

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

Indice

Premessa.....	3
1. Il Piano triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.....	4
2. Missione e assetto dell’Agenzia.....	5
2.1 Visione, missione e obiettivi strategici.....	5
2.2 Organi.....	6
2.3 Assetto organizzativo.....	6
SEZIONE A – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	2
A.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	2
A.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	3
Analisi dei processi interni	3
A.2 IL PROCESSO INTERNO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DELL’ARTI.....	4
A.2.1 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALL’ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
A.2.2 FUNZIONI SPECIFICHE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	5
A.2.3 GESTIONE DEL RISCHIO.....	6
A.3 MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO ANTICORRUZIONE.....	7
A.3.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	7
A.3.2 ROTAZIONE “ORDINARIA” DEL PERSONALE.....	7
A.3.3 ROTAZIONE “STRAORDINARIA” DEL PERSONALE.....	7
A.3.4 TUTELA DEL DIPENDENTE/COLLABORATORE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.....	7
A.3.5 OBBLIGHI DI ASTENSIONE.....	8
A.3.6 MONITORAGGIO.....	8
A.3.7 PANTOUFLAGE.....	8
A.3.7 PATTI DI INTEGRITA’.....	9
A.3.8 RELAZIONE ANNUALE SULLE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	9
A.3.9 CODICI DI COMPORTAMENTO.....	9
SEZIONE B – PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA.....	10
B.1 CONTENUTI E FINALITÀ.....	10
B.2 LA RESPONSABILITÀ IN TEMA DI TRASPARENZA.....	10
B.3 GLI OBIETTIVI DI TRASPARENZA.....	11
B.4 IL PROCESSO DI MONITORAGGIO.....	11
B.5 LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E LE INIZIATIVE PER LA LEGALITÀ E LA PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL’INTEGRITÀ.....	11

Allegato 1 – Registro anticorruzione

Allegato 2 – Tabella aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente

Premessa

Il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2022-2024 dell’Agenzia Regionale per la Tecnologia e l’Innovazione (ARTI). Il documento 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”;
- D. Lgs. n. 217/2017, con cui si è novellato il CAD Codice dell’Amministrazione Digitale;
- delibera n. 1064/2019 dell’ANAC con la quale è stato approvato il PNA 2019;

Il documento assicura la piena integrazione tra le misure di prevenzione della corruzione e quella della trasparenza e, a parte una sezione comune di inquadramento generale, è strutturato in due diverse sezioni²:

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

² Occorre ricordare che l’art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito nella legge n. 113/2021, ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. P.I.A.O.), un documento di programmazione unico destinato ad accorpate i piani della performance, del lavoro agile e dell’anticorruzione, con l’obiettivo di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini ed imprese, attraverso la semplificazione e la reingegnerizzazione dei processi. Il PIAO contiene anche la sezione Rischi corruttivi e trasparenza. Per il triennio 2022-2024, in attesa che si definisca chiaramente il quadro

SEZIONE A – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE B – PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

1. Il Piano triennale della 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 anno³.

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 2022-2024 recepisce i Piani precedenti dell'Agenzia, le attività interne di monitoraggio nonché la Relazione annuale 2021. 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.

normativo di riferimento (in termini di abrogazione di documenti pre-esistenti, linee guida etc), ARTI ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza come documento a sé, riconfermando tendenzialmente l'impostazione dei precedenti Piani.

³ Per il 2022, il Consiglio dell'Anac ha stabilito che il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche amministrazioni, inserito all'interno del Piao, slitta al 30 aprile 2022.

