



## **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020**

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| Introduzione .....  | 3  |
| 1. Organizzazione e funzioni dell'Agenzia .....   | 4  |
| 1.1 Il riconoscimento di ARTEA come Organismo Pagatore e certificazione dei conti .....   | 5  |
| 1.2 La struttura dell'Agenzia.....  | 6  |
| Parte I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....  | 7  |
| 2. La valutazione del rischio.....  | 7  |
| 3. Rischi di corruzione e controlli per aree di rischio .....   | 8  |
| 4. Altre misure trasversali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza già in essere in ARTEA ..  | 16 |
| 4.1 Manuali.....  | 16 |
| 4.2 Informatizzazione dei processi .....  | 17 |
| 4.3 Procedure di monitoraggio delle attività dell'Organismo Pagatore.....   | 17 |
| 4.4 Controlli .....   | 18 |
| 4.5 Gare e contratti .....  | 18 |
| 4.6 Elenco delle banche dati.....   | 18 |
| 4.7 Disposizioni per il contrasto di frodi e irregolarità .....   | 19 |
| 5. Azioni e misure finalizzate alla prevenzione della corruzione indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione ..   | 21 |
| 5.1 Codice di comportamento.....  | 21 |
| 5.2 Rotazione del personale .....   | 21 |
| 5.3 Astensione in caso di conflitto di interesse .....  | 21 |
| 5.4 Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali.....   | 23 |
| 5.5 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti .....   | 23 |
| 5.6 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.....  | 24 |
| 5.7 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....   | 24 |
| 5.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione ..... | 24 |
| 5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito .....   | 24 |
| 5.10 Formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione .....   | 25 |
| 5.11 Patti di integrità .....   | 26 |
| 5.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....   | 26 |
| 5.13 Monitoraggio dei tempi procedurali .....   | 27 |
| 5.14 Monitoraggio dei rapporti dell'Agenzia con soggetti esterni.....   | 27 |
| 6. Monitoraggio attuazione del PTPC.....  | 27 |
| 7. Collegamenti con il Piano della Performance.....   | 28 |
| Parte II TRASPARENZA .....  | 28 |
| 8. Il quadro delle responsabilità degli obblighi di pubblicazione .....   | 28 |
| 9. Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione.....  | 29 |
| 10. Sezione "Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di Pubblicazione .....  | 30 |

## Introduzione

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 (PTPCT), costituisce il quarto aggiornamento dei piani di ARTEA relativi al triennio 2014-2016.

Nella *prima parte* del presente PTPCT 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 e le ulteriori misure 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 finalizzate alla prevenzione della corruzione indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione nel rispetto della Legge 190/12.

La strategia di prevenzione della corruzione si fonda e si realizza anche tramite la Trasparenza (a cui è dedicata la *seconda parte* del Piano), 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.

Ricordiamo che ARTEA è un Organismo Pagatore Riconosciuto dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ai sensi dell'Art 7 del Reg. UE 1306/2013. Tale riconoscimento comporta l'assoggettamento a specifici controlli ai fini della verifica dei requisiti per il mantenimento del riconoscimento; a sua volta, l'Agenzia mette in atto diverse procedure di monitoraggio e controllo, fra cui ricordiamo:

- procedure di monitoraggio del registro debitori, delle irregolarità e delle fidejussioni,
- controlli sulle attività delegate tramite convenzione ai CAA (centri di assistenza agricola),
- controlli sulle attività affidate tramite gara,
- controlli operati dalla funzione di audit interno.

A tale proposito si segnala che ARTEA a partire dal 2015 ha avviato una intensa attività di censimento e implementazione dei presidi per il contrasto di frodi e irregolarità ai danni dei fondi comunitari FEAGA FEASR (si rimanda al paragrafo 4.7 *Disposizioni per il contrasto delle frodi* per i dettagli). Tali presidi affiancano quelli per la lotta alla corruzione incrementando la consapevolezza del rischio e rafforzandone la prevenzione, coniugando le funzioni proprie dell'organismo pagatore con le prescrizioni della Legge 190/2012.

Per questo motivo è stato dato molto risalto ai seguenti strumenti per il contrasto a frodi e irregolarità:

- programma formativo ad hoc rivolto a soggetti che operano in ambiti a rischio di frode e irregolarità;

- accresciuto livello di dettaglio nella predisposizione di check list mirate ad innalzare l'attenzione sulla individuazione di potenziali rischi di irregolarità e frodi in particolare sugli appalti pubblici;
- innalzamento del controllo sui codici IBAN dei beneficiari delle erogazioni di premi e contributi;
- Incremento dei controlli ex post per misure ad investimento del PSR oltre la specifica previsione normativa.

Particolare attenzione è stata data alla Comunicazione di situazioni di conflitto di interesse con la predisposizione di una nuova modulistica da compilare annualmente sul sistema informativo, che permette l'estrazione dei dati raccolti per eseguire monitoraggi e controlli sistematici e/o a campione (si rimanda al paragrafo 5.3 *Astensione in caso di conflitto di interesse* per i dettagli).

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** di ARTEA, ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, è il Direttore di ARTEA Dott. Roberto Pagni, che adotta con proprio decreto il presente Piano. Compiti e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono previsti dalla normativa vigente.

Nel rispetto della previsione contenuta nell'art. 2 della L. 190/2012, non è stata creata alcuna articolazione organizzativa che determinasse aumento di spesa per uffici e personale, adibita all'ufficio anticorruzione. L'Agenzia ha infatti provveduto allo svolgimento delle attività previste dalla L. 190/2012 con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

## **1. Organizzazione e funzioni dell'Agenzia**

ARTEA è l'Agenzia Regionale Toscana per le Erogazioni in Agricoltura (istituita con L.R. 19 novembre 1999, n. 60 e s.m.i.). Svolge le funzioni di organismo pagatore riconosciuto per la liquidazione dei fondi FEAGA Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e FEASR Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, che sostengono la produzione agricola dei Paesi della Unione Europea attraverso l'erogazione ai produttori di aiuti, contributi e premi.

Le funzioni di ARTEA come organismo pagatore consistono in:

1. autorizzazione e controllo dei pagamenti: 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: finalizzata ad erogare al richiedente l'importo autorizzato;
3. contabilizzazione dei pagamenti: finalizzata alla registrazione, in formato elettronico, di tutti i pagamenti effettuati nei conti dell'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.

ARTEA svolge altre funzioni affidate dalla Regione Toscana, ai sensi del comma 2, art. 2 della LR 60/1999, rispettivamente alle lettere a), b) e c), elencate di seguito:

- a. gestione dell'Anagrafe regionale delle aziende agricole (art. 3 della LR 23/2000) e dei procedimenti amministrativi ad essa strettamente connessi.
- b. pagamento di programmi regionali e comunitari in agricoltura sulla base di quanto stabilito negli strumenti di programmazione di cui all'articolo 10 e nei documenti di attuazione di cui all'articolo 10 ter della LR 49/1999.
- c. organismo intermedio di altri programmi regionali e comunitari, secondo quanto stabilito negli strumenti di programmazione di cui all'articolo 10 e nei documenti di attuazione di cui all'articolo 10 ter della LR 49/1999.

### **1.1 Il riconoscimento di ARTEA come Organismo Pagatore e certificazione dei conti**

ARTEA svolge le funzioni di organismo pagatore riconosciuto dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (ai sensi dell'Art 7 del Reg. UE 1306/2013) per la liquidazione dei fondi FEAGA e FEASR a seguito dell'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 delle 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 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 mantenimento del riconoscimento- come Organismo pagatore sono ulteriormente esplicitati nel Reg. UE 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.

L'obbligo al 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.

## 1.2 La struttura dell'Agenzia

Artea è organizzata in 4 Settori, la cui responsabilità è attribuita ai Dirigenti, oltre alla Direzione, come di seguito specificato:

- Roberto Pagni Direttore di ARTEA e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza<sup>1</sup>
- Monica Pecorini Dirigente del Settore Aiuti diretti ed interventi di mercato
- Stefano Segati Dirigente del Settore Sostegno allo sviluppo rurale e interventi strutturali
- Paolo Martini Dirigente del Anagrafe e sviluppo sistema integrato di gestione e controllo, e contabilizzazione
- Leonardo Danza Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti.

I Settori e la Direzione sono a loro volta articolati in Posizioni Organizzative, la responsabilità delle quali è attribuita a dipendenti appartenenti alla categoria D.

---

<sup>1</sup> Decreto del Direttore di ARTEA n. 117 del 24/11/ 2016.

## Parte I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2. La valutazione del rischio

La prima valutazione del rischio su tutti i processi di ARTEA è stata effettuata per l'adozione del primo PTPC 2014/2016 seguendo la metodologia definita dal Piano Nazionale Anticorruzione P.N.A.<sup>2</sup>: nel biennio successivo, non rilevando situazioni e mutamenti della struttura dell'Agenzia tali da modificare il livello di rischio già individuato, non è stata eseguita una nuova valutazione.

In occasione della redazione del precedente PTPCT, ovvero quello per il triennio 2017/2019, in considerazione degli sviluppi organizzativi e delle funzioni svolte da ARTEA, si è ritenuto opportuno compiere una nuova valutazione del rischio, mantenuta per il PTPCT in corso.

Tale valutazione è presentata nella seguente tabella A<sup>3</sup> che riporta l'indice di valutazione totale rischio accorpati per procedimenti/attività omogenei.

