

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2015-2017 DELLA FONDAZIONE BRUNO KESSLER

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	2
1.1 Inquadramento normativo.....	2
1.2 Natura giuridica della Fondazione Bruno Kessler	6
1.3 Profili organizzativi e gestionali.....	7
1.4 Organi di Governo	8
2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	9
2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza.....	9
2.2 Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione di FBK	10
2.3 Indicazione delle strutture e soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma della trasparenza e dell'integrità	11
2.4 Termine e modalità di adozione del Programma della trasparenza e dell'integrità	11
3. INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI	12
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	12
4.1 Individuazione delle strutture responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza.....	12
4.2 Formazione dei referenti per la trasparenza	14
4.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività delle pubblicazioni	14
4.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza e sanzioni.....	15
4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.....	16
4.6 Limiti e Privacy	17

1. INTRODUZIONE

1.1 Inquadramento normativo

Il quadro normativo in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza è volto ad affermare il principio per cui l'attività dei soggetti che direttamente o indirettamente gestiscono risorse pubbliche deve orientarsi alla massima trasparenza.

Per massima trasparenza si intende la totale accessibilità a tutte le informazioni concernenti sia l'organizzazione sia l'attività svolta.

La finalità perseguita dalla disciplina in parola è di favorire forme diffuse di controllo.

Per quanto attiene al merito, in attuazione di quanto stabilito dall'art. 1, comma 35 della legge n. 190/2012¹ - c.d. legge anticorruzione - il legislatore statale ha riordinato la disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle "pubbliche amministrazioni" con il decreto legislativo 33 del 2013, recante appunto: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'ambito soggettivo di applicazione del suddetto decreto è stato esteso al concetto di "amministrazione pubblica" in senso lato², comprendendovi tutti quei soggetti che, a prescindere dalla loro forma giuridica e assetto organizzativo, perseguono attività di pubblico interesse e gestiscono o dispongono di risorse pubbliche.

Tale interpretazione è stata quindi codificata dal legislatore statale che ha modificato l'art. 11 del decreto legislativo 33 del 2013³ prevedendo la sua applicazione, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale e dell'Unione Europea, anche ai c.d. "enti di diritto privato in controllo pubblico".

In ambito locale, la Provincia Autonoma di Trento (d'ora innanzi PAT) in un primo momento è intervenuta con due disposizioni puntuali: l'art. 4 *bis* della legge provinciale n. 10/2012 in materia di appalti pubblici e l'art. 31 *bis* della legge provinciale n. 23/1992 in materia di sovvenzioni, contributi,

¹ "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

² Circolare della Funzione pubblica n. 1 del 14 febbraio 2014.

³ Il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (in G.U. 24/06/2014, n.144), convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190), ha disposto (con l'art. 24-bis, comma 1) la modifica dell'art. 11.

sussidi e vantaggi economici; entrambe le norme replicano quanto in materia è già previsto a livello nazionale.

Ma è solo con la legge provinciale 30 maggio 2014, n. 4⁴ che la PAT, con lo scopo di riordinare l'intera disciplina in materia di pubblicità e trasparenza e dare applicazione ai principi stabiliti a livello statale, adotta la propria disciplina in materia di trasparenza.

Accanto alla ricostruzione degli obblighi di pubblicazione già previsti dalla precedente disciplina provinciale, l'art. 4 della legge provinciale 4/2014 rinvia, per quanto specificatamente non disciplinato, all'applicazione del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione, la legge provinciale stabilisce che gli obblighi di pubblicità si riferiscono, oltre che all'organizzazione e all'attività della Provincia stessa, anche alle sue agenzie ed ai suoi enti strumentali pubblici e privati.

In attuazione dell'articolo 4, comma 1 della legge provinciale n. 4/2014, la PAT ha quindi adottato il Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di attuazione della stessa legge – Piano che tiene luogo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dal decreto legislativo n. 33/2013 - e ha congiuntamente impartito direttive agli enti strumentali pubblici e privati per assicurare, anche da parte di quest'ultimi, il pieno rispetto della disciplina in materia di trasparenza.

In particolare tali direttive hanno precisato che:

1. ciascun ente deve provvedere a dare concreta applicazione agli adempimenti previsti dalla legge che vincola, indistintamente, tutti gli enti strumentali, pubblici e privati, della PAT;
2. ciascun ente deve individuare un proprio responsabile per la trasparenza, alle cui indicazioni devono uniformarsi i dirigenti dell'ente stesso;
3. ciascun ente si conforma alle disposizioni previste dal decreto legislativo n. 33/2013 per quanto non espressamente disciplinato dalla legge provinciale n. 4/2014 e dalle altre disposizioni provinciali da questa richiamate;
4. gli enti strumentali devono creare una specifica sezione del proprio sito internet dedicata agli obblighi di trasparenza identificando ed implementando solo gli ambiti di interesse.

