



a · r · t · i ·
Agenzia regionale
per la tecnologia
e l'innovazione

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA 2018-2020**

Sommario

Premessa	3
1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	4
2. LA MISSIONE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ARTI	4
ASSETTO ORGANIZZATIVO	6
ASSETTO GESTIONALE	6
ANALISI DEI PROCESSI INTERNI	6
A.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	8
A.2 IL PROCESSO INTERNO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DELL'ARTI.....	8
A.2.1 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
A.2.2 FUNZIONI SPECIFICHE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	9
A.2.3 GESTIONE DEL RISCHIO	10
A.3 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO ANTICORRUZIONE	11
A.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE	11
A.3.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE	12
A.3.3 TUTELA DEL DIPENDENTE/COLLABORATORE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO	12
A.3.4 OBBLIGHI DI ASTENSIONE	12
A.3.5 MONITORAGGIO	12
A.3.6 RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
SEZIONE B – PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA	14
B.1 CONTENUTI E FINALITÀ	14
B.2 LA RESPONSABILITÀ IN TEMA DI TRASPARENZA	14
B.3 GLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA	15
B.4 IL PROCESSO DI MONITORAGGIO	15
B.5 LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ.....	16

ALLEGATO 1 – REGISTRO DEL RISCHIO

ALLEGATO 2 – OBIETTIVI TRASPARENZA

Premessa

Il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018-2020 dell’Agenzia Regionale per la Tecnologia e l’Innovazione (ARTI). Il documento, che rappresenta fundamentalmente un aggiornamento del Piano 2017-2019, è stato redatto in conformità con gli orientamenti e le modifiche legislative intervenute negli ultimi anni:

- il Dlgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- il Dlgs. n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 12/2015 “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- delibera n. 831/2016 dell’ANAC con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il primo piano predisposto e adottato interamente dall’ANAC, ai sensi dell’art. 19 del dl 90/2014¹;
- delibera n. 1208/2017 dell’ANAC “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”
- delibera 1310/2016 dell’ANAC “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni contenute del Dlgs. 33/2013 come modificato dal Dlgs. 97/2016”.

Tra le principali novità vi è la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche trasparenza (PTPCT) e la previsione di un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Pertanto il presente documento, a parte una sezione comune di inquadramento generale, è strutturato in due diverse sezioni:

SEZIONE A – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE B – PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

¹ Con tale decreto sono state trasferite all’ANAC le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Le amministrazioni pubbliche devono redigere un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

ARTI, già a partire dal 2014, ha redatto e adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità contestualmente al Piano triennale di prevenzione della corruzione, considerata la stretta relazioni tra i due documenti. Tale scelta operativa è stata, quindi, ulteriormente rafforzata dalle ultime disposizioni normative.

La proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza è presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche Responsabile) all'organo di indirizzo politico dell'ARTI e da questi approvato.

Il presente documento è stato redatto in ottica programmatica, definendo le finalità, gli istituti, le linee di indirizzo nonché le azioni e gli obiettivi che il Responsabile ha elaborato in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

Il Piano 2018-2020 recepisce le novità indicate in Premessa, i Piani precedenti dell'Agenzia, le attività interne di monitoraggio nonché la Relazione annuale 2017. Il presente documento, inoltre, si pone in relazione al Ciclo di gestione della performance e con il processo di programmazione dell'Agenzia. In tal senso, la pubblicazione di tutti i documenti attinenti il Ciclo consente un'ampia conoscenza del processo di gestione della performance nonché un monitoraggio costante da parte di tutti gli stakeholder interni e esterni delle iniziative intraprese e dei relativi aggiornamenti. In tale quadro, l'utilizzo del sito istituzionale consente agli stakeholder una consapevole capacità d'interpretazione dell'azione pubblica, favorendo la partecipazione e il coinvolgimento sociale.

Il presente Piano potrebbe essere soggetto ad aggiornamenti (modifiche ed integrazioni) tempestivi a seguito di sopravvenute esigenze organizzative e/o di nuove disposizioni di legge e/o di eventuali orientamenti applicativi provenienti dagli organi nazionali e regionali competenti.

2. LA MISSIONE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ARTI

L'ARTI è un ente strumentale della Regione Puglia, diventato pienamente operativo nell'autunno del 2005 a seguito delle Deliberazioni n. 1172 del 06/08/2005 e n. 1297 del 20/09/05.

La missione, l'organizzazione e la struttura dell'ARTI sono disciplinate dalla legge istitutiva (L.R. n. 1 del 7 gennaio 2004) e dal "Modello organizzativo e dotazione organica".