**Tabella A\_ Indice valutazione totale rischio per aree di rischio\***

| Aree di rischio  | Indice valutazione totale rischio (da 0 a 25) |
|--|---|
| <b>Processi di affidamento di lavori servizi e forniture</b>   |   |
| Affidamenti  | da 4 a 7,58                                   |
| Gare   | da 4 a 4,67                                   |
| <b>Processi di autorizzazione e concessione, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>  |   |
| Rilascio utenze e visibilità   | 1,75  |
| Attività inerenti funzionamento Agenzia (bilancio)   | 2,04  |
| Procedimenti dichiarativi (UMA, ALBI, IAP...)  | 8,00  |
| <b>Processi di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione/revoca di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b> |   |
| Controlli in loco di competenza (I livello)  | da 4,25 a 7,50                                |

<sup>2</sup> Delibera n. 72/2013 recante il Piano Nazionale Anticorruzione della CiVIT, divenuta Autorità Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC) a seguito dell'art. 5 del decreto legge del 31 agosto 2013, n. 101 convertito in legge 30 ottobre 2013, n. 125 e Vista la delibera ANAC n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

<sup>3</sup> All'interno delle aree di rischio comuni e obbligatorie dell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione sono stati individuati i procedimenti/attività svolti da ARTEA; alle aree di rischio comuni e obbligatorie è stata aggiunta una quinta area denominata "Processi ulteriori esposti a rischio" (con richiesta di specificare), per ricomprendere attività non classificabili nelle altre aree: in questa categoria sono stati ricompresi attività dell'Organismo pagatore/organismo intermedio senza rilevanza su soggetti esterni (come la contabilizzazione, la rendicontazione il monitoraggio dei fondi) e le attività di gestione del sistema informativo. Si ricorda che Artea non gestisce procedimenti di acquisizione progressione del personale, ai sensi dell'art. 38 LR 66/2011.

|   |                |
|---|----------------|
| Controlli in loco di competenza (II livello)  | da 3,75 a 6,00 |
| Controlli in loco di competenza (III livello)   | 3,38           |
| Autorizzazione al pagamento di premi a superficie e a capo animale fondi agricoli   | da 6,75 a 7,50 |
| Autorizzazione al pagamento di contributi misure a investimento fondi agricoli  | da 3,33 a 5,50 |
| Autorizzazione al pagamento di altri fondi agricoli (PAR; PRAF, Integrazioni al reddito per lavoratori aderenti a contratti di solidarietà (DGR 312/2009) e altri interventi a favore di lavoratori in aziende in crisi (DGR 885/2009)) | da 1,5 a 5     |
| Adozione graduatorie misure a superficie e a capo animale fondi agricoli  | 4,38           |
| Adozione graduatorie misure investimento fondi agricoli   | da 3,33 a 3,50 |
| Adozione graduatorie misure investimento fondi extraagricoli  | da 3,17 a 3,96 |
| Procedure di recupero contributi  | 2,5            |
| Esecuzione Pagamenti a beneficiari  | 4              |
| Gestione fidejussioni   | 3,75           |
| Attività delegate (CAA /enti/altro)   | 5,25           |
| Attività inerenti funzionamento Agenzia (esecuzione pagamenti funzionamento)  | 3,33           |
| <b>Processi finalizzati all'acquisizione e progressione del personale</b>   |                |
| Artea non gestisce procedimenti di acquisizione progressione del personale, ai sensi dell'art. 38 della LR 66/2011.   |                |
| <b>Processi ulteriori esposti a rischio (specificare)</b>   |                |
| Monitoraggio FAS/POR/PRSE   | 1,75           |
| Contabilizzazione FEARS/FEAGA   | 3,67           |
| Protocollo e archivio   | 2,33           |
| Rendicontazione FEARS/FEAGA   | 3,50           |
| Rendicontazione FAS/POR/PRSE  | 3,00           |
| Gestione sistemistica   | 4,00           |
| Gestione base dati  | 5,75           |
| Sviluppo applicativi  | 6,33           |

\* L'Indice valutazione totale rischio espresso come intervallo fra valori significa che in tale processo sono stato accorpate le valutazioni di più dirigenti, perché trattasi di processi comuni a più settori: l'intervallo esprime quindi i valori massimo e minimo di rischio espresso da ciascun dirigente.

### 3. Rischi di corruzione e controlli per aree di rischio

Sulla base delle valutazioni di rischio riportate nella tabella A 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 B, che viene aggiornata di anno in anno, spostando fra i controlli in essere tutte le misure che erano allo studio o in corso di predisposizione negli anni precedenti e che risultano ad oggi attivate.



Tabella B\_ Rischi di corruzione e relativi controlli per ciascuna area di rischio

