



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Sommario

Introduzione.....	2
1. Organizzazione, funzioni dell'Agenzia e contesto di riferimento.....	4
1.1 La struttura dell'Agenzia	5
1.2 Il riconoscimento di ARTEA come Organismo Pagatore e certificazione dei conti.....	5
1.3 Gestione Anagrafe Regionale delle Aziende Agricole – Sistema Informativo	7
1.4 La funzione di ARTEA come Organismo Intermedio di programmi regionali e comunitari nei settori extra-agricoli	7
1.4.1 Piano Sviluppo e Coesione (PSC) e Anticipazione FSC 2021-2027	7
1.4.2 Fondi comunitari - POR FESR 2014/2020	8
1.4.3 Fondi regionali e delibere CIPE.....	8
1.4.4 Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca FEAMP	8
1.5 Organismo pagatore di programmi regionali in agricoltura	8
Parte I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	9
2. La mappatura dei processi e la valutazione del rischio	9
3. Rischi di corruzione e controlli per aree di rischio	12
4. Misure trasversali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza attivate da ARTEA per lo svolgimento delle proprie funzioni.....	21
4.1 Manuali	21
4.2 Informatizzazione dei processi.....	22
4.3 Procedure di monitoraggio delle attività dell'Organismo Pagatore	22
4.4 Controlli	22
4.5 Gare e contratti.....	23
4.5.1 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)	23
4.6 Elenco delle banche dati	24
4.7 Disposizioni per il contrasto di frodi e irregolarità	24
4.7.1 Formazione specifica sulla prevenzione di frodi e irregolarità	25
4.7.2 Check list mirate ad individuare potenziali rischi di frodi e irregolarità	26
4.7.3 Innalzamento dei controlli sui codici IBAN	26
4.7.4 Incremento dei controlli ex post	26
4.8 Adesione volontaria allo standard ISO 27001 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni	27
5. Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione	29
5.1 Codice di comportamento	29
5.2 Rotazione del personale	29
5.3 Astensione in caso di conflitto di interesse	31
5.4 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....	33
5.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	33
5.6 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	34
5.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	34
5.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	35
5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	35
5.10 Formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione.....	36
5.10.1 La formazione di livello generale	37
5.10.2 La formazione di livello specifico	37
5.11 Patti di integrità.....	38
5.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	39
5.13 Monitoraggio dei tempi procedurali	39
5.14 Monitoraggio dei rapporti dell'Agenzia con soggetti esterni.....	39
6. Monitoraggio attuazione del PTPCT	40
7. Collegamenti con il Piano della Performance.....	40
Parte II TRASPARENZA.....	41
8. Il quadro delle responsabilità degli obblighi di pubblicazione	41
9. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione	42
10. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali	42
11. Sezione "Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di Pubblicazione	43

Introduzione

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCT), costituisce l'ottavo aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2014-2016.

Ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, Regione Toscana ha nominato, con delibera di giunta n. 518 del 17/05/2021, il Direttore di ARTEA come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ARTEA.

Nel rispetto della previsione contenuta nell'art. 2 della l. 190/2012, l'Agenzia ha provveduto allo svolgimento delle attività previste dalla l. 190/2012 con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, individuando, con ordine di servizio n. 4 del 17/03/2021, il personale al quale sono state assegnate le funzioni di ufficio anticorruzione. L'articolazione organizzativa individuata non ha comportato aumento di spesa.

Con l'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", il cosiddetto "Decreto Reclutamento", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Si tratta di un nuovo adempimento semplificato per le pubbliche amministrazioni che riunisce in un unico atto tutta la programmazione, finora inserita in piani differenti, e relativa a: gestione delle risorse umane, organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, formazione e modalità di prevenzione della corruzione.

In particolare, nel PIAO dovranno essere definiti gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione.

In questo documento, dopo aver esposto l'organizzazione e le funzioni dell'Agenzia per mostrare il contesto di riferimento nel quale opera ARTEA, vengono quindi presentate la strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza come elementi preparatori degli obiettivi che saranno contenuti nel paragrafo "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione" del PIAO.

Nella prima parte del Piano viene definita la strategia di prevenzione della corruzione di ARTEA: sulla base della valutazione del rischio di corruzione dei processi dell'Agenzia e dell'identificazione dei potenziali fattori di rischio sono elencati i controlli in essere o in fase di studio/implementazione. Sono poi elencate le misure trasversali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza legate alle caratteristiche funzionali dell'Agenzia e quelle indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione nel rispetto della legge n. 190/2012.

La seconda parte è dedicata alla trasparenza, che, assicurando la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione, contribuisce a prevenire fenomeni corruttivi, promuovere l'integrità e dimostrare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Molte delle misure di prevenzione della corruzione elencate nel Piano sono collegate alle funzioni di Organismo Pagatore (riconosciuto dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'art 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013) e al ruolo di Organismo Intermedio di programmi regionali e comunitari nei settori extra-agricoli. Tali riconoscimenti comportano l'assoggettamento a specifici controlli per la verifica e il mantenimento degli stessi.

Questo ha avuto come conseguenza l'integrazione delle azioni anticorruzione con i presidi per il contrasto di frodi e irregolarità ai danni dei fondi comunitari FEAGA e FEASR coniugando le funzioni proprie di Organismo Pagatore con le prescrizioni della legge n. 190/2012 (si rimanda per i dettagli al paragrafo 4.7 *Disposizioni per il contrasto delle frodi* e al paragrafo 5.3 *Astensione in caso di conflitto di interesse*)

Inoltre negli ultimi anni ARTEA ha dato particolare risalto ad altre due materie, strettamente interconnesse fra loro e con la lotta alla corruzione: si tratta dell'adeguamento al nuovo regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 (si rimanda al paragrafo 10 *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali*) e dell'adesione volontaria allo standard ISO 27001 che definisce i requisiti per impostare e organizzare un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni, considerando aspetti relativi alla sicurezza logica, fisica ed organizzativa delle informazioni (si rimanda al paragrafo 4.8 *Adesione volontaria allo standard ISO 27001*).

Tali adeguamenti hanno portato alla reingegnerizzazione di alcuni processi e all'introduzione di ulteriori nuovi presidi di controllo, volti ad incrementare la consapevolezza dei rischi di corruzione, frode e sicurezza e rafforzarne la prevenzione.

Nel corso del 2021 ARTEA ha inoltre provveduto all'adozione dei seguenti ordini di servizio:

- n. 41 del 30/12/2021 *Adozione della nuova "Policy di ARTEA in materia di prevenzione del rischio di conflitti di interesse"* (vedi paragrafo 5.3 *Astensione in caso di conflitto di interessi*)
- n. 3 del 14/01/2022 *Adozione del documento "Linee guida in materia di rotazione del personale e assegnazione alle strutture di ARTEA"* (vedi paragrafo 5.2 *Rotazione del personale*)

Nel corso del 2021 l'Agenzia ha continuato ad affrontare, come tutta la Pubblica Amministrazione, il periodo di pandemia che ha richiesto, e tuttora richiede, l'attuazione di misure di contenimento per contrastare l'emergenza epidemiologica, adeguando i modelli organizzativi ed operativi alle nuove esigenze.

La gestione della crisi ha comportato non solo la necessità di attivare nuove forme di lavoro in remoto, con un ricorso massivo al telelavoro domiciliare straordinario (TLDS) ma anche la ridefinizione dei processi comunicativi interni ed esterni per garantire una rapida ed efficace diffusione delle nuove disposizioni, necessarie in relazione all'evolversi della situazione, per garantirne la loro immediata applicazione.

Infine, a dicembre 2021, è stata adottata dal Consiglio europeo la nuova politica agricola comune (PAC) per il periodo 2023-2027.

I tre regolamenti che compongono il pacchetto di riforma della PAC sono stati firmati dal Consiglio e dal Parlamento e sono stati pubblicati nella Gazzetta ufficiale il 6 dicembre 2021. La nuova politica si applicherà integralmente nel 2023.

1. Organizzazione, funzioni dell'Agenzia e contesto di riferimento

L'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (ARTEA) è stata istituita con legge della Regione Toscana n. 60 del 19 novembre 1999 e svolge, dal 1 gennaio 2001, le funzioni di Organismo Pagatore in Agricoltura della Toscana per i fondi europei FEAGA e FEASR, sulla base di quanto disposto dall'articolo 7 del regolamento (UE) 17 dicembre 2013, n. 1306/2013 (Regolamento sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune) così come sostituito dall'art. 9 del regolamento (UE) 02 dicembre 2021 n. 2116 riferito alla nuova programmazione relativa alla nuova politica agricola comune per il periodo 2023-2027.

Con legge regionale n. 66 del 27 dicembre 2011, entrata in vigore il 1 gennaio 2012, l'Agenzia è stata oggetto di un'ampia riorganizzazione mirata al riordino delle competenze attribuite nel corso degli anni anche in settori extra-agricoli per la sua specifica esperienza in erogazione finanziaria. La stessa legge ha disciplinato il trasferimento del personale di ARTEA nel ruolo organico della Giunta regionale.

Le funzioni dell'Agenzia sono stabilite dall'art. 2 della legge istitutiva e non possono prescindere dalle indicazioni contenute negli strumenti di programmazione comunitaria, nazionale e regionale, in materia di erogazione di contributi, aiuti e premi nel settore agricolo ed extra-agricolo.

Ad oggi le competenze attribuite all'Agenzia possono essere divise in quattro linee strategiche principali:

- Attività legate alle funzioni di Organismo Pagatore (art. 2 comma 1), per i fondi FEAGA (Fondo Europeo Agricolo di Garanzia) e FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) (vedi successivo paragrafo 1.2);
- Gestione dell'Anagrafe Regionale delle Aziende Agricole (art. 2 comma 2 lettera a) di cui all'art. 3 della l.r. 23/2000 e dei procedimenti amministrativi ad essa strettamente connessi (vedi successivo paragrafo 1.3);
- Attività di Organismo Intermedio di programmi regionali ed europei (art. 2 comma 2 lettera c) diversi da quelli dei punti precedenti, relativi ad ambiti extra-agricoli (PAR FSC Fondo Sviluppo e Coesione, il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca FEAMP) (vedi successivo paragrafo 1.4);
- Pagamento di programmi regionali ed europei in agricoltura (art. 2 comma 2 lettera b) sulla base di quanto stabilito negli strumenti della programmazione regionale (l.r. 1/2015) (vedi successivo paragrafo 1.5).

1.1 La struttura dell'Agenzia

Nel corso del 2021 la struttura dell'Agenzia è stata oggetto di una riorganizzazione iniziata, a partire dal mese di marzo, con la nomina di un nuovo Direttore, e che ha comportato:

- la soppressione del settore "Gestione Sistemi informativi e finanziari" a far data dal 01 agosto 2021;
- la nomina del nuovo dirigente del settore "Aiuti diretti ed interventi di mercato", a decorrere dal 18 ottobre 2021.

ARTEA è attualmente organizzata in 4 settori come di seguito specificato:

- Direzione
- Settore Aiuti diretti ed interventi di mercato
- Settore Sostegno allo Sviluppo rurale e interventi strutturali
- Settore Sistema Informativo e Contabilizzazione

La Direzione risponde direttamente al Direttore mentre la responsabilità degli altri settori è attribuita ai dirigenti.

I Settori e la Direzione sono suddivise in articolazioni interne, la cui responsabilità è attribuita a dipendenti appartenenti alla categoria D (Posizioni Organizzative).

In base ai dati al 31/12/2021, il personale in servizio era pari a 104 unità (escluso il Direttore), così suddiviso in base alla categoria di appartenenza:

	Rapporto lavorativo			
Posizione giuridica	COMANDATO	TEMPO DETERMINATO	TEMPO INDETERMINATO	Totale
B			6	6
C		1	68	69
D	1		25	26
Dirigenti			3	3
Totale	1	1	102	104

1.2 Il riconoscimento di ARTEA come Organismo Pagatore e certificazione dei conti

ARTEA svolge, in qualità di Organismo Pagatore riconosciuto dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (ai sensi dell'art 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013) per la liquidazione dei fondi FEAGA e FEASR, le seguenti funzioni:

1. autorizzazione e controllo dei pagamenti, funzione finalizzata a determinare l'importo che deve essere pagato al richiedente sulla base della relativa attività istruttoria e comprende i controlli amministrativi ed in loco;
2. esecuzione dei pagamenti, funzione finalizzata ad erogare al richiedente l'importo autorizzato;

3. contabilizzazione dei pagamenti, funzione finalizzata alla registrazione, in formato elettronico, di tutti i pagamenti effettuati nei conti di ARTEA ed alla preparazione di sintesi periodiche di spesa, ivi incluse le dichiarazioni mensili, trimestrali e annuali destinate alla Commissione Europea;
4. raccordo operativo con l'Organismo di Coordinamento anche per la comunicazione alla Commissione Europea relativamente alle informazioni istituzionali previste dai regolamenti comunitari;
5. attuazione di altri adempimenti previsti dalla normativa comunitaria in raccordo con le autorità nazionali competenti.