⁴ "Disposizioni riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e modificazione della legge provinciale 28 marzo 2013, n. 5"

Per quanto riguarda la disciplina dettata in maniera espressa dalla legge provinciale n. 4/2014 e dalle altre disposizioni provinciali da questa richiamate, l'impianto normativo è essenzialmente basato sul mantenimento degli istituti provinciali già vigenti in materia di pubblicità e trasparenza che, per quel che rileva in riferimento all'attività della Fondazione Bruno Kessler (d'ora innanzi FBK), si riferiscono specificamente alle forme di pubblicità legate:

1. alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'articolo 31 *bis* della legge provinciale n. 23/1992 "Legge provinciale sull'attività amministrativa";
2. agli incarichi retribuiti di studio ricerca e consulenza e di collaborazione in riferimento alla tenuta dell'elenco di cui all'art. 39 *undecies* della legge provinciale n. 23/1990 "Disciplina dell'attività contrattuale e dell'amministrazione dei beni della Provincia autonoma di Trento";
3. agli incarichi relativi all'esecuzione di lavori pubblici di cui alla legge provinciale n. 26/1993 "Legge provinciale sui lavori pubblici";
4. alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi con gli oneri di pubblicità e trasparenza definiti dall'art. 4 *bis* della legge provinciale n. 10/2012 "Interventi urgenti per favorire la crescita e la competitività del Trentino";
5. alle informazioni sul lavoro pubblico provinciale previste dall'articolo 75 *ter* della legge provinciale n. 7/1997 "Revisione dell'ordinamento del personale della Provincia autonoma di Trento".

Le restanti disposizioni provinciali vigenti in materia di pubblicità e trasparenza, richiamate dalla legge provinciale n. 4/2014, si riferiscono ad ambiti che non attengono ad attività svolte da FBK quali, a titolo di esempio, quelli relativi agli interventi finanziari provinciali, quelli relativi all'attività di pianificazione e governo del territorio provinciale, quelli relativi a controlli sulle imprese ai sensi dell'articolo 4 della legge provinciale 10/2012.

L'art. 3 della legge provinciale n. 4/2014 dispone che, per quanto non espressamente disciplinato dalla stessa legge e dalle altre disposizioni provinciali da essa richiamate, anche per FBK si fa rinvio all'applicazione del decreto legislativo n. 33/2013.

Tenendo in considerazione la natura giuridica e l'attività svolta da FBK, devono pertanto considerarsi direttamente applicabili, in quanto riferite ad ambiti non disciplinati a livello provinciale, le disposizioni contenute nei seguenti articoli del decreto legislativo n. 33/2013:

Capo I – Principi generali:

Art.10 - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Art.12 - Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere amministrativo e normativo.

Capo II - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni:

Art. 13 - Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Art. 14 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico.

Art. 22 - Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.

Art. 23 - Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi.

Capo III - Obblighi di pubblicazione concernenti l'uso delle risorse pubbliche:

Art. 29 - Obblighi di pubblicazione del bilancio preventivo e consuntivo e del Programma degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi.

Art. 30 - Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio.

Art. 31 - Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Capo IV - Obblighi di pubblicazione concernenti le prestazioni offerte e i servizi erogati:

Art. 33 - Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione.

Art. 36 - Pubblicazione delle informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti informatici.

Art. 37 – Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Capo VI – Vigilanza sull'attuazione delle disposizioni e sanzioni:

Art. 46 Violazione degli obblighi di trasparenza – Sanzioni.

Art. 47 – Sanzioni per casi specifici.

In considerazione di ulteriori interventi da parte del legislatore provinciale, del legislatore statale ovvero di interventi interpretativi dell'Autorità

Nazionale Anticorruzione (da qui innanzi ANAC), l'ambito delle disposizioni del decreto legislativo n. 33/2013 applicate da FBK potrà essere esteso rispetto a quanto sopra richiamato.

FBK, nelle more dell'intervento provinciale di riordino della disciplina relativa agli obblighi di pubblicità e trasparenza, aveva già predisposto nel proprio sito internet istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente" per la pubblicazione dei dati già oggetto di obbligo di pubblicazione; tuttavia con l'entrata in vigore della legge provinciale n. 4/2014 e la conseguente approvazione del Piano per la definizione dei tempi e delle modalità di sua attuazione da parte della PAT, nonché con l'emanazione delle direttive agli enti strumentali pubblici e privati, si rende necessaria l'adozione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce i modi, le iniziative e le misure organizzative per dare attuazione agli obblighi di pubblicità e trasparenza previste nella legislazione vigente.

Le misure del presente Programma sono inoltre collegate con le misure e gli interventi definiti da FBK per la prevenzione della corruzione sempre ai sensi della legge n. 190/2012⁵.

1.2 Natura giuridica della Fondazione Bruno Kessler

La Fondazione Bruno Kessler, istituita con legge provinciale n. 14/2005, è stata costituita con atto notarile del 24 novembre 2006, registrato in data 5 dicembre 2006 (Notaio Paolo Piccoli, Rep. 32945, atto 10997) di cui l'originario statuto costituiva l'allegato 3.

La Fondazione è un ente di interesse pubblico senza fine di lucro, cui è stata riconosciuta personalità giuridica di diritto privato, iscritta al n. 228 del Registro delle persone giuridiche private operante nell'ambito della Provincia Autonoma di Trento (determinazione n. 1 del 17.1.2007 del Servizio Appalti, Contratti e Gestioni generali).