| Processi di affidamento di lavori servizi e forniture  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | 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.<br><br>Nel Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, forniture e servizi in applicazione dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e per le funzioni di Provveditorato ed Economato (approvato con Decreto del Direttore n 104/15) erano dettagliate le disposizioni per le acquisizioni in economia di forniture, servizi e lavori e per l'attività contrattuale dell'agenzia. Tale regolamento sarà oggetto di riflessione per l'entrata in vigore del Dlgs 50/2016 | Continuo allineamento alla disciplina regionale in materia (vedi anche par. 4.5) |
| Gare   | Scelta del contraente sulla base di documentazioni false o criteri non oggettivi.  | Controlli su autodichiarazioni ai sensi del DPR 445/2000.<br><br>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) |
|  |  |   | Continuo allineamento alla disciplina regionale in materia (vedi anche par. 4.5) |
| Processi di autorizzazione e concessione, privi di effetto economico diretto e 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<br><br>Rilascio delle credenziali di accesso ai portali a soggetti | Presenza di una procedura informatizzata predisposta per la richiesta di accesso per le diverse tipologie di utenze   | Miglioramento e semplificazione della procedura utilizzando le nuove tecnologie. |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | che non ne hanno titolo  |  |  |
|  | Attribuzione Visibilità nel sistema ai consulenti che non ne hanno diritto   |  | Approfondimento sull'opportunità di implementare una verifica manuale o automatica in sede di firma della DUA del conferimento di incarico a consulente. |
| <b>Attività inerenti funzionamento Agenzia (Bilancio)</b>  | Alterazione dei dati del bilancio  | Operato dei Sindaci revisori.<br>Vari stadi di revisione/controllo: Direttore, Giunta e Consiglio  | -  |
| <b>Procedimenti dichiarativi (UMA, albi, IAP...)</b>   | Alterazione dati   | Procedure informatizzate e presenza di controllori esterni su tutti procedimenti dichiarativi  |  |
| <b>Processi di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione/revoca di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</b> |  |  |  |
|  | Rischio di corruzione  | <b>Controlli in essere</b>   | <b>Ulteriori misure da attivare nel triennio</b>   |
| <b>Controlli I livello (amministrativo o in loco)</b>  | Il controllore (soggetto interno o soggetto delegato) può avere interesse a modificare le risultanze del controllo | Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel S.I. di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 31/01 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche. |  |
|  |  | Controlli di II o III livello (o di Audit interno) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate.   |  |
|  |  | Incremento del livello del controllo ex post verificando la permanenza in essere delle aziende con impegni attivi.   | Sono allo studio ulteriori forme di controllo, da valutare in base all'efficacia di questa prima nuova implementazione in materia.                       |
| <b>Controlli di II livello (amministrativo o in</b>  | Il controllore può avere interesse a modificare le   | Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel S.I. di ARTEA in caso  |  |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| <b>loco)</b>  | risultanze del controllo  | di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 31/01 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche.   |  |
|   |   | Controlli di II o III livello (o di Audit interno) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate  |  |
|   |   | Incremento del livello del controllo ex post verificando la permanenza in essere delle aziende con impegni attivi.   | Sono allo studio ulteriori forme di controllo, da valutare in base all'efficacia di questa prima nuova implementazione in materia. |
|   | Irregolarità sui codici IBAN  | Innalzamento del controllo sui codici IBAN dei beneficiari delle erogazioni di premi e contributi  | Sono allo studio ulteriori procedure informatiche per rafforzare tali controlli.   |
| <b>Controlli di III livello o di Audit interno</b>    | Il controllore può avere interesse a modificare le risultanze del controllo | Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel S.I. di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 31/01 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche.                             |  |
|   |   | Incremento del livello del controllo ex post verificando la permanenza in essere delle aziende con impegni attivi.   | Sono allo studio ulteriori forme di controllo, da valutare in base all'efficacia di questa prima nuova implementazione in materia. |
| <b>Processi legati all'adozione delle graduatorie</b> | Il controllore può avere interesse a modificare le risultanze del controllo | Procedure informatizzate<br>Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel S.I. di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 31/01 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche. |  |
| <b>Autorizzazione al pagamento misure ad</b>          | Mancata segnalazione di   | Programma formativo ad hoc rivolto a soggetti che operano in ambiti a  | Sono in fase di predisposizione ulteriori moduli formativi centrati su argomenti   |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <b>investimento del PSR 2014-2020 che prevedono procedure di appalto o la presentazione di preventivi di spesa diversi</b>  | situazioni di potenziali frodi  | rischio di frode e irregolarità;  | specifici legati alle tematiche sopra ricordate rivolte al personale preposto alle verifiche istruttorie del PSR 2014-2020.                           |
|   |   | Predisposizione di check list mirate ad individuare potenziali rischi di irregolarità e frodi,  |   |
|   |   | Incremento dei controlli ex post oltre la specifica previsione normativa  | Sono allo studio ulteriori forme di controllo su questa tematica, da valutare in base all'efficacia di questa prima nuova implementazione in materia. |
| <b>Autorizzazione al pagamento (integrazioni al reddito per lavoratori aderenti a contratti di solidarietà (DGR 312/2009) e altri interventi a favore di lavoratori in aziende in crisi (DGR 885/2009), fondi di garanzia, PAR FAS/POR CREO/ PRSE, LR 70, FEAGA OCM (Vitivinicolo, Miele, Ortofrutta) , PSR</b> | Autorizzare importo superiore al dovuto (compresa la mancata applicazione delle sanzioni/recuperi dovuti) | Per le linee di finanziamento nelle quali un soggetto terzo produce elenchi di liquidazione il rischio è ridotto dalla presenza di una filiera di controlli in essere e di punti di controllo codificati ed omogenei.<br>Assicurata la separazione delle funzioni tra istruttori ed autorizzatori nelle misure interamente gestite all'interno dell'Agenzia<br>Attività di gestione e registrazione dei risultati dei controlli amministrativi per domande di aiuto e di pagamento (anche controlli in loco).<br>Adeguate formazione di istruttori e controllori e separazione delle funzioni.<br>Assenza di situazioni di conflitto di interesse |   |
|   | Per le utenze degli istruttori presenza di operatività in condizione di conflitto di interessi            | Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel S.I. di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 31/01 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche.  |   |
| <b>Esecuzione Pagamenti a beneficiari</b>   | Volontari errori nell'esecuzione dei pagamenti (mancata applicazione dei dovuti recuperi)                 | Presenza all'interno del S.I. di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento umano   |   |
|   | Per le utenze degli istruttori presenza di operatività in   | Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di  |   |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | condizione di conflitto di interessi   | istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel S.I. di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 31/01 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche.  |  |
| <b>Gestione fideiussioni</b>  | Accettazione di fideiussioni non aventi caratteristiche previste.  | Rigido processo per la validazione delle garanzie presentate dai richiedenti il contributo, periodica revisione della permanenza dei requisiti previsti (compresa la scadenza della polizza in rapporto alla scadenza di realizzazione del progetto garantito)   |  |
| <b>FEAGA RPU, OCM (latte scuole, assicurazione vitivinicolo)</b>  | Per le utenze degli istruttori presenza di operatività in condizione di conflitto di interessi                                     | Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel S.I. di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 31/01 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche. |  |
| <b>FEAGA OCM (Vitivinicolo, Miele, Ortofrutta) e PSR misure a superficie 211, 212, 214 a e b1 Concessione</b> | Inserire tra gli ammessi a beneficio soggetti che non ne hanno diritto (privilegiare richiedenti rispetto ad altri più meritevoli) | Presenza all'interno del S.I. di controlli amministrativi proceduralizzati ed automatizzati con riduzione al minimo dell'intervento istruttorio.   |  |
|   | Per le utenze degli istruttori presenza di operatività in condizione di conflitto di interessi                                     | Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel S.I. di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 31/01 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche. |  |
| <b>Attività delegate (CAA /Enti/Altro)</b>  | Alterazione delle informazioni inserite nel fascicolo aziendale  | Controllo a campione o su segnalazione da parte della struttura di ARTEA preposta (Direzione) relativa alla gestione del fascicolo aziendale (completezza e correttezza della documentazione)  |  |
|   |  | Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia anche sulla base di procedure informatizzate   |  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   | Operatività in condizione di conflitto di interessi                        | Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel S.I. di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 31/01 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche.. |  |
|   |  | Controlli di II o III livello (o di Internal Audit) a campione operati dall'Agenzia   |  |
| <b>Controlli amministrativi e in loco dei CAA</b>                                   | Alterazione esito del controllo  | Check list ad hoc   |  |
|   |  | 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   |  |
|   | Operatività in condizione di conflitto di interessi                        | Obbligo di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse da parte di tutti i soggetti istruttori (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) con inibizione della funzione istruttoria nel S.I. di ARTEA in caso di mancata sottoscrizione della comunicazione entro il 31/01 di ciascun anno. E' stata predisposta la nuova modulistica on line per la compilazione della comunicazione del conflitto di interessi che permette monitoraggi e verifiche.  |  |
| <b>Attività inerenti funzionamento Agenzia (Esecuzione Pagamenti Funzionamento)</b> | Alterazione delle spese inerenti le attività di funzionamento dell'Agenzia | Operato dei Sindaci revisori.   | -  |
| <b>Processi ulteriori esposti a rischio (specificare)</b>                           |  |   |  |
|   | <b>Rischio di corruzione</b>   | <b>Controlli in essere</b>  | <b>Ulteriori misure da attivare nel triennio</b> |
| <b>Monitoraggio FAS/POR/PRSE</b>  | Alterazione dati   | Il complesso sistema informativo dell'Agenzia fornisce una ragionevole garanzia di non alterazione dei dati. Inoltre la presenza di controlli e riscontri da parte dei soggetti coinvolti a vario titolo, ed in momenti diversi, fornisce   | -  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | ulteriori garanzie in merito   |   |
| <b>Contabilizzazione</b>                 | Alterazione dati   | Il complesso sistema informativo dell'Agenzia fornisce una ragionevole garanzia di non alterazione dei dati. Inoltre la presenza di controlli e riscontri da parte dei soggetti coinvolti a vario titolo, ed in momenti diversi, fornisce ulteriori garanzie in merito | - |
| <b>Protocollo e archivio</b>             | Sulla base di considerazioni interne si reputa il rischio di corruzione in questo ambito molto basso | Forti vincoli procedurali presenti nella gestione di protocollo e archivio   | - |
| <b>Rendicontazione fondi FEAGA FEASR</b> | Alterazione dati   | Il complesso sistema informativo dell'Agenzia fornisce una ragionevole garanzia di non alterazione dei dati. Inoltre la presenza di controlli e riscontri da parte dei soggetti coinvolti a vario titolo, ed in momenti diversi, fornisce ulteriori garanzie in merito | - |
| <b>Rendicontazione FAS/POR/PRSE</b>      | Alterazione dati   | Il complesso sistema informativo dell'Agenzia fornisce una ragionevole garanzia di non alterazione dei dati. Inoltre la presenza di controlli e riscontri da parte dei soggetti coinvolti a vario titolo, ed in momenti diversi, fornisce ulteriori garanzie in merito | - |
| <b>Gestione sistemistica</b>             | Alterazione dati nel S.I.  | Il complesso sistema informativo dell'Agenzia fornisce una ragionevole garanzia di non alterazione dei dati. Inoltre la presenza di controlli e riscontri da parte dei soggetti coinvolti a vario titolo, ed in momenti diversi, fornisce ulteriori garanzie in merito | - |
| <b>Gestione base dati</b>                | Alterazione dati nel S.I.  | Separazione delle funzioni fra committente ed esecutore  |   |
| <b>Sviluppo applicativi</b>              | Alterazione dati nel S.I.  | Separazione delle funzioni fra committente ed esecutore  |   |

## **4. Altre misure trasversali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza già in essere in ARTEA**

A completamento dell'elenco dei “controlli in essere” presentati nella tabella B del precedente paragrafo 3 si riportano di seguito le altre misure/controlli già in essere in ARTEA, che sono considerati attinenti anche alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

### **4.1 Manuali**

Le maggior parte delle procedure di ARTEA sono regolamentate tramite manuali per garantire la 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**

- 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

#### **Manuali delle procedure**

- Anagrafe
- Manuale Anagrafe delle Aziende Agricole
- Piano di sviluppo rurale 2000-2006
- Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni
- Manuale tenuta dell'archivio agriturismo in Artea
- Manuale per il rilascio delle credenziali di accesso al Sistema Informativo di ARTEA
- Manuale per la verifica e l'impostazione delle date di riferimento dei procedimenti gestiti tramite la DUA
- Manuale operativo: Strumento di gestione Misure - Pagina Collaudi
- Manuale: PRAF 2012 - 2015: istruzioni per l'uso
- Istruzioni per la firma digitale del fascicolo aziendale
- Manuale Controlli Condizionalità (pagine dedicate alla Condizionalità)
- Manuale Controlli Agroambiente PSR 2007/2013 Manuale Controlli Agroambiente PSR 2014/2020 (pagine dedicate ai controlli Agroambiente)



- Manuale Controlli Zootechnia (pagine dedicate ai controlli Zootechnia)
- Manuale Controlli PSR Ex post (pagine dedicate ai controlli PSR Ex post)
- Documento di base del Registro Unico dei Controlli
- Misure forestali di imboschimento ed ex Reg. CEE n. 2080/92. Manuale di specifiche tecniche per lo svolgimento dei controlli in loco a campione. (Campagna 2013)
- Manuale operativo relativo alle procedure e ai controlli sulle domande di pagamento per le Misure a superficie e a capo animale del PSR 2007-2013 di cui al Reg. CE 1698/2005
- Manuale controlli ammissibilità superfici
- Istruzioni firma qualificata delle istanze mediante ARTEASCard.
- PAN - Manuale Quaderno di Campagna
- PAN - Manuale Registrazione Vendite Fitofarmaci
- PAN-Istruttoria e Rilascio Autorizzazioni
- Manuale Controlli Coordinati
- Manuale operativo per la registrazione del documento ID 349 "Consistenza equidi da BDN e BDE"

## **4.2 Informatizzazione dei processi**

I processi amministrativi sono informatizzati per consentire la tracciabilità del processo come evidenziato fra i "controlli in essere" nella precedente tabella B: negli ultimi anni si registra l'innalzamento dell'informatizzazione delle procedure di controllo come ad esempio le verifiche sul conflitto di interessi (vedi paragrafo 5.3).

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.

