolare APAC n. 5506 del 22/11/2016, con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla stessa legge.

Sezione III - Misure specifiche

Art. 21 - Misure specifiche di prevenzione della corruzione per i processi a rischio alto

1. Se all'esito dell'attività di mappatura del processo e valutazione del rischio della corruzione prevista dall'articolo 9 il processo risulta esposto a rischio alto di corruzione, come definito dal RPCT, nella scheda di analisi del processo sono menzionate le specifiche misure di prevenzione della corruzione previste dagli articoli 22 e 23 e gli estremi dell'atto organizzativo interno con il quale il dirigente ne disciplina l'applicazione nell'istituzione di competenza. Il RPCT inoltre può stabilire che tutte le istituzioni applichino le misure specifiche previste dagli articoli 22 e 23 per determinati processi che ha individuato come a rischio alto.

Art. 22 - Tracciabilità delle comunicazioni come meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idoneo a prevenire il rischio di corruzione

1. Nei processi a rischio alto di corruzione, le comunicazioni tra istituzione scolastica e formativa provinciale e soggetto interessato si svolgono con modalità telematiche in modo da garantire la trasparenza e la tracciabilità delle comunicazioni.

2. L'interessato, all'atto della presentazione della domanda, dichiara di impegnarsi a non ricercare il contatto confidenziale con i soggetti competenti.

3. Nelle strutture che svolgono processi a rischio alto, sono apprestate le misure necessarie al fine di impedire all'interessato il contatto confidenziale con i soggetti competenti, il contatto telefonico diretto e l'accesso fisico ai locali nei quali si svolgono queste attività. L'istituzione scolastica e formativa provinciale rende noto l'indirizzo di posta elettronica certificata al quale inoltrare eventuali richieste di informazioni.

4. Nei processi a rischio alto, all'atto dell'emanazione del provvedimento conclusivo del procedimento, ogni soggetto competente dichiara gli eventuali contatti diretti avuti con i soggetti interessati, anche al di fuori dell'orario di lavoro.

5. Nei processi a rischio alto, nella fase procedimentale di attuazione del provvedimento adottato, la dichiarazione di cui al comma 2 è resa altresì dai nuovi soggetti competenti, che non l'abbiano ancora resa.

6. L'applicazione dei meccanismi previsti da questo articolo è regolata dal dirigente con proprio atto organizzativo interno.

Art. 23 - Meccanismi alternativi di formazione, esecuzione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

1. Nelle attività a rischio alto di corruzione, il cui svolgimento non consente l'introduzione di modalità telematiche esclusive di comunicazione tra l'istituzione scolastica e formativa provinciale e gli interessati, il dirigente competente individua i seguenti meccanismi di prevenzione alternativi:

- a) la previsione che ogni eventuale incontro tra interessati e soggetti competenti si svolga alla presenza, oltre che del soggetto competente, almeno di un ulteriore dipendente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale, scelto secondo meccanismi di rotazione e che le comunicazioni intercorse siano sinteticamente verbalizzate e sottoscritte;
- b) la regolazione dell'esercizio della discrezionalità;
- c) lo svolgimento di controlli a campione sulla legalità dell'azione amministrativa;
- d) la rotazione del personale assegnato allo svolgimento dell'istruttoria.

2. L'applicazione dei meccanismi previsti da questo articolo è regolata dal dirigente con proprio atto organizzativo interno.

Art. 24 - Obblighi di informazione nei confronti del RPCT

1. I dirigenti trasmettono al RPCT gli atti organizzativi adottati per l'applicazione delle misure specifiche di prevenzione nei processi a rischio alto di corruzione e ne curano la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente.

Capo III - La trasparenza nelle istituzioni scolastiche e formative provinciali

Art. 25 - Introduzione

1. La trasparenza è uno dei principi basilari posti a fondamento dell'attività istituzionale svolta da ogni pubblica amministrazione. Detto principio è stato sancito a livello nazionale con la legge n. 241/1990 e, a livello locale, con la legge provinciale n. 23/1992, le quali disciplinano tra le altre cose l'esercizio del diritto di accesso alla documentazione prodotta o comunque stabilmente detenuta da una pubblica amministrazione (c.d. "accesso documentale").

2. Il legislatore nazionale ha voluto spingersi oltre ampliando il concetto di trasparenza con il quale oggi si intende un'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni al pari di quanto già previsto a livello europeo ed internazionale. La trasparenza costituisce oggi una delle principali misure di prevenzione della corruzione e, più in generale, della cattiva amministrazione, in quanto favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte della pubblica amministrazione al fine di renderla sempre più aperta ed al servizio del cittadino.

Art. 26 - Quadro normativo e amministrativo

1. In esecuzione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) è stato approvato il decreto legislativo n. 33/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*). Il decreto legislativo n. 33/2013 trova applicazione anche nella Provincia autonoma di Trento alla quale tuttavia - ai sensi dell'articolo 49, comma 4, del decreto - è stata riconosciuta la possibilità di individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità del proprio

ordinamento. Nell'esercizio di questa possibilità il legislatore provinciale ha adottato la legge provinciale n. 4/2014 (*Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazioni della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5*). A livello provinciale trovano quindi applicazione in materia di trasparenza sia il decreto legislativo n. 33/2013 sia la legge provinciale n. 4/2014.

2. Le istituzioni scolastiche e formative provinciali sono tenute al rispetto della normativa nazionale in materia di prevenzione della corruzione e nazionale, oltre che provinciale in materia di trasparenza in quanto comprese tra le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, come espressamente richiamate dalla citata Legge n. 190/2012. Tuttavia, tenuto conto delle caratteristiche organizzative e dimensionali del settore istruzione e delle singole istituzioni, della specificità e peculiarità delle funzioni loro assegnate, nonché della disciplina di settore che caratterizza queste pubbliche amministrazioni, nell'articolo 11 della legge provinciale n. 4/2014 (*Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5*) è stato espressamente previsto che con riferimento alle istituzioni scolastiche e formative, alle scuole provinciali dell'infanzia e al personale cui si applica il contratto del comparto scuola in generale, il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza della Provincia autonoma di Trento dovesse tenere conto anche delle direttive impartite a livello nazionale.

3. Gli orientamenti per il settore scolastico sono stati adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - di concerto con il MIUR - con la delibera n. 430 del 13.4.2016 (*Linee guida sull'applicazione alle Istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33*). Nella delibera n. 430/2016 l'ANAC aveva inizialmente stabilito che dovessero essere adottati due distinti piani: un Piano triennale di prevenzione della corruzione-PTPC, da parte di ogni Ufficio scolastico regionale, ed un Piano triennale per la trasparenza e l'integrità-PTTI, da parte di ogni dirigente scolastico. Sempre con la delibera n. 430/2016 l'ANAC aveva altresì stabilito che il direttore dell'Ufficio scolastico regionale dovesse svolgere il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione per le istituzioni scolastiche e che ogni dirigente scolastico dovesse rivestire il ruolo di Responsabile della trasparenza all'interno della propria istituzione.