Ad oggi in ARTI è in essere un processo di riorganizzazione dell'assetto istituzionale. Per tutto il 2017, infatti, è proseguita la fase di commissariamento dell'Agenzia, che sta accompagnando la transizione verso il suo nuovo assetto istituzionale: il modello di riorganizzazione della Regione Puglia "MAIA", varato nel luglio 2015 prevede la trasformazione di ARTI in un'agenzia strategica, con compiti di exploration estesi anche a nuovi ambiti tematici. Al momento in cui si scrive, pertanto, si è in attesa della conclusione dell'iter legislativo presso il Consiglio regionale della nuova norma che, una volta approvata, darà vita all'agenzia strategica. L'ARTI, dunque, è ancora retta dal Commissario straordinario, prof. Ing. Vito Albino.

L’Agenzia sta vivendo ormai da un anno una transizione verso il nuovo assetto, sperimentando nella sua operatività nuove modalità di azione ed estendendo la propria attività ad ambiti tematici più ampi. Nei fatti, dunque, l’ARTI si sta già allineando alle prescrizioni del Piano MAIA, che prevede per l’ente compiti di supporto al Presidente della Giunta regionale nella definizione della politica industriale pugliese, con un approccio ispirato alla tripla elica.

Complessivamente, dunque, l’azione dell’ARTI risponde a obiettivi strategici di ampio respiro, che partono dalla necessità di incrementare l’occupazione e di renderla sempre più qualificata, di accrescere la capacità del territorio di attrarre competenze e investimenti, di promuovere la crescita salvaguardando l’ambiente.

La nuova fisionomia tracciata dal Modello individua ARTI tra le agenzie regionali definite “strategiche” con compiti di “exploration della macchina amministrativa regionale”.

Di particolare rilievo appaiono infine gli ambiti di competenza previsti per ARTI dal Modello MAIA al fine di implementare la struttura ambidestra proposta, così di seguito sintetizzabili:

- la programmazione regionale in ambito di ricerca e sviluppo
- i programmi di internazionalizzazione e di promozione delle imprese pugliesi
- il supporto allo sviluppo di programmi europei attraverso il rafforzamento delle relazioni con la Commissione Europea
- l’indirizzo della ricerca scientifica e tecnologica
- la definizione e la promozione delle politiche connesse con la formazione, dalle scuole primarie agli studi universitari, fino ai percorsi di formazione professionalizzante
- il sostegno alle politiche giovanili e alla cittadinanza sociale
- il miglioramento dei sistemi di monitoraggio delle attività commerciali
- il supporto ai soggetti pubblici e privati nell’identificare gli strumenti più idonei per il sostegno economico dei progetti di innovazione
- la realizzazione delle attività di policy making per il miglioramento legislativo del settore di interesse.

Sono questi gli obiettivi nei quali si declina la nuova vision dell’Agenzia, così come emerge dalla nuova formulazione delle finalità istituzionali fornita dal disegno di legge di riordino: diventare per il governo regionale l’agenzia della frontiera, a presidio dei temi, dei settori e delle tecnologie della modernità.

In quest’ottica, il prossimo triennio sarà cruciale per consolidare metodologie e prassi in grado di orientare l’azione dell’ARTI verso la concretizzazione di questa visione.

Nelle more di un prossimo provvedimento di riordino della materia, gli organi dell’Agenzia sono quelli previsti dal documento “Modello organizzativo e dotazione organica”² come parzialmente modificato dal citato Decreto del Presidente della Giunta regionale del 22 luglio 2016, n. 507:

² Approvato con DGR. 21 ottobre 2008, n. 1963 “Legge regionale 7 gennaio 2004, n. 1, art. 74, comma 1°, lettera a). Agenzia Regionale per la Tecnologia e l’Innovazione. Parere della Giunta Regionale sull’Atto aziendale di organizzazione e funzionamento”.

- il **COMMISSARIO STRAORDINARIO**, carica ricoperta dal prof. Ing. Vito Albino, nominato dal Presidente della Giunta Regionale con Decreto n. 507 del 22 luglio 2016;
- il **COLLEGIO DEI REVISORI**, i cui tre membri in carica sono il dott. Mauro Giorgino (Presidente), la dott.ssa Pamela Palmi e il dott. Francesco Cafarchia, nominati dalla Giunta Regionale con Deliberazione n. 749 del 11/04/2013.