2. Missione e assetto dell’Agenzia

2.1 Visione, missione e obiettivi strategici

L’ARTI è un ente strumentale della Regione Puglia, pienamente operativo dall'autunno del 2005 a seguito delle Deliberazioni n. 1172 del 06/08/2005 e n. 1297 del 20/09/05. L’organizzazione e la struttura dell’ARTI, inizialmente disciplinate dalla legge istitutiva (L.R. n. 1 del 7 gennaio 2004) e dal “Modello organizzativo e dotazione organica”, sono state parzialmente modificate a seguito dell’approvazione della L.R. 7 febbraio 2018, n. 4 “Legge di riordino dell’Agenzia regionale per la tecnologia e l’innovazione (ARTI)”. Ai sensi di quest’ultima previsione normativa, l’Agenzia è dotata di autonomia scientifica, organizzativa, finanziaria, patrimoniale, gestionale e contabile sotto la vigilanza della Regione Puglia. La legge di riordino (all’art. 2, co.1) individua la missione dell’Agenzia nell’operare a supporto della Regione “ai fini della definizione e gestione delle politiche per lo sviluppo economico, l’istruzione, la formazione, il lavoro e l’innovazione in tutte le sue declinazioni”. Dunque, l’ARTI si occupa principalmente di elaborare visioni e azioni strategiche per gli ambiti della politica industriale e di sviluppo del territorio, da realizzare attraverso:

- processi di produzione, organizzazione e diffusione della conoscenza (analisi, studi, proposte);
- consolidamento di reti di collaborazione regionali, nazionali e internazionali.

All’Agenzia si richiede di essere il riferimento della Regione Puglia su tematiche, ambiti e tecnologie del presente e del futuro, contribuendo a consolidare la visione di un territorio che sceglie l’innovazione come chiave di sviluppo sostenibile, condiviso, diffuso.

Questo comporta:

- articolare programmi e progettualità per rafforzare gli asset regionali della ricerca e dell’innovazione;
- sviluppare visioni tecnologiche e di dominio e servizi innovativi;
- consolidare a livello regionale, nazionale e internazionale il ruolo della Puglia nelle reti di soggetti pubblici e privati che operano nella ricerca e nell’innovazione.

La legge di riordino elenca le seguenti finalità istituzionali dell’Agenzia:

- la promozione della competitività e dell’innovazione dei sistemi produttivi, dell’efficientamento energetico, dello sfruttamento delle fonti rinnovabili, delle politiche regionali di sviluppo economico;
- lo sviluppo della conoscenza e il sostegno alla ricerca scientifica, all’innovazione tecnologica, alla diffusione delle tecnologie digitali e al sistema di istruzione e universitario;
- il supporto alle politiche regionali di promozione e tutela del lavoro e della formazione professionale, alle politiche giovanili, a quelle di internazionalizzazione dei sistemi produttivi e di cooperazione interregionale.

Gli obiettivi strategici dell’Agenzia, tracciati nell’Art. 3 della Convenzione con la Regione Puglia per il triennio 2020-2022 approvata con DGR n. 22/2020, sono i seguenti:

1. analisi, studio e sviluppo di visioni di dominio tecnologico e scientifico;
2. analisi, studio e sviluppo di strumenti innovativi per il rafforzamento degli asset regionali della ricerca e dell’innovazione; PIANO TRIENNALE 2022-2024 7 www.arti.puglia.it

3. analisi, studio e sviluppo di metodi e strumenti per il monitoraggio delle attività di ricerca e innovazione regionale.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, l'ARTI esercita la propria autonomia strategica nell'ambito di un sostanziale modello di co-progettazione e di stretta cooperazione con la Regione. A tale scopo, anche nel triennio 2022-2024 mobiliterà le proprie competenze interne, che spaziano dall'analisi di contesto, allo studio di policy, dall'animazione del territorio e delle filiere produttive, allo studio, progettazione e gestione di misure innovative, sino al monitoraggio e valutazione di bandi e politiche negli ambiti prioritari della strategia regionale

2.2 Organi

La Legge Regionale n. 4/2018 ha parzialmente modificato gli organi dell'Agenzia, prevedendo, La Legge Regionale n. 4/2018 ha parzialmente modificato gli organi dell'Agenzia, prevedendo, accanto al Presidente, oltre a un Collegio dei Revisori anche un Comitato scientifico (art. 3).