4. In attuazione della delibera ANAC n. 430/2016 la Giunta provinciale, con la deliberazione n. 2294 del 16.12.2016, ha pertanto adottato il primo Piano triennale 2016-2018 per la prevenzione della corruzione delle istituzioni scolastiche e formative provinciali tenuto conto del quadro normativo ed amministrativo allora vigente. Il Piano triennale 2016-2018 ha fornito alle istituzioni scolastiche e formative provinciali le prime istruzioni in materia di prevenzione della corruzione ed ha provveduto a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona della dirigente generale del Dipartimento della Conoscenza della Provincia autonoma di Trento nonché i Responsabili della trasparenza nelle persone dei diversi dirigenti scolastici. Tuttavia in merito al settore trasparenza ha dovuto compiere un rinvio in attesa che la normativa provinciale venisse adeguata alle novità nel frattempo introdotte a livello nazionale dal decreto legislativo n. 97/2016 (c.d. decreto F.O.I.A.). L'adeguamento della normativa provinciale, alle novità introdotte a livello nazionale dal decreto FOIA, ha trovato corpo nella legge provinciale n. 19 del 29 dicembre 2016 (*legge collegata alla manovra di bilancio provinciale 2017*) con la quale è stata aggiornata la legge provinciale n. 4/2014 disciplinante gli obblighi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa a livello provinciale.

5. Il decreto FOIA, tra le altre cose, ha infatti apportato significative modifiche sia alla legge n. 190/2012 (*legge anticorruzione*) che al decreto legislativo n. 33/2013 (*testo unico in materia di trasparenza*) introducendo, in particolare, accanto all'istituto dell'accesso civico "semplice" quello dell'accesso civico "generalizzato".

6. Tenuto conto delle novità introdotte dal decreto FOIA, l'ANAC, con la delibera n. 831 del 3.8.2016 (*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*), ha ritenuto opportuno che, al pari delle altre pubbliche amministrazioni, anche nel settore scolastico, dovessero essere unificate le due figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPC) e di Responsabile per la trasparenza (RT), attribuendole così al direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Nella Provincia autonoma di Trento, in ragione della propria specificità, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (RPCT) è quindi individuato nel presente Piano 2018-2019 nella persona della dirigente generale del dipartimento competente in materia di istruzione, dott.ssa Livia Ferrario.

7. Per quanto riguarda poi la confluenza dei contenuti del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità-PTTI all'interno di un unico Piano triennale per la prevenzione della corruzione-PTPC, con la stessa delibera n. 831/2016 l'ANAC ha altresì disposto che – a decorrere dal primo aggiornamento ordinario del 31 gennaio 2018 – i piani per la prevenzione della corruzione già adottati dalle istituzioni dovessero contenere un'apposita sezione dedicata alla trasparenza nella quale indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013. Questa è la ragione per cui il presente Piano triennale 2018-2020 contempla una sezione interamente dedicata alla prevenzione della corruzione ed una sezione dedicata alla trasparenza.

8. La delibera ANAC n. 831/2016 ha anche confermato l'applicabilità alle istituzioni scolastiche della propria precedente delibera n. 430/2016, fatti salvi gli eventuali adeguamenti degli obblighi in materia di trasparenza come introdotti dal citato decreto legislativo n. 97/2016 (FOIA). Adeguamenti che sono stati adottati dall'ANAC con la delibera n. 1310/2017 recante "*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*". Questa delibera, tuttavia, se da una parte (al punto 1.1) ANAC afferma che è applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, dall'altra (dopo il punto 10, nella presentazione dell'Allegato 1) – Sezione "Amministrazione trasparente" - elenco degli obblighi di pubblicazione) dispone espressamente la sostituzione della sola mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazione di cui alla delibera n. 50/2013, non facendo alcun esplicito riferimento alla mappa ricognitiva allegata alla delibera n. 430/2016 specifica per il settore scolastico che, quindi, si ritiene essere ancora ad oggi l'unica disposizione applicabile per le istituzioni scolastiche e formative provinciali.

9. Nelle more della procedura di adozione da parte dell'ANAC di una mappa ricognitiva aggiornata degli obblighi di pubblicazione ricadenti sulle istituzioni scolastiche e formative provinciali alla luce del decreto FOIA, e nell'attesa che l'ANAC si pronunci in merito ai rimedi messi a disposizione del cittadino in caso di inerzia o ritardo nella risposta ad un'istanza di accesso civico semplice (sull'argomento sono stati formulati due quesiti all'ANAC ancora in attesa di risposta), dovendo procedere all'approvazione del Piano, si dispone che:

- a) l'applicazione dell'istituto dell'accesso civico, sia "semplice" che "generalizzato", nonché del registro degli accessi, sia opportuno estenderli sin d'ora anche alle istituzioni scolastiche e formative prescindendo dagli obblighi di pubblicazione previsti dalla delibera ANAC n. 1310/2017;
- b) l'istanza di accesso civico "semplice", al pari dell'istanza di accesso civico "generalizzato", va presentata al dirigente dell'istituzione scolastica e formativa quale Referente della trasparenza all'interno della propria istituzione; in caso di inerzia o ritardo nella risposta, il cittadino può rivolgersi al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza-RPCT;

Art. 27 - Responsabile della trasparenza

1. Nel rispetto della delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, anche nella Provincia autonoma di Trento le funzioni di Responsabile per la trasparenza non sono più svolte dal singolo dirigente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale ma sono accentrate in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

2. Come previsto dall'articolo 5, la dott.ssa Livia Ferrario, in qualità di dirigente generale del dipartimento provinciale competente in materia di istruzione e formazione professionale, riveste il duplice ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza-RPCT per tutte le istituzioni scolastiche e formative provinciali.

Art. 28 - Strumenti della trasparenza

1. I mezzi a disposizione delle istituzioni scolastiche e formative provinciali per garantire la trasparenza del proprio operato e, nel contempo, dei cittadini per effettuare un controllo generalizzato sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle istituzioni stesse sono:

- a) i siti web istituzionali delle istituzioni scolastiche e formative provinciali;
- b) il diritto di accesso civico del cittadino alla documentazione amministrativa delle istituzioni scolastiche e formative provinciali.

Art. 29 – Siti web istituzionali

1. L'ANAC con la delibera n. 430/2016 ha predisposto una tabella ricognitiva contenente l'elenco di tutti i documenti, i dati e le informazioni che le istituzioni scolastiche e formative hanno l'obbligo di pubblicare nei propri **siti web istituzionali** ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2016.

2. La tabella degli obblighi di pubblicazione predisposta dall'ANAC è stata dapprima analizzata con alcuni dirigenti e funzionari scolastici provinciali e, successivamente, inviata alle istituzioni scolastiche e formative provinciali con la circolare n. 3 del 7.7.2017. A seguire sono state diramate ulteriori due circolari (la n. 5 del 10 novembre 2017 e la n. 6 del 30 novembre 2017) consentendo un graduale avvio degli adempimenti legati alle pubblicazioni *ex* decreto legislativo n. 33/2016, che dovrà essere portato a termine **entro la fine dell'anno scolastico 2017/2018 (31.8.2018)**. In particolare, con la circolare n. 5 sono state fornite alle istituzioni scolastiche e formative provinciali indicazioni operative circa l'attivazione della sezione "Amministrazione Trasparente" e sono stati individuati i provvedimenti/dati/informazioni da pubblicare riconducibili alle prime tre sotto-sezioni di primo livello riportate nell'elenco approvato dall'ANAC con la delibera n. 430 del 13 aprile 2016.

3. Al fine di semplificare ulteriormente gli adempimenti posti a carico delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, nell'esercizio della facoltà riconosciuta alla Provincia autonoma di Trento di poter individuare forme e modalità di applicazione del decreto legislativo n. 33/2013 - come previsto dall'articolo 49, comma 4, dello stesso -, in ragione della peculiarità del proprio ordinamento, si è ritenuto opportuno inserire nel nuovo Portale unico dei dati della scuola trentina una sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*" funzionalmente collegata alla sezione "*Amministrazione Trasparente*" presente nei siti web di ciascuna istituzione scolastica e formativa provinciale. Questa modalità organizzativa evita duplicazioni di attività in quanto per i documenti/dati/informazioni già pubblicati dall'Amministrazione provinciale è stato o verrà predisposto un collegamento ipertestuale come consentito dall'articolo 9, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013. Questa impostazione metodologica consente inoltre di creare un collegamento tra il sistema di interoperabilità "PiTre" e la sezione "Amministrazione Trasparente" del nuovo Portale unico dei dati della scuola trentina in modo da garantire progressivamente una

pubblicazione automatizzata di gran parte degli atti soggetti all'obbligo di pubblicazione da parte delle istituzioni scolastiche e formative provinciali.