Per il corretto svolgimento dei ruoli di Organismo Pagatore è necessario l'accertamento di adeguate garanzie circa:

- a. il controllo dell'ammissibilità delle domande e, nel quadro dello sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme comunitarie, prima di procedere all'ordine di pagamento;
- b. l'esatta e integrale contabilizzazione dei pagamenti eseguiti;
- c. l'effettuazione dei controlli previsti dalla normativa comunitaria;
- d. la presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dalle norme comunitarie;
- e. l'accessibilità dei documenti e la loro conservazione in modo da garantirne l'integrità, la validità e la leggibilità nel tempo, compresi i documenti elettronici ai sensi delle norme comunitarie.

Tali elementi vengono accertati in sede di primo riconoscimento e devono essere mantenuti nel tempo: a tal fine sono previste specifiche verifiche da parte del controllore esterno (operativamente indipendente e in possesso delle necessarie competenze tecniche, designato ai sensi dell'art. 9 del Reg. (UE) n. 1306/2013) in occasione dell'annuale certificazione dei conti attestante la completezza, esattezza e veridicità dei conti annui degli organismi pagatori relativi alle operazioni finanziate dai fondi FEAGA e FEASR, ai sensi del medesimo articolo.

I criteri per il riconoscimento e il relativo mantenimento come Organismo Pagatore, ulteriormente esplicitati nel Reg. (UE) n. 907/2014, sono stringenti e riguardano i seguenti aspetti:

- a) ambiente interno;
- b) attività di controllo;
- c) informazione e comunicazione;
- d) monitoraggio.

L'Organismo Pagatore stabilisce in modo chiaro la ripartizione dei poteri e delle responsabilità a tutti i livelli operativi e prevede una separazione delle tre funzioni di autorizzazione e controllo dei pagamenti, esecuzione dei pagamenti e contabilizzazione dei pagamenti. Prevede altresì che tutte le

operazioni siano verificate da operatori diversi e che ogni controllo sia accompagnato da relazioni/check list ai fini della tracciabilità dello stesso.

Il rispetto di questi requisiti può essere considerato un elemento *concorrente* nella prevenzione della corruzione, specialmente all'interno delle attività di Organismo Pagatore.

Anche i numerosi Audit a cui ARTEA è sottoposta, sia da parte di soggetti interni (Internal Audit) ed esterni all'Agenzia (ad esempio Corte dei conti europea, Commissione europea, MIPAAF etc.), contribuiscono a fornire elementi qualificati ed indipendenti relativi all'applicazione di normative e procedure, nonché alla correttezza, completezza e tempestività dei pagamenti a favore dei beneficiari dei fondi.

1.3 Gestione Anagrafe Regionale delle Aziende Agricole – Sistema Informativo

L'Anagrafe Regionale delle Aziende Agricole, la cui istituzione e gestione è affidata ad ARTEA con l.r. 23/2000, è uno strumento di organizzazione e snellimento dell'azione amministrativa regionale. Essa comprende tutti i dati relativi ai fascicoli aziendali gestiti dai Centri autorizzati di Assistenza Agricola, convenzionati con ARTEA, e costituisce l'elemento fondamentale per la gestione dei procedimenti in agricoltura riferiti all'erogazione di premi e contributi, agli adempimenti di tipo dichiarativo (schedario vitivinicolo, dichiarazioni vitivinicolo, etc.) o ai procedimenti di tipo autorizzatorio (UMA, relazione agrituristica, IAP, etc.).

L'Anagrafe, in quanto strumento per la presentazione di istanze, lo svolgimento di istruttorie e la trasmissione di comunicazioni, concentra la maggior parte dei procedimenti relativi all'agricoltura toscana e garantisce:

- tracciabilità dei processi;
- rilevante abbattimento dei tempi di risposta;
- maggior possibilità di controllo anche incrociato;
- riduzione del personale addetto e dei relativi costi di gestione.

1.4 La funzione di ARTEA come Organismo Intermedio di programmi regionali e comunitari nei settori extra-agricoli

ARTEA svolge le attività di controllo e pagamento in qualità di Organismo Intermedio dei seguenti programmi regionali ed europei (art. 2 comma 2.c della legge istitutiva) in ambito extra-agricolo.

1.4.1 Piano Sviluppo e Coesione (PSC) e Anticipazione FSC 2021-2027

Con delibera CIPESS n.26 del 29 aprile 2021 è stato approvato il Piano sviluppo e coesione a titolarità della Regione Toscana dove sono stati raccolti tutti gli interventi finanziati con le risorse nazionali destinate alle politiche di coesione dei cicli di programmazione 2000/2006, 2007/2013 e 2014/2020.

ARTEA, in qualità di Organismo Intermedio, svolge le attività di monitoraggio, controllo, sia documentale che in loco, e pagamento dei contributi.

Inoltre, in continuità con la gestione del Piano sviluppo e coesione, ARTEA è stata individuata quale organismo intermedio che gestirà gli interventi per il ciclo di programmazione 2021/2027.

1.4.2 Fondi comunitari - POR FESR 2014/2020

L'Autorità di Gestione del POR FESR 2014-2020 ha affidato ad ARTEA dal 2018 la funzione di Responsabile di Controllo (RdC) di primo livello delle spese sostenute nell'ambito dell'Asse 7 e dell'Azione 3.4.3 del POR FESR 2014-2020, che hanno come beneficiario la Regione Toscana, per assicurare la separazione delle funzioni di controllo da quelle di gestione e pagamento (principio di separazione delle funzioni di verifica, di cui all'art. 125 par.7 del Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013).

1.4.3 Fondi regionali e delibere CIPE

ARTEA nel prossimo triennio effettuerà le attività previste nelle decisioni della Giunta Regionale n. 12/2016 e n. 29/2016 che hanno individuato l'Agenzia quale Organismo Intermedio (ai sensi dell'art. 26 quindices della l.r. 82/2015) su un insieme di interventi infrastrutturali finanziati con fondi regionali.

Con delibere CIPE sono inoltre attribuite ad ARTEA ulteriori adempimenti relativi ad interventi finanziati da altri fondi nazionali

Le attività, disciplinate da apposite convenzioni sottoscritte con la Regione, consistono soprattutto in controllo, sia documentale che in loco, e pagamento dei contributi.

1.4.4 Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca FEAMP

Il FEAMP Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (Reg. (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 e al Reg. (UE) n 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013), la cui attuazione passa attraverso un Piano nazionale 2014-2020 che prevede misure a gestione statale e misure a gestione regionale, attribuisce alle Regioni il ruolo di Organismo Intermedio. Con apposita Convenzione la Regione individua ARTEA quale soggetto preposto allo svolgimento di attività proprie dell'Organismo Intermedio, inerenti le attività tecnico amministrative successive all'assegnazione e propedeutiche al pagamento del contributo del FEAMP 2014-2020.

1.5 Organismo pagatore di programmi regionali in agricoltura

ARTEA svolge le funzioni di soggetto pagatore delle risorse regionali in agricoltura che finanziano interventi nel territorio programmati nel Documento Economico e Finanziario Regionale (DEFR) e

nel Piano Regionale Agricolo Forestale - PRAF, con attività di monitoraggio sia a livello di ripartizione, di assegnazione e di liquidazione delle risorse.

Parte I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2. La mappatura dei processi e la valutazione del rischio

Come indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (approvato con Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019) la fase iniziale del processo di gestione del rischio è costituita dalla mappatura dei processi, intendendo come tali, “quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

In occasione della riorganizzazione dell’Agenzia sono stati definiti nuovamente i processi ed è stata effettuata la relativa valutazione del rischio.

Nella seguente tabella A sono riportati i processi individuati e classificati secondo le principali aree di rischio definite dal PNA 2019. Ciascun processo è stato suddiviso in attività specifiche e in attività trasversali, qualora presenti.

Tabella A_ Processi ARTEA

Processo	Attività specifiche	Attività trasversali
CONTRATTI PUBBLICI		
Affidamenti	Affidamento e sottoscrizione contratto	Pagamenti funzionamento
	Controlli	
	Esecuzione pagamenti	
Gare	Gara e sottoscrizione contratto	
	Controlli	
	Esecuzione pagamenti	
Convenzione CAA	Istruttoria e sottoscrizione convenzione	Sistema Informativo
	Controlli	Pagamenti funzionamento
	Esecuzione pagamenti	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
Rilascio utenze e visibilità	Istruttoria richiesta e rilascio accesso	Sistema Informativo
		Fascicolo
Procedimenti dichiarativi (UMA, ALBI, IAP...)	Istruttoria domanda e rilascio titolo	Sistema Informativo
		Fascicolo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
Erogazioni contributi FEAGA RPU	Autorizzazione pagamento	Sistema Informativo
	Recupero	
Erogazione contributi aiuto all’ammasso privato dell’olio di oliva	Autorizzazione pagamento	Fascicolo

Erogazione contributi PSR misure a capo animale e a superficie	Ammissibilità	Controlli
	Approvazione graduatoria	
	Autorizzazione pagamento	Esecuzione pagamenti
	Recupero	
Erogazione contributi PSR misure a investimento	Modulistica	Contabilizzazione/Rendicontazione
	Approvazione graduatoria provvisoria	
	Autorizzazione pagamento anticipo/SAL (con o senza polizza)	
	Autorizzazione pagamento saldo	
	Recupero	
Erogazione contributi OCM settore vitivinicolo	Bando	
	Modulistica	
	Approvazione graduatoria	
	Autorizzazione pagamento anticipo/saldo	
	Recupero	
Erogazione contributi OCM ortofrutta/miele	Modulistica	
	Autorizzazione pagamento anticipo/saldo	
	Recupero	
Erogazione contributi Legge Regionale 70/2005, D.C.R. 67/2009 "Programma degli investimenti sulla produzione di energia per le aree rurali"	Autorizzazione pagamento	
Erogazione contributi FEAMP	Autorizzazione pagamento	
Erogazioni contributi Infrastrutture	Istruttoria rendicontazione	
	Autorizzazione pagamento	
	Recupero	
	Monitoraggio	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
Attività inerenti funzionamento Agenzia (bilancio)	Elaborazione bilancio preventivo	
	Elaborazione bilancio consuntivo	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
Controlli attività delegate (AGEA/RT)	Esecuzione controlli	Sistema Informativo
	Gestione esito	
Verifica e mantenimento requisiti CAA (su incarico di Regione Toscana)	Esecuzione controlli	Sistema Informativo
	Gestione esito	
Controlli audit	Pianificazione controlli	Sistema Informativo
	Svolgimento controlli	
	Gestione esito	
Sanzioni	Ricezione verbale di accertamento e contestazione	Supporto giuridico
	Analisi di eventuali memorie difensive del trasgressore ed audizione	
	Istruttoria della pratica	
	Emissione di ordinanza di ingiunzione o archiviazione	
	Eventuale iscrizione a ruolo esattoriale	

Tutti i processi individuati e le attività trasversali rilevanti sono stati valutati ai fini della definizione del rischio corruttivo e della individuazione delle conseguenti misure di prevenzione della corruzione.

Partendo dal lavoro svolto nel precedente PTPCT, la stima del rischio è stata effettuata utilizzando lo stesso metodo individuato da Regione Toscana, che si basa su un sistema misto quantitativo e qualitativo.

Il metodo adottato prevede una valutazione del rischio in base a criteri classificati per probabilità e impatto:

Probabilità > Criteri

1. Discrezionalità
2. Rilevanza esterna
3. Complessità
4. Rilevanza economica
5. Segregazione delle funzioni
6. Controlli esistenti

Impatto > Criteri

1. Impatto organizzativo
2. Impatto economico
3. Impatto reputazionale

Il risultato quantitativo derivato dall'analisi degli elementi indicati è stato trasformato in una valutazione qualitativa attraverso l'applicazione della seguente tabella di equiparazione adottata anche in precedenza:

Valore quantitativo	Valore qualitativo
1-1,99	Molto bassa
2-2,99	Bassa
3-3,99	Media
4-4,99	Alta
>5	Molto alta

Pertanto riportiamo di seguito la tabella B con l'indicazione del valore qualitativo applicando la tabella di equiparazione:

Tabella B_ Indice valutazione totale rischio per aree di rischio

Aree di rischio	Indice valutazione totale rischio	Indice valutazione qualitativa
CONTRATTI PUBBLICI		
Affidamenti	7,39	Molto alta
Gare	6,61	Molto alta
Convenzione CAA	7,39	Molto alta

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
Rilascio utenze e visibilità	2,67	Bassa
Procedimenti dichiarativi (UMA, ALBI, IAP...)	4,67	Alta
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		
Erogazione contributi FEAGA RPU	4,67	Alta
Erogazione contributi aiuto all'ammasso privato dell'olio di oliva	6,22	Molto alta
Erogazione contributi PSR misure a capo animale e a superficie	6,22	Molto alta
Erogazione contributi PSR misure a investimento	6,22	Molto alta
Erogazione contributi OCM settore vitivinicolo	6,22	Molto alta
Erogazione contributi OCM ortofrutta/miele	6,22	Molto alta
Erogazione contributi Legge Regionale 70/2005, D.C.R. 67/2009 "Programma degli investimenti sulla produzione di energia per le aree rurali"	6,22	Molto alta
Erogazione contributi FEAMP	6,22	Molto alta
Erogazione contributi Infrastrutture	6,22	Molto alta
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
Attività inerenti funzionamento Agenzia (bilancio)	2,50	Bassa
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
Controlli attività delegate (AGEA/RT)	3,33	Media
Verifica e mantenimento requisiti CAA (su incarico di Regione Toscana)	3,06	Media
Controlli audit	2,50	Bassa
Sanzioni	5,44	Molto alta

3. Rischi di corruzione e controlli per aree di rischio

Sulla base delle valutazioni di rischio riportate nella tabella B del precedente paragrafo, per ciascun processo sono stati evidenziati i principali rischi di corruzione e i relativi controlli in essere. Laddove ritenuto necessario, sono state proposte ulteriori misure da attivare nel triennio per mitigare ulteriormente il rischio.