Con DGR n. 866 del 29 maggio 2018, sono stati nominati:

- il Presidente, nella persona del prof. Vito Albino;
- i tre componenti del Collegio dei Revisori, nelle persone del Dr. Giuseppe Renis (Presidente del Collegio), del Dr. Giovanni Damiani e della Dr.ssa Immacolata Pia Augelli (componenti).

Sono attualmente al vaglio della Regione Puglia i componenti del Comitato scientifico, così come indicati dal Presidente di ARTI, ai sensi dell'art. 5 della L.R. n. 4/2018, una prima volta con nota n. 1926 del 22 novembre 2019 e successivamente, con un elenco aggiornato, con nota n. del 20 ottobre 2021.

2.3 Assetto organizzativo

Come previsto dalla L.R. n. 4 del 7 febbraio 2018 di riordino dell'Agenzia, il nuovo Modello organizzativo e un Piano triennale dei fabbisogni, entrambi ispirati a un approccio per competenze, sono stati sottoposti all'attenzione della Giunta regionale. Con DGR n. 52 del 20 gennaio 2020, la Giunta regionale ha approvato il nuovo "Atto di Organizzazione e Funzionamento" dell'Agenzia e l'allegato "Modello Organizzativo". Sulla base di tale Modello, il Piano Triennale dei Fabbisogni 2020-2022 dell'Ente, approvato con DGR n. 1211 del 31 luglio 2020, prevedeva un fabbisogno per il 2020 pari a due unità di categoria D con specifici profili professionali, attraverso il ricorso alle misure volte al superamento del precariato e alla valorizzazione dell'esperienza professionale maturata con rapporti di lavoro flessibile. In esecuzione di tali atti, con decorrenza primo dicembre 2020, è stato possibile procedere alla stabilizzazione delle due unità, ai sensi dell'art. 20 comma 1 del D.Lgs. n. 77/2017. Alla fine del 2020 erano, quindi, in forza all'ARTI 11 dipendenti a tempo indeterminato e 1 dipendente in assegnazione temporanea proveniente da InnovaPuglia SpA. Nel corso del 2021, una unità di personale a tempo indeterminato è definitivamente transitata ad altra amministrazione pubblica, portando il numero di dipendenti a 10. Inoltre, in conformità con quanto previsto dal Piano Triennale dei Fabbisogni 2021-2023 approvato dalla Giunta regionale con DGR n. 1477 del 15 settembre 2021, sono state attivate le procedure concorsuali per l'assunzione di una unità di

personale laureato, attualmente in corso di svolgimento. L'ARTI al momento è dotata di un unico dirigente (Direttore Amministrativo).