4. Nell'intento di realizzare una progressiva e graduale applicazione degli adempimenti in tema di obblighi di pubblicazione il PTPC fornisce le istruzioni necessarie circa le modalità e la tempistica di caricamento dei restanti provvedimenti/dati/ informazioni riportati nell'allegato A1).

Art. 30 – Termini della pubblicazione

1. Per quanto concerne la tempistica indicata per ciascuna pubblicazione, come riportata nell'allegato A1) contenente la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, si precisa quanto segue:

- a) per *“aggiornamento tempestivo”* si intende: la pubblicazione nel più breve tempo possibile e di norma entro un termine massimo di 20 giorni decorrenti dal momento in cui il provvedimento/dato/informazione rientra nella disponibilità di chi deve procedere alla concreta pubblicazione dello stesso;
- b) per *“aggiornamento trimestrale, semestrale ed annuale”* si intende: la pubblicazione entro il termine massimo di 20 giorni decorrenti dalla scadenza, rispettivamente, del trimestre, del semestre e dell'annualità successivi ai precedenti aggiornamenti.

Art. 31 – Responsabili della elaborazione e rispetto del Piano

1. I dirigenti scolastici, in particolare, nella loro qualità di **referenti per la trasparenza** all'interno della propria istituzione scolastica e formativa, come previsto dall'articolo 7, sono responsabili:

- a) dell'elaborazione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in *“Amministrazione trasparente”*, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 29;
- b) del tempestivo e regolare flusso dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare in *“Amministrazione trasparente”*, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 29;
- c) della pubblicazione dei dati in *“Amministrazione trasparente”*, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 29, da compiersi conformemente alle indicazioni operative fornite dall'ANAC e dal RPCT e secondo quanto indicato nell'allegato A1).

Art. 32 – L'accesso civico

1. L'altro strumento attraverso il quale è possibile garantire la trasparenza, e quindi forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali da parte delle istituzioni scolastiche e formative provinciali e sull'utilizzo da parte delle stesse delle risorse pubbliche, è l'accesso civico.

2. In conseguenza delle novità introdotte dal decreto legislativo n. 97/2016 in tema di accesso civico generalizzato (c.d. decreto FOIA-*Freedom of Information Act*), e del successivo adeguamento della legge provinciale n. 4/2014 in materia di trasparenza, tutte le istituzioni scolastiche e formative provinciali sono chiamate agli adempimenti che conseguono rispetto a tale nuova tipologia di accesso agli atti della pubblica amministrazione.

3. Due sono le tipologie di accesso civico ammesse dalla legge:

- a) accesso civico semplice;
- b) accesso civico generalizzato.

4. L'accesso civico **semplice** è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che l'istituzione scolastica e formativa ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito web, nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, ove tale obbligo non sia stato adempiuto dall'istituzione. All'obbligo dell'istituzione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde quindi il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati che le istituzioni hanno omesso di pubblicare.

5. L'accesso civico **generalizzato** è il diritto di chiunque di accedere ai dati in possesso dell'istituzione scolastica e formativa che non necessitano di un'attività di rielaborazione ed a documenti detenuti dalla stessa istituzione ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, seppure nel rispetto di alcuni limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis del decreto legislativo n. 33/2013. In materia di accesso civico generalizzato trovano applicazione le Linee guida dell'ANAC adottate con la delibera n. 1309 del 28.12.2016.

6. L'accesso civico non ha sostituito il diritto di accesso ai documenti amministrativi previsto dall'articolo 32 della legge provinciale n. 23 del 1992, oggi ribattezzato *accesso documentale* per distinguerlo e non confonderlo con il nuovo istituto dell'accesso civico. L'accesso documentale, a differenza dell'accesso civico, è uno strumento finalizzato a proteggere degli interessi giuridici particolari da parte di soggetti che risultano essere portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso; l'accesso documentale si esercita, per altro, previa richiesta motivata attraverso la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. Per l'esercizio civico, diversamente, non occorre alcuna legittimazione e la domanda non deve essere motivata.

7. Tale nuova configurazione del diritto di accesso civico è in stretta correlazione con la nuova concezione del principio generale di trasparenza definito all'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo n. 33/2013 (come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016), nel quale la trasparenza è intesa come "*accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*" ed è stata elevata a livello essenziale delle prestazioni riguardanti i diritti civili e sociali previsti dall'articolo 117, comma 2, lettera h), della Costituzione che lo Stato deve garantire e tutelare in modo uniforme ed omogeneo su tutto il territorio nazionale.

8. In materia compete al RPCT il coordinamento generale in materia di accesso civico. L'attività di coordinamento si articolerà nel seguente modo:

- a) momenti formativi per il personale scolastico;
- b) diffusione di circolari di aggiornamento ed espressione di pareri su singole fattispecie individuate dalle singole istituzioni scolastiche, anche al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso da parte delle istituzioni, prevenendo così il formarsi di orientamenti interpretativi difformi.

9. Quanto alle modalità di presentazione dell'istanza di accesso civico questa cambia a seconda della tipologia dell'accesso. L'istanza di accesso civico **semplice** è gratuita, non deve essere motivata e va presentata, in prima istanza, al dirigente dell'istituzione scolastica o formativa secondo le specifiche modalità individuate dall'RPCT. Il dirigente nella sua qualità di referente anticorruzione e trasparenza, come previsto dall'articolo 7, ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza, cura la trasmissione dei dati e delle informazioni ai fini della loro pubblicazione nel sito web entro 30 giorni e la contestuale trasmissione al richiedente o la comunicazione al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Qualora quanto chiesto risulti già pubblicato, il dirigente ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

10. In caso di ritardo o mancata risposta nei tempi previsti, il richiedente può ricorrere al RPCT attraverso l'invio della richiesta al seguente indirizzo e-mail: anticorruzioneistruzione@provincia.tn.it. Il RPCT, ricevuta la richiesta e verificata la fondatezza della stessa dispone, entro 15 giorni, la pubblicazione a cura del dirigente del documento, dato o informazione oggetto di richiesta nel sito web dell'istituzione e la contestuale trasmissione al richiedente della comunicazione dell'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale.

11. L'accesso civico **generalizzato** è gratuito, non deve essere motivato ma occorre identificare in maniera chiara e puntuale i documenti, atti o informazioni di interesse per i quali si fa

richiesta in modo da consentire un'identificazione agevole dei documenti o dati richiesti. L'istituzione scolastica o formativa non è tenuta a raccogliere informazioni che non sono in suo possesso per rispondere alla domanda, non è tenuta a rielaborare informazioni in suo possesso salvo il caso in cui dette operazioni consistono nell'oscuramento dei dati personali presenti nel documento o nell'informazione richiesta. L'istanza va presentata al dirigente nella sua qualità di referente anticorruzione e trasparenza, come previsto dall'articolo 7. Il dirigente provvede ad istruire l'istanza secondo quanto previsto dall'articolo 5, commi 5 e 6, del decreto legislativo n. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico generalizzato. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'istituzione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi sino a 40 giorni). Se è stata presentata opposizione e l'istituzione decide comunque di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione di tale accoglimento al controinteressato e gli atti o dati sono materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione. In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato) o nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT all'indirizzo anticorruzioneistruzione@provincia.tn.it che decide con provvedimento entro 20 giorni.