ASSETTO ORGANIZZATIVO

L'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia fissa in complessive 15 unità l'organico complessivo del personale, in applicazione di quanto previsto dall'art. 73 della legge istitutiva dell'ARTI. Alla fine del 2017 sono in forza all'Agenzia 9 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendente in assegnazione temporanea proveniente da InnovaPuglia SpA. L'ARTI al momento è dotata di un unico dirigente (Direttore Amministrativo).

ASSETTO GESTIONALE

Per quanto concerne l'assetto gestionale dell'Agenzia, si osserva che le fonti di finanziamento rientrano sostanzialmente in due tipologie:

- contributi in c/esercizio, coincidenti con lo stanziamento annuale disposto ex art. 76 della L.R. n. 1/2004 (Legge istitutiva dell'Agenzia);
- proventi per attività specifiche, rappresentati dai ricavi di competenza dell'esercizio relativi ai progetti/attività la cui realizzazione è affidata all'Agenzia. Tali proventi possono essere distinti in tre sottogruppi, in relazione al Committente: Regione Puglia, Unione Europea, Altri committenti.

La Tabella 1 riporta, per gli ultimi anni, la serie storica della consistenza delle fonti di finanziamento, distinguendo queste ultime nelle diverse tipologie appena evidenziate.

	2013	2014	2015	2016	Budget 2017	Budget 2018
Contributi annuali	684	684	684	615	800	800
Proventi Regione Puglia	4.204	4.295	2.393	1.564	2.415	2.959
Proventi Unione Europea	265	364	274	275	85	116
Altri Proventi	13	0	33	44	0	0

Tabella 1 - Le fonti di finanziamento (in migliaia di Euro)

ANALISI DEI PROCESSI INTERNI

La Determinazione ANAC n.12/2015 ha ribadito la necessità che le amministrazioni pubbliche attuino la rilevazione e l'analisi della mappatura dei processi, in quanto metodo razionale per individuare le attività poste in essere da un'organizzazione per il raggiungimento di specifici obiettivi. In tale ottica essa assume carattere strumentale per l'effettiva identificazione, misurazione e valutazione dei rischi corruttivi.

Nell'anno 2016 l'ARTI ha avviato il lavoro di mappatura dei processi. Tale lavoro, proseguito nel 2017, necessita di essere aggiornato ed integrato nel prossimo triennio, anche alla luce del nuovo assetto organizzativo, di cui si parlava nei precedenti paragrafi.

I processi mappati sono stati i seguenti:

- gestione delle missioni
- gestione incarichi extra-istituzionali
- gestione conferimenti incarichi di collaborazione
- programmazione e progettazione della gara
- indizione della gara
- selezione del contraente
- verifica aggiudicazione e stipula contratto
- esecuzione del contratto
- rendicontazione del contratto

Lo strumento utilizzato per la rappresentazione schematica del processo è stato il diagramma di flusso.

Tale mappatura ha rappresentato per l'Agenzia l'occasione per estendere il processo di analisi e rappresentazione anche ad altri processi interni, non specificatamente individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

SEZIONE A – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'ANAC, nella determinazione n. 12/2015 nonché nella delibera n. 831/2016, sottolinea la rilevanza dell'analisi del contesto in quanto strumento strategico per raccogliere informazioni rilevanti a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza annualmente effettua un'analisi del contesto esterno in cui opera l'Agenzia. Tale analisi ha tenuto conto:

- ✓ delle specificità organizzative dell'ARTI, in termini dimensionali e non;
- ✓ delle principali azioni, attività o progettualità sviluppate dall'Agenzia in autonomia e/o in cooperazione con una serie di strutture della Regione Puglia (Assessorati allo Sviluppo economico, al Diritto allo Studio e formazione, alle Politiche Giovanili, al Mediterraneo, alla Qualità del territorio e alla Qualità dell'ambiente);
- ✓ dei suoi principali stakeholder (consulenti, collaboratori, fornitori di beni e servizi, Università e EPR pugliesi, start up e imprese innovative, Distretti Tecnologici e Produttivi, etc);
- ✓ del confronto regionale con il Network anticorruzione, istituito tra la Regione Puglia e le Agenzie e le società.

L'analisi ha messo in evidenza la scarsa e/o ridotta influenza che i vari soggetti "esterni" possono avere sull'Agenzia, evidenziando, al tempo stesso, la validità delle misure di prevenzione della corruzione e di potenziamento della trasparenza di fatto utilizzate

A.2 IL PROCESSO INTERNO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DELL'ARTI

A.2.1 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che, all'interno dell'Agenzia, concorrono alla predisposizione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla L. n. 190/2012 e tenuto conto delle specificità relative alla fase di transizione che l'ARTI sta vivendo, di cui si è precedentemente parlato, sono di seguito riepilogati.