Tutti questi elementi sono elencati e descritti nella seguente tabella C.

Tabella C_ Rischi di corruzione e relativi controlli per ciascuna area di rischio

CONTRATTI PUBBLICI			
Area di rischio	Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Affidamenti diretti	Scelta del contraente sulla base di documentazioni false o criteri non oggettivi	Per una maggiore tracciabilità ARTEA nelle procedure per l'acquisto di beni e servizi si è avvalsa del portale degli acquisti della pubblica amministrazione (CONSIP) e del Sistema Telematico Acquisti Regionali della Toscana (START) - Enti regionali – Enti ed Agenzie Regionali.	Continuo allineamento alla disciplina regionale in materia (vedi anche par. 4.5) Per quanto riguarda il regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi approvato con decreto del Direttore n 104/15 sono in corso le procedure per l'aggiornamento in seguito all'entrata in vigore del d.lgs. 50/2016
Gare	Scelta del contraente sulla base di documentazioni false o criteri non oggettivi.	Controlli su autodichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000 Per una maggiore tracciabilità ARTEA nelle procedure di gara si è avvalsa del Sistema Telematico Acquisti Regionali della Toscana (START) - Enti regionali – Enti ed Agenzie Regionali	Continuo allineamento alla disciplina regionale in materia (vedi anche par. 4.5)
Convenzioni CAA	Collusione tra i dipendenti incaricati della verifica degli adempimenti e i CAA firmatari	La fase di sottoscrizione della convenzione è sottoposta a normativa stringente e vincolata. In fase di controllo delle attività delegate con la convenzione i rischi sono mitigati dalla presenza di più controllori di un manuale dei controlli approvato a livello regionale. L'erogazione dei corrispettivi avviene sulla base dei dati estratti dal settore Sistema informativo e contabilizzazione L'attività è periodicamente sottoposta all'audit interno.	Prosecuzione dell'informatizzazione delle procedure di controllo per una garanzia di maggiore trasparenza e una più facile verifica dei dati controllati.
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			
	-Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio

Rilascio utenze e visibilità	Accettazione di incompleta o inidonea documentazione nel rilascio delle credenziali di accesso ai portali	Il Sistema informativo acquisisce informazioni certificate da altre banche dati pubbliche (p.e. Anagrafe tributaria, Registro imprese) Presenza di una procedura informatizzata predisposta per la richiesta di accesso per le diverse tipologie di utenze Presenza di procedura informatizzata che prevede la verifica puntuale della presenza della delega sottoscritta dall'azienda a favore del consulente incaricato	Miglioramento e semplificazione della procedura mediante nuove tecnologie, soprattutto in relazione agli strumenti di identificazione in fase di accesso Approfondimento sull'opportunità di consentire alle aziende beneficiarie la possibilità di attribuire autonomamente la visibilità al consulente incaricato.
	Rilascio delle credenziali di accesso ai portali a soggetti che non ne hanno titolo Attribuzione Visibilità nel sistema ai consulenti che non ne hanno diritto		
Procedimenti dichiarativi (UMA, ALBI, IAP, etc.)	Alterazione dati	Procedure informatizzate e presenza di controllori esterni su tutti procedimenti dichiarativi	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO			
	Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Erogazioni contributi FEAGA RPU	Inserimento dati non veritieri nel fascicolo	Controlli amministrativi e in loco previsti dalla normativa Controllo a campione e/o su segnalazione da parte delle strutture di ARTEA	Controlli a campione sui contenuti del fascicolo
	Manipolazione della procedura informatica	Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
	Alterazione esiti delle istruttorie	Certificazione ISO 27001: 2005 su sicurezza dati e procedure informatiche	
	Alterazioni esiti dei controlli	Procedura istruttoria informatizzata tramite acquisizione di dati certificati già presenti nel Sistema Informativo	
	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti	Presenza all'interno del Sistema Informativo di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano	

		Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia	
	Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Erogazione contributi aiuto all'ammasso privato dell'olio di oliva	Inserimento dati non veritieri nel fascicolo	Controlli amministrativi e in loco previsti dalla normativa	Controlli a campione sui contenuti del fascicolo
	Manipolazione della procedura informatica	Controllo a campione e/o su segnalazione da parte delle strutture di ARTEA	
	Alterazione esiti delle istruttorie	Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
	Alterazioni esiti dei controlli	Certificazione ISO 27001: 2005 su sicurezza dati e procedure informatiche	
	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti	Procedura istruttoria informatizzata tramite acquisizione di dati certificati già presenti nel Sistema Informativo	
		Procedura istruttoria informatizzata tramite acquisizione di dati certificati già presenti nel Sistema Informativo	
Erogazione contributi PSR misure a capo animale e a superficie	Inserimento dati non veritieri nel fascicolo	Presenza all'interno del Sistema Informativo di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano	Controlli a campione sui contenuti del fascicolo
	Manipolazione della procedura informatica	Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia	
	Alterazione esiti delle istruttorie	Controlli amministrativi e in loco previsti dalla normativa	
	Alterazioni esiti dei controlli	Controllo a campione e/o su segnalazione da parte delle strutture di ARTEA	
	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti	Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
		Certificazione ISO 27001: 2005 su sicurezza dati e procedure informatiche	
Erogazione contributi PSR misure a capo animale e a superficie	Inserimento dati non veritieri nel fascicolo	Procedura istruttoria informatizzata tramite acquisizione di dati certificati già presenti nel Sistema Informativo	Controlli a campione sui contenuti del fascicolo
	Manipolazione della procedura informatica		
	Alterazione esiti delle istruttorie		
	Alterazioni esiti dei controlli		
	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti		

		Presenza all'interno del Sistema Informativo di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia	
Erogazione contributi PSR misure a investimento	Inserimento dati non veritieri nel fascicolo	Controlli amministrativi e in loco previsti dalla normativa	Controlli a campione sui contenuti del fascicolo Sono in fase di predisposizione ulteriori moduli formativi centrati su argomenti specifici legati alle tematiche sopra ricordate rivolte al personale preposto alle verifiche istruttorie del PSR 2014-2020 Sono in progettazione ulteriori forme di controllo mirate alla verifica della permanenza in essere delle aziende (esempio: valutazione sulla possibilità della cessazione strumentale – leggesi finalizzata – delle aziende)
	Manipolazione della procedura informatica	Controllo a campione e/o su segnalazione da parte delle strutture di ARTEA	
	Alterazione esiti delle istruttorie	Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
	Alterazioni esiti dei controlli	Certificazione ISO 27001: 2005 su sicurezza dati e procedure informatiche	
	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti	Procedura istruttoria parzialmente informatizzata tramite acquisizione di dati certificati già presenti nel Sistema Informativo Adozione di check list mirate a individuare potenziali rischi di irregolarità e frodi Incremento dei controlli ex post oltre la specifica previsione normativa Presenza all'interno del Sistema Informativo di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia	
	Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Erogazioni contributi OCM settore vitivinicolo	Inserimento dati non veritieri nel fascicolo	Controlli amministrativi e in loco previsti dalla normativa	Controlli a campione sui contenuti del fascicolo
	Manipolazione della procedura informatica	Controllo a campione e/o su segnalazione da parte delle strutture di ARTEA	
	Alterazione esiti delle istruttorie	Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	

	Alterazioni esiti dei controlli	Certificazione ISO 27001: 2005 su sicurezza dati e procedure informatiche	
	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti	Procedura istruttoria informatizzata tramite acquisizione di dati certificati già presenti nel Sistema Informativo Presenza all'interno del Sistema Informativo di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia	
Erogazioni contributi OCM ortofrutta/miele	Inserimento dati non veritieri nel fascicolo	Controlli amministrativi e in loco previsti dalla normativa	Controlli a campione sui contenuti del fascicolo
	Manipolazione della procedura informatica	Controllo a campione e/o su segnalazione da parte delle strutture di ARTEA Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
	Alterazione esiti delle istruttorie	Certificazione ISO 27001: 2005 su sicurezza dati e procedure informatiche	
	Alterazioni esiti dei controlli	Procedura istruttoria informatizzata tramite acquisizione di dati certificati già presenti nel Sistema Informativo	
	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti	Presenza all'interno del Sistema Informativo di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia	
Erogazioni Legge Regionale 70/2005, D.C.R. 67/2009 "Programma degli investimenti sulla produzione di energia per le aree	Inserimento dati non veritieri nel fascicolo	Controlli amministrativi e in loco previsti dalla normativa	Controlli a campione sui contenuti del fascicolo Sono in fase di predisposizione ulteriori moduli formativi centrati su argomenti specifici legati alle tematiche sopra ricordate rivolte al personale preposto alle verifiche istruttorie del PSR 2014-2020.
	Manipolazione della procedura informatica	Controllo a campione e/o su segnalazione da parte delle strutture di ARTEA Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
	Alterazione esiti delle	Certificazione ISO 27001: 2005 su sicurezza dati e procedure	

rurali"	istruttorie	informatiche	
	Alterazioni esiti dei controlli	Procedura istruttoria parzialmente informatizzata tramite acquisizione di dati certificati già presenti nel Sistema Informativo	
	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti	Adozione di check list mirate a individuare potenziali rischi di irregolarità e frodi Incremento dei controlli ex post oltre la specifica previsione normativa Presenza all'interno del Sistema Informativo di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia	
	Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Erogazioni contributi FEAMP	Inserimento dati non veritieri nel fascicolo	Controlli amministrativi e in loco previsti dalla normativa	Controlli a campione sui contenuti del fascicolo Sono in fase di predisposizione ulteriori moduli formativi centrati su argomenti specifici legati alle tematiche sopra ricordate rivolte al personale preposto alle verifiche istruttorie del PSR 2014-2020.
	Manipolazione della procedura informatica	Controllo a campione e/o su segnalazione da parte delle strutture di ARTEA Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
	Alterazione esiti delle istruttorie	Certificazione ISO 27001: 2005 su sicurezza dati e procedure informatiche	
	Alterazioni esiti dei controlli	Procedura istruttoria parzialmente informatizzata tramite acquisizione di dati certificati già presenti nel Sistema Informativo	
	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti	Adozione di check list mirate a individuare potenziali rischi di irregolarità e frodi Incremento dei controlli ex post oltre la specifica previsione normativa Presenza all'interno del Sistema Informativo di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori	

		nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia	
Erogazioni contributi Infrastrutture	Inserimento dati non veritieri nel fascicolo	Controlli amministrativi e in loco previsti dalla normativa	Controlli a campione sui contenuti del fascicolo Sono in fase di predisposizione ulteriori moduli formativi centrati su argomenti specifici legati alle tematiche sopra ricordate rivolte al personale preposto alle verifiche istruttorie del PSR 2014-2020.
	Manipolazione della procedura informatica	Controllo a campione e/o su segnalazione da parte delle strutture di ARTEA Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate	
	Alterazione esiti delle istruttorie	Certificazione ISO 27001: 2005 su sicurezza dati e procedure informatiche	
	Alterazioni esiti dei controlli	Procedura istruttoria parzialmente informatizzata tramite acquisizione di dati certificati già presenti nel Sistema Informativo	
	Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti	Adozione di check list mirate a individuare potenziali rischi di irregolarità e frodi Incremento dei controlli ex post oltre la specifica previsione normativa Presenza all'interno del Sistema Informativo di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia	
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
	Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Attività inerenti funzionamento Agenzia (Bilancio)	Alterazione dati di bilancio	Controllo da parte dei Sindaci Revisori Vari stadi di revisione/controllo: Direttore, Giunta Regionale e Consiglio Regionale	
Attività inerenti funzionamento Agenzia (pagamenti	Esecuzione pagamenti in assenza dei requisiti previsti dalla normativa	Autorizzazione al pagamento da parte del dirigente responsabile del contratto	Adozione di una procedura di controllo e autorizzazione formalizzata (anche tramite inserimento nel Regolamento amministrazione e contabilità)
		Controllo da parte dei Sindaci Revisori	

funzionamento)	Alterazione delle spese inerenti le attività di funzionamento dell'Agenzia		
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
	Rischio di corruzione	Controlli in essere	Ulteriori misure da attivare nel triennio
Controlli attività delegate (AGEA/RT)	Alterazione esiti controlli	Controlli a campione sulle istruttorie svolte dagli altri enti	Formalizzazione delle procedure di controllo
Verifica e mantenimento requisiti CAA (su incarico di Regione Toscana)	Alterazione esiti controlli	Check list ad hoc informatizzate con caricamento automatico delle informazioni disponibili in fascicolo Doppio/triplo controllore in loco (personale di ARTEA e di Regione Toscana) Condivisione degli esiti del controllo con le strutture dell'Agenzia, della Regione Toscana e di altre regioni interessate Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia	
Controlli audit	Alterazione esiti controlli	Certificatore dei Conti Comunità europea Controlli da parte del Mipaaf Certificazione Organismo pagatore Condivisione esito audit con le strutture interessate e con la Direzione Manuale delle procedure	
Sanzioni	Mancata applicazione della sanzione	Manuale operativo irregolarità sanzioni recupero e contenzioso FEAGA e FEASR	
	Applicazione della sanzione in violazione della normativa vigente e a favore dell'azienda beneficiaria		

4. Misure trasversali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza attivate da ARTEA per lo svolgimento delle proprie funzioni

A completamento dell'elenco dei controlli in essere o in fase di implementazione, presentati nel precedente paragrafo 3, si elencano ulteriori misure/controlli attivati da ARTEA per lo svolgimento delle funzioni già viste nel paragrafo 1, che integrano e rafforzano le misure anticorruzione.