12. In fase di pubblicazione dei documenti, dati ed informazioni deve essere sempre garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013 e, in particolare, della disposizione contenuta nell'articolo 4, comma 4, dello stesso decreto secondo il quale *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedono la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*. Deve inoltre essere rispettato quanto previsto dall'articolo 4, comma 6, del decreto legislativo n. 33/2013 il quale prevede il divieto di *“diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*. A tal fine trova applicazione la delibera n. 243 del 15.5.2014 adottata dal Garante per la protezione dei dati personali e recante *“Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”*.

13. Poiché l'accesso civico viene in considerazione anche quale istituto utile ai fini della prevenzione della corruzione, i dirigenti devono istituire un “registro degli accessi” ossia un registro unico contenente le diverse richieste di accesso presentate all'istituzione scolastica e formativa per tutte le tipologie di accesso: documentale, civico semplice e civico generalizzato.

Art. 33 – Misure di monitoraggio e vigilanza

1. L'applicazione delle disposizioni provinciali e statali in materia di trasparenza è promossa e verificata dal RPCT.

2. I dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali si uniformano alle indicazioni impartite dal RPCT con riferimento agli obblighi di pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa nazionale e provinciale.

3. Il RPCT ha il compito di promuovere, coordinare, monitorare l'applicazione delle disposizioni provinciali e nazionali in materia di trasparenza. Il RPCT, attraverso un sistema di monitoraggio a cadenza annuale, svolge con il supporto dello staff di cui all'articolo 6, un'attività di controllo sugli adempimenti previsti. Per l'attività di monitoraggio il RPCT si avvale anche del supporto dei referenti e degli addetti.

4. Il monitoraggio è effettuato relativamente al 5% delle sotto-sezioni di II livello dell'allegato A1). I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione sono verificati sotto

il profilo della completezza e del rispetto dei termini di aggiornamento. Il RPCT dà atto del monitoraggio effettuato, rispetto all'adempimento di ciascun obbligo oggetto di monitoraggio, attraverso una scheda sintetica che riporta l'esito di conformità, indicando eventuali osservazioni, che viene comunicata ai dirigenti. In caso di riscontrate carenze nell'assolvimento degli obblighi sottoposti a verifica, il RPCT segnala le azioni correttive da adottare da parte dei dirigenti responsabili della pubblicazione e il termine perentorio entro cui provvedere.

5. In caso di inadempimento alla scadenza del termine perentorio previsto dal comma 4, il RPCT ha l'obbligo di segnalare alla struttura competente in materia di procedimenti disciplinari e al comitato provinciale di valutazione del sistema educativo, i casi di inadempimento o di parziale adempimento della legge, ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza, compresa la valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato. Come previsto, infatti, dall'articolo 46 del decreto legislativo n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis del decreto stesso, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio.

6. Per la violazione degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa provinciale, l'articolo 3, comma 2, della legge provinciale n. 4/2014, prevede che si applicano le sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013 per le corrispondenti fattispecie disciplinate dal medesimo decreto.

Capo IV - La prevenzione della corruzione e la trasparenza per le istituzioni scolastiche e formative paritarie

Art. 34 - Vigilanza e obblighi di trasparenza

1. Le Linee guida adottate dall'ANAC, con la delibera n. 430 del 13 aprile 2016, prevedono che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione contenga una *“apposita sezione finalizzata ad incrementare e rendere più efficiente il sistema dei controlli sulle istituzioni scolastiche paritarie rientranti nell'ambito del sistema di competenza.”*

2. Ai sensi dell'articolo 30, comma 6, della *legge provinciale sulla scuola* e del D.P.P. 1 ottobre 2008, n. 42 -149/Leg., ed in relazione anche a quanto previsto dall'articolo 1, comma 152, della legge n. 15 luglio 2015, n. 107 (*legge buona scuola*), le istituzioni scolastiche e formative che hanno ottenuto il riconoscimento della parità sono sottoposte alla verifica della permanenza dei requisiti per il mantenimento della parità. Accanto al controllo ordinario previsto nell'ambito della procedura individuata per la concessione delle forme di sostegno, il RPCT elabora un piano triennale di interventi ispettivi finalizzati al controllo della permanenza dei requisiti per il mantenimento della parità.

3. L'attività ispettiva, affidata a personale dipendente con qualifiche specialistiche, riguarda gli aspetti strutturali, gli aspetti didattici e quelli amministrativi. L'attività ispettiva si conclude con una relazione scritta che il dirigente della struttura provinciale competente comunica al RPCT. Il RPCT propone al dirigente della struttura competente gli eventuali interventi correttivi in tema di efficacia del sistema di controlli sulle istituzioni scolastiche e formative paritarie.

4. Il dirigente della struttura provinciale competente, nell'ambito della vigilanza esercitata per lo svolgimento dell'attività di pubblico interesse, promuove di concerto con il RPCT l'adozione da parte delle istituzioni scolastiche e formative paritarie dei modelli di organizzazione e gestione previsti dal d.lgs. n. 231/2001 oppure la stipula di protocolli di legalità per prevenire fenomeni

corruttivi relativi all'attività svolta, nel rispetto di quanto stabilito dall'ANAC con la delibera n. 1134 del 2017.

5. Le istituzioni scolastiche e formative paritarie sono inoltre soggette all'applicazione della normativa in tema di trasparenza se hanno un bilancio superiore a cinquecentomila euro. L'articolo 2 bis, comma 3, d.lgs. n. 33/2012 prevede infatti che la normativa in tema di trasparenza “*si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici*”. Le istituzioni scolastiche e formative paritarie sono quindi soggette agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013 limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse. In proposito le istituzioni scolastiche e formative paritarie debbono istituire sul proprio sito web istituzionale un'apposita area “Amministrazione trasparente” dove pubblicare tutte le informazioni inerenti all'attività di pubblico interesse.

6. Entro il 30 settembre 2018, con nota del RPCT, sono fornite alle istituzioni scolastiche e formative paritarie indicazioni in merito ai dati e alle informazioni che le stesse debbono pubblicare nella loro sezione “Amministrazione trasparente” in quanto inerenti all'attività di pubblico interesse.

Capo V – Obiettivi e relazione del referente - Aggiornamento del piano e gruppo di lavoro – Rispetto del piano

Art. 35 – Obiettivi del referente

1. Come previsto dall'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 e dalla delibera dell'ANAC n. 1310/2016, l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza i quali costituiscono contenuto necessario sia dei documenti di programmazione strategico-gestionale sia del Piano.

2. Le attività e gli interventi di attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza previsti da questo Piano costituiscono per ciascun dirigente dell'istituzione scolastica e formativa provinciale obiettivi dell'azione amministrativa nell'ambito dei documenti di natura programmatica e strategico-gestionale delle stesse.

3. Il Comitato provinciale di valutazione del sistema educativo, previsto dall'articolo 43 della legge provinciale n. 5 del 2006 (*legge provinciale sulla scuola*), procede alla valutazione della qualità e dell'efficienza del sistema educativo provinciale e delle istituzioni scolastiche provinciali anche tenuto conto degli obiettivi vincolanti per ciascun dirigente contenuti in questo Piano.