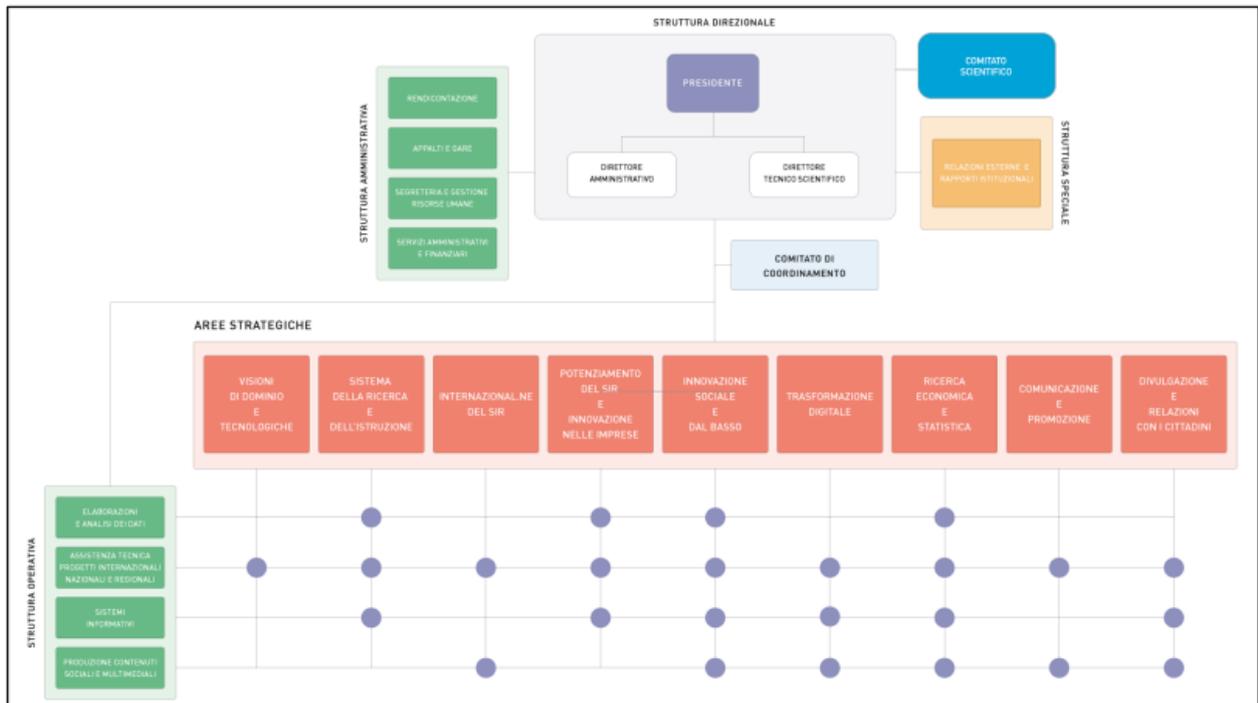


Figura 1 - Modello organizzativo di ARTI

Sono in Staff alla struttura direzionale:

- ✓ la Struttura Speciale Relazioni esterne e rapporti istituzionali, deputata a fornire ogni opportuno supporto per la gestione dei rapporti con le istituzioni e gli stakeholder dell'Agenzia e a curare la comunicazione istituzionale;
- ✓ la Struttura Amministrativa, che fornisce ogni opportuno supporto per le attività di rendicontazione, di appalti e gare, di segreteria, di gestione delle risorse umane e dei servizi amministrativi e finanziari;
- ✓ il Comitato di coordinamento delle aree strategiche, con funzioni di supporto alla direzione nell'individuazione delle possibili sinergie tra progetti/attività/interventi affidati all'Agenzia, nonché delle più efficaci ed efficienti soluzioni di impiego delle risorse umane, interne ed esterne, afferenti alla struttura operativa, al fine di garantire il miglior funzionamento del sistema a matrice.

Le Aree strategiche presidiano i seguenti ambiti tematici:

Area 1 - Sviluppo di visioni di dominio e tecnologiche per le politiche industriali e l'innovazione del sistema regionale;

Area 2 - Rafforzamento del sistema della ricerca e dell'istruzione;

Area 3 - Internazionalizzazione del Sistema dell'Innovazione Regionale (SIR);

Area 4 - Potenziamento del SIR e innovazione nelle imprese;

- Area 5 - Sostegno dell'innovazione sociale e dal basso per il potenziamento del SIR;
- Area 6 - Trasformazione digitale;
- Area 7 - Ricerca economica e informazione statistica;
- Area 8 - Comunicazione e promozione;
- Area 9 - Divulgazione e relazioni con i cittadini.

Ogni area opera coordinandosi con le altre e attiva gruppi di lavoro composti da personale interno all'organizzazione o esterno, qualora in Agenzia non fossero presenti le competenze necessarie. La Struttura Operativa supporta le aree strategiche nell'esecuzione di interventi e progetti.