4.1 Manuali

La maggior parte delle procedure di ARTEA è regolamentata da manuali per garantire uniformità e tracciabilità delle operazioni delle strutture competenti.

Tali manuali, costantemente aggiornati e resi disponibili sul sito di ARTEA, si suddividono in:

- *Manuali delle procedure dell'Organismo Pagatore*
- *Manuali delle procedure*

Tra i manuali delle procedure dell'Organismo Pagatore riportiamo:

- Manuale Esecuzione dei pagamenti e Contabilizzazione dei fondi FEAGA e FEASR: Manuale operativo e documentazione di procedura
- Internal Audit: Manuale delle procedure
- Irregolarità, Sanzioni, Recupero e Contenzioso FEAGA e FEASR: [Manuale Operativo](#) e documentazione di procedura

Per i manuali delle procedure elenchiamo i più importanti:

- Manuale Anagrafe delle Aziende Agricole
- Manuale tenuta dell'archivio agriturismo in ARTEA
- Manuale operativo: Strumento di gestione Misure - Pagina Collaudi
- Manuale Controlli Condizionalità (pagine dedicate alla Condizionalità)
- Manuale Controlli Agroambiente PSR 2014/2020 (pagine dedicate ai controlli Agroambiente)
- Manuale dei controlli di secondo livello in riferimento ai procedimenti di verifica Condizionalità, art. 52 Reg. (UE) 1307/2013 settore zootecnia, Misure 10 e 11 del PSR 2014/2020
- Manuale Controlli Zootecnia (pagine dedicate ai controlli Zootecnia)
- Manuale Controlli PSR Ex post (pagine dedicate ai controlli PSR Ex post)
- Documento di base del Registro Unico dei Controlli
- Misure forestali di imboscamento ed ex Reg. (CEE) n. 2080/92. Manuale di specifiche tecniche per lo svolgimento dei controlli in loco a campione. (Campagna 2013)
- Modalità operative di gestione dei codici IBAN nei fascicoli aziendali

- Servizi Sistema ARTEA
- POR FESR 2014-2020 – Azioni 7.1, 7.2 e 7.3 dell’Asse VII e Azione 3.4.3 dell’Asse III – Approvazione manuali dei controlli di I livello e di organizzazione ARTEA per l’attività di supervisione.
- Progetti infrastrutturali soggetti pubblici – Relazioni tecniche per istruttoria ammissibilità e variante.

Altre informazioni in merito all’esecuzione corretta delle procedure sono presenti nella sezione “Modulistica” del sito e nella sezione “Manualistica” all’interno del Sistema Informativo.

4.2 Informatizzazione dei processi

Come riportato nel paragrafo 1.3, tramite il Sistema Informativo ARTEA, transitano la maggior parte dei procedimenti relativi all’agricoltura toscana e all’erogazione di alcuni fondi extra-agricoli.

L’informatizzazione dei processi amministrativi consente la tracciabilità del processo, l’abbattimento dei tempi di risposta, la maggior possibilità di controllo anche incrociato e la riduzione del personale addetto e dei relativi costi di gestione.

Come evidenziato, fra i “controlli in essere” nella Tabella C del precedente paragrafo 3 negli ultimi anni si è registrato l’innalzamento dell’informatizzazione delle procedure di controllo. Si sottolinea che tutti i procedimenti presentati sul Sistema Informativo di ARTEA sono eseguiti in via telematica previo accreditamento, come disposto dal Manuale Anagrafe delle Aziende Agricole. Oltre alle comunicazioni che pervengono tramite la corrispondenza protocollata, l’Agenzia ha attivato un importante processo di informatizzazione attraverso il servizio denominato "Richiesta di comunicazione" che permette di inoltrare le richieste di assistenza direttamente dal Sistema Informativo mediante la compilazione di un ticket, al quale viene assegnato un codice identificativo univoco che ne permette la tracciabilità. Il sistema consente così l’assegnazione automatica della richiesta all’ufficio competente, permettendo la riduzione dei tempi di risposta. La stessa procedura consente di consultare l’elenco delle richieste di assistenza inviate e il loro iter.

4.3 Procedure di monitoraggio delle attività dell’Organismo Pagatore

Tra le attività svolte da ARTEA in qualità di Organismo Pagatore, le procedure maggiormente attinenti al presente Piano sono quelle relative al monitoraggio del registro debitori, delle irregolarità e delle fidejussioni, oltre al monitoraggio delle azioni di presidio orientate al contrasto alle frodi e irregolarità elencate nel paragrafo 4.7.

4.4 Controlli

Oltre ai controlli amministrativi e in loco previsti dalle specifiche normative di settore ai fini dell’autorizzazione al pagamento, ARTEA svolge le seguenti attività di controllo:

- sulle attività delegate a Regione Toscana, ad AGEA e tramite convenzione ai CAA (Centri autorizzati di Assistenza Agricola) o affidate tramite gara, al fine di effettuare un controllo costante su tutti gli attori che a vario titolo concorrono ai processi menzionati;
- sui CAA (Centri autorizzati di Assistenza Agricola) per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti previsti dalla normativa, su incarico di Regione Toscana;

Inoltre si ricorda che ARTEA, in qualità di Organismo Pagatore, è dotata, per espressa previsione comunitaria, di un servizio di Internal Audit che svolge per conto della Direzione verifiche sulla corretta applicazione della normativa comunitaria e di contabilità dei fondi europei (vedi ad esempio le iniziative riportate nel par. 4.7).

4.5 Gare e contratti

A seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice Appalti, approvato con d.lgs. 50/2016, e delle Disposizioni integrative e correttive approvate con d.lgs. 56/2017, la Giunta Regionale ha adottato una serie di delibere con le quali ha fornito indicazioni transitorie ai propri uffici in attesa del completamento della disciplina contrattuale a livello nazionale e nelle more dell'adeguamento alla stessa della normativa regionale di settore (l.r. 13 luglio 2007, n. 38 relativa a "Norme in materia di contratti pubblici e relative disposizioni sulla sicurezza e regolarità del lavoro" e relativo regolamento di attuazione, approvato con D.P.G.R. 27 maggio 2008 n. 30/R "Regolamento di attuazione al Capo VI della legge regionale 13 luglio 2007, n. 38").

ARTEA, in qualità di ente dipendente di Regione Toscana, è soggetta alla disciplina della legge regionale di riferimento (art. 2 l.r. 38/2007) e alle disposizioni del regolamento attuativo nelle parti I e III. Per questo motivo, in questa fase transitoria nella quale la Giunta ha dato indirizzi operativi agli uffici, l'Agenzia ha provveduto a recepire con propri decreti le varie delibere che si sono susseguite. Nel 2018, in particolare, sono stati approvati il decreto n. 54 del 15 maggio 2018 (che ha recepito le delibere di Giunta Regionale n. 161 del 26 febbraio 2018 e n. 367 del 9 aprile 2018) ed il decreto n. 103 del 20 settembre 2018 (che ha recepito la delibera di Giunta Regionale n. 648 del 11 giugno 2018). Inoltre nel 2020 è stato approvato il decreto n. 99 del 22 luglio 2020 (che ha recepito la delibera di Giunta Regionale n. 105 del 03 febbraio 2020) e nel 2021 è stato approvato il decreto n. 125 del 21/10/2021 (che ha recepito le delibere di Giunta Regionale n. 669 del 28/6/2021 e n. 970 del 27/9/2021).

Si evidenzia che nel corso del 2018 è stata approvata dalla Regione Toscana la l.r. 46 del 6/8/2018 (Disposizioni in materia di procedura di gara ed incentivi per funzioni tecniche. Modifiche alla l.r. 38/2007), che ha apportato alcune modifiche alla l.r. 38/2007.

4.5.1 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltati (RASA)

Con decreto ARTEA n. 31 del 11 aprile 2022 il dirigente del settore "Aiuti diretti e interventi di mercato" è stato nominato "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA),

incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 della l. 221/2012.

L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dal PNA 2019 (paragrafo 4 della Parte IV).

4.6 Elenco delle banche dati

Nella pagina www.artea.toscana.it (home page) >> Amministrazione Trasparente > Servizi erogati > Servizi on line > SERVIZI AD ACCESSO LIBERO è pubblicato l'elenco delle banche dati disponibili sul sito e consultabili da parte di tutti i cittadini, senza necessità di autenticarsi.

4.7 Disposizioni per il contrasto di frodi e irregolarità

Ai sensi dell'art. 58 Tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea del Reg. (UE) n. 1306/2013, gli Stati membri devono adottare le disposizioni legislative, regolamentari, amministrative e altre misure per garantire l'efficace tutela degli interessi finanziari dell'Unione.

A tale scopo ARTEA ha avviato a partire dal 2015 un'attività di indagine, svolta dall'Internal Audit, e finalizzata a censire i presidi presenti in Agenzia volti a fronteggiare il fenomeno delle frodi e/o delle irregolarità in ambito fondi FEAGA e FEASR con l'obiettivo di evidenziare eventuali ambiti di attività non sufficientemente presidiati e per i quali occorre innalzare i livelli di attenzione. Nell'ambito delle funzioni proprie dell'Organismo Pagatore, tali presidi affiancano gli strumenti per la lotta alla corruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", incrementando la consapevolezza del rischio e rafforzando la prevenzione.

ARTEA mantiene alta l'attenzione verso le indicazioni emerse dalle indagini del controllo interno o le segnalazioni provenienti da soggetti esterni; nello specifico assumono un'importanza rilevante gli avvisi della Commissione europea, della Corte dei Conti europea, dell'UE e le informazioni emerse nell'ambito di indagini svolte dalle forze di polizia giudiziaria nazionali (Guardia di Finanza, Carabinieri, ecc.).

L'Agenzia ha, da sempre, ritenuto necessario tendere ad un innalzamento continuo del livello di controllo quando sono state evidenziate possibili criticità in occasione dei controlli a cui ARTEA è stata sottoposta ed anche a seguito di spunti operativi emersi in momenti di confronto con gli altri Organismi Pagatori.

Oltre agli strumenti riportati in questo Piano, si evidenzia che ARTEA aggiorna periodicamente il documento di strategia per la lotta alle frodi e lo diffonde tra il proprio personale allo scopo di accrescere la sensibilità sulla tematica.

4.7.1 Formazione specifica sulla prevenzione di frodi e irregolarità

Nel 2016 e 2017 la Direzione dell'Agenzia ha realizzato, in collaborazione con l'Autorità di Gestione dello Sviluppo Rurale (Regione Toscana), vari moduli formativi di alto livello rivolti al personale che, a vario titolo, affronta la lotta a frodi e irregolarità. Tali corsi hanno riguardato in particolare i controlli da svolgere nelle istruttorie delle misure ad investimento del PSR 2014-2020, le quali possono prevedere procedure di appalto e/o la presentazione di diversi preventivi di spesa, dove la probabilità di una frode è più elevata¹.

Sono stati svolti inoltre diversi moduli dedicati alla nuova disciplina dei Contratti Pubblici.

Annualmente l'Agenzia predispone moduli formativi, centrati su argomenti specifici e legati alle tematiche sopra ricordate, rivolte al personale preposto alle verifiche istruttorie del PSR 2014-2020 (personale di ARTEA, degli Uffici territoriali regionali, personale dei GAL Gruppi di azione locale).

Nello specifico nel 2021 si segnala la partecipazione di n. 53 dipendenti al corso "Normativa europea relativa alla prevenzione del rischio frodi nella gestione di fondi strutturali e di investimento" che ha contribuito ad affrontare aspetti pratici legati alle frodi.