La Fondazione Bruno Kessler inoltre:

1. è una stazione appaltante qualificata come organismo di diritto pubblico: essa presenta infatti i requisiti di cui all'art. 2 della Direttiva UE

⁵ Piano di prevenzione della corruzione adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24 gennaio 2014 e Responsabile per la prevenzione della corruzione individuato, sempre nella stessa seduta, nell'Organismo di vigilanza.

n. 2014/24, nonché quelli di cui all'art. 3, comma 26 del decreto legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle direttive 2004/17CE e 2004/18/CE";

2. è qualificata quale ente strumentale privato della Provincia Autonoma di Trento ai sensi dell'art. 33, comma 1 lettera b) e allegato A della legge provinciale n. 3/2006 "Norme in materia di governo dell'autonomia del Trentino";

3. è compresa nell'elenco delle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge n. 196/2009;

4. è ente di diritto privato in controllo pubblico, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 2, lettera b) del decreto legislativo n. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) e secondo quanto previsto dall'art. 2, comma 2, lettera c) del decreto legislativo n. 39/2013 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico).

1.3 Profili organizzativi e gestionali

La Fondazione Bruno Kessler persegue i propri scopi e finalità attraverso strutture organizzative che coincidono con Centri di ricerca e Servizi di supporto agli stessi.

Gli scopi di ricerca sono inoltre perseguiti attraverso altre realtà collegate per mezzo dell'Accordo di Programma con la Provincia Autonoma di Trento.

I Centri di ricerca e le realtà collegate in Accordo di programma svolgono attività di ricerca, di studio, di innovazione, di disseminazione e godono di autonomia organizzativa, economica e finanziaria. I Centri possono essere organizzati in Unità Operative di tre diverse tipologie:

Unità di Ricerca: svolgono attività di ricerca di base ed applicata con l'obiettivo di perseguire l'eccellenza competitiva in ambito internazionale;

Unità Applicative Strategiche: si occupano di ricerca applicata al fine di promuovere l'innovazione sul territorio

Progetti esplorativi: sperimentano e valutano nuove tematiche di ricerca o applicative non ancora affrontate all'interno dell'organizzazione.

Il Supporto alla ricerca è organizzato in Servizi e Unità Operative.

A ciascuna articolazione o struttura organizzativa della ricerca è preposto un Direttore o un Responsabile mentre a capo di un Servizio può essere preposto un Dirigente, un Quadro direttivo o una figura equivalente.

1.4 Organi di Governo

Sono organi di governo della Fondazione:

il Consiglio di Amministrazione: organo di indirizzo generale dell'attività della Fondazione che, in quanto tale, adotta ed aggiorna annualmente, avvalendosi del parere del Comitato scientifico, il programma pluriennale di attività. Il Consiglio di Amministrazione delibera in tema di linee guida, obiettivi generali della programmazione scientifica e direttive generali di amministrazione della Fondazione;

il Presidente: svolge attività di impulso e coordinamento nelle materie di competenza del Consiglio di Amministrazione e vigila sull'esecuzione delle relative deliberazioni e sull'andamento generale della Fondazione. Il Presidente ha la legale rappresentanza della Fondazione di fronte ai terzi e in giudizio; con il parere favorevole del Consiglio di Amministrazione egli può altresì conferire, in via continuativa e anche per categorie di atti, la rappresentanza della Fondazione a componenti l'organo stesso, a dirigenti e a dipendenti o a terzi;

il Comitato Scientifico: organo di indirizzo dell'attività scientifica della Fondazione; presta consulenza al Presidente e al Consiglio di Amministrazione esprimendo pareri e proposte. Il parere del Comitato scientifico è obbligatorio per gli atti di programmazione pluriennale e per gli atti di indirizzo sull'attività scientifica;

il Collegio Sindacale: adempie ai doveri ed esercita i poteri previsti dagli artt. 2403 e 2403 bis del codice civile. La responsabilità dei sindaci è quella prevista all'art. 2407 del codice civile.

il Collegio dei Fondatori e dei Sostenitori: garantisce il rapporto vitale con le istituzioni rappresentative della realtà sociale ed economica del Trentino.

Ai fini dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione derivanti dall'art. 14 del D.Lgs. 33 del 2013 viene individuato nel Consiglio di Amministrazione l'organo di indirizzo della Fondazione in quanto in esso si concentrano competenze riguardanti: l'adozione di regolamenti interni e delle modifiche statutarie, la definizione dell'organigramma, la dotazione organica, l'individuazione delle linee di indirizzo, la determinazione dei programmi e degli obiettivi strategici, l'emanazione di direttive di carattere generale relative all'attività istituzionale, l'approvazione del bilancio preventivo e consuntivo, l'approvazione dei piani annuali e pluriennali, l'adozione di criteri generali e di piani di attività e di investimento.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

2.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il presente Programma della trasparenza e dell'integrità si ispira al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

La finalità perseguita dal presente Programma è favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Per FBK l'applicazione della normativa sulla trasparenza costituisce - oltre che uno strumento per prevenire la corruzione e per concorrere al raggiungimento delle finalità stabilite dalla legge n. 190/2012, dal decreto legislativo n. 33/2013 e dalla legge provinciale n. 4/2014 - un'opportunità per rendere pubblica l'attività svolta e i risultati ottenuti mettendo così a disposizione informazioni aggiornate e complete a favore di tutti i propri portatori di interesse, anche diffusi, ed a favore di ogni interlocutore interessato.

La promozione di una maggiore trasparenza rappresenta inoltre l'occasione per favorire al proprio interno la diffusione di una più elevata

sensibilità in tema di correttezza, di trasparenza, di economicità, di efficienza ed efficacia nella gestione delle attività svolte; ciò anche in funzione della tutela della reputazione e della credibilità di FBK nei confronti dei suoi molteplici interlocutori, primi fra tutti i “contribuenti” che ne garantiscono in buona parte il finanziamento.