Nel corso del 2021 il Comitato di coordinamento è entrato nella sua piena operatività, stabilendo un calendario di incontri con cadenza mensile, nel corso dei quali sono stati condivisi aggiornamenti sulle attività dell'Agenzia, questioni inerenti all'organizzazione del lavoro, risultati di iniziative progettuali di potenziale interesse per le diverse Aree strategiche. Nel triennio 2022-2024 l'Agenzia potrà ulteriormente avvantaggiarsi di questa struttura per potenziare la definizione e l'attuazione della propria strategia, attraverso le sinergie tra le competenze dei suoi membri e tra le linee di attività perseguite dalle singole Aree.

Nelle Tabelle 1 e 2 si riportano alcuni dati statistici relativi al personale in forza all'Agenzia. La Tabella 1 fornisce dettagli su alcune caratteristiche quali/quantitative di tutto il personale, mentre la Tabella 2 si concentra su un'analisi di genere.

Indicatori	2018	2019	2020	2021
Età media del personale (anni)	44,4	45,4	46,2	46
Età media dei dirigenti	59	60	61	62
Tasso di crescita unità di personale negli anni	0	0	18%	-9%
% di dipendenti in possesso di laurea	100	100	100	100
% di dipendenti in possesso di master	78	78	72,7	90%
% di dipendenti dottori di ricerca	22	22	27,3	40%
% di dirigenti in possesso di laurea	100	100	100	100
Turnover del personale	0	0	+2	0

Tabella 1 - Indicatori quali/quantitativi relativi al personale dell'Agenzia

Indicatori	2018	2019	2020	2021
% di dirigenti donne	0	0	0	0
% di donne rispetto al totale del personale	50	50	50	60
% di personale di sesso femminile assunto a tempo indeterminato	100	100	100	100

Età media del personale femminile	41,8	42,8	44,1	44,8
--	------	------	------	------

Tabella 2 - Analisi di genere

Il personale dell’Agenzia si conferma come un team a forte specializzazione. A seguito del lungo periodo in cui buona parte della struttura ha operato in smart working, a causa della pandemia, si sono diradate le occasioni di formazione, se non per quelle autonomamente realizzate da singoli.

SEZIONE A – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il processo di gestione del rischio (risk management), come delineato nel P.N.A. 2019, prevede 3 fasi distinte, di seguito rappresentate:

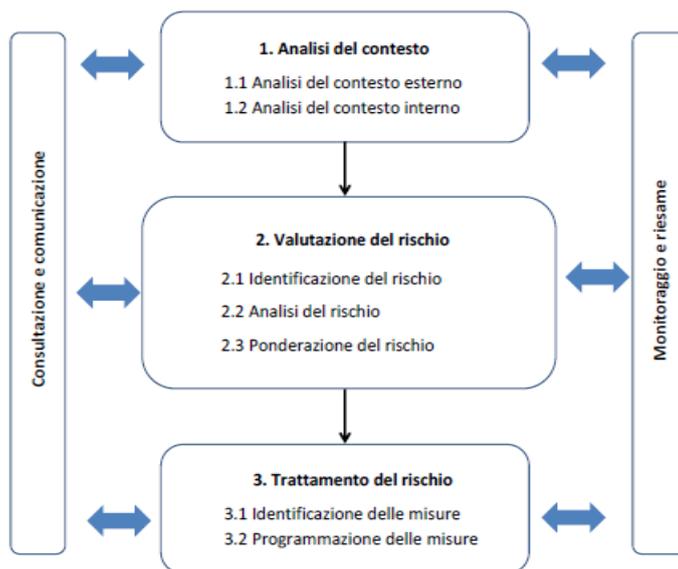


Figura 2 -Il processo di risk management

In linea con i principi, suggeriti nello stesso PNA, della gradualità e del miglioramento e dell'apprendimento continuo, l'ARTI, in ottica contingenziale che tiene conto anche delle dimensioni limitate dell'Agenzia, sta sviluppando un approccio graduale al fine "di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e del trattamento dei rischi".