Il programma del corso prevedeva:

- l'analisi del complesso dei finanziamenti erogati dall'Unione europea per sostenere il tessuto socio-economico degli Stati membri e del sistema nazionale di gestione e controllo dei contributi Ue;
- la descrizione dei meccanismi illeciti che permettono l'incasso abusivo dei fondi comunitari;
- l'esame delle funzioni delle Autorità/Organismi comunitari, nazionali e locali per la prevenzione e contrasto alle frodi e delle principali linee d'azione e modalità d'intervento adottate dalle Autorità dei Programmi per la prevenzione, l'analisi e il recupero nei casi di malversazione, truffa e indebita richiesta e percezione di risorse europee.

Nello stesso anno è stato organizzato un corso, avente oggetto "La legge n. 898/86 ed i principi generali in materia di irrogazione delle sanzioni amministrative contenuti nella legge n. 689/81", mirato a formare gli operatori che gravitano intorno alla realtà sanzionatoria in agricoltura, dagli accertatori ai funzionari e dirigenti che si occupano della fase dell'istruttoria fino all'autorità che irroga la sanzione.

¹ La formazione specifica sulla lotta alle frodi è stata articolata nei seguenti moduli:

1) "PAC - prevenire e accertare le frodi nei fondi FEAGA e FEASR. Indicazioni e buone pratiche per gli amministratori e gli istruttori" (formazione frontale di 8 ore) finalizzato a fornire ai partecipanti (personale di ARTEA, dell'AdG del Piano di Sviluppo Rurale della Toscana e referenti tecnici sul territorio) una conoscenza adeguata nel campo della tutela degli interessi finanziari dell'Unione Europea.

2) "Programmazione comunitaria-Verifica correttezza procedure di gara" (formazione frontale di 24 ore) finalizzato a fornire un quadro generale sulle funzioni di verifica che devono essere garantite in attuazione della programmazione comunitaria e condividere un documento finale "Check list" di verifica della correttezza delle procedure di gara. Tale modulo è stato rivolto al personale tecnico che curerà le istruttorie delle domande del nuovo PSR, focalizzando l'attenzione su elementi di controllo specifici per le istruttorie delle misure ad investimento del PSR 2014-2020.

4.7.2 Check list mirate ad individuare potenziali rischi di frodi e irregolarità

I controlli amministrativi e in loco sono guidati da check list che supportano l'istruttoria. Dando seguito all'attività sul tema delle frodi descritta in precedenza, sono state predisposte dal servizio interessato specifiche check list focalizzate su aspetti ritenuti maggiormente critici per accrescere l'efficacia dei controlli.

A causa delle misure messe in atto per contrastare la pandemia di Covid-19, l'Unione Europea, in deroga all'articolo 48, paragrafo 5, del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, ha stabilito che, nel caso in cui gli Stati membri non siano in condizione di effettuare alcuna visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento prima dell'erogazione del saldo, possano decidere, finché si applicano tali misure, di sostituire le visite in loco con l'esame di prove documentali pertinenti, incluse le fotografie geolocalizzate, che devono essere fornite dal beneficiario. Qualora tali visite non possono essere sostituite da prove documentali pertinenti, gli Stati membri effettuano le visite in questione dopo il pagamento del saldo.

ARTEA ha recepito le indicazioni fornite dall'Unione con l'emanazione della Rev. 2 della Circolare n. 11 del 27 agosto 2020, nella quale ha sostituito i controlli in loco con controlli su documentazione anche georeferenziata fornita dal beneficiario.

4.7.3 Innalzamento dei controlli sui codici IBAN

Nel corso del 2017 è stata svolta un'indagine operativa sui codici IBAN dei beneficiari dei contributi dei fondi FEAGA e FEASR. In base alle risultanze di tali verifiche sono state adottate procedure informatiche volte a verificare la contemporanea presenza degli stessi codici su più beneficiari, consentendo in questo modo una valutazione mirata della circostanza da parte dell'operatore. La nuova procedura obbliga inoltre ad acquisire la documentazione a supporto del codice indicato dai beneficiari, al fine di verificare la corrispondenza tra lo stesso codice e l'intestatario.

Tale procedura è infine sottoposta a controllo a campione in sede di verifica sui Centri di Assistenza Agricola.

4.7.4 Incremento dei controlli ex post

L'Organismo Pagatore è responsabile dei controlli ex post, ovvero quei controlli eseguiti su operazioni connesse ad investimenti per le quali continuano a sussistere impegni per il beneficiario dopo il pagamento del saldo del contributo.

Dall'anno 2017, oltre all'ordinaria verifica sul mantenimento degli impegni nella misura dell'1% della spesa pubblica ammissibile, come previsto da normativa comunitaria, è stata impostata un controllo specifico sulla permanenza in essere delle aziende con impegni attivi, verificando quindi le aziende cessate, cedute e con decesso del beneficiario.

4.8 Adesione volontaria allo standard ISO 27001 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni

Per ottemperare alle garanzie necessarie allo svolgimento delle proprie funzioni in tema di Sicurezza Informatica, ovvero al fine di garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni del Sistema Informativo dell'Agenzia, quindi delle infrastrutture elaborative e dei servizi erogati, ARTEA ha avviato nel 2018 un percorso per ottenere la Certificazione in ambito dei Sistemi di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI), secondo lo standard ISO 27001 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni.

A termine del percorso, ARTEA è stata certificata ISO 27001 (Certificazione n. 2151.2019 del 17/12/2019 rilasciata da CISQ con scadenza 16/12/2022) relativamente al Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni, ai sensi delle disposizioni del regolamento delegato n. 907/2014 della Commissione Europea.

La certificazione ottenuta si applica ai servizi e ai processi gestiti per l'autorizzazione, la contabilizzazione e l'esecuzione dei pagamenti degli aiuti previsti dalla Politica Agricola Comunitaria, ma non si estende agli Organismi Delegati.

Il percorso di certificazione prevede:

- verifiche annuali da parte di una società esterna di revisione in ambito di certificazioni internazionali (IMQ) riguardo alla prosecuzione delle attività dell'Agenzia negli aspetti da consolidare
- un esame completo ogni tre anni.

In caso di delega di funzioni le direttive impartite dalla Commissione Europea (Memorandum trasmesso al Comitato dei Fondi Agricoli D(2015) AGRI/2015/agri.ddg4.j.1(2015)1359224-IT-MEMO) dispongono che l'Organismo Pagatore preveda requisiti di sicurezza delle informazioni in tutti gli accordi conclusi con gli Organismi Delegati.

Per ARTEA la sicurezza delle informazioni ha come obiettivo primario la protezione dei dati e delle informazioni gestite, nonché la protezione della struttura tecnologica, fisica, logica ed organizzativa e l'individuazione dei Responsabili della loro gestione.

A tale fine ARTEA si è dotata di un Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni (SGSI), sviluppato secondo la normativa internazionale ISO/IEC 27001:2013.

In accordo a tale Sistema di Gestione, ARTEA chiede ai propri Organismi delegati (compresi i fornitori) di assicurare i requisiti di sicurezza delle informazioni acquisite, comunicate, archiviate, processate, o in ogni modo gestite e relative al rapporto di collaborazione con ARTEA stessa.

In particolare, chiede che venga assicurata:

- la riservatezza: ovvero assicurarsi che le informazioni siano accessibili solo a coloro che sono autorizzati ad averne accesso;

- l'integrità: ovvero la salvaguardia della precisione e della completezza dell'informazione e del metodo di elaborazione;
- la disponibilità: ovvero l'assicurazione che gli utenti autorizzati abbiano accesso alle informazioni e ai beni quando richiesto e/o necessario.

Per meglio assicurare tali aspetti, ARTEA raccomanda ai propri fornitori e collaboratori di attuare gli aspetti di seguito descritti:

- ruoli e responsabilità per la sicurezza delle informazioni: definire ed assegnare le responsabilità relative alla sicurezza delle informazioni;
- consapevolezza, istruzione, formazione e addestramento sulla sicurezza delle informazioni: fornire a tutto il personale un'adeguata sensibilizzazione, formazione e addestramento, con aggiornamenti periodici, sulla sicurezza delle informazioni;
- classificazione delle informazioni: definire come classificare le informazioni in relazione al loro valore, ai requisiti cogenti e alla criticità in caso di divulgazione o modifica non autorizzate;
- trattamento degli asset: definire le modalità di gestione dei propri asset (computer, server, stampanti, dispositivi di rete, ecc.) in merito a installazione, manutenzione delle postazioni di lavoro (HW e SW), richieste di installazione di software aggiuntivo, presa in carico e gestione di segnalazioni e malfunzionamenti, etc.;
- politica di controllo degli accessi: definire una politica di controllo degli accessi ai sistemi informativi, sulla base dei compiti assegnati a ciascuna persona e di sicurezza delle informazioni;
- sistema di gestione delle password: assicurare che i sistemi di gestione delle password siano interattivi e garantiscano password di qualità;
- perimetro di sicurezza fisica: utilizzare dei sistemi di protezione degli accessi fisici, per proteggere le aree che contengono informazioni critiche e i sistemi di elaborazione delle informazioni;
- manutenzione delle apparecchiature: mantenere correttamente le apparecchiature per assicurare la loro continua disponibilità e integrità;
- controlli contro il malware (antivirus): attuare controlli di individuazione, di prevenzione e di ripristino relativamente al malware, congiuntamente ad un'appropriata consapevolezza degli utenti in materia;
- backup delle informazioni: effettuare regolari copie di backup delle informazioni, del software e delle immagini relative ai propri sistemi;
- controlli di rete: gestire e controllare le reti e i relativi accessi per proteggere le informazioni nei sistemi e nelle applicazioni

- segnalazione degli incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni: segnalare e gestire gli incidenti relativi alla sicurezza delle informazioni e classificarli per ottenere spunti di miglioramento.

Il tema della Sicurezza Informatica costituisce un'area tecnologica in continua evoluzione che deve tener conto anche dei principi di protezione dei dati personali previsti dall'ordinamento giuridico vigente (vedi anche paragrafo 10. *Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali*).

La crescente consapevolezza dei danni causati dalla corruzione ha sollecitato la definizione, a livello internazionale e nazionale, di strategie ed azioni tese a ridurre il rischio e gli impatti, anche tenendo conto dell'utilità, a fronte della globalizzazione del crimine, di disporre di uno strumento normativo transazionale di contrasto alla corruzione. ISO ha così sviluppato uno specifico standard in materia di prevenzione della corruzione, la ISO 37001, che definisce le misure e i controlli adottabili da un'Organizzazione per prevenire il compimento di atti corruttivi da parte dei propri dipendenti e collaboratori o da qualunque soggetto agisca in suo nome, e per favorire il diffondersi di una cultura aziendale basata sull'etica e sulle buone pratiche commerciali.

Proprio per prevenire e ridurre il rischio e i relativi impatti degli eventi corruttivi, è nelle intenzioni di ARTEA acquisire nel prossimo triennio la certificazione ISO 37001.

5. Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione

Segue l'elenco di azioni e misure di prevenzione della corruzione già adottate o da implementare nel triennio che costituiscono la strategia di prevenzione della corruzione dell'Agenzia.

5.1 Codice di comportamento

Il codice di comportamento riporta al suo interno disposizioni finalizzate alla prevenzione della corruzione. In ARTEA, dato che il personale appartiene al ruolo della Giunta Regionale, viene applicato il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana (approvato con delibera G.R. n. 978/2019 che aggiorna e sostituisce la precedente delibera G.R. n. 34 del 20 gennaio 2014). Tale codice di comportamento, presente sul sito di Regione Toscana, è stato pubblicato anche sul sito di ARTEA nell'apposita sezione dedicata dell'Amministrazione Trasparente.

5.2 Rotazione del personale

L'Agenzia, in quanto Organismo Pagatore, assicura il rispetto del Reg. (UE) n. 907/2014 nel quadro del contesto organizzativo. In particolare, relativamente ai criteri dell'Ambiente interno/Struttura organizzativa², il regolamento sopra citato prevede in modo chiaro la ripartizione dei poteri e delle

² Per un ulteriore approfondimento sui requisiti da rispettare per essere riconosciuti Organismo Pagatore e sui controlli a cui è sottoposta ARTEA, si rimanda al paragrafo 1.2 *Il riconoscimento di ARTEA come Organismo Pagatore e certificazione dei conti* del presente documento.

responsabilità a tutti i livelli operativi e stabilisce una separazione delle tre funzioni di autorizzazione e controllo dei pagamenti, esecuzione dei pagamenti e contabilizzazione dei pagamenti. E' altresì definito che tutte le operazioni siano verificate da operatori diversi e che ogni controllo sia accompagnato da relazioni/check list ai fini della tracciabilità dello stesso. Nello specifico ARTEA, all'interno di ogni settore, ha adottato la c.d. segregazione delle funzioni come misura alternativa alla rotazione attribuendo a soggetti diversi i compiti relativi a:

- svolgimento delle istruttorie e accertamenti;
- adozione di atti.