VERTICE POLITICO:

- designa il "Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza"
- adotta il Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA:

- svolge i compiti indicati nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190/2012; art. 15 D.Lgs n. 39/2013);
- presidia tutte le fasi del ciclo di prevenzione del rischio (analisi di contesto; identificazione del rischio; analisi del rischio; ponderazione del rischio; trattamento del rischio; monitoraggio e valutazione; reporting);
- attua la mappatura annuale delle aree esposte al rischio;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

O.I.V. E GLI ALTRI ORGANISMI DI CONTROLLO INTERNO:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- verificano la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- verificano la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance.

DIPENDENTI DI ARTI:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- rispettano il Codice di comportamento.

COLLABORATORI DI ARTI:

- osservano le misure contenute nel Piano;
- rispettano il Codice di comportamento.
- segnalano le situazioni di illecito.

A.2.2 FUNZIONI SPECIFICHE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In ARTI, considerato che vi è un unico Dirigente, per entrambi i ruoli era stato nominato, già prima della modifica dell'art. 1, comma 7, della Legge 190/2012, da parte del Dlgs 97/2016, per entrambe la responsabilità (trasparenza e corruzione), un unico soggetto: il dott. Francesco Addante, Direttore Amministrativo dell'Agenzia.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il Responsabile svolge i seguenti compiti:

- a) propone il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità nel corso della sua esplicazione temporale soprattutto per quanto attiene alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- d) propone modifiche al Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Agenzia;
- e) cura la diffusione del Codice di comportamento all'interno dell'Agenzia e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- f) segnala eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- g) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- h) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- i) presenta la relazione annuale sulle attività di prevenzione della corruzione;
- j) riferisce sull'attività svolta ogni qual volta gli venga richiesto;
- k) attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Al Responsabile si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della L. 190/2012: responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

Tutti i dipendenti dell'Agenzia collaborano con il Responsabile al fine di garantire l'osservanza del Piano e del Codice di comportamento, segnalando le eventuali violazioni e le personali situazioni di conflitto d'interesse. Il Responsabile ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente. La mancata collaborazione con il Responsabile da parte di soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di sanzione disciplinare.

A.2.3 GESTIONE DEL RISCHIO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza procede alla mappatura annuale delle aree esposte al rischio di corruzione, rilevando che esse si riferiscono a quelle individuate direttamente dal legislatore (art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012).

Per ciascun processo sono individuati i potenziali rischi corruttivi, la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. La valutazione è stata fatta adoperando l'allegato 5 del PNA (indici di valutazione della probabilità e indici di valutazione dell'impatto). Nella valutazione si tiene altresì conto di alcuni elementi indicativi, quali la discrezionalità del processo, la sua rilevanza esterna e la complessità dell'iter procedimentale.

Nell'Allegato 1 sono individuate le macro aree (A e B) di attività a rischio di corruzione e, per singola area, i relativi processi esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, il tipo di rischio e la valutazione e tipologia del rischio. In particolare sono dettagliati gli strumenti di controllo e di prevenzione della corruzione già utilizzati in Agenzia ed, eventualmente, da implementare nei prossimi anni.

A.3 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO ANTICORRUZIONE

In linea con quanto indicato dalla determinazione ANAC 8/2015, occorre prevedere e scadenzare misure specifiche. Pertanto, anche a specifiche misure indicate nell'Allegato 1 del presente Piano, di seguito vengono riepilogate le misure generali di prevenzione della corruzione che l'ARTI realizzerà annualmente e/o nel prossimo anno.

A.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di provvedere agli obblighi formativi previsti dalla normativa anticorruzione, il Responsabile definisce ogni anno un possibile programma formativo per il personale. Di seguito si presentano sinteticamente gli interventi formativi sinora realizzati:

Anno	Percorsi formativi
2016-2017	Corso audio video on line dalla Maggioli E-learning Academy. Il corso dal titolo " Piano Formativo Anticorruzione 2016-2017" è costituito da tre moduli video che spiegano il nuovo sistema anticorruzione/trasparenza e i doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta contenuti nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; da un test di autovalutazione e dalla Biblioteca contenente la normativa essenziale di riferimento.
2015	Seminari formativi on line, organizzati dal FormezPA, nell'ambito delle attività della Linea 3 - Ulteriori interventi per la prevenzione della corruzione nelle amministrazioni regionali e locali del mezzogiorno – del progetto "Interventi a supporto delle Riforme della PA".