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 analisi di contesto nazionale (anche tenuto conto dell'Indice di Percezione della Corruzione - CPI di Transparency International che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo⁴);

⁴ Nel 2021 detta indagine ha visto l'Italia collocarsi al 42° (dieci posizioni rispetto all'anno 2020 quando si era classificata 52^a)

- dell'analisi di contesto regionale, delineata nel Piano di Prevenzione della Regione Puglia;
- degli eventi economici-sociali in essere come il perdurare dell'emergenza epidemiologica Covid-19 ";
- delle specificità organizzative dell'ARTI, in termini non solo dimensionali;
- delle principali azioni, attività o progettualità sviluppate dall'Agenzia in autonomia e/o in cooperazione con una serie di strutture della Regione Puglia (Dipartimenti dello Sviluppo Economico, delle Politiche del Lavoro, Istruzione e Formazione, del Turismo, Economia della Cultura e Valorizzazione del Territorio);
- 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 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.

Per un'ulteriore analisi di dettaglio delle specificità del contesto ARTI si rinvia al [Piano Triennale delle Attività 2022-2024](#).

A.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si rinvia al Paragrafo 2 "Missione e assetto dell'Agenzia".

Ad integrazione di quanto indicato, occorre altresì segnalare che per il 2020, così come per l'ultimo triennio (2018-2020), non si registrano né segnalazioni di condotte illecite né procedure di avvio di procedimenti disciplinari.

Analisi dei processi interni

L'ANAC ha ribadito numerose volte ([Determinazione ANAC n.12/2015](#) e [Delibera numero 1064/2019](#)) la necessità che le amministrazioni pubbliche attuino la rilevazione e l'analisi della mappatura dei processi. Quest'ultima rappresenta un metodo razionale per individuare le attività poste in essere da un'organizzazione per il raggiungimento di specifici obiettivi e sulla base di essa attuare un'adeguata gestione del rischio. In tale ottica, la mappatura assume carattere strumentale per l'effettiva identificazione, misurazione e valutazione dei rischi corruttivi.

L'ARTI da diversi anni ha avviato il processo di mappatura dei processi interni. Nel corso del 2021, tale processo è stato avviato in modo maggiormente strutturato, attraverso un progetto di mappatura pluriennale, coordinato dal Direttore Amministrativo e che ha visto il coinvolgimento di tutti i dipendenti.



Figura 3 – Progetto di mappatura dei processi

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 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. Anche per quest'anno, la valutazione è stata fatta adoperando l'allegato 5 del PNA (indici di valutazione della probabilità e indici di valutazione dell'impatto), sebbene non si escluda, nel prossimo anno, di attuare una valutazione di tipo più qualitativo collegata con la mappatura dei processi in corso di definizione. Per la valutazione realizzata si è tenuto, 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 macroaree (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 le indicazioni fornite dall'ANAC, occorre prevedere e scadenziare misure specifiche. Pertanto, oltre alle specifiche misure indicate nell'Allegato 1 del presente Piano, nelle pagine seguenti sono 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.

La formazione contribuisce all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti.

A.3.2 ROTAZIONE "ORDINARIA" DEL PERSONALE

Come già illustrato nel paragrafo 2, attualmente sono in forza all'Agenzia 11 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 ROTAZIONE "STRAORDINARIA" DEL PERSONALE

La rotazione straordinaria si configura con il verificarsi di "condotte di natura corruttiva" (secondo la Delibera ANAC n. 215/2019 riconoscibili nei delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale). Il provvedimento in oggetto deve essere applicato immediatamente con l'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, ossia nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Pertanto, il Direttore Amministrativo provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte dall'Agenzia a, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttive.