Un importante processo di informatizzazione riguarda le comunicazioni con l'Agenzia che, oltre alla corrispondenza protocollata, ha attivato un servizio denominato "I tuoi Ticket" che permette di inoltrare le richieste di assistenza direttamente dal sistema informativo durante la compilazione delle istanze mediante l'assegnazione di un "TICKET": dalla sua attivazione nel 2013 sempre più procedimenti sono stati interessati da questo canale di comunicazione. Il sistema permette l'assegnazione automatica del ticket all'ufficio competente, permettendo così uno snellimento notevole con la conseguente risposta più rapida.

## **4.3 Procedure di monitoraggio delle attività dell'Organismo Pagatore**

Nell'ambito delle procedure di monitoraggio delle attività svolte da ARTEA Organismo Pagatore quelle maggiormente attinenti al presente piano sono ritenute le procedure di 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 normative di settore relativi ai processi di autorizzazione e concessione privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario e ai processi di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione/revoca di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, segnaliamo che ARTEA svolge controlli sulle attività delegate tramite convenzione ai CAA (centri di Assistenza Agricola) e su quelle affidate tramite gara, al fine di effettuare un controllo costante su tutti gli attori che a vario titolo concorrono ai processi menzionati. Inoltre si ricorda che ARTEA, in qualità di Organismo Pagatore, è dotata per obbligo comunitario 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 paragrafo 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 (Legge regionale 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 DPGR 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 istituito con legge regionale (l.r. 60/1999), 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, approvando per ultimo il Decreto 119 del 5/10/2017, che ha confermato il precedente ed ha recepito l'ultima delibera approvata dalla Giunta dopo l'intervento del correttivo al Codice (D.lgs. 56/2017).

La novità introdotta dal Nuovo Codice che ha avuto il maggior impatto sulle attività dell'Agenzia è quella relativa agli affidamenti diretti per importi al di sotto dei 40.000 euro che, a seguito dell'intervento del correttivo, comporta la possibilità di procedere anche senza la previa consultazione di due o più operatori economici.

#### 4.6 Elenco delle banche dati

Nella pagina [www.artea.toscana.it](http://www.artea.toscana.it) (home page) >> Amministrazione trasparente > Servizi erogati > Servizi on line > SERVIZI AD ACCESSO LIBERO è pubblicato l'elenco delle banche dati presenti

sul sito pubblico, in consultazione e di ricerca a disposizione 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 del Reg. (UE) 1306/13 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'intensa attività di indagine svolta dall'Internal Audit finalizzata a censire tutti i presidi presenti in Agenzia volti a fronteggiare il fenomeno delle frodi e/o delle irregolarità in ambito fondi FEAGA FEASR con la successiva predisposizione di nuove misure di contrasto. Tali presidi, elencati di seguito, affiancano quelli per la lotta alla corruzione incrementando la consapevolezza del rischio e rafforzando la prevenzione, coniugando le funzioni proprie dell'organismo pagatore con le prescrizioni della Legge 190/2012.

ARTEA si è sempre impegnata ad innalzare il livello del controllo esercitato sugli aspetti legati all'erogazione dei contributi accogliendo le indicazioni emerse dalle indagini del controllo interno dell'OP o segnalati da soggetti esteri (es Commissione europea, Corte dei Conti europea, UE) in occasione dei controlli a cui essa stessa è sottoposta o emersi dal confronto con gli altri organismi pagatori. Infatti, oltre agli strumenti riportati in questo piano, si ricorda che ARTEA predispone e aggiorna di anno in anno il proprio documento per la lotta alle frodi nel quale vengono analizzati e suggeriti altri presidi che vengono valutati e accolti o meno da parte della dirigenza.

Per esempio sono al momento allo studio strumenti per abbassare ulteriormente il rischio di doppi finanziamenti e verifiche incrociate fra i diversi soggetti che a vario titolo prendono parte al processo di erogazione dei contributi (dai fornitori agli istruttori/controllori).

##### **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, in particolare sui controlli da esperire nelle istruttorie delle misure ad investimento del PSR 2014-2020 che prevedono procedure di appalto o la presentazione di preventivi di spesa diversi dove la probabilità di una frode è più elevata<sup>4</sup> oltre a diversi moduli dedicati alla nuova disciplina dei Contratti Pubblici.

---

<sup>4</sup> 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

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 (personale di ARTEA, degli Uffici territoriali regionali, personale dei GAL Gruppi di azione locale).

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

I controlli amministrativi e in loco sono sempre 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 quali quelli relativi alle procedure di gara.

Questa misura innalza il livello di controllo dell'Organismo Pagatore precedentemente al pagamento di contributi (per loro natura tali controlli sono successivi all'espletamento delle procedure di gara da parte del soggetto richiedente il contributo).

#### **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 FEASR: in base alle risultanze di tali verifiche sono stati messi in piedi presidi di verifica dei codici indicati dai beneficiari delle erogazioni di premi e contributi. Sono allo studio ulteriori procedure informatiche per rafforzare tali controlli.

#### **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 una verifica specifica sulla permanenza in essere delle aziende con impegni attivi, verificando quindi le aziende cessate/cedute/con decesso del beneficiario.

Sono allo studio ulteriori forme di verifica da svolgere ex post, da valutare in base all'efficacia di questa prima nuova implementazione in materia.

---

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 che prevedono procedure di appalto o la presentazione di preventivi di spesa diversi dove la probabilità di una frode è più elevata.

## **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. 34 del 20-01-2014). Tale codice di comportamento pubblicato sul sito di Regione Toscana e stato pubblicato anche sul sito di ARTEA nell'apposita sotto sezione della sezione dedicata alla amministrazione trasparente

### **5.2 Rotazione del personale**

L'Agenzia, in quanto organismo pagatore, assicura il rispetto del Reg. CE 907/2014 nel quadro del contesto organizzativo: in particolare relativamente ai criteri dell'Ambiente interno/Struttura organizzativa<sup>5</sup>, 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.

Periodicamente l'Agenzia è soggetta a processi di riorganizzazione o di riallocazione di alcune competenze a dirigenti diversi.

Ad esempio nel corso dell'ultimo anno è stata modificata la struttura organizzativa dell'Agenzia con la soppressione dal 1 gennaio 2017 del Settore "Fondi strutturali e attuazione programmi regionali in materia di sviluppo economico" (Decreto del Direttore n. 130 del 30/12/2016) nel corso del 2017 è stato dato seguito alle modifiche necessarie al nuovo assetto dell'Agenzia, ridefinendo l'assetto di tre posizioni organizzative afferenti la Direzione di ARTEA a partire dal 1 luglio 2017 (Decreto del Direttore n. 79 del 14 giugno 2017).

### **5.3 Astensione in caso di conflitto di interesse**

Il conflitto d'interessi è una circostanza che favorisce il rischio che un dipendente della PA, 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

---

<sup>5</sup> Per un ulteriore approfondimento sui requisiti da rispettare per essere riconosciuti Organismo pagatore e sui controlli a cui è sottoposta ARTEA, che concorrono nella prevenzione della corruzione si rimanda al paragrafo 1.1 *Il riconoscimento di ARTEA come Organismo Pagatore e certificazione dei conti* del presente documento.

rapporto di dipendenza con la PA. Il rischio è dato dall'interferenza o dalla possibile interferenza dei due interessi.

La normativa di riferimento è data da varie norme del nostro ordinamento ed in particolare si evidenzia che la legge 190/2012, contenente “Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, ha apportato rilevanti modifiche alla disciplina in materia di conflitto di interessi dei pubblici dipendenti. In particolare l'articolo 1, comma 41 della legge 190/2013 ha introdotto l'art. 6 bis della legge 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 il dipendente che ricopre 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 DPR 62/2013 (la cui emanazione era stata prevista dall'art. 54 del D.lgs. 165/2011) e nei corrispondenti articoli 3, 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Toscana, approvato con DGR 34/2014.

Dato che tale disposizione era già presente nella normativa comunitaria fra i requisiti per il riconoscimento di Organismo Pagatore,<sup>6</sup> l'Agenzia dall'avvio della sua operatività ha previsto l'obbligo (Ordine di Servizio del Direttore di ARTEA n. 8 del 5 Luglio 2001 “Misure per evitare conflitti di interesse con le funzioni pubbliche svolte dai dipendenti di ARTEA”) per tutti i soggetti che svolgono attività istruttorie (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria, istruttori tecnici individuati tramite gare esterne, GAL) della sottoscrizione annuale della propria posizione relativamente a situazioni di conflitto di interesse in essere, direttamente nel sistema informativo di ARTEA, con conseguente inibizione della relativa operatività istruttoria nel S.I. stesso in caso di mancata sottoscrizione. Tale applicazione era stata migliorata prevedendo la segnalazione (che vuole essere un “remind” per l'istruttore) della presenza di conflitto di interesse sulle aziende in questione.

Tuttavia l'Agenzia si era impegnata ad approfondire l'opportunità di migliorare tale modulistica di comunicazione di situazioni di conflitto di interesse. Dopo un'apposita attività ricognitiva sulla tematica avviata nell'ottobre 2016 nella quale sono stati analizzati sia la normativa di riferimento che gli strumenti in uso per il rilascio della dichiarazione di conflitto di interessi (valutandone l'idoneità e i relativi controlli), ARTEA ha reso disponibile a dicembre 2017 la nuova modulistica on line che deve essere compilata da parte di ciascun soggetto coinvolto nelle funzioni di gestione

---

<sup>6</sup> Per i requisiti per il riconoscimento di Organismo Pagatore si rimanda al Regolamento delegato (ue) n. 907/2014 della commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro.

del fascicolo, ricezione istanze, istruttoria istanze, controlli sul sistema informativo ARTEA entro il 31 gennaio di ogni anno (mantenendo l'inibizione dell'operatività istruttoria nel S.I. stesso in caso di mancata sottoscrizione). Tale modulistica permette l'estrazione dei dati raccolti tramite la compilazione di un form sui quali possono essere eseguiti monitoraggi e controlli sistematici e/o a campione da parte di ARTEA.