4. Il RPCT, nella sua funzione di dirigente generale del Dipartimento della Conoscenza, garantisce l'assegnazione formale ai dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali degli obiettivi contenuti in questo Piano fermo restando che, in particolare con riferimento alla trasparenza, deve essere annualmente individuato il seguente obiettivo trasversale e vincolante per ogni dirigente: attuazione completa della sezione “Amministrazione trasparente” all'interno del sito web di ciascuna istituzione scolastica e formativa nel rispetto delle indicazioni date dal RPCT e secondo quanto indicato nell'allegato A1). Rispetto a tale obiettivo trasversale, il valore atteso per tutti i dirigenti delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, ed al cui raggiungimento tutti i dirigenti devono protendere, è il seguente:

- a) attuazione delle pubblicazioni di competenza nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto previsto dall'allegato A1), entro il 31.8.2018;
- b) costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente".

5. Ai fini della valutazione prevista dall'articolo 103, comma 3, della legge provinciale n. 5 del 2006 (legge provinciale sulla scuola), il dirigente deve illustrare nella relazione ivi prevista anche gli interventi posti in essere in attuazione di questo Piano per gli aspetti legati alla prevenzione della corruzione, allegando alla relazione da consegnare al Comitato provinciale di valutazione del sistema educativo la relazione prevista dall'articolo 36 di questo Piano.

Art. 36 - Relazione del referente sull'attuazione del Piano

1. Ogni dirigente, entro il 15 novembre di ogni anno, trasmette al RPCT una relazione sull'attuazione delle singole misure di prevenzione previste da questo Piano, sia in materia di prevenzione della corruzione che di trasparenza, specificando in particolare quanto richiesto dal RPCT:

Art. 37 - Relazione del RPCT

1. La struttura provinciale competente informa annualmente il RPCT sulle sanzioni disciplinari irrogate al personale e sui casi di violazione dell'articolo 35 bis, comma 1, lettera b), del d.lgs.165/2001.

2. Il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, o entro il diverso termine fissato dall'ANAC, pubblica sul sito web istituzionale della Provincia, nella sezione "Amministrazione trasparente" una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette alla Giunta provinciale.

Art. 38 - Aggiornamento del Piano

1. Il RPCT verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso, se necessario.

2. Al fine di consentire la piena attuazione delle misure, l'aggiornamento del Piano è effettuato entro il 31 gennaio del 2019.

3. Come suggerito dall'ANAC nella delibera n. 12/2015, la proposta di aggiornamento del Piano è inviata al Presidente della Provincia autonoma di Trento e alla segreteria della Giunta provinciale, allo scopo di garantire il consapevole coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico nella definizione del sistema amministrativo di prevenzione della corruzione nelle istituzioni scolastiche e formative.

Art. 39 - Istituzione gruppo di lavoro per l'aggiornamento del Piano 2018-2020

1. Per l'aggiornamento del Piano 2018-2020 il RPCT nomina un gruppo di lavoro formato anche da rappresentanti delle istituzioni scolastiche e formative al fine di promuovere un loro coinvolgimento sulle seguenti aree tematiche:

- a) progetto di modifica del Piano 2018-2020, in base alle priorità previste dal comma 2;
- b) misure, anche ulteriori rispetto a quelle considerate in base alla lettera a), da introdurre nel Piano;
- c) ricognizione dei procedimenti amministrativi delle istituzioni scolastiche e formative provinciali.

2. Il progetto di modifica del Piano 2018-2020 tiene conto delle seguenti priorità:

- a) individuazione delle attività a rischio alto di corruzione e delle ulteriori misure di contrasto. In relazione alle attività a più elevato rischio di corruzione, definizione degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano e definizione di modalità di attuazione e verifica della rotazione degli incarichi;
- b) elaborazione dei criteri per l'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;

- c) automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione, informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”, individuazione di modalità informatiche per attivare il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi come previsto dall’articolo 11;
- d) per l'area dei contratti pubblici delle istituzioni scolastiche e formative, analisi dei meccanismi adeguati di prevenzione del rischio della corruzione individuati nella determinazione dell’ANAC 12/2015 e analisi delle modalità di monitoraggio degli indicatori di anomalia dei contratti pubblici;
- e) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;
- f) analisi delle indicazioni da dare alle istituzioni scolastiche e formative sulle modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture e in particolare per gli incarichi di consulenza, collaborazione e ricerca previsti dal capo I bis della legge provinciale n. 23 del 1990;
- g) approfondire le modalità di applicazione della normativa relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza nelle scuole dell’infanzia;
- h) analizzare le procedure per l’applicazione dell’articolo 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001.

Art. 40 - Rispetto del Piano

1. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, la violazione da parte dei dirigenti, dei docenti e del restante personale delle misure di prevenzione previste da questo Piano costituisce illecito disciplinare.

Allegato A1)
(art. 29, 30, 31, 33 e 35)
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI
APPLICAZIONE ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE E FORMATIVE PROVINCIALI