Inoltre la pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulla propria organizzazione e sulle attività poste in essere può favorire forme di controllo diffuso con un’importante effetto deterrente rispetto a potenziali condotte illecite o comunque non regolari.

In quest’ottica FBK privilegia un’interpretazione estensiva degli obblighi di pubblicità e trasparenza a cui è tenuta definendo - nelle modalità di seguito riportate - tempistiche, misure, modi, iniziative e misure organizzative coerenti con tali obiettivi.

Stante la mancanza di precedenti in relazione a questa prima stesura del Programma, si opta per un criterio di progressiva estensione dei dati pubblicati, privilegiando in prima battuta quelli a maggiore “sensibilità pubblica” e non già resi pubblici in altre sezioni del proprio sito istituzionale.

2.2 Coordinamento con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione di FBK

Per rendere più efficaci le politiche di trasparenza previste nel presente Programma per la trasparenza e l’integrità e responsabilizzare i soggetti coinvolti, FBK adotta le seguenti misure:

inserisce tra gli obiettivi strategici della Fondazione, ed in particolare di quelli affidati ai singoli dirigenti e responsabili di funzione, l’attuazione del presente Programma, secondo la tempistica da esso definita e secondo la seguente formulazione: “promuovere l’innovazione, l’efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell’accesso alle informazioni della Fondazione”;

promuove la revisione e l’integrazione del Piano di Miglioramento, già presentato alla PAT, in modo da considerare gli obiettivi di trasparenza contenuti nel presente Programma;

individua e pubblica “dati ulteriori” rispetto a quelli previsti a stretto rigore dall’applicazione della normativa provinciale e statale di riferimento. L’obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli

organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte da FBK e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate;

omogeneizza e informatizza i flussi di reperimento e pubblicazione dei dati in modo tale da ridurre gli oneri connessi e velocizzarne il processo e l'aggiornamento.

2.3 Indicazione delle strutture e soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma della trasparenza e dell'integrità

Il responsabile per la trasparenza, nominato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 12 dicembre 2014 nella persona del dott. Alessandro Dalla Torre, coinvolgendo i Responsabili dei Servizi del comparto amministrazione e servizi di supporto alla ricerca, costituisce un gruppo di lavoro che dovrà:

individuare le misure da intraprendere per assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza definendo i dati, i documenti e le informazioni da pubblicare;

procedere alla riorganizzazione complessiva del sito *internet* di FBK mediante verifica delle informazioni già pubblicate da far confluire esclusivamente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", evitando inutili duplicazioni, rinvii o divisioni che potrebbero ostacolare l'immediato accesso alle informazioni pubblicate;

definire procedure di estrazione dati e di aggiornamento delle informazioni ed individuare i soggetti cui attribuire la responsabilità e il compito di provvedere alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni previste per ogni sezione;

elaborare una tabella che rappresenti gli obblighi di pubblicazione, la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento e i relativi "referenti per la trasparenza".

2.4 Termine e modalità di adozione del Programma della trasparenza e dell'integrità

Tenuto conto che la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di FBK è già popolata dei dati relativi agli obblighi di pubblicazione vigenti in data antecedente all'entrata in vigore della legge provinciale n. 4 del 2014, il presente Programma triennale della trasparenza e dell'integrità viene elaborato dal Responsabile per la

trasparenza in modo da garantire gli ulteriori adempimenti derivanti dalla disciplina nazionale e provinciale in materia.

Il Programma triennale della trasparenza e integrità viene quindi adottato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Bruno Kessler nella prima seduta utile del 2015.

3. INIZIATIVE E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE PER LA DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI

La comunicazione interna ai soggetti non coinvolti nell'elaborazione e nell'attuazione del presente Programma, viene effettuata mediante l'adozione di apposita determinazione del Responsabile per la Trasparenza.

Analoga comunicazione verrà effettuata in occasione di ogni aggiornamento o modifica del Programma con la specifica illustrazione degli aggiornamenti ovvero delle modifiche apportate.

All'atto della costituzione di un nuovo rapporto di lavoro o di collaborazione, FBK, inoltre, informa l'interessato dell'esistenza del Programma, del suo scopo e delle misure in esso contenute.

Il Programma, così come ogni suo aggiornamento o modifica, viene inoltre pubblicato sul sito *internet* di FBK nella prima pagina della sezione "Amministrazione Trasparente".

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1 Individuazione delle strutture responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la Trasparenza.

La sezione del portale di FBK "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dalla legislazione provinciale in materia. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto nell'allegato del citato decreto.

Poiché non tutte le sezioni previste dal decreto n. 33/2013 sono pertinenti all'attività di FBK, esse vengono comunque riportate ma al loro interno

viene specificato: “Sezione non pertinente gli enti di diritto privato in controllo pubblico quale è la Fondazione Bruno Kessler” o analoga dicitura. La tabella allegata al presente Programma individua, per ogni sotto-sezione della sezione “Amministrazione Trasparente”, la struttura (Servizio o Unità organizzativa) competente a provvedere al reperimento, alla pubblicazione e all’aggiornamento delle informazioni previste ed il relativo “referente per la trasparenza”.