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

L'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. 165 del 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, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2".

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 (DPGR del 24 marzo 2010 n. 33/R).

Si rimanda alla Regione Toscana competente in materia, per altre informazioni sull'argomento.

#### **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 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 nuovo incarico le dichiarazioni acquisite relative all'insussistenza di cause di incompatibilità, saranno pubblicate nell'apposita sottosezione della Sezione "Amministrazione trasparente".

Per la verifica delle situazioni di incompatibilità per posizioni dirigenziali Artea ha applicato le indicazioni contenute nella circolare prot. AOOGR/102355/A.140.010 del 21/03/2016 della Regione Toscana in merito agli adempimenti: a) in materia di dichiarazioni sulla insussistenza di causa di inconfiribilità 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 e 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 che nel caso di 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 si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione 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. n. 39/2013).

Si rimanda anche quanto specificato nel precedente paragrafo 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.

Non si registrano ad oggi irregolarità sulle verifiche effettuate.

### **5.7 Lo 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 dalla Regione Toscana.

### **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 dalla Regione Toscana.

### **5.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

La legge n. 190/2012 introduce la "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Art 54 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' inserito dall'art. 1 co. 51 della L190/2012).

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.



Allo stato attuale in ARTEA non sono ancora state previste specifiche forme di tutela, (ulteriori rispetto a quelle previste dal d.lgs. 165/2011 art 54 bis), nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni di illecito. Non è stata creata una implementazione informatica che ne garantisca l'anonimato, pur garantendo le tutele previste dal D. Lgs. 165/2011.

I dipendenti possono rivolgersi al *Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza* qualora desiderino effettuare segnalazioni di illecito e se ritengono che quest'ultimo sia coinvolto in tale illecito possono inviare una segnalazione all'ANAC all'indirizzo **whistleblowing@anticorruzione.it**.

Si ricorda che è sempre possibile rivolgersi all'Autorità Nazionale Anticorruzione, 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, 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 esterni<sup>7</sup>, ha predisposto 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**

La formazione di livello generale, rivolta a tutti i dipendenti del comparto ed alla dirigenza per assicurare una capillare informazione a tutto il personale, è stata avviata dalla fine del mese di giugno 2014 per concludersi entro il 2015 (ad eccezione di ulteriori interventi formativi per nuovi assunti e/o personale che per particolari motivi non ha potuto accedere alla formazione fatta fino ad ora).

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.

### **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.

---

<sup>7</sup> La formazione è svolta da docenti esterni incaricati attraverso il raggruppamento temporaneo di imprese, aggiudicatario del 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 n. 1035 del 19/03/2013.

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 prot 202159/2014 e prot. 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 moduli<sup>8</sup>:

- 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 P.T.P.C., è rivolto a tutti i dirigenti e a quei funzionari che operano in una delle aree a rischio e che saranno indicati dai dirigenti stessi.
- 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.

### 5.11 Patti di integrità

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

Per il momento Artea non ha predisposto protocolli di legalità o patti di integrità, ma qualora valuti l'opportunità di adottarli, saranno redatti, tenuto anche conto anche di quanto predisposto 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

---

<sup>8</sup> 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 LR 66/2011. Alcune questioni di carattere trasversale sono comunque affrontate nel Modulo di inquadramento generale.

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.

### **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 190/12 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, 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 5.4 Astensione in caso di conflitto di interesse.

## **6. Monitoraggio attuazione del PTPC**

Ai sensi dell’art. 1, c. 14, della L. 190/2012 è stata redatta la relazione annuale dell’attività svolta nel corso dell’anno 2017 per l’attuazione del PTPC 2017/2019 e pubblicata sul sito nell’apposita sezione.

La stesura del documento ha fornito un utile momento di riflessione del piano 2017/2019 per l’aggiornamento del Piano per il triennio 2018/2020.

## 7. Collegamenti con il Piano della Performance

Nel Piano della Performance del 2018 (Piano della Qualità delle Prestazioni Organizzative), in attesa di essere approvato dalla Giunta regionale, sono stati individuati alcuni obiettivi operativi dell'Agenzia finalizzati alla coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed il perseguimento dei risultati definiti nel PQPO.

Nell'ambito dell'Obiettivo strategico "Semplificazione Amministrativa: informatizzazione dei procedimenti mediante l'Anagrafe regionale delle aziende" un obiettivo importante riguarda la creazione di nuove procedure trasversali ai pagamenti finalizzate alla individuazione degli obblighi e dei diritti dell'azienda, siano essi derivati da motivi di natura fisica o amministrativa. Tali procedure consentiranno un più efficace controllo amministrativo, oltre che fornire un valido supporto alle aziende per le richieste alla PA e ridurre il margine di errore.

In particolare sono stati predisposti due cronoprogrammi relativi alla prevenzione della anticorruzione e alla trasparenza per le attività da svolgere nel corso del 2018, oltre ai monitoraggi specifici e alle altre azioni ormai entrate a regime nelle attività dell'Agenzia si segnalano le seguenti attività:

- Attività e procedimenti: aggiornamento della tabella contenente tutti i dati afferenti le Tipologie di procedimento amministrativo di competenza di ARTEA e relativa pubblicazione;
- Bandi di gara e contratti: Miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione
- Registro degli accessi: Adozione nuovo regolamento e revisione modulistica a seguito di aggiornamenti normativi con conseguente aggiornamento del sito istituzionale; adozione di relativo ODS per dare disposizioni agli interni sull'utilizzo dell'Registro degli accessi.

## 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 appieno a quanto richiesto dall'articolo 6 del D.Lsg 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, elaborazione e 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 e del Direttore.

Il ruolo di responsabile tecnico dei sistemi informativi gestionali che supportano la pubblicazione del sito web è affidata al dirigente della Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti. 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 Direttore di ARTEA 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 Dlgs 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 C: 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.

Nel monitoraggio svolto a gennaio viene verificata anche la pubblicazione dei dati annuali relativi all'anno precedente, mentre viene fatta un'apposita verifica per quanto deve essere pubblicato entro il 31 gennaio dello stesso anno.

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

Segue la tabella C denominata “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 indicazione di:

- Termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato,
- Note relative alla pubblicazione,
- Struttura tenuta alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati che verranno pubblicati sul sito dalla Direzione dell'agenzia.
- Modalità per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi (come specificato anche nel par. 9).

Per una più facile consultazione della Tabella si specifica che:

- Sono state colorate di grigio le celle corrispondenti a:
  - dati la cui pubblicazione obbligatoria è stata abrogata dal D.lgs 97/2016 come evidenziato anche dalla Determina ANAC 1310/2016
  - dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione
- Sono state colorate di giallo le celle corrispondenti a contenuti relativi al personale e agli argomenti correlati perché non disponibili per l'Agenzia in quanto i dipendenti dell'Agenzia a partire dal 1° gennaio 2012 sono stati trasferiti nel ruolo organico della Giunta regionale e contestualmente assegnati all'ARTEA, ai sensi dell'art. 38 della LR 66/2011. Pertanto le informazioni sono reperibili sul sito della Regione Toscana [www.regione.toscana.it](http://www.regione.toscana.it), nelle corrispondenti sotto sezioni della Sezione 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 C 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 |
|---|--|--|---|--|---|---|----------------------------------|--|---|
| <b>Disposizioni generali</b>                          | <b>Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e della trasparenza</b> | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> ) | Annuale                                   | Entro un mese dall'adozione del relativo atto                             |                                  | Direttore di ARTEA in qualità di RPCT  | Verifica puntuale da parte della Direzione                                  |
|   | <b>Atti generali</b>   | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 165/2001<br>Art. 12, c. | 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)   | Tempestivo                                | entro un mese dall'adozione del relativo atto                             |                                  | Direttore di ARTEA   | Verifica semestrale da parte della Direzione                                |

|                       |  |  |  |  |  |  |  |                    |  |
|-----------------------|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|
|                       |  | 1, d.lgs. n. 33/2013                       |  | a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento   |  |  |  |                    |  |
|                       | <b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>                                     | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 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. n. 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 dlgs 97/2016 |  | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |                    |  |
|                       | <b>Burocrazia zero</b>   | Art. 37, c. 3, d.l. n. 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 dlgs 10/2016 |  | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |                    |  |
|                       |  | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 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 |                    |  |
| <b>Organizzazione</b> | <b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b> | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |  | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br>(da | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | 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. n. 33/2013 |  | Curriculum vitae   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                    | Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di        |  | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della           |



|  |  |   |                        |  |  |   |  |                    |  |
|--|--|---|------------------------|--|--|---|--|--------------------|--|
|  |  |   | pubblicare in tabelle) |  |  | nomina  |  |                    | Direzione                                    |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  |                        | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 33/2013  |                        | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 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<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 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. n. 33/2013  | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013  |  | Curriculum vitae  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013  |  | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013  |  | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 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<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 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. n. 33/2013)  |  | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |                    |  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 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  | Annuale  | Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina |  | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |

|  |  |   |   |  |         |  |   |                    |  |
|--|--|---|---|--|---------|--|---|--------------------|--|
|  |  |   |   | mancato consenso)]   |         |  |   |                    |  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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. n. 33/2013  |   | Curriculum vitae   | Nessuno |  |   | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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. n. 33/2013  | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 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. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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 Dlsg 33/2013 introdotte dal Dlgs 97/2016 in quanto a seguito di quesito rivolto alla Responsabile della trasparenza della Regione Toscana con | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |

|  |   |   |   |  |  |   |   |                    |  |
|--|---|---|---|--|--|---|---|--------------------|--|
|  |   | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 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  |   | nota protocollo AOOGR 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 macroobiettivi 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. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |   |   | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  | <b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>        | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazioni, 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro un mese dalla notifica dell'irrogazione della sanzione da parte dell'ANAC |   | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  | <b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b> | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013  | 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   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |   | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o  |                    |  |

|                                   |   |  |  | dell'impiego delle risorse utilizzate  |   |  | funzionali dell'Amministrazione  |   |  |
|-----------------------------------|---|--|--|--|---|--|--|---|--|
|                                   |   |  | Atti degli organi di controllo   | Atti e relazioni degli organi di controllo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |   |  |
|                                   | <b>Articolazione degli uffici</b>                           | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 33/2013 |  | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro un mese dall'adozione del relativo atto    |  | Direttore di ARTEA  | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|                                   | <b>Telefono e posta elettronica</b>                         | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 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. n. 33/2013) | Entro un mese dall'adozione del relativo atto    |  | Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti | Verifica semestrale da parte della Direzione |
| <b>Consulenti e collaboratori</b> | <b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b> | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013) | Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina | Pubblicati 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. n. 33/2013                             |   | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 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. n. 33/2013) | Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina |  | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|           |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                     |   | 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 |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |  | Incarichi amministrati vi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:  |   |  |  |                    |  |
|           |  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                  |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013                  |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 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. n. 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. n. 33/2013) | Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di        |  | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da                       |

|  |  |  |  |  |  |  |  |                    |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|
|  |  |  |  |  |  | nomina   |  |                    | parte della Direzione                        |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 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. n. 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. n. 33/2013  |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 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. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)  | Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di        |  | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da                       |



|  |  |   |   |  |  |  |  |                    |  |
|--|--|---|---|--|--|--|--|--------------------|--|
|  |  |   |   |  |  | nomina   |  |                    | parte della Direzione                        |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina |  | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 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 |
|  | <b>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</b> |   | 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, | Per ciascun titolare di incarico:  |  |  |  |                    |  |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |   | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013 |   | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 33/2013 |   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro tre mesi dall'adozione dell'atto di nomina |  | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della           |

|  |  |  |  |  |  |  |  |                    |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|
|  |  |  | titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) |  |  |  |  |                    | Direzione                                    |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 3, l. n. 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. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico  | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 39/2013   |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)   | Entro un mese dall'adozione dell'atto di nomina  |  | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo,  |  | 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 |

|  |                   |  |  |  |  |  |  |                    |  |
|--|-------------------|--|--|--|--|--|--|--------------------|--|
|  |                   | d.lgs. n. 33/2013                          |  |  |  |  |  |                    |  |
|  |                   | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 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 dlgs 97/2016 |  |  |                    |  |
|  |                   | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 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. n. 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. n. 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. n. 33/2013 |  | Curriculum vitae   | Nessuno  |  |  | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |                   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 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 Dlsg 33/2013 introdotte dal Dlgs 97/2016. | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |                   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.         |  | 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           |

|  |  |   |  |  |  |   |                    |  |
|--|--|---|--|--|--|---|--------------------|--|
|  |  | 33/2013   |  |  |  |   |                    | Direzione                                    |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>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. n. 33/2013<br>Art. 4, l. n. 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<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |   | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  | <b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b> | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro un mese dalla notifica dell'irrogazione della sanzione da parte dell'ANAC   | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  | <b>Posizioni organizzative</b>                     | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013   | Posizioni organizzative  | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro un mese dal conferimento di incarico  | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  | <b>Dotazione organica</b>                          | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 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  | Annuale<br>(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana<br><a href="http://www.regione.toscana.it">www.regione.toscana.it</a> |                    |  |

|  |  |  |   |  |   |  |   |  |  |
|--|--|--|---|--|---|--|---|--|--|
|  |  |  |   | aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico   |   |  |   |  |  |
|  |  | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 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<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     |  |   |  |  |
|  | <b>Personale non a tempo indeterminato</b>   | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                 | Personale non a tempo indeterminato<br>(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<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     |  | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana<br><a href="http://www.regione.toscana.it">www.regione.toscana.it</a> |  |  |
|  |  | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                 | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(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<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |  |   |  |  |
|  | <b>Tassi di assenza</b>  | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                 | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale   | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |  | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana<br><a href="http://www.regione.toscana.it">www.regione.toscana.it</a> |  |  |
|  | <b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b> | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |  | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana<br><a href="http://www.regione.toscana.it">www.regione.toscana.it</a> |  |  |
|  | <b>Contrattazioni collettive</b>   | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 47, c. 8, d.lgs. n.     | Contrattazioni collettive   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |  | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana   |  |  |

|                          |   |   |   |  |   |  |   |  |  |
|--------------------------|---|---|---|--|---|--|---|--|--|
|                          |   | 165/2001  |   |  |   |  | www.regione.toscana.it  |  |  |
|                          | <b>Contrattazioni integrative</b>                 | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)   |  | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana<br>www.regione.toscana.it   |  |  |
|                          |   | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 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. n. 150/2009) |  |   |  |  |
|                          | <b>OIV</b>  | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)               | Nominativi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana<br>www.regione.toscana.it   |  |  |
|                          |   | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |   | Curricula  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |   |  |  |
|                          |   | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013                                    |   | Compensi   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  |   |  |  |
| <b>Bandi di concorso</b> |   | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013  | Bandi di concorso<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |  | 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 |  |  |
| <b>Performance</b>       | <b>Sistema di misurazione e valutazione della</b> | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010                                      | Sistema di misurazione e valutazione della          | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)  | Tempestivo                                  |  | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana   |  |  |

|             |  |  |  |   |  |  |   |                    |  |
|-------------|--|--|--|---|--|--|---|--------------------|--|
|             | <b>Performance</b>                     |  | <b>Performance</b>                                       |   |  |  | www.regione.toscana.it  |                    |  |
|             | <b>Piano della Performance</b>         | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance /Piano esecutivo di gestione     | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)<br>Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro un mese dall'adozione della delibera di Giunta regionale che approva il PQPO |   | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|             | <b>Relazione sulla Performance</b>     |  | Relazione sulla Performance                              | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Entro un mese dall'adozione Relazione sulla Performance                            |   | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|             | <b>Ammontare complessivo dei premi</b> | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi                          | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      |  | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana<br>www.regione.toscana.it |                    |  |
|             |  |  | (da pubblicare in tabelle)                               | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      |  |   |                    |  |
|             | <b>Dati relativi ai premi</b>          | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      |  | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana<br>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. n. 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. n. 33/2013)                                      | Entro un mese dall'adozione della Relazione sulla Performance                      |   | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|             | <b>Benessere organizzativo</b>         | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 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<br>www.regione.toscana.it |                    |  |
| <b>Enti</b> | <b>Enti pubblici vigilati</b>          | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n.         | Enti pubblici vigilati                                   | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                     |  | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle  |                    |  |

|             |                     |  |  |   |  |   |  |  |  |
|-------------|---------------------|--|--|---|--|---|--|--|--|
| controllati |                     | 33/2013                                    | (da pubblicare in tabelle)                             | 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   |  |   | caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione  |  |  |
|             |                     |  |  | Per ciascuno degli enti:  |  |   |  |  |  |
|             |                     | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |  | 1) ragione sociale  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |  |  |  |
|             |                     |  |  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |  |  |  |
|             |                     |  |  | 3) durata dell'impegno  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |  |  |  |
|             |                     |  |  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |  |  |  |
|             |                     |  |  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |  |  |  |
|             |                     |  |  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |  |  |  |
|             |                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |   |  |  |  |
|             |                     | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |   |  |  |  |
|             |                     | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |  | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |  |  |  |
|             | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate<br>(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 | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |  | Verifica semestrale da parte della Direzione |



|  |  |                                  |  |  |   |  |  |  |
|--|--|----------------------------------|--|--|---|--|--|--|
|  |  |                                  | quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)     |  |   |  |  |  |
|  |  |                                  | Per ciascuna delle società:  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |   |  |  |  |
|  |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 1) ragione sociale   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione |  |  | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  |                                  | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione |  |  | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )           | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Entro un mese dall'acquisto delle quote di                |  |  | Verifica semestrale da parte della           |

|  |  |   |                                     |   |  |  |  |  |  |
|--|--|---|-------------------------------------|---|--|--|--|--|--|
|  |  |   |                                     |   |  | partecipazione   |  |  | Direzione                                    |
|  |  | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014              |                                     | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )  | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione                    |  |  | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013              |                                     | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Entro un mese dall'acquisto delle quote di partecipazione                    |  |  | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                     | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Entro un mese dall'adozione dell'atto acquisto delle quote di partecipazione |  |  | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016             | Provvedimen<br>ti                   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | 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. n. 33/2013)  | Entro un mese dall'adozione dell'atto acquisto delle quote di partecipazione |  |  | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  | <b>Enti di diritto privato controllati</b> | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |  |  |
|  |  |   | (da pubblicare in tabelle)          | Per ciascuno degli enti:  |  |  |  |  |  |
|  |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n.                      |                                     | 1) ragione sociale  | Annuale (art. 22, c. 1,                    |  |  |  |  |