Tabella 2 – Formazione annuale dei Dipendenti

La formazione, che in parte ha risentito della non specifica customizzazione alle esigenze informative dell'Agenzie e soprattutto dei suoi interlocutori, ha contribuito all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti. Nei prossimi anni obiettivo dell'Agenzia, anche attraverso forme di coordinamento con la Regione Puglia e/o con altri organismi regionali, è quello di predisporre una formazione più mirata rispetto alla categoria di utenti e ai contenuti.

A.3.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'assetto organizzativo dell'Agenzia, come già illustrato nel paragrafo 2, fissa in complessive 15 unità l'organico complessivo del personale dell'ARTI in applicazione di quanto previsto dall'art. 73 della legge istitutiva dell'Ente. Attualmente sono in forza all'Agenzia 9 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendente in assegnazione temporanea. L'Agenzia al momento è dotata di un unico dirigente (Direttore Amministrativo), previsto dalla stessa Legge istitutiva. Ad oggi, tale situazione non consente la rotazione del personale dirigenziale. Per quanto concerne il personale non dirigenziale, la rotazione viene costantemente praticata nelle composizioni delle Commissioni giudicatrici (per le procedure di gara) e delle Commissioni esaminatrici (per le procedure di selezione).

A.3.3 TUTELA DEL DIPENDENTE/COLLABORATORE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione devono darne comunicazione al Responsabile. Nel corso del 2016, al fine di rendere maggiormente operativa tale azione, ARTI ha definito una specifica procedura, predisponendo un apposito modello di segnalazione che, una volta compilato, deve essere inviato alla casella di posta elettronica del Responsabile (f.addante@arti.puglia.it). Tuttavia, al fine di rispondere pienamente a quanto richiesto dall'ANAC, ARTI intende, nei prossimi mesi, mettere a sistema un'apposita applicazione informatica Whistleblowing per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001.

A.3.4 OBBLIGHI DI ASTENSIONE

Tutti i dipendenti, in caso di conflitto di interessi, dovranno astenersi dal prendere decisioni o parteciparvi, ovvero svolgere qualsivoglia attività, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale al Responsabile. La violazione dell'obbligo di astensione costituisce causa di responsabilità disciplinare del dipendente, oltre eventualmente a poter costituire fonte di illegittimità degli atti compiuti.

A.3.5 MONITORAGGIO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza attua costantemente un'attività di monitoraggio al fine di assicurare il rispetto dei principi e delle normative sull'anticorruzione nonché l'attuazione delle specifiche misure previste nel Piano triennale anticorruzione. Nel corso del 2017, in linea con quanto indicato dalla determinazione ANAC n. 12/2015 che ha richiesto di indicare modalità, periodicità e relative responsabilità dell'attività di monitoraggio, è stata effettuata un'attività semestrale di monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche anticorruzione.

A.3.6 RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Così come stabilito dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno³, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza compila lo schema per la predisposizione della Relazione della prevenzione della corruzione, reso disponibile dall'ARTI. La Relazione rendiconta le attività svolte, i risultati conseguiti ed eventuali criticità riscontrate in tema di prevenzione dall'Agenzia che ne cura la pubblicazione sul sito istituzione, nella specifica sotto-sezione "Amministrazione Trasparente".

³Salvo specifici rinvii previsti dall'ANAC

SEZIONE B – PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

B.1 CONTENUTI E FINALITÀ

La presente sezione sulla trasparenza, come richiesto dalla delibera ANAC n. 831/2016, è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per assicurare, all'interno dell'Agenzia, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. L'ARTI promuove la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche⁴. La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto alla conoscibilità⁵, il diritto, riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Il presente Piano, in linea con le esperienze pregresse, intende rendere noto a tutti i suoi stakeholder quali sono e come l'ARTI intenda realizzare i propri obiettivi di trasparenza nel prossimo triennio.

B.2 LA RESPONSABILITÀ IN TEMA DI TRASPARENZA

In ottemperanza a quanto indicato dalla delibera ANAC n. 1310/2016 dell'ANAC, elemento fondamentale della sezione dedicata alla trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione, elaborazione e pubblicazione dei dati contenuti nella macro-sezione "Amministrazione Trasparente".

In ARTI la responsabilità dell'elaborazione e pubblicazione dei dati sono in capo alla dott.ssa Sara La Bombarda, responsabile del sistema informativo e della comunicazione web based. Di seguito si presenta un prospetto riepilogativo (Tabella 3) relativo alle principali responsabilità riguardanti direttamente e/o indirettamente l'aggiornamento della macro sezione "Amministrazione Trasparente".