A.3.4 TUTELA DEL DIPENDENTE/COLLABORATORE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Nel corso del 2018 è stata realizzata l'applicazione informatica online 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. Registrando la propria segnalazione, si ottiene un codice identificativo univoco – key code – che deve essere utilizzato per "dialogare" con ARTI in modo personalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata. Il Key Code deve essere conservato con cura dal segnalante perché in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo. A maggior tutela dell'identità del segnalante, l'applicazione è resa disponibile anche tramite rete TOR al seguente indirizzo

<http://za4i3vf6my756jup.onion/>. Per accedere tramite rete TOR è necessario dotarsi di un apposito browser disponibile al seguente link <https://www.torproject.org/projects/torbrowser.html.en>. La rete TOR garantisce, oltre alla tutela del contenuto della trasmissione, anche l'anonimato delle transazioni tra il segnalante e l'applicazione, rendendo impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione avere traccia dell'indirizzo internet del mittente (per approfondimenti <https://www.torproject.org/>).

A.3.5 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 titolo meramente esemplificativo si riportano alcune situazioni nelle quali si determinano conflitti di interesse:

- avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, Utenti, Fornitori;
- accettare denaro, regali o favori di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con l'ARTI;
- utilizzare la propria posizione in Agenzia o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'ARTI;
- etc.

A.3.6 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. In linea con quanto indicato dalla determinazione ANAC n. 12/2015 che richiede di indicare modalità, periodicità e relative responsabilità dell'attività di monitoraggio, il Direttore Amministrativo effettua un'attività semestrale di monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche anticorruzione.

A.3.7 PANTOUFLAGE

ARTI ha recepito l'art. 1, c. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il c. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. In particolare, è previsto nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico

concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. Mentre, l’inserimento di apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di pantouflage sarà inserito, nel corso del 2021, anche negli atti di assunzione del personale.

A.3.7 PATTI DI INTEGRITA’

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell’art. 1, comma 17, della L. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d’integrità per l’affidamento di commesse. A tal fine, ARTI inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all’esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

A.3.8 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 anno⁵, 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”.

A.3.9 CODICI DI COMPORTAMENTO

L’art. 54, c.5, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che ciascuna Pubblica Amministrazione definisca un proprio Codice di Comportamento, che integri il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

Esso deve individuare i principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9). Arti ha adottato un proprio [codice di comportamento](#) che sarà oggetto di revisione al fine di assicurare l’adeguamento alle indicazioni fornite dall’Anac, con delibera n. 177/2020 “Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”.

⁵ Salvo 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 pubbliche⁶. 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 conoscibilità⁷, 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 1) 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 SOSTITUITIVO	Dott.ssa Annamaria Monterisi
RESPONSABILE PER L'ACCESSIBILITÀ	Dott.ssa Sara La Bombarda
RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE	Dott.ssa Sara La Bombarda
RESPONSABILE TRASMISSIONE DATI	Direzione amministrativa

Tabella 1 – I soggetti responsabili

⁶ Art. 1 del decreto legislativo 33/2013

⁷ Art. 3 del decreto legislativo 33/2013

Inoltre, ARTI ha provveduto 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

Nell'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).

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 e aggiornare tempestivamente 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 disabilità⁸.

Con tale obiettivo il portale ARTI, è stato progettato e sviluppato 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 (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.

⁸ 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>).

ARTI Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione
Via Giulio Petroni n. 15/f.1, 70124 Bari

www.arti.puglia.it



ALLEGATO 1 – PIANO
TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2022-2024

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	4.50	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 inconferibilità 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	misura in uso				
						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				
	Gestione del personale	Incarichi con conflitto di interessi con le attività dell'Agenzia	INTERNO	3	BASSO	Adozione di specifico Regolamento	misura in uso				
Assunzione del personale						INTERNO	3	BASSO	Specifiche clausole divieto di pantouflage	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 fornitore ¹	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 tutte le fasi delle procedure di acquisto (dal bando sino all'aggiudicazione) - Monitoraggio semestrale da parte del Responsabile anticorruzione	misure in uso				
								Requisiti di aggiudicazione	ESTERNO	4.50	BASSO
								Valutazione delle offerte	ESTERNO	4.25	BASSO
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	ESTERNO	2.83	BASSO								

¹ L'Area "Individuazione e scelta del fornitore" racchiude le sotto-aree Requisiti di riqualificazione, Requisiti di aggiudicazione, Valutazione delle offerte, Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, Procedure negoziate, Affidamenti diretti e Revoca del Bando. Nel Registro sono comunemente riportati i dettagli della valutazione di rischio per ciascuna sotto-area. Le misure si riferiscono complessivamente a tutte le suddette sotto aree.