Il principio ispiratore è quello di individuare quali referenti per la trasparenza i soggetti che gestiscono direttamente i dati e le informazioni da pubblicare, responsabilizzando questi ultimi nell’attività di reperimento, pubblicazione e aggiornamento.

I responsabili delle strutture organizzative di FBK che detengono i dati e le informazioni da pubblicare garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni al competente referente per la trasparenza onde assicurare il rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Eventuali negligenze dei responsabili delle strutture organizzative sono segnalate dai referenti per la trasparenza al Responsabile per la Trasparenza.

Come già specificato, la tabella allegata rappresenta complessivamente gli obblighi di pubblicità e trasparenza a cui FBK è tenuta a dare corso, la tempistica di pubblicazione e di aggiornamento e i relativi referenti per la trasparenza.

I contenuti degli obblighi di pubblicazione sono riportati in chiave sintetica, pertanto per una loro corretta attuazione si rinvia ai riferimenti normativi riportati.

Il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati sono comunque garantiti dal Responsabile per la trasparenza, coadiuvato dall’Unità Comunicazione di FBK che cura la pubblicazione dei file trasmessi dai referenti per la trasparenza.

Ad ogni buon fine, nella prima fase di attuazione del presente Programma, e comunque ogni 6 mesi, il Responsabile per la trasparenza promuove incontri con i referenti per la trasparenza per verificare il suo stato di attuazione e aggiornamento.

4.2 Formazione dei referenti per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza individua un percorso formativo dedicato ai referenti per la trasparenza per assicurare essenzialmente una corretta e piena conoscenza:

dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Programma e dalla normativa statale e provinciale di riferimento;

dei sistemi informativi gestionali adottati per garantire la pubblicazione dei dati con una formazione specifica in tema di *open data* e principi dell'*open government*.

Tale percorso formativo viene svolto entro 6 mesi dall'adozione del presente Programma.

In occasione del mutamento dei referenti per la trasparenza, del quadro normativo o degli strumenti informatici utilizzati per la pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste, il Responsabile per la trasparenza organizza tempestivamente dei corsi di aggiornamento.

4.3 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività delle pubblicazioni

In una prima fase di attuazione del Programma la pubblicazione dei dati viene garantita, come specificato al punto che precede, mediante la trasmissione da parte dei singoli referenti per la trasparenza di file di testo all'Unità Comunicazione che ne cura la pubblicazione nei termini sopra indicati.

Entro 6 mesi dall'adozione del presente Programma, il Servizio IT è impegnato a proporre al Responsabile per la trasparenza l'adozione di strumenti informatici che consentano, per quanto possibile, di massimizzare il caricamento e l'aggiornamento automatico dei dati da pubblicare attraverso appositi applicativi e software.

Ogni referente per la trasparenza verrà quindi autorizzato ad intervenire sulle sezioni assegnategli attraverso credenziali di accesso che gli consentiranno di caricare ed aggiornare i dati da pubblicare sul sito.

Il sistema informatico utilizzato per la pubblicazione dei dati verrà strutturato in modo tale da contenere, per ogni sezione, una guida sintetica (guida redattore) che illustri a chi ne ha accesso la tipologia di dati da pubblicare e le modalità e tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento.

Per assicurare la regolarità e la tempestività della pubblicazione il sistema informatico utilizzato verrà dotato di un applicativo di notifica delle scadenze che informi i referenti per la trasparenza della necessità di provvedere all'aggiornamento dei dati pubblicati.

Nella prima fase di attuazione del presente *Programma*, qualora le informazioni, i dati o i documenti previsti dalla normativa di riferimento siano già pubblicati in altre sezioni del sito istituzionale, all'interno della pertinente sezione "Amministrazione Trasparente" viene inserito il collegamento ipertestuale ai contenuti stessi.

Entro 4 mesi dall'adozione del presente Programma il sito *internet* di FBK viene riorganizzato complessivamente nell'ottica di valorizzare la sezione "Amministrazione Trasparente" evitando duplicazioni, rinvii o divisioni che finiscono con l'ostacolare l'immediato accesso alle informazioni pubblicate.

Nel caso in cui una singola voce della sezione "Amministrazione Trasparente" non risulti ancora pubblicata e/o aggiornata è indicata la data prevista per la pubblicazione. Ogni contenuto riporta la data di revisione, nonché il periodo di riferimento.

La sezione "Amministrazione Trasparente" e le relative sotto-sezioni vengono costantemente aggiornate e i dati sono pubblicati in formato aperto, fruibili a tutti, secondo quanto previsto dalla legge provinciale n. 4 del 2014 e dal decreto legislativo n. 33/2013 e dalle indicazioni fornite dall'ANAC.

4.4 Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile per la trasparenza e sanzioni.

Il Programma è attuato dal Responsabile per la trasparenza e dai referenti per la trasparenza. Questi ultimi garantiscono l'attività di monitoraggio per la raccolta dei dati da pubblicare e di aggiornamento del Programma, secondo le previsioni normative qui richiamate.

Entro il 31 dicembre di ogni anno, i referenti per la trasparenza presentano al Responsabile per la trasparenza dei rapporti sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicità loro affidati evidenziando eventuali problematiche riscontrate e proponendo l'adozione di soluzioni tese a superarle.

Il Responsabile per la trasparenza effettua delle verifiche a campione sui dati pubblicati onde accertare l'effettiva regolarità e tempestività delle

pubblicazioni intervenendo immediatamente qualora riscontri delle irregolarità, incompletezze o ritardi nella pubblicazione.