|  |   |  |   |  |  |  |                  |                    |  |
|--|---|--|---|--|--|--|------------------|--------------------|--|
|  |   | 33/2013                                    |   |  | d.lgs. n. 33/2013)   |  |                  |                    |  |
|  |   |  |   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |                  |                    |  |
|  |   |  |   | 3) durata dell'impegno   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |                  |                    |  |
|  |   |  |   | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |                  |                    |  |
|  |   |  |   | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |                  |                    |  |
|  |   |  |   | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |                  |                    |  |
|  |   |  |   | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |                  |                    |  |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                             |  |                  |                    |  |
|  |   | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                |  |                  |                    |  |
|  |   | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           |   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati  | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                |  |                  |                    |  |
|  | <b>Rappresen-<br/>tazione<br/>grafica</b>                 | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresen-<br>tazione grafica                   | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                | Entro un mese dalla modifica dell'assetto degli enti controllati                       |                  |                    | Verifica semestrale da parte della Direzione |
| <b>Attività e<br/>procedime-<br/>nti</b> | <b>Dati<br/>aggregati<br/>attività<br/>amministrativa</b> | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Dati<br>aggregati<br>attività<br>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 dlgs 97/2016 |  |                  |                    |  |
|  | <b>Tipologie<br/>di<br/>procedime-<br/>nto</b>            |  | Tipologie di<br>procediment<br>o                | Per ciascuna tipologia di procedimento:  |  |  |                  |                    |  |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da<br>pubblicare in                            | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. b), d.lgs. n. 33/2013 | tabelle) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. c), d.lgs. n. 33/2013 |          | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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. c), d.lgs. n. 33/2013 |          | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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. e), d.lgs. n. 33/2013 |          | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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. f), d.lgs. n. 33/2013 |          | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 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. g), d.lgs. n. 33/2013 |          | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. h), d.lgs. n. 33/2013 |          | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. i), d.lgs. n. 33/2013 |          | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei              | In aggiornamento | Direttore di ARTEA | Verifica semestrale da parte della Direzione |

|  |   |   |   |  |  |  |                    |  |  |
|--|---|---|---|--|--|--|--------------------|--|--|
|  |   |   |   |  |  | procedimenti   |                    |  |  |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013                        |   | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. m), d.lgs. n. 33/2013                        |   | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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 |
|  |   |   |   | Per i procedimenti ad istanza di parte:  |  |  | In aggiornamento   |  |  |
|  |   | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                        |   | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 28, l. n. 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   | in elaborazione    | Direttore di ARTEA                           | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati             | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013                                  | Recapiti dell'ufficio responsabile  | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Entro un mese dall'adozione del decreto del Direttore di ricognizione dei procedimenti |                    | Direttore di ARTEA                           | Verifica semestrale da parte della Direzione |

|                                 |   |  |  |   |   |   |  |   |  |
|---------------------------------|---|--|--|---|---|---|--|---|--|
|                                 |   |  |  | svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive   |   |   |  |   |  |
| Provvedim<br>enti               | Provvedim<br>enti organi<br>indirizzo<br>politico                         | Art. 23, c.<br>1, d.lgs. n.<br>33/2013<br>/Art. 1, co.<br>16 della l.<br>n. 190/2012 | Provvedimen<br>ti organi<br>indirizzo<br>politico  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br>(art. 23, c. 1,<br>d.lgs. n. 33/2013)   | entro un mese<br>dalla fine del<br>semestre                                     |  | Direttore di<br>ARTEA   | Verifica<br>semestrale da<br>parte della<br>Direzione  |
|                                 | Provvedim<br>enti organi<br>indirizzo<br>politico                         | Art. 23, c.<br>1, d.lgs. n.<br>33/2013<br>/Art. 1, co.<br>16 della l.<br>n. 190/2012 | Provvedimen<br>ti organi<br>indirizzo<br>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<br>soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai<br>sensi del d.lgs.<br>97/2016 |   |  |   |  |
|                                 | Provvedim<br>enti dirigenti<br>amministr<br>ativi                         | Art. 23, c.<br>1, d.lgs. n.<br>33/2013<br>/Art. 1, co.<br>16 della l.<br>n. 190/2012 | Provvedimen<br>ti dirigenti<br>amministrati<br>vi  | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale<br>(art. 23, c. 1,<br>d.lgs. n. 33/2013)   | entro un mese<br>dalla fine del<br>semestre                                     |  | Direttore di<br>ARTEA   | Verifica<br>semestrale da<br>parte della<br>Direzione  |
|                                 | Provvedim<br>enti dirigenti<br>amministr<br>ativi                         | Art. 23, c.<br>1, d.lgs. n.<br>33/2013<br>/Art. 1, co.<br>16 della l.<br>n. 190/2012 | Provvedimen<br>ti dirigenti<br>amministrati<br>vi  | 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<br>soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai<br>sensi del d.lgs.<br>97/2016 |   |  |   |  |
| Controlli<br>sulle<br>imprese   |   | Art. 25, c.<br>1, lett. a),<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                  | Tipologie di<br>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<br>soggetti a<br>pubblicazione<br>obbligatoria ai<br>sensi del d.lgs.<br>97/2016 |   |  |   |  |
|                                 |   | Art. 25, c.<br>1, lett. b),<br>d.lgs. n.<br>33/2013                                  | Obblighi e<br>adempimenti  | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative   |   |   |  |   |  |
| Bandi di<br>gara e<br>contratti | Informazio<br>ni sulle<br>singole<br>procedure<br>in formato<br>tabellare | Art. 4 delib.<br>Anac n.<br>39/2016  | Dati previsti<br>dall'articolo<br>1, comma<br>32, della<br>legge 6<br>novembre<br>2012, n. 190<br>Informazioni | Codice Identificativo Gara (CIG)  | Tempestivo  | Entro il 31<br>gennaio<br>dell'anno<br>successivo a<br>quello di<br>riferimento |  | Ogni dirigente<br>per i<br>procedimenti di<br>propria<br>competenza | Verifica<br>puntuale da<br>parte della<br>Direzione<br>entro il 31<br>gennaio<br>dell'anno<br>successivo a |

|  |  |   |  |  |   |  |   |   |   |
|--|--|---|--|--|---|--|---|---|---|
|  |  |   | sulle singole procedure  |  |   |  |   |   | quello di riferimento   |
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione e dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 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 |
|  |  | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012<br>Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 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. n. 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 |
| <b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</b> |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013<br>Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazioni e, di  | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)  | Tempestivo                              | Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale          | Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti" | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza | Verifica semestrale da parte della Direzione  |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016                                |  | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)   | Tempestivo                              | Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale          | Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti" | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza | Verifica semestrale da parte della Direzione  |
|  |  | Art. 37, c.   |  | Avvisi e bandi -   | Tempestivo                              | Entro cinque   | Nel corso del 2018 è  | Ogni dirigente  | Verifica  |

|  |  |  |  |  |            |   |   |   |  |
|--|--|--|--|--|------------|---|---|---|--|
|  |  | 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016             | concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) |            | giorni dagli obblighi di pubblicità legale              | previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"                      | per i procedimenti di propria competenza                | semestrale da parte della Direzione          |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara  | Tempestivo | Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale | Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti" | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.         |  | 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   | Tempestivo | Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale | Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e            | Ogni dirigente per i procedimenti di propria            | Verifica semestrale da parte della Direzione |



|  |  |  |  |   |            |   |   |   |  |
|--|--|--|--|---|------------|---|---|---|--|
|  |  | 50/2016  |  | aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)   |            |   | contratti"  | competenza  |  |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 |  | Affidamenti<br>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);<br>tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale | Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti" | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)   | Tempestivo | Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale | Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti" | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimen to 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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)   | Tempestivo | Entro cinque giorni dagli obblighi di pubblicità legale | Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti" | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  |  | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione e 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 | Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e            | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza | Verifica semestrale da parte della Direzione |

|   |                            |   |  |   |   |   |   |   |  |
|---|----------------------------|---|--|---|---|---|---|---|--|
|   |                            |   |  |   |   |   | contratti"  |   |  |
|   |                            | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e 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 | Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"   | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|   |                            | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 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 | Nel corso del 2018 è previsto il miglioramento grafico e funzionale della sotto-sezione "bandi di gara e contratti"   | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza | Verifica semestrale da parte della Direzione |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | <b>Criteri e modalità</b>  | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 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. n. 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 atti amministrativi per gli atti adottati da tale amministrazione | Ogni dirigente per i procedimenti di propria competenza | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|   | <b>Atti di concessione</b> | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento o con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 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. n. 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. n. 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. n. 33/2013  |  | 2) importo del vantaggio economico corrisposto  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 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. n.  | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile  | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Entro un mese dall'adozione                             | Informazioni contenute  | Ogni dirigente per i procedimenti di                    | Verifica semestrale da                       |

|  |  |  |  |  |   |   |  |   |   |
|--|--|--|--|--|---|---|--|---|---|
|  |  | 33/2013                                    | ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) |  |   | del relativo atto   | nell'atto  | propria competenza                                      | parte della Direzione   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 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. n. 33/2013 |  | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 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. n. 33/2013 |  | 6) <i>link</i> al progetto selezionato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |   | non pubblicato   |   |   |
|  |  | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |  | 7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato   | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |   | non pubblicato   |   |   |
|  |  | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 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. n. 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 |