Categoria	Descrizione del rischio	Sotto categoria del rischio	Tipo di rischio	Valutazione complessiva del rischio	Tipologia del rischio	Misure di prevenzione della corruzione	Tempistica
		Procedure negoziate	ESTERNO	4.25	BASSO		
		Affidamenti diretti	ESTERNO	4.75	BASSO		
		Revoca del Bando	ESTERNO	4.50	BASSO		
	Subappalto	-	ESTERNO	3.75	BASSO	- Pubblicazione dei provvedimenti di esclusione e di ammissione (Art. 76 comma 2-bis (comma introdotto dall'art. 1, comma 20, lett. n), della legge n. 55 del 2019) Attuazione dei controlli previsti dal Codice degli Appalti Pubblicazione on-line di tutta la documentazione	misura in uso misura in uso misura in uso
ALTRO	Segnalazione di condotte illecite – Whistleblowing	-	ESTERNO	2.83	BASSO	Realizzare l'applicazione informatica	misura in uso

ALLEGATO 2 – PIANO
TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2022-2024

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		Aggiornato
	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 sanzioni 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, recante l'indicazione delle sanzioni del codice di condotta	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

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

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)		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	
			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	
	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	

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
Organizzazione		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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	
			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	

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

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 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
	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

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
	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 consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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
			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

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

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 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		luglio-21	
		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		luglio-21	
		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)		luglio-21	
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)		luglio-21	
			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

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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 le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	luglio-21	
			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	luglio-21	
			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	luglio-21	
			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)	luglio-22	
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	luglio-22	
			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
			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		

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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		
			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).		
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 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		

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
	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)		settembre-21
	OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			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 nonche' 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)		luglio-21
			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)		luglio-21
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	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione		
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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:					
			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	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			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. 33/2013)	Non applicabile					
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile					
	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)		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:				
				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					

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	Società partecipate		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. 33/2013)		Non applicabile	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Tempestivo (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 ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	
	Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		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. 33/2013)		Non applicabile				

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
			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. 33/2013)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			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)	Non applicabile	
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'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)	Non applicabile	
			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)	Non applicabile	
			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)	Non applicabile	
			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-esplicito dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)				

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
			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)	luglio-22	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate 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	
	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	luglio-22		
			Per ciascuna procedura:			

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 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	
			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aggiornato	

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione	
			Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Aggiornato		
		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo			Aggiornato
		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo			Aggiornato
		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo			Aggiornato
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo			Aggiornato
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato		
		Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato		
			Per ciascun atto:				
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato		
			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			

Allegato 2 - Obiettivi di trasparenza 2022

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
	Atti di concessione	(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)	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)	Aggiornato	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aggiornato	
			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)	lug-22	
		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)	lug-22	
	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)	In attesa di pubblicazione di apposito modello	
	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	
			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Aggiornato	

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	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)	luglio-22	
	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 applicabile	
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)	Non applicabile	
	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		

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)		Aggiornato	
	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 annuale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Aggiornato
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		luglio-22	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reattive 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, nonchè 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	

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 elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
		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	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
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 giurisdizionali intervenuti	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)		Non applicabile
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile
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		Aggiornato
		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

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Status ARTI	Data di pubblicazione
		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		luglio-22
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.) Dati ulteriori	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 personali eventualmente presenti, in virtù)	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

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

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

ARTI Agenzia Regionale per la Tecnologia e l'Innovazione
Via Giulio Petroni n. 15/f.1, 70124 Bari

 www.arti.puglia.it