In ogni caso il Responsabile per la trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del decreto legislativo n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione attraverso un monitoraggio su base trimestrale adottando, se del caso, le iniziative stabilite dal medesimo articolo.

Annualmente il Responsabile per la trasparenza pubblica lo stato di attuazione del *Programma* e degli aggiornamenti.

L'Organismo di Vigilanza di FBK - che ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del decreto legislativo n. 150/2009 e delle Delibere A.N.A.C. 50/2013 e 77/2013 svolge per la Fondazione funzioni analoghe a quelle dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) - effettua la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione pubblicati. Sempre l'Organismo di Vigilanza, annualmente e nei termini stabiliti, inoltra all'ANAC l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità della Fondazione.

L'art. 3, comma 2 della legge provinciale n. 4/2014 dispone che per la violazione degli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa provinciale si applicano le sanzioni previste dal decreto legislativo n. 33 del 2013.

Gli inadempimenti possono comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative o l'inefficacia degli atti.

4.5 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il Responsabile per la trasparenza, ai sensi dell'art. 4, comma 2 della legge provinciale n. 4/2014, presidia le richieste di accesso civico di cui all'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013 e cioè ai documenti, alle informazioni o ai dati che FBK ha l'obbligo di pubblicare.

Le richieste di accesso civico possono essere inviate all'indirizzo *e-mail* trasparenza@fbk.eu. Tale casella di posta elettronica è costantemente presidiata dal Responsabile per la trasparenza e dal personale da questo individuato onde garantire la tempestività di risposta alle richieste pervenute nel rispetto dei termini stabiliti dall'art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013.

4.6 Limiti e Privacy

FBK si impegna a pubblicare i dati, rispettando le disposizioni comunitarie e nazionali in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

Secondo le indicazioni fornite dal Garante della Privacy con provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 (“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 altri enti obbligati”) FBK si impegna a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o sensibili o giudiziari che non siano indispensabili alle finalità di trasparenza della pubblicazione. FBK si impegna altresì a non diffondere dati personali in mancanza di idonei presupposti normativi.

Restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso alle informazioni previste dalla normativa vigente nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