|  |  |  |   |   |  |   |  |   |  |
|--|--|--|---|---|--|---|--|---|--|
| <b>Bilanci</b>                             | <b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |   | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |   |  |
|  |  | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |   | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |   |  |
|  | <b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b> | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 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 |
| <b>Beni immobili e gestione patrimonio</b> | <b>Patrimonio immobiliare</b>                                    | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Patrimonio immobiliare                                    | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 gennaio per l'anno precedente   |  | Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  | <b>Canoni di locazione o affitto</b>                             | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013   | Canoni di locazione o affitto                             | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro il 31 gennaio per l'anno precedente   |  | Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed                      | Verifica semestrale da parte della Direzione |

|  |  |                                  |   |   |   |   |  |                      |  |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|---|--|----------------------|--|
|  |  |                                  |   |   |   |   |  | esecuzione pagamenti |  |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione e o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 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. n. 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. n. 150/2009)  | Tempestivo                                |   | Si rimanda alla corrispondente sottosezione sul sito della Giunta della Regione Toscana <a href="http://www.regione.toscana.it">www.regione.toscana.it</a> |                      |  |
|  |  |                                  |   | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro un mese dal ricevimento dell'atto         |  | Direttore di ARTEA   | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  | Organi di revisione amministrativa e contabile   | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Entro un mese dal ricevimento della relazione   |  | Direttore di ARTEA   | Verifica semestrale da parte della Direzione |
|  | Corte dei conti  |                                  | Rilievi Corte dei conti   | 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 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. n. 198/2009 |   | Sentenza di definizione del giudizio  | Tempestivo                                | Entro 5 giorni dalla ricezione della sentenza   |  | Direttore di ARTEA   | Verifica semestrale da parte della           |

|  |                             |  |  |   |  |   |   |   |  |
|--|-----------------------------|--|--|---|--|---|---|---|--|
|  |                             |  |  |   |  | definizione del giudizio                          |   |   | Direzione                                    |
|  |                             | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 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 |
|  | <b>Costi contabilizzati</b> | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 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. n. 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 |
|  | <b>Liste di attesa</b>      | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013   | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione e 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. n. 33/2013)  |   | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione  |   |  |
|  | <b>Servizi in rete</b>      | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs.            | Risultati delle indagini sulla soddisfazione e da parte degli utenti   | 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 |

|                                |   |   |   |  |  |  |  |   |   |
|--------------------------------|---|---|---|--|--|--|--|---|---|
|                                |   | 179/16  | rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete |  |  |  |  |   |   |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti                                  | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 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 ed esecuzione pagamenti | Verifica trimestrale da parte della Direzione |
|                                | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 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 pagamenti            | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                            | Indicatore di tempestività dei pagamenti  | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)   | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Entro 30 giorni dal periodo a cui si riferisce   |  | Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti | Verifica semestrale da parte della Direzione  |
|                                |   |   |   | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti   | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)       | Entro 30 giorni dal trimestre a cui si riferisce |  | Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti | Verifica trimestrale da parte della Direzione |
|                                |   |   | Ammontare complessivo dei debiti  | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici  | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Entro 30 giorni dal periodo a cui si riferisce   |  | Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed esecuzione pagamenti | Verifica semestrale da parte della Direzione  |
|                                | IBAN e pagamenti informatici                        | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.lgs. n. | 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 | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            | Entro 5 giorni dal cambio di IBAN                |  | Dirigente del Settore Gestione sistemi informatici e finanziari ed                      | Verifica semestrale da parte della Direzione  |

|                 |   |  |   |  |   |  |  |                      |  |
|-----------------|---|--|---|--|---|--|--|----------------------|--|
|                 |   | 82/2005  |   | bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento  |   |  |  | esecuzione pagamenti |  |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013   | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)                                | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |  | 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. n. 33/2013<br>Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016<br>Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche  | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)   |  |  |                      |  |
|                 | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.   | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  |  |                      |  |
|                 |   | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013   | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate  | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |  |  |                      |  |



|   |  |   |  |  |   |  |  |  |  |
|---|--|---|--|--|---|--|--|--|--|
|   |  |   | anticorruzione<br>e )  |  |   |  |  |  |  |
| <b>Pianificazi<br/>one e<br/>governo<br/>del<br/>territorio</b> |  | Art. 39, c.<br>1, lett. a),<br>d.lgs. n.<br>33/2013 | Pianificazion<br>e e governo<br>del territorio<br><br>(da<br>pubblicare in<br>tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri,<br>piani territoriali, piani di coordinamento,<br>piani paesistici, strumenti urbanistici,<br>generali e di attuazione, nonché le loro<br>varianti  | Tempestivo<br>(art. 39, c. 1,<br>d.lgs. n. 33/2013) |  | Dati non pubblicati in<br>quanto non pertinenti<br>rispetto alle<br>caratteristiche<br>organizzative o<br>funzionali<br>dell'Amministrazione |  |  |
|   |  | Art. 39, c.<br>2, d.lgs. n.<br>33/2013              |  | Documentazione relativa a ciascun<br>procedimento di presentazione e<br>approvazione delle proposte di<br>trasformazione urbanistica di iniziativa<br>privata o pubblica in variante allo strumento<br>urbanistico generale comunque denominato<br>vigente nonché delle proposte di<br>trasformazione urbanistica di iniziativa<br>privata o pubblica in attuazione dello<br>strumento urbanistico generale vigente che<br>comportino premialità edificatorie a fronte<br>dell'impegno dei privati alla realizzazione di<br>opere di urbanizzazione extra oneri o della<br>cessione di aree o volumetrie per finalità di<br>pubblico interesse | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)     |  |  |  |  |
| <b>Informazio<br/>ni<br/>ambientali</b>                         |  | Art. 40, c.<br>2, d.lgs. n.<br>33/2013              | Informazioni<br>ambientali   | Informazioni ambientali che le<br>amministrazioni detengono ai fini delle<br>proprie attività istituzionali:   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)     |  | Dati non pubblicati in<br>quanto non pertinenti<br>rispetto alle<br>caratteristiche<br>organizzative o<br>funzionali<br>dell'Amministrazione |  |  |
|   |  |   | Stato<br>dell'ambien<br>te   | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali<br>l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il<br>territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi,<br>le zone costiere e marine, la diversità<br>biologica ed i suoi elementi costitutivi,<br>compresi gli organismi geneticamente<br>modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi<br>elementi   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)     |  |  |  |  |
|   |  |   | Fattori<br>inquinanti  | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il<br>rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli<br>radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri<br>rilaschi nell'ambiente, che incidono o<br>possono incidere sugli elementi<br>dell'ambiente  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)     |  |  |  |  |
|   |  |   | Misure<br>incidenti<br>sull'ambiente<br>e relative<br>analisi di<br>impatto            | 3) Misure, anche amministrative, quali le<br>politiche, le disposizioni legislative, i piani, i<br>programmi, gli accordi ambientali e ogni<br>altro atto, anche di natura amministrativa,<br>nonché le attività che incidono o possono<br>incidere sugli elementi e sui fattori<br>dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed<br>altre analisi ed ipotesi economiche usate<br>nell'ambito delle stesse  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n.<br>33/2013)     |  |  |  |  |
|   |  |   | Misure a   | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i  | Tempestivo  |  |  |  |  |

|   |  |  |   |   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|---|---|--|--|--|--|--|
|   |  |  | protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto  | suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse   | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)             |  |  |  |  |
|   |  |  | Relazioni sull'attuazione e della legislazione  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 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. n. 33/2013)  |  |  |  |  |
|   |  |  | Relazione sullo stato dell'ambiente e del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |  |
| Strutture sanitarie private accreditate |  | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013           | Strutture sanitarie private accreditate   | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |  | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |  |  |
|   |  |  | (da pubblicare in tabelle)  | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate   | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) |  |  |  |  |
| Interventi straordinari e di emergenza  |  | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza  | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  | Dati non pubblicati in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione |  |  |
|   |  | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle)  | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |  |
|   |  | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |   | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |  |  |  |  |

|                 |                              | 33/2013  |  |   |  |  |  |                                       |  |
|-----------------|------------------------------|--|--|---|--|--|--|---------------------------------------|--|
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 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. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabil e 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. n. 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. n. 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. n. 190/2012                                   | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento o a tali provvedimenti  | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione   | Tempestivo                                 | 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. n. 39/2013                               | Atti di accertamento o delle violazioni  | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 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. n. 33/2013 /                              | Accesso civico "semplice"co  | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico,   | Tempestivo                                 | Entro un mese dall'adozione dell'atto di                 |  | Direttore di ARTEA                    | Verifica semestrale da                       |

|                 |   |   |  |  |  |   |  |                                       |  |
|-----------------|---|---|--|--|--|---|--|---------------------------------------|--|
|                 |   | Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90   | ncernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione e obbligatoria                               | nonchè 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  |  | nomina del RPCT e entro cinque giorni dalla modifica relativa alle modalità di accesso  |  |                                       | parte della Direzione                        |
|                 |   | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 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 (del. 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> 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. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia | 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<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Entro un mese dall'adozione del relativo atto   |  | Direttore di ARTEA                    | Verifica semestrale da parte della Direzione |

|                        |                       |   |   |  |      |  |  |   |  |
|------------------------|-----------------------|---|---|--|------|--|--|---|--|
|                        |                       |   | per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)   |  |      |  |  |   |  |
| <b>Altri contenuti</b> | <b>Dati ulteriori</b> | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori<br><br>(NB: nel caso di pubblicazioni e 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. n. 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 |  |