Responsabilità	Nominativo
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	Dott. Francesco Addante
RESPONSABILE DELL'ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI	Dott.ssa Sara La Bombarda
TITOLARE DEL POTERE SOSTITUIVO	Dott.ssa Annamaria Monterisi
RESPONSABILE PER L'ACCESSIBILITÀ	Dott.ssa Sara La Bombarda

⁴ Art. 1 del decreto legislativo 33/2013

⁵ Art. 3 del decreto legislativo 33/2013

Responsabilità	Nominativo
RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI	Direzione amministrativa

Tabella 3 – I soggetti responsabili

Nei prossimi mesi l'ARTI provvederà alla nomina del Responsabile della Protezione dei dati (RPD) in ottemperanza a quanto indicato dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD).

B.3 GLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA

Di seguito si rendicontano gli obiettivi 2017 in tema di trasparenza.

Obiettivi	Target previsionale	Status ARTI
1. Adeguamento sezione Amministrazione Trasparente alle nuove disposizioni del Dlgs. 97/2016 (vedere allegato 2)	31/03/2017	Conseguito
2. Redazione e approvazione del Regolamento in materia di accesso civico e generalizzato dell'Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione	15/03/2017	Conseguito. Il Regolamento è pubblicato sul sito dell'ARTI ⁶

Tabella 4 – Obiettivi trasparenza 2017

Nel prossimo triennio 2018-2020 proseguirà il lavoro di aggiornamento tempestivo e di adeguamento a nuove normative e/o delibere ANAC, cercando di informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

In allegato (Allegato 2), è presentata la tabella degli obblighi di pubblicazione, così come da delibera ANAC n. 1310/2016, specificando per ogni obbligo lo status dell'ARTI:

- dato *aggiornato*,
- dato *da pubblicare* con la relativa data di adeguamento ARTI all'obbligo,
- *Non applicabile*, nel caso in cui l'obbligo non sia riconducibile alla fattispecie ARTI.

B.4 IL PROCESSO DI MONITORAGGIO

Al fine di perseguire gli obiettivi di trasparenza e accessibilità prefissati, l'ARTI ha avviato e consolidato, già da diversi anni, un sistema interno di monitoraggio periodico, coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale processo finalizzato all'aggiornamento dei dati pubblicati, tiene conto anche delle rilevazioni annuali (effettuate al 31-12) e delle indicazioni dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione (delibera ANAC n. 148/2014).

⁶ Si ricorda, inoltre, che ARTI a partire da gennaio 2018 si è dotata di un proprio Registro degli Accessi, così come richiesto dalle Linee guida ANAC FOIA (delibera n. 1309/2016).

In particolare l'ARTI ha individuato le seguenti frequenze di aggiornamento:

- 🔗 ANNUALE, per i dati che, non sono oggetto di modifiche frequenti e/o la cui durata è tipicamente annuale;
- 🔗 SEMESTRALE, per i dati che sono suscettibili di modifiche frequenti ma per i quali la norma non richiede espressamente modalità di aggiornamento;
- 🔗 TEMPESTIVO, per i dati che è indispensabile pubblicare nell'immediatezza della loro adozione.

Occorre altresì sottolineare che il processo di monitoraggio e aggiornamento continuo, messo in moto dall'Agenzia, si pone l'obiettivo di rispondere non solo formalmente ma soprattutto sostanzialmente ai principi della trasparenza, dell'integrità e dell'accessibilità, prestando sempre più attenzione ad una concezione strumentale di trasparenza in quanto realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

B.5 LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ

Al fine di raggiungere un livello adeguato di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dall'ANAC, e di promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, l'ARTI si impegna costantemente nel rendere il più possibile accessibile la documentazione riguardante l'attività dell'Agenzia. L'implementazione del sito internet, l'aggiornamento e la pubblicazione di tutti i documenti riguardanti il ciclo della performance, della trasparenza e dell'anticorruzione consentono agli stakeholder esterni una maggiore e consapevole capacità d'interpretazione dell'azione dell'ARTI, favorendo il maggior livello di accountability dell'Agenzia. L'interazione con gli stakeholder esterni è inoltre assicurata attraverso l'invio di newsletters e la divulgazione di numerosi studi, ricerche, materiale di approfondimento, dati vari, ecc. Infatti, in virtù delle specificità organizzative che contraddistinguono ciascuna amministrazione pubblica, e in quanto tale anche l'ARTI, sono disponibili sul sito internet dati ulteriori in aggiunta a quelli la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. Inoltre, il percorso verso la trasparenza e l'accessibilità totale seguito da ARTI vuole superare la mera logica di compliance.