SEZIONI SITO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"		RIFERIMENTI NORMATIVI	SINTESI DEI CONTENUTI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	STRUTTURA COMPETENTE REPERIMENTO E PUBBLICAZIONE DATI	REFERENTE PER LA TRASPARENZA	TEMPISTICA DI PUBBLICAZIONE E DI AGGIORNAMENTO
1° livello	2° livello					
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 11, c.3 L.P. 4/2014 Art. 10, c. 8, lett. a D.Lgs. 33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dal D.Lgs. 33/2013	Responsabile Trasparenza	A. Dalla Torre	ANNUALE
	Atti generali	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 12, c.1,2 D.Lgs. 33/2013	Legge istitutiva di FBK e atti di regolazione interna adottati da FBK.	Segreteria Generale	E. Gamberoni	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 13, c.1, lett. a - Art. 14 D.Lgs. 33/2013	In questa sezione sono pubblicati i dati relativi al consiglio di amministrazione; per ogni membro vengono pubblicati: 1. fatto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico; 2. il curriculum; 3. gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; 4. i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; 5. i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 6. gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; 7. le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.	Segreteria Generale	E. Gamberoni	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
	Articolazione degli uffici	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 13, c.1, lett. b, c D.Lgs. 33/2013 Art. 75 ter L.P. 7/1997	Articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, l'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della Fondazione, mediante la pubblicazione dell'organigramma e del funzionario.	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 47 D.Lgs. 33/2013	Eventuali provvedimenti sanzionatori di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/2013.	Responsabile Trasparenza	A. Dalla Torre	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
	Telefono e posta elettronica	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 13, c.1, lett. d D.Lgs. 33/2013	Elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.	Segreteria Generale	E. Gamberoni	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
Consulenti e collaboratori	Consulenze	Art. 2, c.3 L.P. 4/2014 Art. 39 undecies L.P. 23/1990	Elenco di cui all'art. 39 undecies L.P. 23/1990 relativo al conferimento di incarichi retribuiti di studio, di ricerca, di consulenza conferiti a soggetti esterni. Sono resi pubblici anche gli incarichi per la rappresentanza in giudizio, per il patrocinio di FBK, le nomine dei consulenti tecnici di parte e gli incarichi per il ricorso alle funzioni notarili. In particolare sono pubblicati gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto, la durata, il soggetto incaricato, la struttura di competenza e il compenso corrisposto comprensivo di eventuali rimborsi.	Servizio Patrimonio	P. Angeli	SEMESTRALE
	Collaborazioni occasionali	Art. 2, c.3 L.P. 4/2014 Art. 39 undecies L.P. 23/1990	Elenco di cui all'art. 39 undecies L.P. 23/1990 relativo al conferimento di incarichi di collaborazione occasionale conferiti a soggetti esterni. (PER I DATI RELATIVI A Co.Co.PRO SI RIMANDA ALLA VOCE "PERSONALE NON A TEMPO INDETERMINATO" - RISORSE UMANE)	Servizio Amministrazione	U. Silvestri	SEMESTRALE
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 2, c.7 L.P. 4/2014 Art. 75 ter, lettera b bis L.P. 7/1997	Per ogni incarico: 1. gli estremi dell'atto di conferimento (contratto); 2. il curriculum vitae (in formato europeo); 3. la durata; 4. 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 e i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato, nonché degli eventuali rimborsi (solo soggetti con carattere fisso); 5. la retribuzione lorda annua comprensiva del salario accessorio.	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	TEMPESTIVO
	Dirigenti	Art. 2, c.7 L.P. 4/2014 Art. 75 ter, lettera b bis L.P. 7/1997	Per ogni incarico: 1. gli estremi dell'atto di conferimento (contratto); 2. il curriculum vitae (in formato europeo); 3. la durata; 4. 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 e i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato, nonché degli eventuali rimborsi (solo soggetti con carattere fisso); 5. la retribuzione lorda annua comprensiva del salario accessorio.	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	TEMPESTIVO
	Posizioni organizzative	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 10, c.8, lett. d D.Lgs. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (comprensivi del personale PAT messo a disposizione), redatti in conformità al vigente modello europeo.	Responsabile Servizio Risorse Umane/Segreteria Generale	P. Mattioli E. Gamberoni	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
	Situazione del personale	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 75 ter l.p. 7/1997	Dati relativi alla situazione del personale in forza al 31 dicembre (comprensivi del personale PAT messo a disposizione) e compensi medi per livelli riferiti all'anno solare precedente con esposizione di parte fissa e variabile (esclusa premialità).	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	ANNUALE (entro 31 marzo) Art. 16, c.1, 2 D.Lgs. 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 75 ter l.p. 7/1997	Dati relativi alla situazione del personale dipendente a tempo determinato ed in collaborazione a progetto, in forza al 31 dicembre e compensi medi per livelli riferiti all'anno solare precedente.	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	ANNUALE (entro 31 marzo) Art. 17, c.1 D.Lgs. 33/2013
	Tassi di assenza	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 16, c.3 D.Lgs. 33/2013 L.P. Art. 75 ter, lettera e della l.p. 7/1997	Dati relativi ai tassi di assenza del personale (comprensivi del personale PAT messo a disposizione), distinti per livello. Per l'art. 75 ter, lettera e) della l.p. 7/1997: i giorni medi di assenza per malattia e per motivi diversi dalle ferie, di ciascun livello e relativa distribuzione.	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	ANNUALE (entro 31 marzo) TRIMESTRALE (a regime)
	Contrattazione collettiva	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 21, c.1 del D.Lgs. 33/2013	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi che si applicano a FBK, nonché le eventuali interpretazioni autentiche.	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
	Contrattazione integrativa	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 21, c.2 del D.Lgs. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificata dagli organi di controllo.	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
	Annunci di lavoro	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 19 del D.Lgs. 33/2013	Elenco delle procedure in corso, di quelle espletate nell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione del numero di dipendenti assunti.	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
	Performance	Importo complessivo dei premi	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 20, c.1 D.Lgs. 33/2013	Dati relativi alla costituzione del fondo premiale e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti, diviso per amministrazione, ricerca (comprensivi del personale PAT messo a disposizione).	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli
Dati relativi ai premi		Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 75 ter l.p. 7/1997	Dati relativi all'entità delle premialità mediamente conseguibile (teorico) dal personale con premialità individuale e dal personale con premialità collettiva. I dati relativi alla distribuzione effettiva della premialità, in forma aggregata per livello di contratto.	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	ANNUALE
Piano delle performance		Art. 10, c.8 lettera B D.Lgs. 33/2013	Sistema degli obiettivi strategici assegnati a ciascun responsabile di funzione organizzativa da parte del nucleo di valutazione.	Segreteria Generale	E. Gamberoni	ANNUALE
Benessere organizzativo		Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 75 ter l.p. 7/1997	Dati relativi al benessere organizzativo (questionari, risultati, misure adottate, ecc.).	Segreteria Generale	E. Gamberoni	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
Enti controllati	Relazione sulle performance	Art. 10, c.8 lettera B D.Lgs. 33/2013	Relazione a consuntivo del nucleo di valutazione	Segreteria Generale	E. Gamberoni	ANNUALE
	Società partecipate	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 22, c.1, lett. b - Art. 22, c.2, 3 D.Lgs. 33/2013	Elenco delle società (SPIN-OFF e CONSORZI) di cui FBK detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria con indicazione della relativa entità.	AIRT	G. Muzio	TEMPESTIVO
	Enti di diritto privato controllati in accordo di programma	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 22, c.1, lett. c - Art. 22, c.2, 3 D.Lgs. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, controllati da FBK attraverso l'accordo di programma, con l'indicazione delle attività svolte (AdP o Piano delle attività).	AIRT	G. Muzio	ANNUALE Art. 22, c.1 D.Lgs. 33/2013
Provvedimenti	Rappresentazione grafica	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 22, c.1, lett. d D.Lgs. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui alle precedenti sezioni.	AIRT	G. Muzio	ANNUALE Art. 22, c.1 D.Lgs. 33/2013
	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 23 D.Lgs. 33/2013	Elenco dei provvedimenti adottati dal CdA per accordi stipulati da FBK con soggetti privati o pubbliche amministrazioni. Viene pubblicato l'oggetto, l'eventuale spesa prevista, e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene in forma sintetica.	AIRT	G. Muzio	SEMESTRALE (entro luglio) Art. 23, c.1 D.Lgs. 33/2013
	Provvedimenti dirigenti	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 23 D.Lgs. 33/2013	Elenco dei provvedimenti adottati dai dirigenti con particolare riferimento a procedure di scelta del contraente. Viene pubblicato l'oggetto, la spesa prevista e le modalità procedurali. La pubblicazione avviene in forma sintetica.	Servizio Patrimonio	P. Angeli	SEMESTRALE Art. 23, c.1 D.Lgs. 33/2013
Bandi di gara e contratti	Provvedimenti dirigenti	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 23 D.Lgs. 33/2013	Assunzioni ed elenco delle progressioni orizzontali e verticali di carriera. La pubblicazione avviene in forma sintetica.	Servizio Risorse Umane	P. Mattioli	ANNUALE
	Atti di concessione	Art. 2, c.1 L.P. 4/2014 Art. 31 bis l.p. 23/1992	Avvisi di preinformazione; Avvisi, bandi ed inviti; Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento - postinformazione; Procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara; Informazioni - Mercato Elettronico. Alle finalità di trasparenza dell'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 provvede la Provincia Autonoma di Trento mediante l'osservatorio contratti pubblici e prezzario provinciale - sistema SICOPAT. FBK cura il caricamento dei dati sul sistema SICOPAT della PAT con cadenza annuale. Sul sito internet di FBK, in questa sezione, viene inserito un link alle tabelle pubblicate dall'osservatorio contratti pubblici e prezzario provinciale. Nelle more del perfezionamento del sistema SICOPAT e della definizione di sistemi automatizzati di caricamento dei dati, FBK pubblica delle tabelle riassuntive contenenti i dati richiesti dalla normativa di riferimento.	Servizio Patrimonio	P. Angeli	TEMPESTIVO D.Lgs. 163/2006
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 2, c.1 L.P. 4/2014 Art. 31 bis l.p. 23/1992	Elenco dei soggetti beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. In particolare viene pubblicato: 1. il nome e i dati fiscali del beneficiario; 2. l'importo; 3. la norma o il titolo alla base dell'attribuzione; 4. la determina del CdA relativa all'atto di concessione; 5. la modalità scelta per l'individuazione del beneficiario.	AIRT	G. Muzio	TEMPESTIVO
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 29, c.1 D.Lgs. 33/2013	Bilanci di previsione e consuntivi divisi per anni (pubblicazione anche di dati in forma sintetica, aggregata e semplificata con rappresentazioni grafiche).	Servizio Amministrazione	U. Silvestri	ENTRO 30 GIORNI dall'approvazione art. 29, c.1 D.Lgs. 33/2013
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 29, c.2 D.Lgs. 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, integrazione del Piano degli indicatori, con le risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti (GLI INDICATORI VENGONO IDENTIFICATI DALLE DIRETTIVE PAT IN MATERIA DI BILANCIO).	Servizio Amministrazione	U. Silvestri	ENTRO 30 GIORNI dall'approvazione del bilancio art. 29, c.1 D.Lgs. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Tutte le informazioni identificative degli immobili posseduti.	Servizio Amministrazione	U. Silvestri	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 30 D.Lgs. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.	Servizio Amministrazione	U. Silvestri	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	/	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 31, c.1 D.Lgs. 33/2013	Tutti gli eventuali rilievi, con i relativi atti, non recepiti dagli organi di controllo interno (OdV) e degli organi di revisione amministrativa e contabile (Collegio sindacale), oltre ad eventuali rilievi, anche se recepiti, della Corte dei Conti, relativi all'organizzazione a all'attività di FBK o dei suoi singoli uffici.	OdV	P. Angeli	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
	/	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 31, c.1 D.Lgs. 33/2013	Tutti gli eventuali rilievi, con i relativi atti, non recepiti dagli organi di controllo interno (OdV) e degli organi di revisione amministrativa e contabile (Collegio sindacale), oltre ad eventuali rilievi, anche se recepiti, della Corte dei Conti, relativi all'organizzazione a all'attività di FBK o dei suoi singoli uffici.	Collegio sindacale	U. Silvestri	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 33 D.Lgs. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.	Servizio Amministrazione	U. Silvestri	ANNUALE (PRIMA PUBBLICAZIONE GENNAIO 2016, VERIFICARE ALGORITMO DI CALCOLO ENTRO AGOSTO 2015) Art. 33, c.1 D.Lgs. 33/2013 Da 2015 pubblicazione trimestrale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 36 D.Lgs. 33/2013	Coordinate bancarie compreso IBAN, informazioni per fatturazione elettronica, ecc.	Servizio Amministrazione	U. Silvestri	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013
Opere pubbliche	/	Art. 2, c.4 L.P. 4/2014 L.P. 10/2012 Art. 4 bis L.P. 10/2012 Art. 10 L.P. 26/1993	La pubblicazione dei dati relativi alle opere pubbliche viene assicurata dall'Osservatorio dei Contratti Pubblici Provinciale http://www.osservatoriopubblici.provincia.tn.it/osservatorio_contratti_pubblici/Amministrazione_trasparente/	Servizio Patrimonio	P. Angeli	ANNUALE
Altri contenuti	/	Art. 3, c.1 L.P. 4/2014 Art. 4 D.Lgs. 33/2013	Eventuali ulteriori contenuti che non rientrano nelle sezioni e sottosezioni di cui sopra	Responsabile Trasparenza	A. Dalla Torre	TEMPESTIVO Art.8 D.Lgs.33/2013