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|--|--|--|---|------|--|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 3, co.1, L.P. n. 4/2014 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche e formative provinciali | Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le istituzioni scolastiche e formative provinciali (link alla sotto-sezione "Altri contenuti/Anticorruzione) | Tempestivo (art. 8, co. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | RPCT | RPCT |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 3, co.1, L.P. n. 4/2014 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni nonché alla banca dati del Consiglio provinciale in cui sono pubblicate tutte le norme adottate a livello locale (provinciale e regionale) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | SERVIZIO INFANZIA ED ISTRUZIONE DEL PRIMO GRADO | SERVIZIO INFANZIA ED ISTRUZIONE DEL PRIMO GRADO |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970). Codice di condotta inteso quale codice di comportamento. | Tempestivo | | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| | | Art. 13, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 75 ter, co. 2, L.P. n. 7/1997 - Art. 2, co. 7, L.P. n. 4/2014 | Articolazione degli uffici | Articolazione degli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|--|------------------------------------|--|---|--|---|--|
| Organizzazione | Articolazione degli uffici | Art. 13, co. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 75 ter, co. 1, L.P. n. 7/1997 - Art. 2, co. 7, L.P. n. 4/2014 | Organigramma uffici amministrativi | 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) | Da pubblicare sotto forma di organigramma in modo tale che, a ciascun ufficio, se possibile, sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 33, co. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 75 ter, co. 2, L.P. n. 7/1997 - Art. 2, co. 7, L.P. n. 4/2014 | | 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) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 15, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, co. 3, L.P. n. 4/2014 Art. 39 undecies, co. 1, L.P. n. 23/1990 | | Estremi degli atti di conferimento degli incarichi di collaborazione e di consulenza conferiti a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | | | Per ciascun titolare degli incarichi sopra riportati vanno pubblicati i seguenti dati: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 2, co. 3, L.P. n. 4/2014 Art. 39 undecies, co. 1, L.P. n. 23/1990 | | 1) il soggetto incaricato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 2, co. 3, L.P. n. 4/2014 Art. 39 undecies, co. 1, L.P. n. 23/1990 | | 2) la ragione dell'incarico conferito | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle - Indicare la tipologia dell'incarico conferito (es. incarico di studio, di ricerca e di collaborazione) | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 2, co. 3, L.P. n. 4/2014 Art. 39 undecies, co. 1, L.P. n. 23/1990 | | 3) l'oggetto dell'incarico conferito | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|---|--|--|
| Consulenti e collaboratori | | Art. 2, co. 3, L.P. n. 4/2014 Art. 39 undecies, co. 1, L.P. n. 23/1990 | Consulenti e collaboratori | 4) durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 10, co. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 15, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, co. 3, L.P. n. 4/2014 - Art. 39 undecies, co. 1, L.P. n. 23/1990 | | 5) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 15, co. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, co. 3, L.P. n. 4/2014 - Art. 39 undecies, co. 1, L.P. n. 23/1990 | | 6) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 2, co. 3, L.P. n. 4/2014 Art. 39 undecies, co. 1, L.P. n. 23/1990 | | 7) gli estremi del provvedimento di affidamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) i 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) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 2, co. 3, L.P. n. 4/2014 Art. 39 undecies, co. 1, L.P. n. 23/1990 | | 9) l'ammontare di eventuali rimborsi a qualsiasi titolo percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 53, co. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | 10) Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti di interesse | Tempestivo | Da pubblicare in tabelle - Obbligo non contenuto nel d.lgs. n. 33/2013 ma in norma previgente | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 15, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 53, co. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da comunicare in tabelle al Dipartimento della Funzione Pubblica nazionale | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 15, co. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, co. 7, L.P. n. 4/2014 - Art. 75 ter, co. 2, lett. b bis), L.P. n. 7/1997 | Dirigenti | Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (Sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico dirigenziali vanno pubblicati i seguenti dati: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | PER DIRIGENTE SCOLASTICO | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|---|-------------------------------------|---|---|---|---|--|
| Dirigenti | | Art. 10, co. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 15, co. 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) | | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| | | Art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e ad incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza o di altro soggetto | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | SERVIZIO PER IL PERSONALE | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| | | Art. 15, co. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali, e relativi compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| | | Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| | | Art. 20, co. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma successiva | TUTTI I TITOLARI DI INCARICO | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| Personale | | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | DIPARTIMENTO DELLA CONOSCENZA | DIPARTIMENTO DELLA CONOSCENZA |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|---|---|---|---|--|--|--|
| | Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabele | DIPARTIMENTO DELLA CONOSCENZA | DIPARTIMENTO DELLA CONOSCENZA |
| | Personale a tempo indeterminato | Art. 75 ter, co. 2, lett. a), L.P. n. 7/1997 | Personale a tempo indeterminato | Dotazione complessiva di personale distinta per figura professionale o qualifica | Annuale (art. 75 ter, c. 2, lett. a), L.P. n. 7/1997) | Da pubblicare in tabele | DIPARTIMENTO DELLA CONOSCENZA | DIPARTIMENTO DELLA CONOSCENZA |
| | Retribuzione media lorda | Art. 75 ter, co. 2, lett. d), L.P. n. 7/1997 | Retribuzione media lorda | Retribuzione media lorda annuale comprensiva del salario accessorio di ciascuna figura professionale o qualifica | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabele | SERVIZIO PER IL PERSONALE | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| | Tassi di assenza | Art. 16, co. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 75 ter, co. 2, lett. e), L.P. n. 7/1997 - Art. 2, co.7, L.P. n. 4/2014 | Tassi di assenza | Giorni medi di assenza per malattia, e per motivi diversi dalle ferie, di ciascuna figura professionale o qualifica | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 53, co. 14, d.lgs. n. 165/2001 - Art. 47 e 47 bis L.P. n. 7/1997 Art. 2, co.5, L.P. n. 4/2014 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione del soggetto incaricato, del soggetto conferente, dell'oggetto dell'incarico, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabele | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA (per i dirigenti scolastici) E ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE (per il restante personale) | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA (per i dirigenti scolastici) E ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE (per il restante personale) |
| | | Art. 21, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 55 e 4, d.lgs. n. 150/2009 - Art. 2, c. 7, L.P. n. 4/2014 Art. 75 ter L.P. n. 7/1997 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio, o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | A livello provinciale il riferimento è il contratto decentrato d'Istituto che stabilisce i criteri generali di distribuzione del Fondo per la riorganizzazione ed efficienza gestionale (FOREG) e del Fondo unico dell'istituzione scolastica (FUIS) | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Art. 2, c. 7, L.P. n. 4/2014 Art. 75 ter L.P. n. 7/1997 | 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) | A livello provinciale il riferimento è il contratto decentrato d'Istituto che stabilisce i criteri generali di distribuzione del Fondo per la riorganizzazione ed efficienza gestionale (FOREG) e del Fondo unico dell'istituzione scolastica (FUIS) | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| Performance | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 7, L.P. n. 4/2014 - Art. 75 ter, co. 2, lett. f) L.P. n. 7/1997 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati (MOF) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle (in Provincia autonoma di Trento non esiste il MOF: il riferimento è al Fondo per la riorganizzazione ed efficienza gestionale (FOREG) ed al Fondo unico dell'istituzione scolastica (FUIS)) | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti (MOF) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle (in Provincia autonoma di Trento non esiste il MOF: il riferimento è al Fondo per la riorganizzazione ed efficienza gestionale (FOREG) ed al Fondo unico dell'istituzione scolastica (FUIS)) | SERVIZIO PER IL PERSONALE | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA |
| | Dati relativi ai premi | Dati relativi ai premi | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi (MOF) Per i dirigenti fare link ai siti URS "Amministrazione Trasparente" | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle (in Provincia autonoma di Trento non esiste il MOF: il riferimento è al Fondo per la riorganizzazione ed efficienza gestionale (FOREG) ed al Fondo unico dell'istituzione scolastica (FUIS)) | SERVIZIO PER IL PERSONALE | SERVIZIO PER IL RECLUTAMENTO E GESTIONE PERSONALE SCUOLA | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---|--------------------------|---|--|
| | | | Dati relativi ai premi | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON PERTINENTE | /// | /// |
| | | | | Per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo: | | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 n. 33/2013 | | 1) termine massimo di conclusione del procedimento amministrativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 n. 33/2013 | | 2) decorrenza del termine massimo di conclusione del procedimento amministrativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 n. 33/2013 | | 3) eventuale applicazione del silenzio assenso | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, co.1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 4) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili, compresi i criteri attuativi di riferimento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 n. 33/2013 | | 5) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria del procedimento amministrativo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 6) nominativo del responsabile del procedimento amministrativo, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. c, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 7) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nominativo del responsabile dell'ufficio competente, dei rispettivi recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|---|-----------------------------------|--|---|--------------------------|---|--|
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | Art. 35, co. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | Tipologie di procedimento | 8) 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) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 9) 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) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 10) procedimenti per i quali il provvedimento dell'istituzione scolastica e formativa può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'istituzione scolastica e formativa | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 11) 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) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, co. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 12) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 13) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 14) 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) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 15) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | | | | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|---|--|---|---|---|---|--|
| | | | | Per i procedimenti amministrativi ad istanza di parte: | | | | |
| | | Art. 35, co. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | 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) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 35, co. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 n. 33/2013 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | | | Per ciascun procedimento amministrativo di autorizzazione o concessione: | | Da pubblicare in tabelle | | |
| | | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, cc. 15 e 16, L. n. 190/2012 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione | 1) contenuto | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, cc. 15 e 16, L. n. 190/2012 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 n. 33/2013 | | 2) oggetto | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, cc. 15 e 16, L. n. 190/2012 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 n. 33/2013 | | 3) eventuale spesa prevista | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, cc. 15 e 16, L. n. 190/2012 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 n. 33/2013 | | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Da pubblicare in tabelle | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 2, c. 9bis, L. n. 190/2012 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 - Artt. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 | | Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento | Tempestivo | Obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|--|--|--|---|---|--|---|--|
| | | Art. 1, co. 29, L. n. 190/2012 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 Art. 3, 5 e 9 L.P. n. 23/1992 n. 33/2013 | | Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano | Tempestivo | Obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | Monitoraggio tempi dei procedimenti | Art. 24, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, co. 28, L. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedimentali | Risultati del monitoraggio concernente il rispetto dei tempi procedimentali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi dell'articolo 43, comma 1, lettera C), del d.lgs. n. 97/2016 | /// | /// |
| | 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 agli stessi da parte delle istituzioni scolastiche e formative procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Le Direttive attualmente in vigore in PAT e negli Enti strumentali provinciali - e quindi nelle Istituzioni scolastiche e formative provinciali - sono contenute nelle deliberazioni adottate dalla Giunta prov. le n. 2960 del 23.12.2010 e n. 2031 del 28.9.2012 | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| Provvedimenti | Provvedimenti degli organi dell'Istituzione scolastica e formativa | Art. 23, co. 1, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 2, c. 1, L.P. n. 4/2014 Art. 31 L.P. 23/1992 | Provvedimenti degli organi dell'Istituzione scolastica e formativa | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta: concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera, accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | | | Per ciascuno dei provvedimenti sopra elencati: | | | | |
| | Art. 23, co.2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) contenuto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | | | |
| | | 2) oggetto | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | | | |
| | | 3) eventuale spesa prevista | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | | | |
| | 4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA | | | | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|---|---|---|--|--|
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006 | Avviso di preinformazione | Avviso di preinformazione | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | | Delibera a contrarre | Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi, bandi ed inviti | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprastoglia comunitaria | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprastoglia comunitaria | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 | | Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006 | | Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006 | | Avvisi sui risultati della procedura di affidamento | Avviso sui risultati della procedura di affidamento | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006 | Avvisi sistema di qualificazione | Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali | | Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal Codice degli appalti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 2, co. 6, L.P. n. 4/2014 art. 4 bis, co. 1, L.P. n. 10/2012 | Bandi di gara e contratti | Codice Identificativo Gara (CIG) | | Tempestivo | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 2, co. 6, L.P. n. 4/2014 art. 4 bis, co. 1, L.P. n. 10/2012 | | Struttura proponente | | Tempestivo | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 2, co. 6, L.P. n. 4/2014 art. 4 bis, co. 1, L.P. n. 10/2012 | | Oggetto del bando | | Tempestivo | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|--|---|--|--|--|---|--|
| | | Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 2, co. 6, L.P. n. 4/2014 art. 4 bis, co. 1, L.P. n. 10/2012 | Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013) | Procedura di scelta del contraente | Tempestivo | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 2, co. 6, L.P. n. 4/2014 art. 4 bis, co. 1, L.P. n. 10/2012 | | Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento | Tempestivo | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 2, co. 6, L.P. n. 4/2014 art. 4 bis, co. 1, L.P. n. 10/2012 | | Aggiudicatario | Tempestivo | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 2, co. 6, L.P. n. 4/2014 art. 4 bis, co. 1, L.P. n. 10/2012 | | Importo di aggiudicazione | Tempestivo | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 2, co. 6, L.P. n. 4/2014 art. 4 bis, co. 1, L.P. n. 10/2012 | | Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura | Tempestivo | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 2, co. 6, L.P. n. 4/2014 art. 4 bis, co. 1, L.P. n. 10/2012 | | Importo delle somme liquidate | Tempestivo | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013 Art. 2, co. 6, L.P. n. 4/2014 art. 4 bis, co. 1, L.P. n. 10/2012 | | Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | 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 alle quali le istituzioni scolastiche e formative devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 26, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 31 bis L.P. n. 23/1992 Art. 2, co.1, L.P.n. 4/2014 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, e 3, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI | |
|---|---|--|-----------------------------------|--|--|------|--|--|--|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | | | | | | | | |
| | | Art. 27, co. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 31 bis L.P. n. 23/1992 Art. 2, co.1, L.P.n. 4/2014 | Atti di concessione | (E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti se, da tali dati, è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'articolo 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 e dall'articolo 31 bis, comma 2 bis, della L.P. n. 23/1992. Le informazioni dati sono da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi ai provvedimenti finali. A decorrere dal 1° gennaio 2014 la pubblicazione di questi dati costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000 euro nel corso dell'anno solare) | Per ciascun atto sopra riportato: | | E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti se, da tali dati, è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'articolo 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013 e dall'articolo 31 bis, comma 2 bis, della L.P. n. 23/1992. Le informazioni dati sono da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi ai provvedimenti finali. A decorrere dal 1° gennaio 2014 la pubblicazione di questi dati costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000 euro nel corso dell'anno solare | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 27, co. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 31 bis L.P. n. 23/1992 Art. 2, co.1, L.P.n. 4/2014 | | 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) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 27, co. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 31 bis L.P. n. 23/1992 Art. 2, co.1, L.P.n. 4/2014 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 27, co. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 31 bis L.P. n. 23/1992 Art. 2, co.1, L.P.n. 4/2014 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 27, co. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 31 bis L.P. n. 23/1992 Art. 2, co.1, L.P.n. 4/2014 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 27, co. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 31 bis L.P. n. 23/1992 Art. 2, co.1, L.P.n. 4/2014 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 27, co. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 31 bis L.P. n. 23/1992 Art. 2, co.1, L.P.n. 4/2014 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |
| | | Art. 27, co. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 31 bis L.P. n. 23/1992 Art. 2, co.1, L.P.n. 4/2014 | | 7) link al curriculum del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|---|---|---|--|--|---|--|
| | | Art. 27, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 31 bis, co.3, L.P. n. 23/1992 Art. 2, co.1, L.P.n. 4/2014 | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | A decorrere dal 1° gennaio 2014 la pubblicazione di questi dati costituisce condizione legale di efficacia del titolo legittimante delle concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000 euro nel corso dell'anno solare | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 1, D.P.R. n. 118/2000 | Albo dei beneficiari | Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci | Annuale | Questo obbligo è stato abrogato dall'art. 43, co. 2, del d.lgs. n. 97/2016 | /// | /// |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 - Art. 3, co. 1, L.P. n. 4/2014 | Bilancio preventivo | 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) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 - Art. 3, co. 1, L.P. n. 4/2014 | Bilancio consuntivo | 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) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, co. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 75 ter, c. 1, L.P. n. 7/1997 e Art. 3, co. 1, L.P. n. 4/2014 | 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) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|--|--|---|--|---|---|--|
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, L.P. n. 4/2001 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, L.P. n. 4/20144 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | In questa sezione sono pubblicate le informazioni concernenti gli eventuali canoni di locazione e di affitto versati o percepiti direttamente dall'Istituzione scolastica e formativa provinciale | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, c. 1, L.P. n. 4/2014 | Rilievi non receipti organi di controllo e revisione | Rilievi non receipti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Rendere anonimi i dati personali eventualmente contenuti nei documenti | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, co.1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 18, co. 5 e 7, L.P. n. 5/2006 | 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) | Le istituzioni scolastiche pubblicano il POF (Progetto di Istituto) | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|--|---|---|--|--|---|---|--|
| Pagamenti dell'amministrazione | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | IBAN e pagamenti informatici DESCRIZIONI: In questa sezione sono pubblicate le informazioni relative alle modalità di effettuazione dei pagamenti a favore dell'istituzione scolastica o formativa. | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| Altri contenuti - Corruzione | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, co. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza delle istituzioni scolastiche e formative provinciali | Annuale | | RPCT | RPCT |
| | | Art. 1, co. 8, l. 190/2012 – Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione | Tempestivo | Con delibera ANAC n. 831/2016 le due figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza all'interno delle istituzioni scolastiche sono stati affidati entrambi al direttore dell'Ufficio scolastico Regionale | RPCT | RPCT |
| | | Delibere ANAC n. 430 del 13.4.2016 e n. 831 del 3.8.2016 | Responsabile della trasparenza | Responsabile della trasparenza per le istituzioni scolastiche e formative provinciali (addove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione) | Tempestivo | Con delibera ANAC n. 831/2016 le due figure di Responsabile per la prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza all'interno delle istituzioni scolastiche sono stati affidati entrambi al direttore dell'Ufficio scolastico Regionale | RPCT | RPCT |