In tale ottica, l'Agenzia promuove l'adozione di strumenti informatici che rispettano i principi di accessibilità, intesa come produzione di informazioni fruibili da parte di tutti gli utenti, compresi coloro che si trovano in situazioni di disabilità⁷.

Con tale obiettivo l'ARTI tra il 2015 e il 2016 ha riprogettato il portale ARTI, on line da marzo 2016. Nella sua riprogettazione, realizzata in modalità "responsiva" (l'interfaccia grafica si adatta al dispositivo con il quale il sito viene visitato) - e nel rispetto dei principi delineati nella Legge 4/2004

⁷ A tal proposito si vedano gli obiettivi di accessibilità che annualmente ARTI si prefissa. Per gli anni 2016-2017 l'ARTI ha utilizzato l'applicazione web messa a punto dall'AGID per pubblicare in modo standardizzato e accessibile i propri obiettivi di accessibilità (<http://www.arti.puglia.it/amm-trasparente/obiettivi-di-accessibilita>).

(Legge Stanca: “Disposizioni per favorire l’accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici”) - ogni sforzo è stato quindi rivolto a rendere il portale rispondente ad alcuni requisiti che nella loro interazione permettono di utilizzarne con facilità il contenuto, ovvero di rendere il sito "usabile":

- navigabilità e tempi di attesa;
- completezza dei contenuti e comprensibilità delle informazioni;
- efficacia comunicativa ed attrattiva grafica.

L’ARTI, infatti, coerentemente con la propria mission istituzionale intende diventare un sistema aperto, accessibile ai diversi stakeholder e ai molteplici target di riferimento delle proprie attività, in grado di collegarsi a una pluralità di interlocutori, potendo fornire loro risposte a esigenze e a offerte.

Categoria	Descrizione del rischio	Sotto categoria del rischio	Tipo di rischio	Valutazione complessiva del rischio	Tipologia del rischio	Misure di prevenzione della corruzione	Tempistica
AREA A – Acquisizione e progressione del personale	Progressione di carriera	-	INTERNO	3	BASSO	Adozione di specifico regolamento	misura in uso
						Sistema di valutazione	misura in uso
						Pubblicazione sul sito e relativo aggiornamento della documentazione relativa alla progressione di carriera	misura in uso
	Conf. di incarichi di collaborazione /consulenza	-	INTERNO	4.67	BASSO	Regolamento sui conferimenti di incarichi di collaborazione/collaboratori	misura in uso
						Pubblicazione sul sito dell'avviso di selezione	misura in uso
						Valutazione comparativa dei candidati	misura in uso
						Acquisizioni delle dichiarazioni in autocertificazione resa dagli interessati sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità (art. 20 del d.lgs. 39/2013)	misura in uso
						Acquisizioni delle dichiarazioni relative allo svolgimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o svolgimento attività professionali	

						Pubblicazione sul sito dei compensi percepiti	misura in uso
						Pubblicazione procedure on-line di iscrizione all'Albo degli Esperti e creazione relativa banca dati	misura in uso
						Pubblicazione sul sito della procedura di selezione	misura in uso
	Gestione del personale	Incarichi con conflitto di interessi con le attività dell'Agenzia	INTERNO	3	BASSO	Adozione di specifico Regolamento	misura in uso
AREA B - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione strumento di affidamento	-	ESTERNO	3.17	BASSO	Istruttoria ad opera del Direttore Amministrativo sulla base di quanto stabilito dal Regolamento degli Acquisti	misura in uso
						Implementazione delle nuove disposizioni della Regione Puglia relativa all'istituzione del "Soggetto Aggregatore" degli acquisti	misura in uso
	Individuazione e scelta del fornitore¹	Requisiti di qualificazione	ESTERNO	4.5	BASSO	- Utilizzo sistematico delle procedure comparative con l'ausilio della piattaforma di acquisto regionale EMPULIA nonché di quella nazionale CONSIP e MEPA - Composizione, nei limiti dell'organico dell'Agenzia, delle commissioni di gara con meccanismi di rotazione - Pubblicazione on-line di	misure in uso
		Requisiti di aggiudicazione	ESTERNO	4.50	BASSO		
		Valutazione delle offerte	ESTERNO	4.25	BASSO		
		Verifica dell'eventuale	ESTERNO	2.83	BASSO		