Periodicamente l'Agenzia è soggetta a processi di riorganizzazione o di riallocazione di alcune competenze a Dirigenti diversi, tenendo sempre conto da un lato della necessità di mantenere sia la separazione delle funzioni sia le professionalità ad elevato contenuto tecnico acquisite dai dipendenti.

Con il decreto ARTEA n. 57 del 2/04/2021 è stato ridefinito l'assetto organizzativo dell'Agenzia con decorrenza dal 01 agosto 2021. In particolare, contestualmente al pensionamento del dirigente, è stato soppresso il Settore "Gestione Sistemi informativi e finanziari" e di conseguenza le relative competenze e funzioni sono state riallocate nei settori presenti.

Inoltre è stato predisposto l'ingresso di nuovo personale in sostituzione di dipendenti trasferiti per mobilità.

Il dirigente del settore "Sistema Informativo e contabilizzazione" è stato individuato quale Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, ai sensi dell'art. 17, comma 1, d.lgs. 82/2005.

Con riferimento al processo di certificazione ISO 27001, il Direttore, con Ordine di Servizio n. 15 del 23 marzo 2022 ha ridefinito la composizione del Comitato per la Sicurezza dei Sistemi di Informazione e ha indicato il Responsabile per la sicurezza delle informazioni e il Referente operativo del Sistema di Gestione per la Sicurezza delle informazioni (SGSI).

Il Comitato per la Sicurezza è stato incaricato di riprogettare, tramite la creazione di gruppi di lavoro intersettoriali, alcune procedure strategiche che rivestono importanza prioritaria per l'Agenzia.

E' intenzione dell'Agenzia rendere ordinaria la modalità di lavoro per gruppi estendendola anche ad altre attività.

Al fine di adeguare la rotazione del personale di ARTEA al quadro normativo nazionale ed europeo più recente e di predisporre una propria policy attraverso l'adozione di specifiche linee guida al fine di continuare a rafforzare la funzione di prevenzione di fenomeni corruttivi, con l'Ordine di Servizio n. 3 del 14 gennaio 2022 è stato adottato il documento "Linee guida in materia di rotazione del personale e assegnazione alle strutture di ARTEA".

Per quanto riguarda l'istituto della rotazione straordinaria, previsto dall'art. 16 comma 1 lettera l quater del d.lgs.165/2001, in qualità di misura per la prevenzione della corruzione da attuare successivamente

al verificarsi di fenomeni corruttivi, si rimanda alle disposizioni adottate in materia da Regione Toscana, in quanto ente competente per la gestione del personale di ARTEA.

5.3 Astensione in caso di conflitto di interesse

Il conflitto d'interessi è una circostanza che favorisce il rischio che un dipendente della P.A., nell'esercizio dei propri doveri d'ufficio, possa anteporre un interesse proprio, e pertanto secondario all'interesse pubblico primario, che è chiamato a compiere in funzione del proprio rapporto di dipendenza con la P.A. Il rischio è dato dall'interferenza o dalla possibile interferenza dei due interessi.

Varie norme del nostro ordinamento riguardano la disciplina del conflitto di interessi dei pubblici dipendenti. In particolare si evidenzia che la legge n. 190/2012, contenente “Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, ha apportato rilevanti modifiche in materia. Nello specifico l'articolo 1, comma 41 della legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis della legge n. 241/1990 (rubricato “Conflitto di interessi”), che dispone: “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”. Tale norma contiene due tipi di prescrizioni per i dipendenti che ricoprono le cariche di cui sopra: l'obbligo di astensione ed il dovere di segnalazione.

Tale norma va poi coordinata con le disposizioni contenute negli articoli 3, 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.P.R. 62/2013 e nei corrispondenti articoli 3, 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana, approvato con D.G.R. 978/2019.

Il concetto di conflitto di interesse era già presente nella normativa comunitaria fra i requisiti per il riconoscimento di Organismo Pagatore. In particolare l'Allegato I al Regolamento delegato (UE) n. 2014/907 e ss.mm.ii. definisce la prevenzione del rischio di conflitto di interessi attuale e potenziale quale requisito essenziale ai fini del riconoscimento di un soggetto come “organismo pagatore”, ai sensi del Regolamento europeo sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune, n. 2116 del 2021, che abroga il Regolamento (UE) 2013/1306.

In relazione alle funzioni attribuite all'organismo pagatore, lo stesso Regolamento delegato (UE) n. 2014/907 e ss.mm.ii. stabilisce che le norme sul conflitto di interessi attuale e potenziale si applicano a tutte le “persone che occupano una posizione di responsabilità o svolgono un incarico delicato in materia di verifica, autorizzazione, pagamento e contabilizzazione delle domande di aiuto o di pagamento” e che “assumono altre funzioni al di fuori dell'organismo pagatore”.

Nella Comunicazione 2021/C121/01, “Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario”, pubblicata in GU UE il 9 aprile 2021, la Commissione europea ribadisce come sia “di fondamentale importanza l'attuazione di un codice etico

e/o di condotta o di qualsiasi altra politica e procedura sul luogo di lavoro, comprese norme che disciplinano la gestione dei conflitti d'interessi nell'organizzazione" poiché "tutti questi strumenti sono utili per sensibilizzare e per stabilire norme e obblighi volti a evitare e a gestire i conflitti d'interessi".

Al fine di adeguare la gestione del conflitto di interesse da parte di ARTEA al mutato quadro normativo, con Ordine di Servizio n. 41 del 30 dicembre 2021 è stato adottato il documento "*Policy di ARTEA in materia di prevenzione del rischio di conflitti di interesse*" ed è stata aggiornata l'operatività del sistema informativo Anagrafe a questa nuova policy.

Al fine di prevenire il rischio del manifestarsi di situazioni di conflitto di interesse, attuale o potenziale, ARTEA dispone le seguenti misure:

- la sottoscrizione di una dichiarazione sostitutiva sull'assenza /presenza di situazioni di conflitto di interesse da parte di ogni utente che accede all'Anagrafe del Sistema Informativo di ARTEA;
- l'obbligo di astensione in ipotesi di sussistenza di un conflitto;
- gli obblighi di comunicazione da parte del soggetto interessato;
- gli obblighi di comunicazione da parte dei dirigenti e /o responsabili della struttura di appartenenza;
- la valutazione ex ante della situazione di conflitto attuale /potenziale a parte dei dirigenti e /o responsabili della struttura di appartenenza e i conseguenti obblighi di motivazione;
- la pubblicazione delle regole applicative della presente Policy nel sito di ARTEA a fini di maggiore conoscibilità e trasparenza.

Ogni utente abilitato ad accedere al sistema Anagrafe è tenuto annualmente a sottoscrivere – all'interno del sistema Anagrafe - la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in materia di conflitto di interessi, che certifichi la sussistenza o meno di una situazione di conflitto di interessi, attuale o potenziale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, entro il 1° marzo. Il mancato rinnovo della dichiarazione nei termini, consegue la sospensione dell'autorizzazione all'accesso al sistema informativo Anagrafe fino alla sottoscrizione di una nuova dichiarazione. Inoltre, ogni variazione nella posizione del sottoscrittore, intervenuta successivamente alla dichiarazione già sottoscritta, deve essere tempestivamente comunicata al responsabile dell'ufficio di appartenenza, con contestuale aggiornamento della dichiarazione sostitutiva.

La Policy si articola in quattro fasi:

1. la prima fase, con finalità essenzialmente preventiva, si caratterizza per l'adozione di misure idonee alla prevenzione del rischio – che comprendono l'obbligo di astensione, gli obblighi di comunicazione e di valutazione ex ante

2. la seconda fase, si realizza attraverso il monitoraggio e mira a garantire in itinere l'effettività delle misure preventive adottate,
3. la terza fase, viene attuata attraverso i controlli al fine di verificare la veridicità e l'attendibilità delle dichiarazioni rese in relazione alla sussistenza o meno di situazioni di conflitto di interesse e infine,
4. la quarta fase è relativa alle sanzioni ed esprime le responsabilità e le conseguenze di carattere sanzionatorio direttamente riconducibili alla violazione delle citate misure preventive.

ARTEA aggiorna costantemente la sua Policy in materia di prevenzione di situazioni di conflitto di interesse alle norme nazionali ed europee vigenti e ne garantisce la piena conoscibilità anche attraverso la pubblicazione sul sito internet di ARTEA.

5.4 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

L'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs.165/2001 prevede che con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e per la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali.

L'Agenzia si attiene alle disposizioni in materia stabilite dalla Regione Toscana con l.r. del 8 gennaio 2009 n. 1 "Testo unico in materia di organizzazione e ordinamento del personale" e con il regolamento attuativo (D.P.G.R. del 24 marzo 2010 n. 33/R).

Per altre informazioni sull'argomento, si rimanda alla Regione Toscana, ente competente in materia.

5.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o ai soggetti ai quali intendono conferire incarichi dirigenziali.

Ai sensi dell'art. 20 della medesima legge la Regione Toscana ha richiesto la sottoscrizione delle dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico da parte del Direttore e dei Dirigenti di ARTEA e le stesse sono state pubblicate nell'apposita sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di conferimento di nuovi incarichi le dichiarazioni acquisite relative all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, saranno pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Per la verifica delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità per posizioni dirigenziali ARTEA ha applicato le indicazioni contenute nella circolare Protocollo n. AOOGR/102355/A.140.010 del 21/03/2016 della Regione Toscana in merito ai seguenti adempimenti:

- a) in materia di dichiarazioni sulla insussistenza di causa di inconferibilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi dirigenziali, ai sensi del d.lgs. 39/2013 e della l.r. 55/2014;
- b) in materia di comunicazioni degli interessi finanziari dei Dirigenti, ai sensi dell'art. 13 del Codice di comportamento dei dipendenti regionali (D.G.R. 34/2014);
- c) aggiornamento delle schede relative agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato e alle società controllate e partecipate da Regione Toscana.

Non si registrano ad oggi irregolarità sulle verifiche effettuate.

5.6 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se nel corso del rapporto di lavoro si riscontra una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve procedere ad una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. 39/2013).

Per l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico da parte del Direttore e dei Dirigenti di ARTEA, si rimanda a quanto specificato nel precedente paragrafo.

Non si registrano ad oggi irregolarità sulle verifiche effettuate.

5.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Dato che il personale dell'Agenzia appartiene al ruolo della Giunta Regionale, si rimanda alle disposizioni in materia stabilite da Regione Toscana.

Dal marzo 2019, il settore di Regione Toscana competente in materia di gestione del personale, in accordo con il settore competente per l'anticorruzione e la trasparenza, ha previsto, al momento della presentazione della domanda di cessazione dal servizio da parte del dipendente, la sottoscrizione di una dichiarazione ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. 165/2001 (c.d. pantouflage/ revolving doors).

5.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Dato che il personale dell'Agenzia appartiene al ruolo della Giunta Regionale, si rimanda alle disposizioni in materia stabilite da Regione Toscana.

5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1 co. 51 della l. 190/2012 introduce l'art 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs.165 del 2001 .

La normativa sul whistleblowing in ambito pubblico è poi stata potenziata dalla legge n. 179/2017 che ha modificato l'articolo 54 bis d.lgs. n. 165/2001 (Testo Unico del Pubblico Impiego) stabilendo che il dipendente che segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Da rilevare inoltre che il nuovo testo dell'art. 54 bis specifica la nozione di "dipendente pubblico" ai fini dell'applicazione della disciplina, includendovi il dipendente di ente pubblico economico, il dipendente di ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c., nonché i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzino opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Con il decreto n.41 del 12/03/2021 è stata approvata una specifica procedura relativa alla disciplina del whistleblower e il modulo di segnalazione pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale. Il modulo per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente - Corruzione" del sito ARTEA.

Le segnalazioni ricevute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono gestite con modalità che garantiscono la riservatezza del segnalante e del contenuto della segnalazione.

I dati identificativi di colui che inoltra la segnalazione sono sostituiti con un codice che contraddistingue e accompagna la segnalazione in tutte le successive fasi procedurali.

La riservatezza è garantita oltre che all'identità del segnalante anche alla pratica di segnalazione nel suo complesso fino al suo termine, fatta eccezione per eventuali esigenze connesse alle comunicazioni obbligatorie per legge che derivino dalla natura dei fatti segnalati e dalla loro conseguente gestione.

La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'attivazione del procedimento disciplinare. Sono comunque fatte salve le più gravi sanzioni derivanti dalla eventuale violazione delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza previste dalla normativa relativa alla protezione dei dati personali.

La procedura approvata prevede l'attivazione di un indirizzo e-mail dedicato (segnalazioni.rpct@artea.toscana.it) riportato nella sezione Amministrazione Trasparente alla voce "Altri contenuti - Corruzione"; il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza provvede a nominare con apposito ordine di servizio i propri collaboratori che sono autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. (UE) 679/2016 e del d.lgs. 101/2018. Detti collaboratori sono soggetti agli stessi vincoli di riservatezza ed alle stesse responsabilità del RPCT.