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Note | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PRODUZIONE DEI DATI | STRUTTURA COMPETENTE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI |
|---|---|---|--|---|---|--|---|--|
| | | | 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 | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione | Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Entro il 15 dicembre di ogni anno. Obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente | RPCT | RPCT |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Atti di adeguamento a provvedimenti ANAC | Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti adottati dall'ANAC in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Obbligo non previsto dal d.lgs. n. 33/2013 ma contenuto in norma previgente | RPCT | 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 | | RPCT | RPCT |
| Altri contenuti - Accesso civico | Altri contenuti - Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, co. 2, L.P. n. 4/2014 | Accesso civico | Nominativo del Referente della Trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio del diritto di accesso, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale del Responsabile | Tempestivo | | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA |
| | | Art. 5, co. 4, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, co. 3, L.P. n. 4/2014 | | Nominativo del titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | | RPCT | RPCT |
| Altri contenuti - Accessibilità | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 | | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | NO (come da indicazioni ANAC) | /// | /// |
| Altri contenuti - Dati ulteriori | Altri contenuti - Dati ulteriori | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le amministrazioni scolastiche e formative provinciali non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Nel caso di pubblicazione di documenti/dati/informazioni non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013). | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE | ISTITUZIONE SCOLASTICA E FORMATIVA PROV.LE |

Allegato A2)
(art. 20)

Elenco dei responsabili dell'anagrafe per la stazione appaltante (RSA)

| Istituzione scolastica e formativa | Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (rasa) |
|---|---|
| I.C. ALA – “Antonio Bresciani” | Arianna Pedrotti |
| I.C. ALDENO - MATTARELLO | Raffaella Cainelli |
| I.C. ALTA VAL di SOLE | Cristina Alibardi |
| I.C. ALTA VALLAGARINA | Luciana Maria Teresa Miglietta |
| I.C. ALTOPIANO di PINE' | Maddalena Marzani |
| I.C. ARCO | Susanna Malfer |
| I.C. AVIO | Orietta Tognotti |
| I.C. BASSA ANAUNIA - TUENNO | Giulio Giofre' |
| I.C. BASSA VAL di SOLE "G. Ciccolini" | Sabrina Campaldini |
| I.C. BORGO VALSUGANA | Carlotta Brandstetter |
| I.C. CAVALESE | Raffaella Dezulian |
| I.C. CEMBRA | Michela Scarpa |
| I.C. CENTRO VALSUGANA | Michele Corona |
| I.C. CIVEZZANO | Daria Fronza |
| I.C. CLES “B.CLESIO” | Marina Coller |
| I.C. DEL CHIESE “Don Lorenzo Milani” | Vanda Martini |
| I.C. FOLGARIA, LAVARONE e LUSERNA | Silvia Birti |
| I.C. FONDO – REVO' | Antonella Clauser |
| I.C. GIUDICARIE ESTERIORI | Luisa Baldracchi |
| I.C. ISERA - ROVERETO | Maria Grazia Corbelli |
| ISTITUTO COMPRESIVO di SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di PRIMO e SECONDO GRADO “SCUOLA LADINA DI FASSA” -“SCOLA LADINA DE FASCIA” | Rovisi Enrica |
| I.C. LAVIS | Maria Luisa Rosa |
| I.C. LEVICO TERME | Barbara Oliviero |
| I.C. MEZZOCORONA | Michele Vanin |
| I.C. MEZZOLOMBARDO - PAGANELLA | Fiorenzo Vegher |
| I.C. MORI - BRENTONICO | Alessia Pisasale |
| I.C. PERGINE 1 | Pierluigi Taliercio |
| I.C. PERGINE 2 | Franco Ricci |
| I.C. PREDAZZO TESERO PANCHIA' ZIANO | Francesco Libassi |
| ISTITUTO COMPRENSIVO di SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA di PRIMO e SECONDO GRADO "PRIMIERO | Cinzia Sicheri |
| I.C. RIVA 1 | Marco MonteFrancesco |
| I.C. RIVA 2 | Francesco Saverio Metta |
| I.C. ROVERETO EST | Carla Nicoluzzi |
| I.C. ROVERETO NORD | Alessandra Preziosi |
| I.C. ROVERETO SUD | Rita Bisoffi |
| I.C. STRIGNO e TESINO | Roberto Istel |
| I.C. TAIIO | Katia Trezza |
| I.C. TIONE | Lorena Prem |
| I.C. TRENTO 1 | Daniela Baldo |
| I.C. TRENTO 2 “J.A. Comenius” | Franco Filippi |

| Istituzione scolastica e formativa | Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (rasa) |
|--|---|
| I.C. TRENTO 3 | Melchiorre Quattrocchi |
| I.C. TRENTO 4 | Luca Baldo |
| I.C. TRENTO 5 | Luigi Gino Morgillo |
| I.C. TRENTO 6 | Mara Stanchina |
| I.C. TRENTO 7 | Elda Aldrighetti |
| I.C. VAL RENDENA | Neris Cozzini |
| I.C. VALLE DEI LAGHI - DRO | Patrizia Usai |
| I.C. VALLE di LEDRO | Franca Crosina |
| I.C. VIGOLO VATTARO | Nicola Russo |
| I.C. VILLA LAGARINA | Miriam Edj Manzana |
| ISTITUTO di ISTRUZIONE "A. Degasperi" BORGHO VALSUGANA | Maddalena Beber |
| ISTITUTO di ISTRUZIONE "La Rosa Bianca - Weisse Rose" CAVALESE | Andrea Soldati |
| LICEO "B. Russell" CLES | Silvana Gentilini |
| ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO "C.A. Pilati" CLES | Emanuela Rossi |
| ISTITUTO di ISTRUZIONE "M. Martini" MEZZOLOMBARDO | Eliana Giovine |
| ISTITUTO di ISTRUZIONE "M. Curie" PERGINE VALS. | Loretta Maramotti |
| LICEO "A. Maffei" RIVA del GARDA | Modesto Simoni |
| ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO "G. Floriani" RIVA del GARDA | Orsola Di Giorgio Giannitto |
| LICEO "A. Rosmini" ROVERETO | Rita Ravanelli |
| LICEO "Fabio Filzi" ROVERETO | Ivana Pappalardo |
| ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO "F. e G. Fontana" ROVERETO | Manola Leo |
| ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "G. Marconi" ROVERETO | Annina Guerretta |
| ISTITUTO di ISTRUZIONE "Don Milani" ROVERETO | Mariaelisa Zambra |
| ISTITUTO di ISTRUZIONE "Don L. Guetti" TIONE | Gioachino Castellani |
| LICEO CLASSICO "G. Prati" TRENTO | Mario Di Grazia |
| LICEO SCIENTIFICO "G. Galilei" TRENTO | Rosalba d'Aiello |
| LICEO SCIENTIFICO "L. Da Vinci" TRENTO | Mara Dissegna |
| LICEO "A. Rosmini" TRENTO | Fabrizio Casati |
| LICEO LINGUISTICO "S. M. Scholl" TRENTO | Paolo Mariucci |
| ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "A. TAMBOSI - L. BATTISTI" TRENTO | Alessandra Panato |
| ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "M. Buonarroti - A. Pozzo" TRENTO | Sebastiana Galeone |
| ISTITUTO D'ISTRUZIONE DELLE ARTI "VITTORIA BONPORTI DEPERO" TRENTO (Liceo artistico "F. Depero" Rovereto, Liceo artistico "A. Vittoria" Trento e Liceo musicale e coreutico "F. Bonporti") | Manuela Francini |
| ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE ALBERGHIERO ROVERETO E LEVICO | Loris Fabrello |
| ISTITUTO DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SERVIZI ALLA PERSONE E DEL LEGNO TRENTO | Paola Bortolotti |