		anomalia delle offerte				tutte le fasi delle procedure di acquisto (dal bando sino all'aggiudicazione) - Monitoraggio semestrale da parte del Responsabile anticorruzione		
		Procedure negoziate	ESTERNO	4.25	BASSO			
		Affidamenti diretti	ESTERNO	4.75	BASSO			
						- Pubblicazione dei provvedimenti di esclusione e di ammissione (art. 29, c.1 dlgs 50/2016)	gennaio 2018	
			Revoca del Bando	ESTERNO	4.50	BASSO	- Integrazione mappatura dei macro-processi dell'Agenzia al fine di evidenziare eventuali altre rischi di corruzione e prevedere le relative misure di prevenzione - Integrazione regolamento degli acquisti	dicembre 2018
		Subappalto	-	ESTERNO	3.75	BASSO	Attuazione dei controlli previsti dal Codice degli Appalti	misura in uso
						Pubblicazione on-line di tutta la documentazione	misura in uso	
ALTRO		Segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing	-	ESTERNO	2.83	BASSO	Realizzare l'applicazione informatica	aprile 2018

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale		gennaio-18
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
		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)		Aggiornato
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
		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		Aggiornato
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		Non applicabile
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione	
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Aggiornato		
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			Aggiornato
			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Aggiornato
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza	Annuale			Aggiornato
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Aggiornato	
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Aggiornato				

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
Organizzazione			3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornato	
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Non applicabile		
		Curriculum vitae	Nessuno	Non applicabile		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non applicabile		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non applicabile		
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non applicabile		
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non applicabile		
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non applicabile		
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Non applicabile		
4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non applicabile				

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato		
		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato		
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato		
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
				Per ciascun titolare di incarico:			
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato		

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
	consulenza	(da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Aggiornato	
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Aggiornato	
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	aprile-18	

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		aprile-18
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Aggiornato
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		marzo-18
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		aprile-18
			Per ciascun titolare di incarico:			
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		aprile-18
	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano				

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
Personale	(dirigenti non generali)	le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico		aprile-18
			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		aprile-18
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Aggiornato
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		marzo-18
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		aprile-18
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo		Aggiornato
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		Aggiornato
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno		Non applicabile
			Curriculum vitae	Nessuno		Non applicabile
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Non applicabile
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Nessuno		Non applicabile	
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Nessuno		Non applicabile	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Nessuno		Non applicabile	
1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			Nessuno		Non applicabile	

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
			3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Non applicabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
	Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo professionale, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
	Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
	Contrattazione integrativa	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)		Aggiornato
		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)		aprile-18
OIV	OIV	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
		(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Aggiornato	
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	febbraio-18	
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	febbraio-18	
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
		Per ciascuno degli enti:		Non applicabile		
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione				
Enti controllati			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile					
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)						
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile					
	Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile				
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile				
				Provvedimenti			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
							Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile							

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione	
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
			Per ciascuno degli enti:				Non applicabile
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Non applicabile
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Non applicabile
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile
			Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica			Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Non applicabile		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione	
		(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
			10) 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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Non applicabile
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di merita, il potere sostitutivo, nonchè 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)			Non applicabile
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
			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)			Non applicabile
			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)			Non applicabile
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile			
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)		Tempestivo	Aggiornato		
		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		Tempestivo	Aggiornato		
		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)	Aggiornato		

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Aggiornato	
			Per ciascuna procedura:			
		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aggiornato	
			Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Aggiornato	
			Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aggiornato	
			Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Aggiornato	
			Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aggiornato	

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
economici	Atti di concessione	collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			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)		
			Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche
Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato				
Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Aggiornato	
	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Aggiornato	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Aggiornato	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare		Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Aggiornato	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Aggiornato	
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Aggiornato	
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorrente	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Non applicabile	
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Non applicabile	
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Non applicabile	
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Non applicabile	
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non applicabile		

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		maggio-18	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Non applicabile	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
	IBAN e pagamenti informatici	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	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		aprile-18	
			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)		Non applicabile	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile	
	Tempi costi e indicatori di	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile	

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
	realizzazione delle opere pubbliche	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
Informazioni ambientali		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Fattori inquinanti	2) I fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ionizzanti, anche quelle radioattive, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
Strutture sanitarie private accreditate		Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	gennaio-18	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Aggiornato	
		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	Aggiornato	
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Aggiornato	
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Non applicabile	
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Non applicabile	
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome 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	Aggiornato	
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Aggiornato	
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	marzo-18	

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Aggiornato		
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale			Aggiornato
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			Aggiornato
Altri contenuti	Dati ulteriori	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Aggiornato		

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
---------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	-------------	-----------------------

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
--------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	-------------	-----------------------

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza

Denominazione sottosezione livello 1	Denominazione sottosezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
--------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	------------------------	---------------	-------------	-----------------------