La procedura di segnalazione di illecito e i contenuti del modulo di segnalazione sono conformi a quanto indicato nelle Linee Guida ANAC approvate con delibera n. 469 del 09/06/2021.

In futuro potrà essere valutata l'opportunità di procedere all'informatizzazione della procedura di segnalazione di illeciti con tutela del segnalante (nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente e come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e previsto dalle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 469 del 09/06/2021) attraverso la richiesta di riuso del sistema informatico messo a disposizione delle pubbliche amministrazioni da ANAC.

Si precisa che, qualora i dipendenti ravvisino il coinvolgimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in un illecito, possono presentare la segnalazione direttamente ad ANAC con le modalità da questa previste.

Si ricorda infine che è sempre possibile rivolgersi all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in quanto ente competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, n. 114).

5.10 Formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione

Come previsto nel PTPC 2014-2016, i dipendenti in servizio presso ARTEA hanno preso parte alla formazione predisposta dalla Regione Toscana che, avvalendosi di docenti esterni³, ha programmato

³ La formazione è stata svolta da docenti esterni incaricati attraverso il raggruppamento temporaneo di imprese, aggiudicatario del

corsi di aggiornamento e di formazione in materia di anticorruzione, di livello generale e di livello specifico, per le figure che operano nelle “aree di rischio”, tenendo conto anche delle esigenze formative specifiche legate ai rischi individuati dal PTPC di ARTEA.

5.10.1 La formazione di livello generale

Per assicurare una capillare informazione a tutto il personale, la formazione di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti del comparto ed alla dirigenza, è stata avviata dalla fine del mese di giugno 2014 al dicembre 2015. Sono stati comunque previsti dei moduli formativi per i nuovi assunti e/o per il personale che non ha potuto accedere alla formazione precedente.

Il corso della durata di 4 ore, ha riguardato il processo di riforma su anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo ai principi dell'etica del lavoro pubblico e della legalità, nonché l'illustrazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana.

A partire dal 2016 la formazione in merito alla materia anticorruzione è stata resa obbligatoria per tutti i nuovi assunti.

Inoltre, per i neo assunti, dal 2021, Regione Toscana ha attivato il Progetto Induction Training che prevede un percorso formativo per agevolare l'inserimento del personale e lo sviluppo delle competenze per un'adeguata professionalizzazione nello svolgimento delle funzioni regionali.

5.10.2 La formazione di livello specifico

La formazione di livello specifico, rivolta a Dirigenti e funzionari delle aree a rischio in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione, è stata avviata alla fine del mese di novembre 2014 per concludersi entro il 2015.

Sono state individuate dall'Agenzia delle aree non coperte dalla formazione erogata dalla Regione Toscana, sia a livello generale che specifico, per le quali gli uffici regionali competenti si sono attivati ai fini dell'integrazione del piano formativo (vedi note ARTEA Protocollo n. 202159/2014 e Protocollo n. 21057/2015).

Considerando i moduli di formazione specifica già previsti per la Giunta e le esigenze specifiche di ARTEA, come individuate dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016, i dipendenti in servizio presso ARTEA hanno partecipato ai seguenti moduli⁴:

contratto stipulato con l'Amministrazione regionale, inerente “Servizi per la gestione dei processi didattici per il personale della Regione Toscana, degli Enti dipendenti e dei soggetti coinvolti nei processi di governance del sistema pubblico toscano”, affidato con decreto dirigenziale Regione Toscana n. 1035 del 19 marzo 2013.

⁴ La Regione Toscana ha previsto anche un modulo sulle novità normative in materia di prevenzione della corruzione nell'ambito della gestione dei rapporti di impiego con la pubblica amministrazione: tale modulo non interessa Dirigenti e dipendenti di ARTEA perché le procedure in questione non vengono più gestite da ARTEA, ai sensi dell'art. 38 della l.r. 66/2011. Alcune questioni di carattere trasversale sono comunque affrontate nel Modulo di inquadramento generale.

- Modulo di inquadramento generale, sulla nuova disciplina in materia di anticorruzione, sulla strategia a livello nazionale e a livello decentrato di prevenzione della corruzione, sulle metodologie di predisposizione del PTPC, rivolto a tutti i Dirigenti e a quei funzionari che operano in una delle aree a rischio;
- Modulo relativo ad affidamento di lavori, servizi e forniture per fornire una conoscenza della normativa in materia di appalti con riferimento ai procedimenti di affidamento rispetto alle novità normative in materia di prevenzione della corruzione;
- Modulo relativo ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici diretti (in merito alle principali fonti comunitarie di finanziamento) e processi di autorizzazione e concessione, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Inoltre per il personale di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è garantita la partecipazione a formazione specifica anche in relazione all'aggiornamento della normativa di riferimento.

5.11 Patti di integrità

Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

A seguito del Protocollo d'Intesa per la qualità del lavoro e per la valorizzazione della buona impresa negli appalti di lavori, forniture e servizi, sottoscritto dalla Giunta Regionale con associazioni datoriali e organizzazioni sindacali a fine 2018 e con l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (delibera n. 301 del 11 marzo 2019), la Giunta Regionale ha approvato il "Patto di integrità".

Il Patto di integrità è uno strumento che mira a rendere più trasparente il processo di una gara, istituendo un patto di fiducia e reciproco impegno ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, previsto sia al comma 17 dell'art.1 della legge n. 190/2012 "Disposizioni sulla prevenzione e repressione della corruzione nelle PP.AA.", sia nei Bandi tipo approvati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con la suddetta delibera n. 301/2019 è stato previsto che le procedure di gara per l'affidamento di forniture e servizi del Soggetto Aggregatore Regionale e per l'affidamento di forniture, servizi e lavori della Giunta, contengano tra la documentazione di gara un "Patto di integrità".

Il Patto di integrità è obbligatorio per le procedure di gara del Soggetto Aggregatore Regionale di qualsiasi importo, per le procedure di gara della Giunta Regionale per forniture e servizi di importo pari o superiore a 221.000 euro (soglia comunitaria) e per i lavori di importo pari o superiore ad un milione di euro. Il Patto di integrità è invece facoltativo per le procedure di gara di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a tali valori.

Il Settore Contratti della Regione Toscana ha provveduto ad integrare la modulistica relativa alle procedure di gara in oggetto.

Per il momento ARTEA non ha predisposto protocolli di legalità o patti di integrità, non avendo attivato contratti per i quali fosse obbligatoria la sottoscrizione degli stessi, ma sta valutando l'opportunità di adottare tali provvedimenti, tenuto anche conto anche di quanto previsto dalla Regione Toscana in materia.

5.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dall'Ufficio Relazione con il Pubblico URP, che rappresenta la prima interfaccia con la cittadinanza.

Nel corso del 2020, con l'insorgere della pandemia Covid e con il conseguente ricorso massivo allo smart working che ha di fatto annullato la presenza fisica negli uffici della sede, l'Agenzia si è impegnata a mantenere sempre attivo il filo diretto con l'utenza esterna garantendo le comunicazioni con l'URP e il rafforzamento del servizio stesso con l'aumento del personale ad esso dedicato.

5.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti da parte di tutti i Dirigenti è una delle esigenze a cui risponde il Piano (art. 1, comma 9, lett. d della l. 190/12).

Come rilevato dalla delibera ANAC n. 1310/2016 al punto 5.6, dedicato all'art. 24 - Dati aggregati relativi all'attività amministrativa del d.lgs. 33/2013 -, l'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012. La citata delibera ANAC precisa che pur rilevando un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.

5.14 Monitoraggio dei rapporti dell'Agenzia con soggetti esterni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 saranno monitorati i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.

Relativamente ai contratti stipulati dall'Amministrazione con soggetti esterni a seguito di procedura di gara, l'Agenzia si impegna a richiedere la sottoscrizione del conflitto di interessi da parte dei componenti della commissione di gara e del dirigente che approva l'aggiudicazione della gara.

Per quanto riguarda i procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, si rimanda al paragrafo 5.3 *Astensione in caso di conflitto di interesse*.

6. Monitoraggio attuazione del PTPCT

Ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. 190/2012 è stata redatta la relazione annuale dell'attività svolta nel corso dell'anno 2021 per l'attuazione del PTPCT 2021/2023 e pubblicata sul sito nell'apposita sezione. La stesura del documento ha fornito un utile momento di riflessione per l'aggiornamento del Piano relativo al triennio 2022/2024.

7. Collegamenti con il Piano della Performance

Come già riportato, l'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 09/06/2021, successivamente convertito in legge dalla l. n. 113/2021, prevede che le pubbliche amministrazioni adottino il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che riassumerà, al proprio interno, numerosi documenti programmatori adottati separatamente dai competenti soggetti, tra i quali anche il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa.

Il decreto legge n. 228 del 30/12/2021 ha rinviato al 30/04 la scadenza per l'adozione del PIAO 2022, con la conseguente permanenza, nell'ordinamento normativo, delle disposizioni che disciplinano i vari documenti programmatori (tra i quali il PQPO).

Pertanto, considerata la necessità di salvaguardare l'esigenza derivante da una rapida definizione degli obiettivi di performance al fine di consentire la gestione, il relativo monitoraggio e la messa a punto dei piani di lavoro individuali, con la conseguente permanenza, nell'ordinamento normativo delle disposizioni che disciplinano i vari documenti programmatori succitati (tra i quali il PQPO), con la delibera Giunta Regionale n. 191 del 2/02/2022 è stato approvato il Piano della Qualità della Prestazione Organizzativa 2022 di ARTEA.

Nel PQPO 2022 di ARTEA è previsto, all'interno dell'ambito strategico "Una PA trasparente e leggera: innovazione, dematerializzazione, digitalizzazione", l'attuazione di un obiettivo specifico sulla realizzazione delle misure di natura organizzativa in tema di trasparenza e anticorruzione, che saranno specificate nell'ambito del PIAO 2022-2024 insieme ai relativi cronoprogrammi per verificarne la realizzazione. Il controllo circa il conseguimento dell'obiettivo sarà validata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sia per quanto riguarda il rispetto delle scadenze sia per il completamento degli adempimenti.

Parte II TRASPARENZA

8. Il quadro delle responsabilità degli obblighi di pubblicazione

Tutti gli uffici e i soggetti coinvolti collaborano attivamente, in base ai rispettivi ruoli, con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel processo di pubblicazione dei dati e informazioni richieste dalla normativa e si impegnano affinché il flusso di informazioni e di dati da pubblicare corrisponda totalmente a quanto richiesto dall'articolo 6 del d.lgs. 33/2013 (*qualità delle informazioni*), ovvero che i dati siano integri, aggiornati, completi, tempestivi e di facile consultazione. Spetta infatti ai Responsabili degli uffici partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste dal presente Piano.

L'aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza diversa a seconda della natura dell'obbligo di pubblicazione. Periodicamente vengono verificate ed aggiornate le informazioni presenti sul sito web istituzionale, per adeguare ed integrare, ove necessario, i dati, i documenti e la struttura di presentazione delle stesse, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

La legge prevede sanzioni in caso di violazione degli obblighi di trasparenza. L'inadempimento può comportare responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti fornitori dei dati, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, qualora nella sua attività periodica di verifica e vigilanza, riscontri ritardi o inadempimenti nella pubblicazione dei dati rispetto a quanto previsto nel Piano, dopo aver sollecitato in via formale il responsabile della struttura interessata, assegna un tempo massimo per adempiere. In caso di mancato rispetto del termine procede alla segnalazione nei confronti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e dell'organo di indirizzo politico.

Il ruolo di Responsabile tecnico dei sistemi informativi gestionali che supportano la pubblicazione del sito web è affidata al dirigente del Settore Sistema informativo e Contabilizzazione. In tale ambito al Responsabile sono affidati i compiti di garanzia del corretto funzionamento dell'applicazione informatica e della sua sicurezza.

Infine, si ricorda che l'articolo 43, comma 5, del d.lgs. 33/2013 stabilisce che in relazione alla loro gravità, il Responsabile della trasparenza segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'Amministrazione e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

9. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione

Tutti gli uffici dell'Amministrazione ed i relativi Dirigenti sono coinvolti nella realizzazione del Piano nei tempi e nei modi stabiliti dalla normativa di riferimento, concorrendo in base ai rispettivi ruoli. La sezione Amministrazione Trasparente è infatti aggiornata durante l'anno in base alle scadenze dei singoli obblighi ai sensi del d.lgs. 33/2013.

Per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono state adottate specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, come esplicitati nella seguente tabella D: viene eseguito un monitoraggio semestrale (a gennaio e a luglio) sulla totalità degli obblighi per verificare che siano stati pubblicati tutti i dati e gli atti riferiti a tale periodo e un monitoraggio trimestrale per i soli obblighi che prevedono aggiornamenti ogni tre mesi.

È inoltre prevista la puntuale verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza in occasione dell'adozione di ogni atto amministrativo da parte del Direttore e dei Dirigenti dell'Agenzia.

10. Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 679 del 27 aprile 2016 recante "Regolamento generale sulla protezione dei dati" e dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – d.lgs. 196/2003 – alle disposizioni del regolamento (UE) n. 2016/679, è stato necessario rivedere determinati aspetti organizzativi e applicativi nell'Agenzia.

Relativamente alla compatibilità della nuova disciplina della tutela dei dati personali con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, ARTEA si attiene al principio della pubblicazione dei dati personali solo se previsto da una norma di legge o di regolamento.

In conformità con le nuove disposizioni in materia di tutela dei dati personali ARTEA ha nominato, con decreto del Direttore n. 91 del 23 giugno 2021, il proprio Responsabile della protezione dei dati, ovvero la nuova figura introdotta dal regolamento (UE) n. 2016/679, che svolge funzioni di consulenza, controllo, informazione e formazione sull'applicazione delle disposizioni previste dal regolamento. Come auspicato dal PNA 2018, tale soggetto è esterno all'Agenzia e coincide con il nominativo individuato da Regione Toscana; pertanto viene garantito che i ruoli di Responsabile della protezione dei dati e di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza siano ricoperti da soggetti diversi. Questa soluzione evita che la sovrapposizione dei due ruoli limiti l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

Al fine di garantire l'adeguamento dei trattamenti al GDPR, ARTEA con decreto del Direttore n. 97 del 07 settembre 2018 ha adottato le indicazioni operative per la formulazione di linee guida in materia di protezione dati personali e con decreto n. 136 del 22 ottobre 2019 ha approvato il documento "Data Protection Policy di ARTEA – modello Organizzativo", con cui si definisce il modello organizzativo

della struttura amministrativa di ARTEA, nel rispetto dei ruoli e delle indicazioni già individuati con il decreto n. 97/2018 sopra citato.

Tale adeguamento prevedeva anche un programma formativo ad hoc sulla nuova disciplina di tutela dei dati personali, che si è concluso nel corso del 2020: si è trattato di una formazione di carattere generale destinata a tutto il personale e di una più specifica rivolta al personale che si occupa di tale materia in maniera più approfondita.

Infine, per garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni del Sistema Informativo, nel mese di dicembre 2019 ARTEA ha ottenuto il riconoscimento della Certificazione in ambito Sistemi di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (SGSI), secondo lo standard ISO 27001 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni (trattato nel paragrafo 4.8 *Adesione volontaria allo standard ISO 27001 Sistema di Gestione della Sicurezza delle Informazioni*).

Il percorso di certificazione prevede verifiche annuali da parte di società esterna di revisione in ambito certificazioni internazionali (IMQ) riguardo alla prosecuzione delle attività dell'Agenzia negli ambiti da consolidare e un esame completo ogni tre anni.

11. Sezione “Amministrazione Trasparente” – Elenco degli obblighi di Pubblicazione

Segue la tabella D denominata “PTPCT 2022-2024 SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE” che, come esposto dall'allegato alla delibera ANAC n. 1310/2016, elenca gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016 e di altra normativa in materia, con l'indicazione di:

- termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato;
- note relative alla pubblicazione;
- struttura tenuta all'individuazione e/o all'elaborazione dei dati che verranno pubblicati sul sito dell'Agenzia;
- modalità per la vigilanza e il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi (come specificato anche nel par. 9);

Per una più facile consultazione della Tabella D si specifica che:

- sono evidenziate in grigio le righe corrispondenti a:
 - dati la cui pubblicazione obbligatoria è stata abrogata dal d.lgs. 97/2016 come evidenziato anche dalla Determina ANAC n. 1310/2016;
 - dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione;
- sono evidenziate in giallo le righe corrispondenti a contenuti relativi al personale e agli argomenti correlati perché non disponibili per l'Agenzia in quanto i dipendenti a partire dal 1

gennaio 2012 sono stati trasferiti nel ruolo organico della Giunta regionale e contestualmente assegnati ad ARTEA, ai sensi dell'art. 38 della l.r. 66/2011. Pertanto le informazioni sono reperibili sul sito della Regione Toscana www.regione.toscana.it, nelle corrispondenti sezioni dell'Amministrazione Trasparente. Rimangono sul sito di ARTEA alcuni dati come i curricula vitae di Dirigenti e responsabili di Posizioni Organizzative e relativi decreti di nomina.

Tabella D) – PTPCT 2022-2024 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato	Note relative alla pubblicazione	Struttura e dirigente responsabile elaborazione e trasmissione dati/documenti per la pubblicazione. La pubblicazione è effettuata dalla Direzione.	Modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi
Disposizioni generali	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica puntuale da parte della Direzione
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dalla chiusura del periodo di riferimento		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (deve essere 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).	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		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	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del D.lgs. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		

Organizzazione			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982	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	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Dato non disponibile relativamente all'incarico di direttore cessato dal rapporto di lavoro prima del termine previsto per l'obbligo di adeguamento alle modifiche al d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016 in quanto a seguito di quesito rivolto alla Responsabile della trasparenza della Regione Toscana con nota protocollo AOGRT 61213 del 04/03/2014 "obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati (art. 22 d.lgs. 33/2013)" (protocollo ARTEA n. 0043890 del 07/03/2014) era stato precisato che l'organo di indirizzo politico poteva essere inteso quale organo di programmazione interna e degli obiettivi anche di un ente non territoriale, i cui macro obiettivi sono stabiliti dall'ente territoriale che opera la vigilanza. Pertanto l'obbligo di pubblicazione dei dati di all'art. 14, comma 1, d.lgs. 33/2013 elencati dalla lettera a) alla lettera e) si estendeva anche al Direttore di ARTEA. Non si applicava invece al Direttore la lettera f) dell'art. 14, comma 1, d.lgs. 33/2013.	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con 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			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (deve essere presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dalla notifica dell'irrogazione della sanzione da parte dell'ANAC			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Rendiconti gruppi	Art. 28, c. 1, d.lgs.	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. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione			

	consiglieri regionali/provinciali	33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Nomi dei Dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina	Publicati i dati dei componenti del Collegio dei revisori dei conti come specificato nella Determina ANAC n. 1310/2016	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione

Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina o dall'acquisizione della dichiarazione annuale		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	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)	Per ciascun titolare di incarico:					
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina	Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina	Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina o dall'acquisizione della dichiarazione annuale		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro il 30 marzo		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Entro un mese del verificarsi dell'evento che ha reso disponibile il posto di funzione		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 1, c. 7, D.P.R. 108/2004	Ruolo Dirigenti	Ruolo dei Dirigenti	Annuale		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Dato non disponibile relativamente ai Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro prima del termine previsto per l'obbligo di adeguamento alle modifiche al d.lgs. 33/2013 introdotte dal d.lgs. 97/2016.	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			Direttore di ARTEA
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (deve essere presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dalla notifica dell'irrogazione della sanzione da parte dell'ANAC		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. 33/2013)	Entro un mese dal conferimento di incarico		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con 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. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)				
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)				
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (Dirigenti e non Dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	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. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Par. 14.2, delibera CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		A decorrere dal 1° gennaio 2012 il personale dell'ARTEA è stato trasferito nel ruolo organico della Giunta regionale e contestualmente assegnato all'ARTEA, ai sensi dell'art. 38 della LR 66/2011. Pertanto da tale data ARTEA non ha bandito alcun concorso. Sono tuttavia pubblicati in questa sottosezione gli avvisi relativi al personale interno		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione della delibera di Giunta regionale che approva il PQPO		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione Relazione sulla Performance		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	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. 33/2013)		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione della Relazione sulla Performance		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i Dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione della Relazione sulla Performance		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		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. 33/2013)				
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				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. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				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. 33/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013							
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				Per ciascuna delle società:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 39/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
	Provedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provedimenti	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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto acquisto delle quote di partecipazione			Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		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. 33/2013)				
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				

	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				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. 33/2013)				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)				
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Rappresentazione grafica	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
				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. 33/2013)	Entro un mese dalla modifica dell'assetto degli enti controllati			Verifica semestrale da parte della Direzione
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013 Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti	In aggiornamento	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Entro un mese dal monitoraggio		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16, l. 190/2012	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 (link 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. 33/2013)	Entro un mese dalla fine del semestre		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16, l. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16, l. 190/2012	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link 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. 33/2013)	Entro un mese dalla fine del semestre		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16, l. 190/2012	Provvedimenti Dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative					
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delibera Anac n. 39/2016	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 delibera Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica puntuale da parte della Direzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
		Art. 1, c. 32, l. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013 Art. 4 delibera Anac n. 39/2016		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	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica puntuale da parte della Direzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento

Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. 33/2013 Art. 4 delibera Anac n. 39/2016		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. 190/2012)	Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica puntuale da parte della Direzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	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	Entro un mese dall'approvazione del bilancio		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Per ciascuna procedura:					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	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 d.lgs. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		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, d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		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, d.lgs. 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, d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016		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, d.lgs. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. 50/2016)	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	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	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	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	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Atti di concessione	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	In questa sezione sono pubblicati solo gli atti adottati da ARTEA. Si rimanda al sito della Regione Toscana, banca dati amministrativi per gli atti adottati da tale amministrazione	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del D.lgs. 33/2013)	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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	Informazioni contenute nell'atto	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	Informazioni contenute nell'atto	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	Informazioni contenute nell'atto	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	Informazioni contenute nell'atto	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto	Informazioni contenute nell'atto	Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		Non pubblicato		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		Non pubblicato		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Pubblicato entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello a cui si riferisce	ARTEA, in forza della l.r. 23/2007 "Nuovo ordinamento del Bollettino ufficiale della Regione Toscana e norme per la pubblicazione degli atti" pubblica sulla propria Banca dati degli atti amministrativi tutti gli atti di concessione di contributi e benefici economici, qualunque sia il loro importo; pertanto anche nella sottosezione di Amministrazione Trasparente relativa a Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi di carattere economico saranno pubblicati tutti gli atti di concessione di contributi e benefici economici, qualunque sia il loro importo.	Direttore di ARTEA	Verifica puntuale da parte della Direzione entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		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. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione dell'atto di indirizzo da parte della Regione Toscana		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 gennaio per l'anno precedente		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro il 31 gennaio per l'anno precedente		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro un mese dal ricevimento dell'attestazione		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Entro un mese dal ricevimento della relazione		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana www.regione.toscana.it		
	Organi di revisione amministrativa e contabile			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. 33/2013)	Entro un mese dal ricevimento dell'atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Corte dei conti		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. 33/2013)	Entro un mese dal ricevimento della relazione		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
				Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dal ricevimento del rilievo		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla notifica del ricorso		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla ricezione della sentenza definizione del giudizio		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione delle misure adottate		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	Entro un mese dall'adozione del bilancio	Relativamente ai costi contabilizzati dei servizi erogati si specifica che per i costi di funzionamento di ARTEA si rimanda al Bilancio dell'Agenzia, mentre per il costo del personale, di competenza della Giunta della Regione Toscana, si rimanda all'Analisi dei costi di funzionamento della struttura, contenuta nella Relazione illustrativa del Rendiconto generale della Regione Toscana.	Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	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. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 92/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Entro un mese dalla elaborazione dei risultati		Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	Verifica semestrale da parte della Direzione
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro 30 giorni dal trimestre a cui si riferisce		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica trimestrale da parte della Direzione
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	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)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
			Indicatore di tempestività dei	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal periodo a cui si riferisce		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal trimestre a cui si riferisce		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica trimestrale da parte della Direzione
			Ammontare complessivo dei debiti		Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Entro 30 giorni dal periodo a cui si riferisce		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Entro 5 giorni dal cambio di IBAN		Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari	Verifica semestrale da parte della Direzione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. 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. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate, (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)				
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	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. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013		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. 33/2013)				
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			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. 33/2013)				
			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. 33/2013)				

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	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. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
			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. 33/2013)				
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
			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. 33/2013)				
			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. 33/2013)				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)				
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	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. 33/2013)		Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione		
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica puntuale da parte della Direzione
		Art. 1, c. 8, l. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina del RPCT		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
			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	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 1, c. 14, l. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. 190/2012)	Entro il 15 dicembre di ogni anno		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 1, c. 3, l. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'ANAC ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'ANAC, ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Entro un mese dalla adozione dell'atto di adeguamento		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione dell'atto		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica semestrale da parte della Direzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale 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	Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina del RPCT e entro cinque giorni dalla modifica relativa alle modalità di accesso		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	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	Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina del RPCT e entro cinque giorni dalla modifica relativa alle modalità di accesso		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Linee guida Anac FOIA (delibera 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Entro un mese dalla elaborazione del registro semestrale		Direttore di ARTEA in qualità di RPCT	Verifica semestrale da parte della Direzione

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
		Art. 9, c. 7, d.l. 179/2012 convertito con modificazioni dalla l. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione"	Annuale (ex art. 9, c. 7, d.l. 179/2012)	Entro un mese dall'adozione del relativo atto		Direttore di ARTEA	Verifica semestrale da parte della Direzione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)	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				Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza	