REGIONE EMILIA-ROMAGNA
Atti amministrativi
AGENZIA LAVORO

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 79 del 28/01/2022 BOLOGNA

Proposta:	DLV/2022/84 del 28/01/2022
Struttura proponente:	SERVIZIO AFFARI GENERALI E RISORSE UMANE AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO
Oggetto:	APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ANNO 2022, TRIENNIO 2022/2024, DELL'AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO E SUOI ALLEGATI.
Autorità emanante:	IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO
Firmatario:	PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore
Responsabile del procedimento:	Fabrizia Monti

Firmato digitalmente

IL DIRETTORE

Visti:

- la L.R n. 17 del 1/8/2005 "*Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro*" e ss.mm.;
- la L.R n. 13 del 30/7/2015 "*Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città Metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni*" e in particolare il capo V, artt. 52 "*Prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro*", 53 "*Disposizioni di prima applicazione concernenti l'istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro*" e 54 "*Integrazione alla LR n.17 del 2005. Istituzione dell'Agenzia regionale per il lavoro*";
- il D.lgs. n. 150/2015 che ha dato avvio al processo di trasferimento alle Regioni delle funzioni in materia di mercato del lavoro, definendo agli articoli 11 e 18 le funzioni e i compiti di competenza delle stesse;

Richiamati:

- lo Statuto dell'Agenzia approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 1620 del 29/10/2015, come modificato con deliberazione di Giunta Regionale n. 2181 del 28/12/2017, con particolare riferimento:
  - all'art. 4 co. 3 che attribuisce al Direttore tutti i poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile;
  - all'art. 5 co. 5 lett. g) che attribuisce al Direttore il potere di individuare e nominare, di norma tra i Dirigenti di ruolo dell'Agenzia, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e adotta il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione su proposta del medesimo Responsabile;
  - il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia adottato con determina n. 79 del 26/10/2016, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1927 del 21/11/2016 come successivamente modificato con deliberazioni di Giunta regionale n. 2181 del 28/12/2017 e n. 364 del 11/03/2019, e in particolare l'art.9 co.5 lett. g) che conferma quanto previsto dal sopra citato art. 5 co.5 lett. g) dello Statuto;

Vista la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", e successive modificazioni, che prevede che:

- l'organo di indirizzo dell'Amministrazione:
  - *"… individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"* (art.1, co. 7);
  - *"… definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"* (art. 1, co. 8, primo periodo);
  - "…*adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità' nazionale anticorruzione"* (art. 1, co. 8, secondo periodo);

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) deve, (art. 1, co. 9):

  a) "*individuare le attività, tra le quali quelle di cui al co. 16 dell'art. 1 della legge medesima, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, co. 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165*";

  b) "*prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione*";

  c) "*prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*";

  d) "*definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti*";

  e) "*definire le modalità di monitoraggio dei 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"*;

  f) "*individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge"*;

Considerato che:

- le disposizioni di prevenzione della corruzione, di cui ai co. da 1 a 57 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e quindi anche alle amministrazioni regionali a statuto ordinario (art.1 co. 59) e le relative autonomie locali;
- entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della sopra citata legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, co.1, del D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge in questione (art.1 co. 60);
- l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, co. 8 bis, primo periodo);
- l'OIV deve verificare i contenuti della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, co. 8 bis, secondo periodo);

- Visto il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni",* come novellato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ad oggetto *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto* 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che:
- all'art. 10, rubricato "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione", prevede che:
  a) "*ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del medesimo decreto (co. 1)*";
  b) "*la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali (co. 3)*";

  all'art. 43, rubricato "*Responsabile per la trasparenza"* prevede che:

  a) "*all'interno di ogni amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione*";
  b) "*il precitato Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*";

Tenuto conto che, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Anticorruzione dovrà essere assorbito e sostituito, insieme ad altri strumenti di programmazione, dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Visto:

- l'art. 6 del sopra richiamato D.L. 80/2021 il quale prevede che le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del medesimo articolo pubblicano il PIAO e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno;
- visti altresì i commi 5 e 6 del citato art.6, i quali prevedono inoltre che siano adottati: un decreto del Presidente della Repubblica che individua e abroga gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO; un decreto del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, di adozione di un PIAO tipo".

Preso atto che:

- il D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, "*Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi*":

- all'art. 1, comma 12, proroga il termine per l'adozione dei decreti attuativi al 31 marzo 2022, attribuendo inoltre al Ministro della Pubblica amministrazione l'adozione del decreto di approvazione del Piano tipo;

- introduce il comma 6-bis all'art. 6 del D.L. 80 del 2021, come convertito in legge, che stabilisce che in sede di prima applicazione il PIAO è adottato entro il 30 aprile 2022 e che fino a tale termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:
  a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 15;
  b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
  c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Richiamata la delibera n.1 del 12/01/2022 di ANAC con la quale Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 12 gennaio 2022 ha deliberato di differire al 30/04/2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8 Legge 190/2012 per tutti i soggetti a cui si applica;

Tenuto conto del protrarsi dei tempi di adozione dei decreti attuativi previsti dal D.L. n.80/2021 e vista la scelta effettuata dalla Regione Emilia-Romagna di approvare il proprio PTCPT mantenendo il termine del 31/01/2022, l'Agenzia regionale per il lavoro valuta opportuno aggiornare ed approvare il PTPCT, comunque, entro la data del 31/01/2022;

Tenuto conto, inoltre, che l'adozione del presente PTPCT permette di programmare per tempo le misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2022, in attesa del loro assorbimento nel PIAO, che, secondo quanto secondo stabilito con il citato D.L. n.228 del 30.12.2021, in sede di prima applicazione dovrà essere adottato entro il 30/04/2022, con le modalità sopra precisate;

Visti inoltre:

- l'Intesa tra Governo, Regioni ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, co. 60 e 61 della medesima L. n.190 del 6 novembre 2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- l'art. 52 della L.R. 26 novembre 2001, n. 43, come sostituito dall'art. 7 della legge regionale 20 dicembre 2013, n. 26, rubricato "Controlli interni e disposizioni in materia di prevenzione della corruzione", che, ai fini dell'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, stabilisce che:
  - la Regione può stipulare accordi con gli enti regionali individuati dall'art. 1, co. 3 bis, lettera c) della L.R. n. 43/2001 e ss.mm.ii., per definire le modalità della collaborazione per l'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; inoltre, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato dalla Giunta regionale può svolgere le proprie funzioni anche per tali enti, nei limiti e con le modalità definiti negli stessi accordi;
  - il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dalla "*Commissione Indipendente per la Valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche* (CIVIT)", che, a seguito del D.L. n. 90 del 2014, è stata ridenominata "Autorità Nazionale Anticorruzione" (ANAC);
  - la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC, recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*", che fornisce indicazioni integrative e interpretative rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, sopra richiamato;

- la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante "*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*";
- la delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, ad oggetto "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*";
- la delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*";
- la delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 con la quale è stato adottato un nuovo *Piano Nazionale Anticorruzione* il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, che ha innovato significativamente gli indirizzi contenuti nei precedenti Piani Nazionali introducendo la metodologia di valutazione del rischio di tipo qualitativo.

le delibere ANAC:

- n. 1309 del 28 dicembre 2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. lgs. 33/2013*";
- n. 1310 del 28 dicembre 2016 "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016*", comprensivo dell'allegato 1);
- n. 241 dell'8 marzo 2017 "*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali*";
- n. 382 del 12 aprile 2017 "*Sospensione dell'efficacia della delibera ANAC n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co.1 lett. c) ed f) del D.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN* ";

- le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014);
- la circolare n. 2/2017 "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*", come integrata dalla successiva n. 1/2019, redatte dal Dipartimento della Funzione pubblica;

Richiamate le Deliberazioni di Giunta Regionale:

- n. 93 del 29 gennaio 2018, ad oggetto "*Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Aggiornamento 2018-2020*";
- n. 122 del 28 gennaio 2019, ad oggetto "*Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione. Aggiornamento 2019-2021*";
- n. 83 del 21 gennaio 2020 avente ad oggetto "*Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione aggiornamento 2020-2022*";
- n. 111 del 28/01/2021 avente ad oggetto "*Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Anni 2021-2023*".

Dato atto che:

- la Regione Emilia-Romagna e l'Agenzia regionale per il Lavoro hanno sottoscritto un accordo di collaborazione, ai sensi dell'art.15 della legge n. 241/1990, approvato con determina n. 763 del 29/6/2017 e finalizzato all'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, scaduto il 31 dicembre 2018;
- con deliberazione n. 2292 del 27/12/2018 la Giunta regionale ha approvato un nuovo schema di accordo con gli Enti regionali finalizzato all'applicazione della normativa e degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e diffusione delle informazioni e per l'utilizzo dell'ufficio procedimenti disciplinari;
- l'Agenzia con propria determinazione n. 45 del 15/1/2019 ha approvato il medesimo schema di Accordo, che è stato sottoscritto il 18/2/2019 e repertoriato al n. PG/2019/0173808 avente scadenza 31/12/2021, il cui rinnovo è tutt'ora in corso;

Viste in particolare le proprie determinazioni:

- n. 100 del 31/1/2018 recante "*Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione – 2018/2020 e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia regionale per il lavoro*", con la quale si è proceduto a nominare la dott.ssa Fabrizia Monti, Responsabile del Servizio integrativo Politiche del lavoro in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dell'ARL;
- n. 129 dell'8/2/2018 ad oggetto "*Approvazione della mappatura aree a rischio corruzione - processi e misure anno 2018*" ad integrazione della determinazione n. 100 del 31/1/2018;
- n. 99 del 31/1/202019 ad oggetto "*Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione – 2019/2021 per l'Agenzia regionale per il Lavoro*";
- n. 845 del 28/6/2019 recante "*Integrazione al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT - 2019/2021 dell'Agenzia regionale per il lavoro - ARL – Raggiungimento degli obiettivi n.2, n.3 e n.4 del PTPCT stesso*";
- n. 157 del 30/01/2020 ad oggetto "*Approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione – 2020/2022 per l'Agenzia regionale per il Lavoro*";
- n.152 del 11/02/2021 avente ad oggetto "*Approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021, triennio 2021/2023, dell'Agenzia regionale per il lavoro e suoi allegati*".

Dato atto che il raggiungimento delle misure e delle azioni definite in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nel PTPCT costituiscono uno dei parametri utili alla valutazione della performance organizzativa dell'Agenzia come disciplinato nel SMVP approvato con determinazione dirigenziale n.1465 del 15/12/2021, che ha acquisito il parere preventivo e vincolante dell'OIV in data 10/12/2021, prot.n.98248/2021;

Verificato che la redazione del PTPC 2022-2024 è avvenuta seguendo le linee guida indicate nei PNA e che in particolare il piano:

a) illustra il contesto esterno e quello interno in cui opera l'Agenzia;
b) esplicita la strategia dell'Agenzia in materia di prevenzione della corruzione, in raccordo con i principali documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente;
c) precisa l'ambito soggettivo di applicazione;
d) individua le Aree a rischio, generali e specifiche;

e) indica la struttura di riferimento per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

f) specifica la metodologia di gestione del rischio;

g) evidenzia lo stato dell'arte sull'attuazione delle misure generali e/o obbligatorie;

h) definisce l'obiettivo di formare adeguatamente i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;

i) individua un programma specifico di azioni da attuare nell'arco del corrente anno 2022 e un altro, di massima, per gli anni successivi (2023-2024);

l) in apposita sezione, come previsto dal novellato art. 10 del D.lgs. n. 33 del 2013, precisa la strategia in materia di trasparenza e individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, per ottemperare agli obblighi in materia di trasparenza, ai sensi del richiamato decreto;

Dato atto, inoltre, che la proposta del PTPCT è stata oggetto di una procedura di consultazione pubblica, con la pubblicazione sul sito dell'Agenzia dal 17 al 27 gennaio 2022, a seguito della quale sono pervenute n. 2 osservazioni;

Valutato:

- di condividere i contenuti della relazione annuale per l'anno 2021 presentata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con nota prot. n.5171.I del 25/01/2022;
- di procedere quindi, con il presente atto, alla relativa approvazione;

Richiamati:

- la deliberazione di Giunta regionale n. 468 del 10/4/17 avente ad oggetto "*Direttiva di indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. n. 33 del 2013. Attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019*", del sistema dei controlli interni della Regione Emilia- Romagna recepito da questa Agenzia con determinazione n. 1293 del 11/12/17;
- il D.lgs. n. 196 del 30/6/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e ss.mm.ii. , modificato da ultimo dal D.lgs. 10/08/2018 n. 101 recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*" (regolamento generale sulla protezione dei dati);

Dato atto che il responsabile del procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della L.241/1990;

Attestato che nei confronti della sottoscritta non sussistono situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art.6 bis della L.241/1990;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

D E T E R M I N A

per le motivazioni indicate in premessa e qui integralmente richiamate:

1. di approvare il documento allegato n.1), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, denominato "*Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2022. Triennio di riferimento 2022-2024";*

2. di approvare il documento allegato n.2), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, denominato "*Valutazione del rischio dei processi dell'Agenzia Regionale per il Lavoro e contromisure relative*" con metodologia quantitativa e qualitativa;
3. di approvare il documento allegato n.3), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, denominato "*Rendicontazione obiettivo 5 PTPCT 2021-2023*" contenente l'elenco dei reclami giunti all'Agenzia nell'anno;
4. di approvare il documento allegato n.4), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, denominato "*Mappa degli obblighi di pubblicazione ARL e riparto competenze*" che indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.;
5. di disporre la pubblicazione del PTPCT, approvato con il presente atto, sul sito web istituzionale, nella apposita sezione della pagina "*Amministrazione trasparente*" per il corrente anno, entro il 31 gennaio 2022 assolvendo così anche all'obbligo di sua trasmissione all'ANAC, prescritto al co. 8 art. 1 L. 190/2012;
6. di stabilire altresì che i Dirigenti dell'Agenzia segnalino tramite posta elettronica, la avvenuta pubblicazione, sul sito web, del PTPCT a ogni dipendente e collaboratore in servizio, presso le rispettive strutture, nonché a coloro che entreranno in servizio successivamente.

Paola Cicognani

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2022

di transizione al PIAO

Triennio di riferimento 2022-2024

Sommario

PARTE I - QUADRO GENERALE 4

1. Finalità e struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione 4
1.1 La fase di transizione al "Piano integrato di attività e organizzazione" 4

2. La politica di prevenzione della corruzione: quadro normativo e strategia 5

3. Analisi del contesto esterno ed interno 7
3.1. Analisi del contesto esterno 7
3.2 Analisi del contesto interno 13

4.Struttura di riferimento 17
4.1 Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione 17
4.2 Il Direttore 18
4.3 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza 18
4.4 Staff di supporto diretto 19
4.5 I Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico 20
4.6 Dirigenti responsabili di struttura e i dirigenti professional 20
4.7 I dipendenti 21
4.8 I collaboratori 21
4.9 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) 21
4.10 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) 22
4.11 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti 23
4.12 Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO) 23

5. Le Responsabilità 24
5.1 Le responsabilità del RPCT 24
5.2 La responsabilità dei dirigenti 24
5.3 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione 24

PARTE II - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE 25

6. Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 25
6.1. Piano Triennale della Performance e Piano annuale di attività dell'Agenzia 26

PARTE III MISURE DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE 27

7. Individuazione delle aree a rischio corruzione 27
7.1 Aree a rischio "generali" 27
7.2 Aree a rischio "specifiche" 28
7.3 Determinazione delle Aree a rischio corruzione 28

8. Misure generali di prevenzione della corruzione 30
8.1 Trasparenza 30
8.2 Codice di comportamento 30
8.3 Rotazione del personale 31
8.4 Obbligo di comunicazione e/o astensione in caso di conflitto di interesse 36
8.5 Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali 37
8.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. 39 del 2013) 37
8.7 Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 co. 16 ter del D.lgs. 165/2001) 38
8.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione (art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001) 39
8.9 Tutela del whistleblower 39

8.10 Formazione del personale 40
8.11 Patti di integrità negli affidamenti 40
8.12 Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica 41
8.13 Monitoraggio dei tempi procedimentali 41
8.14 Monitoraggio dei rapporti Amministrazione-soggetti contrattualizzati 42
8.15 Sistema dei controlli interni-Riferimenti normativi e procedurali 42
8.16 La gestione del rischio 43
8.17 Esiti della valutazione qualitativa dell'esposizione al rischio dei processi mappati. 43

PARTE IV- PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2022-2024 44

9 Il processo di gestione del rischio. Metodologia 44
9.1 La mappatura dei processi amministrativi 45
9.2 La valutazione del rischio corruzione 46
9.3 Trattamento del rischio corruzione 56
9.4 Monitoraggio e riesame 57
9.5 Consultazione e canali d'ascolto 58

10 Programmazione delle misure anni 2022-2024 59
10.1 Obiettivi e descrizione delle misure 59
10.2 Programma misure generali e/o obbligatorie triennio 2022-2024 60

PARTE V - SEZIONE TRASPARENZA 65

11 Premesse 65

12. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza 66
12.1 Adozione di un disciplinare sulle tipologie di accesso 67
12.2 Accesso agli atti del Sistema Informativo Lavoro Emilia-Romagna 67
12.3 Convenzione per l'accesso ai dati del SIL-ER 67
12.4 Gestione del flusso informatizzato connesso alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi 68
12.5 Il processo di attuazione del programma 68

13. Vigilanza sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza: ruoli, responsabilità e sanzioni 70

PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI 71

14. Processo di adozione del Piano 71
14.1 Descrizione dell'iter seguito per l'elaborazione del piano 71
14.2 Pubblicazioni/Comunicazioni obbligatorie 71

PARTE I - QUADRO GENERALE

1. Finalità e struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione

1.1 La fase di transizione al "Piano integrato di attività e organizzazione"

L'Agenzia regionale per il lavoro (di seguito ARL o Agenzia) con il presente atto di programmazione, di durata triennale, ma con aggiornamento annuale, intende contrastare il potenziale fenomeno corruttivo, all'interno delle proprie strutture, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, che veda, tra i suoi assi portanti, la trasparenza.
In via preliminare occorre tuttavia precisare che, a seguito dell'entrata in vigore del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, il presente Piano dovrà essere assorbito e sostituito a breve, come altri strumenti di programmazione, dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).
L'art. 6 del sopra richiamato decreto-legge prevede, infatti, che le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del medesimo articolopubblicano il PIAO e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno. I commi 5 e 6 del citato art.6, prevedevano inoltre che fossero adottati, entro centoventi giorni dall'entrata in vigore del decreto legge, sia uno o piu' decreti del Presidente della Repubblica volti a individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO, sia il decreto del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, di adozione di un PIAO tipo. Successivamente, con l'art. 1, comma 12, del D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" il termine per l'adozione dei decreti attuativi è stato spostato al 31 marzo 2022, ed è stata attribuita al Ministro della Pubblica amministrazione l'adozione del decreto di approvazione del Piano tipo.
Inoltre, il D.L. n. 228/2021 (c.d. Milleproproghe) ha introdotto il comma 6-bis all'art. 6 del D.L. 80 del 2021, come convertito in legge, che stabilisce che in sede di prima applicazione il PIAO e' adottato entro il 30 aprile 2022 e che fino a tale termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni:

a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 15;
b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In considerazione del protrarsi dei tempi di adozione dei decreti attuativi, l'Agenzia regionale per il lavoro valuta opportuno aggiornare il PTPCT entro la data del 31 gennaio 2022, essendo ancora in vigore quanto disposto dall'art. 1, comma 8, della L. 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, secondo cui "l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione, anche se con in data 12 Gennaio 2022 con deliberazione n. 1, ANAC ha procrastinato il termine al 30 Aprile 2022.
L'adozione del presente PTPCT, adottato con la tempistica sopracitata, permette di programmare per tempo le misure di prevenzione della corruzione per l'anno 2022, in attesa del loro assorbimento nel PIAO, che secondo quanto secondo stabilito con D.L. n.228 del 30.12.2021 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" in sede di prima applicazione dovrà essere adottato con le modalità che saranno indicate dallo schema esemplificativo a cura del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.
Al fine di operare in sinergia con la Regione Emilia-Romagna in materia di contrasto a possibili fenomeni corruttivi l'ARL ha sottoscritto con la Regione un primo accordo di collaborazione approvato con determina n. 763 del 29/6/2017, successivamente prorogato con deliberazione n. 2292 del 27/12/2018. Con quest'ultimo atto la Giunta regionale ha adottato un nuovo schema di accordo allargato a tutti gli Enti del sistema regionale in materia di prevenzione della corruzione, di

trasparenza e diffusione delle informazioni e per l'utilizzo dell'ufficio procedimenti disciplinari. L'accordo è stato sottoscritto il 18/2/2019 e repertoriato al n. PG/2019/0173808.
Il presente piano, pertanto, è impostato sulla base del modello regionale, fatti salvi gli opportuni adeguamenti e contestualizzazioni in relazione alla specifica realtà istituzionale dell'ARL.

2. La politica di prevenzione della corruzione: quadro normativo e strategia

La L. 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" costituisce l'intervento legislativo finalizzato a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l'ordinamento giuridico dello Stato italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali ratificate dall'Italia o da raccomandazioni formulate all'Italia da gruppi di lavoro costituiti in seno all'OCSE e al Consiglio d'Europa (es.: GRECO-Group of States against corruption).
L'articolo 1, comma 7, della Legge, come modificata dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, prevede, nel primo periodo, che "L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività" e il successivo comma 8, come novellato, stabilisce che "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione".
La precitata legge, all'art. 1, comma 9, individua quale misura fondamentale di prevenzione, per ogni pubblica amministrazione e per ogni altro soggetto obbligato, l'adozione di un Piano Triennale di prevenzione della corruzione, che deve rispondere alle seguenti esigenze:
a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della medesima legge, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
e) definire le modalità di monitoraggio dei 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;
f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
Diversi sono stati i decreti adottati in base alle disposizioni legislative di delega al Governo di cui all'articolo 1 della precitata legge n. 190/2012; ai presenti fini sono rilevanti:
a) il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in vigore dal 4 maggio 2013, che ha dettato disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (Regioni comprese quindi), nonché presso gli enti privati in controllo pubblico;
b) il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, entrato in vigore il 20 aprile 2013, in materia di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle

pubbliche amministrazioni", che nel corso del 2016 è stato significativamente modificato dal precitato D.lgs. n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
Inoltre, per completare il quadro normativo, occorre richiamare anche il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", adottato a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165 del 2001, come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della legge 6 novembre 2012, n. 190, che dispone l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.
Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato da ANAC (da ultimo il PNA 2019, adottato con delibera n. 1064 del 2019) individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato.
Pertanto, si è tenuto conto, nella elaborazione del presente Piano, anche di quanto prescritto nel PNA, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni.
La politica di prevenzione della corruzione dell'Agenzia che si riverbera anche nel presente Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) segue i principi guida, di carattere strategico, metodologico e finalistico, sottoindicati, in coerenza con quanto indicato nel PNA 2019:
Principi strategici:
a) coinvolgimento dell'organo di indirizzo: il Direttore dell'ARL ha assunto un ruolo proattivo nella elaborazione degli obiettivi strategici per la redazione del presente Piano;
b) cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: i dirigenti delle strutture e molti loro collaboratori sono stati coinvolti nel processo di gestione del rischio corruzione, con particolare riferimento alle fasi di valutazione e di trattamento dei rischi, così come sono stati coinvolti nei percorsi ed eventi di formazione e informazione nelle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché nella consultazione prima della adozione del presente PTPCT;
c) collaborazione tra amministrazioni: per approfondimenti tematici e per realizzare economie di scala nei processi di attuazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata attivata una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza degli enti del territorio emiliano-romagnolo (attraverso la Rete per l'Integrità e la Trasparenza, istituita in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016).
Principi metodologici:
a) prevalenza della sostanza sulla forma: la gestione del processo del rischio corruzione è avvenuta tenendo conto, nel dettaglio, delle caratteristiche del contesto esterno e di quello interno;
b) gradualità: le diverse fasi del processo di gestione del rischio, in considerazione anche del rilevante numero delle strutture e dei processi amministrativi interessati dal presente Piano, sono state affrontate e sviluppate secondo una logica di progressivo approfondimento e affinamento, nei vari cicli di gestione del rischio corruzione finora succedutisi (2014-2016; 2017-2020), così come avverrà in occasione dell'attuale ciclo di gestione del rischio, avviato nel 2020 con l'aggiornamento della mappatura dei processi, proseguito nel 2021 con la valutazione dei rischi in base alla nuova metodologia qualitativa e che si concluderà nel 2022, con il completamento del trattamento dei rischi in tutti i processi;
c) selettività: il trattamento del rischio avviene a partire dai processi risultati a rischio più elevato, così come sono introdotte nuove misure di contrasto del rischio, soltanto dopo avere considerato quelle già esistenti e solo se nuove misure sono ritenute effettivamente necessarie;
d) integrazione: è assicurata una piena integrazione tra il processo di gestione del rischio corruzione e il ciclo di gestione della performance (come si può evincere dalla lettura del paragrafo 6.2);
e) miglioramento e apprendimento continuo: il processo di gestione del rischio è improntato a una logica di continuo miglioramento, grazie ai processi di apprendimento generati dal sistema di monitoraggio predisposto per verificare l'attuazione delle misure e del sistema di prevenzione nel suo

complesso;
Principi finalistici:
a) effettività: il processo di gestione del rischio, privilegiando l'adozione di misure di sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità, è orientato a ridurre effettivamente l'esposizione delle strutture ai rischi di corruzione, coniugandosi con criteri di efficacia ed efficienza dell'operato delle strutture coinvolte nell'attuazione del presente Piano;
b) orizzonte del valore pubblico: il processo di gestione del rischio, improntato allo sviluppo della cultura dell'integrità di coloro che sono addetti alla cura di interessi pubblici e alla riduzione di fenomeni corruttivi, che erode valore pubblico, genera un miglioramento del livello di benessere e del diritto a una buona amministrazione per i cittadini e i residenti nel territorio emiliano-romagnolo.

3. Analisi del contesto esterno ed interno

Ai fini della evidenziazione delle tipologie di eventi corruttivi cui l'Agenzia sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche economiche, sociali, criminologiche e culturali del territorio) e della sua organizzazione interna. Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni dati informativi che si ritengono a tal fine significativi.
Si evidenzia che il capitolo, "Analisi del contesto esterno", costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", costituita ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 18 del 2016, per condividere, tra tutti i "Responsabili della prevenzione della corruzione e Trasparenza" degli enti aderenti, documenti e criteri di riferimento per la descrizione del contesto, socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo.

3.1. Analisi del contesto esterno

3.1.1 Scenario economico-sociale a livello regionale

Lo scenario economico-sociale è stato fortemente condizionato, anche nel 2021, dalle ricadute della pandemia Covid-19. Tuttavia a livello nazionale per il 2021 si prevede[11] una ripresa del prodotto interno lordo al +6,5 per cento sostenuta dal contenimento della pandemia grazie al progredire della vaccinazione.
Il contesto economico regionale, analogo a quello nazionale, dimostra una ancora maggiore capacità di ripresa, tanto che il Pil regionale in termini reali nel 2021 dovrebbe risultare inferiore solo del 5,6 per cento rispetto ai livelli minimi toccati al culmine della crisi nel 2009 e solo del 7,8 per cento rispetto a quello del 2007 e riporterà l'Emilia-Romagna al vertice nella classifica delle regioni italiane per ritmo di crescita staccando di un'incollatura la Lombardia e il Veneto.
La riduzione del reddito disponibile subita lo scorso anno e la tendenza all'aumento dei prezzi in corso limiteranno sensibilmente la ripresa dei consumi nel 2021 (+4,6 per cento), decisamente al di sotto della dinamica del Pil, nonostante lo stop forzato dovuto alla pandemia. Invece, anche senza un'ulteriore accelerazione, il ritmo di crescita dei consumi nel 2022 (+4,6 per cento) supererà quello della crescita del Pil.
Gli effetti della recessione passata sul tenore di vita resteranno evidenti. Nel 2021 i consumi privati aggregati risulteranno inferiori del 4,9 per cento rispetto a quelli del picco del 2011, e il dato complessivo cela un ulteriore aumento della diseguaglianza, derivante dall'asimmetria degli effetti dei blocchi dell'attività sui settori e della caduta del reddito disponibile su specifiche categorie lavorative e settori sociali.
Gli investimenti fissi lordi grazie alla ripresa dell'attività produttiva e ai massicci interventi pubblici registreranno un vero "boom" nel 2021 (+18,2 per cento), che trainerà la ripresa e recupererà più che pienamente i livelli di accumulazione precedenti alla pandemia.
Nel caso di un'evoluzione controllata della crisi sanitaria, la ripresa nel 2022 sarà meno rapida, ma ancora decisamente sostenuta dagli investimenti (+8,9 per cento), grazie anche ai massicci interventi

[1] Si tratta di previsioni, perché lo studio, a cura di Unioncamere, è stato predisposto prima della conclusione dell'anno di riferimento

pubblici.
Nonostante tutto ciò, resta di fondo la questione dei livelli di accumulazione dell'economia, che nel 2021 saranno comunque inferiori del 13,2 per cento rispetto a quelli del precedente massimo risalente ormai al 2008, precedente al declino del settore delle costruzioni.
Molto più pronta sarà la ripresa nell'industria, capace di recuperare quasi interamente quanto perduto, ma saranno soprattutto le costruzioni a trarre ampio vantaggio dalle misure adottate a favore della ristrutturazione edilizia e dai piani di investimento pubblico.
Infatti, grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale nel 2021 si avrà un vero boom del valore aggiunto reale delle costruzioni (+20,9 per cento), che trainerà la ripresa complessiva. Nonostante un ragionevole rallentamento, la tendenza positiva proseguirà con decisione anche nel 2022 (+7,9 per cento), come le misure di sostegno adottate, quando sarà ancora il settore delle costruzioni a trainare la crescita. Nel 2022 la crescita rallenterà decisamente nell'industria e nelle costruzioni, anche se queste ultime resteranno il settore trainante dell'attività economica, mentre si manterrà costante nei servizi.
Il mercato del lavoro
Nel 2021 l'occupazione riprenderà a crescere, ma un rientro parziale sul mercato del lavoro di chi ne era uscito temporaneamente aumenterà ulteriormente il tasso di disoccupazione, che salirà ai massimi dal 2017 e che, sempre per un aumento delle forze lavoro più rapido di quello dell'occupazione, tenderà ad aumentare ulteriormente nel 2022.
In dettaglio, nel 2021 nonostante la ripresa dell'attività e le riaperture possibili, le forze di lavoro cresceranno moderatamente (+0,7 per cento), ma nel 2022 il loro l'aumento dovrebbe rapidamente compensare quasi del tutto (+2,0 per cento) il calo subito nel 2020. Il tasso di attività, calcolato come quota sulla popolazione presente totale, migliorerà solo marginalmente nel 2021 al 47,5 per cento e si riprenderà più decisamente nel 2022 al 48,4 per cento, giungendo un decimo di punto al di sotto del livello del 2019.
Nonostante le misure di salvaguardia adottate, la pandemia ha inciso sensibilmente sull'occupazione, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo. Con la ripresa la tendenza negativa si arresterà nel 2021 e si registrerà un primo parziale recupero dello 0,5 per cento. Un'accelerazione della crescita dell'occupazione la si avrà solo nel 2022 (+1,5 per cento), ma questa lascerà comunque l'occupazione ancora al di sotto del livello del 2019 di quasi un punto percentuale.
Il tasso di occupazione non è sceso tanto quanto si poteva temere lo scorso anno, grazie alle misure adottate a tutela dell'occupazione (44,5 per cento), si riprenderà solo lievemente nel 2021 al 44,7 per cento e nonostante la ripresa non dovrebbe risalire oltre il 45,3 per cento nel 2022, tornando al livello del 2018. A fine anno risulterà inferiore di 2,6 punti rispetto al precedente massimo assoluto risalente al 2002.
Il tasso di disoccupazione era pari al 2,8 per cento nel 2002 e era salito all'8,4 per cento nel 2013 per poi gradualmente ridiscendere al 5,5 per cento nel 2019. Lo scorso anno è salito solo al 5,8 per cento, grazie alle misure di sostegno all'occupazione introdotte, ma anche per l'ampia fuoriuscita dal mercato del lavoro. Le conseguenze negative della pandemia sul mercato del lavoro porteranno ancora in alto il tasso di disoccupazione che nel 2021 dovrebbe salire al 6,0 per cento, il livello più elevato dal 2017, senza arrestare la tendenza negativa che nel 2022 lo farà giungere al 6,4 per cento.

3.1.2 Profilo criminologico del territorio

Come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, la cui pericolosità, per diverso tempo, è rimasta confinata nell'ambito dei mercati illeciti (soprattutto nel traffico degli stupefacenti), ma che in tempi recenti sembrerebbe esprimere caratteristiche più complesse.[2]

[2] Il presente paragrafo è stato redatto utilizzando uno studio curato dal settore Sicurezza urbana e legalità presso il Gabinetto del Presidente della Giunta regionale

Infatti, occorre ricordare, in primo luogo, la progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.).
A rendere tale scenario ancora più complesso occorre considerare, inoltre, la presenza di gruppi criminali stranieri, i quali generalmente sono impegnati nella gestione di alcuni grandi traffici illeciti, sia in modo autonomo che in collaborazione con la criminalità autoctona (fra tutti, si ricorda il traffico degli stupefacenti e lo sfruttamento della prostituzione). Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo mafioso del territorio, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti dell'informazione, oltre che dalla preoccupante consistenza numerica raggiunta dalle estorsioni, dai danneggiamenti e dagli attentati dinamitardi e incendiari (reati, questi, solitamente correlati fra di loro).
Secondo le recenti indagini giudiziarie, il nostro territorio oggi sembrerebbe essere quindi di fronte a un fenomeno criminale e mafioso in via di sostanziale mutamento: non più isolato dentro i confini dei traffici illeciti come è avvenuto in passato, ma ormai presente anche nella sfera della società legale e capace di mostrare, quando necessario, i tratti della violenza tipici dei territori in cui ha avuto origine.
Le mafie di origine calabrese (l''ndrangheta) e campana (la camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.
Tuttavia, va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.
A questa complessa realtà criminale, come è noto, partecipano anche singoli soggetti, i quali commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.
Di seguito, in modo sintetico, si descrivono l'intensità e gli sviluppi nella nostra regione di alcune attività e traffici criminali. Si tratta di attività caratterizzate da una certa complessità, realizzate, proprio per questa loro peculiarità, attraverso l'associazione di persone che perseguono uno scopo criminale comune.
La tabella 1, riporta il numero di persone denunciate o arrestate tra il 2010 e il 2019 perché sospettate di aver commesso questi reati per dieci reati dello stesso tipo con autore noto denunciati nel medesimo periodo di tempo.
A conferma di quanto si diceva prima, ciascuna fattispecie criminale presa in considerazione presenta un carattere inequivocabilmente associativo, visto che il rapporto che si riscontra fra il numero degli autori e quello dei delitti denunciati è regolarmente a favore dei primi.

Tabella 1:
Numero di persone denunciate o arrestate dalle forze di polizia ogni dieci reati denunciati con autore noto in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Distinzione per alcune fattispecie delittuose. Periodo 2010-2019

	Emilia-Romagna	Italia	Nord-Est
Associazione a delinquere	87	91	76
Omicidi di mafia	30	57	30
Estorsioni	17	20	17
Danneggiamenti, attentati	15	16	15
Produzione, traffico e spaccio di stupefacenti	19	20	20
Sfruttamento della prostituzione	27	27	26
Furti e rapine organizzate	21	21	20

Ricettazione	15	15	16
Truffe, frodi e contraffazione	14	16	14
Usura	24	27	21
Riciclaggio e impiego di denaro illecito	27	25	27

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Di ciascuno di questi reati, si esamineranno gli sviluppi e il peso che hanno avuto nella nostra regione e nelle sue province in un arco temporale di dieci anni: dal 2010 al 2019, che corrisponde al periodo più recente per cui i dati sono disponibili.
Nella tabella 2, sotto riportata, è indicata la somma delle denunce rilevate dalle forze di polizia tra il 2010 e il 2019, il tasso di variazione medio annuale e il tasso medio di delittuosità calcolato su 100 mila abitanti. Al fine di contestualizzare la posizione dell'Emilia-Romagna rispetto a tali fenomeni, nella tabella sono riportati anche i dati che riguardano l'Italia e il Nord-Est, ovvero la ripartizione territoriale di cui è parte.

TABELLA 2:
Reati denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria in Emilia-Romagna, in Italia e nel Nord-Est. Periodo 2010-2019 (nr. complessivo dei reati denunciati; tasso di variazione medio annuale; tasso di delittuosità medio per 100.000 abitanti).

	EMILIA-ROMAGNA			ITALIA			NORD-EST		
	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.	Totale delitti denunciati	Tasso di variazione medio	Tasso su 100 mila ab.
Truffe, frodi e contraffazione	114.171	7,9	258,1	1.533.289	8,2	254,5	274.894	9,8	237,1
Stupefacenti	25.841	2,4	58,4	355.472	2,1	59,0	58.959	2,4	50,8
Ricettazione e contrabbando	17.913	-3,5	40,5	230.420	-4,2	38,3	37.242	-3,8	32,1
Furti e rapine organizzate	6.106	-5,1	13,8	82.014	-6,9	13,6	11.334	-4,4	9,8
Estorsioni	5.768	11,4	13,0	80.529	5,2	13,4	11.538	9,3	10,0
Danneggiamenti, attentati	3.743	-2,1	8,5	95.934	-2,5	15,9	8.066	-2,3	7,0
Sfruttamento della prostituzione	1.072	-9,8	2,4	10.523	-11,4	1,7	2.166	-9,0	1,9
Riciclaggio	1.008	12,0	2,3	17.033	4,1	2,8	2.532	8,9	2,2
Usura	369	17,1	0,8	3.466	-5,5	0,6	635	4,7	0,5
Associazione a delinquere	321	5,3	0,7	8.370	-4,0	1,4	1.059	-3,1	0,9
Omicidi di mafia	1	-100,0	0,0	469	-4,7	0,1	1	-100,0	0,0
Totale delitti associativi	**176.313**	**5,0**	**398,6**	**2.417.519**	**4,8**	**401,3**	**408.426**	**6,4**	**352,2**

Fonte: Elaborazione Regione Emilia-Romagna su dati SDI del Ministero dell'Interno.

Considerati complessivamente, questi reati nella nostra regione sono cresciuti in media di cinque punti percentuali ogni anno (di 5,9 nell'ultimo biennio), in Italia di 4,8 (di 6 nell'ultimo biennio) e nel Nord-Est di 6,4 punti (di 9,3 nell'ultimo biennio).
Più in particolare, limitando lo sguardo all'Emilia-Romagna, nel decennio esaminato, il reato di usura è cresciuto in media di 17 punti percentuali all'anno (di 33 solo nell'ultimo biennio), quello di riciclaggio di 12 (di 38 nell'ultimo biennio), le estorsioni di 11 (benché nell'ultimo biennio siano diminuite di oltre 4 punti), le truffe, le frodi e i reati di contraffazione di 8 (di 13 nell'ultimo biennio), il reato di associazione a delinquere di 5 (benché nell'ultimo biennio sia diminuito di 22 punti), i reati riguardanti gli stupefacenti di oltre 2 punti (benché nell'ultimo biennio siano diminuiti di 2 punti percentuali).
Un tasso così elevato, nel nostro territorio, di reati da "colletti bianchi" (economico-finanziari) preoccupa anche perché, come hanno rilevato i giudici del processo Aemilia, i clan mafiosi presenti in Emilia presentano "una strategia di infiltrazione che muove spesso dall'attività di recupero di crediti inesigibili per arrivare a vere e proprie attività predatorie di complessi produttivi fino a creare punti di contatto e di rappresentanza mediatico-istituzionale". Questa analisi è confermata nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità

organizzata-anno 2019" presentata alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020 dal Ministro dell'Interno.

A livello nazionale, si legge nella Relazione, "l'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso si conferma incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuano ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto. La nuova dimensione economico-finanziaria delle associazioni criminali legata all' accentuata propensione all'inquinamento dei circuiti economici si qualifica e si declina anche come attitudine all'impiego delle nuove tecnologie e degli strumenti digitali funzionale alle esigenze di movimentazione del denaro, di reimpiego dei capitali di provenienza illecita e di gestione delle proprie enormi disponibilità.[3].... La complessa situazione legata all'emergenza epidiemiologica da Covid-19 costituisce uno scenario di indubbio interesse per la criminalità organizzata che, nel tempo, ha evidenziato grandi capacità di adattamento ai mutamenti del contesto socio-economico, al fine di cogliere nuove opportunità "di investimento" delle notevoli risorse finanziarie di cui dispone, derivanti dai tradizionali traffici illeciti…".

"… la normativa emergenziale ha previsto forme di finanziamento, garantite dallo Stato, alle imprese in difficoltà da parte del settore bancario. La fase di erogazione dei finanziamenti costituisce un passaggio molto delicato a cui porre particolare attenzione per prevenire il rischio di una possibile alterazione delle procedure e la conseguente distrazione delle risorse rispetto alle finalità di rilancio dell'economia legale." [4] …"Nello specifico, viene rivolta grande attenzione ai comparti economici che non hanno mai interrotto la propria operatività nella fase emergenziale legata alla pandemia, come la filiera agro-alimentare, il settore dell'approvvigionamento di farmaci e di materiale medico-sanitario, il trasporto su gomma, le imprese di pulizia, di sanificazione e di smaltimento di rifiuti…"

"… gli investimenti pubblici cha saranno erogati per la realizzazione di infrastrutture e altre opere pubbliche oppure per il potenziamento, a titolo esemplificativo, del sistema sanitario nazionale potrebbero essere oggetto di interesse da parte dei sodalizi criminali per rafforzare la propria presenza in settori in cui si sono già inseriti da tempo, come quello del ciclo del cemento o nei quali sono comparsi più di recente, come quello della fornitura di beni e servizi per le cure mediche". [5]

Per quanto riguarda il territorio emiliano-romagnolo la medesima Relazione riporta che "Talune evidenze investigative hanno disvelato il ricorso a un'aggressione silente del territorio, predisposta a ricercare e stabilire modalità corruttive e conniventi con apparati amministrativi. Tale modello operativo è riuscito a consolidare un "sistema integrato" tra imprese, appalti e affari, che ha costituito il perverso humus sul quale avviare le attività di riciclaggio e di reinvestimento delle risorse illecitamente acquisite. Il tutto semplificato dalla disponibilità di imprenditori compiacenti - in specie nel settore edile e dei trasporti - le cui imprese hanno atteso al ruolo di schermo per attività illegali, divenendo anche funzionali a rilevanti frodi fiscali, spesso realizzate attraverso fatturazioni per operazioni inesistenti, rese possibili dall'indeclinabile know how di professionisti infedeli" … "La criminalità organizzata di matrice 'ndranghetista - attiva principalmente nel traffico di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio, nel condizionamento di appalti pubblici, nelle estorsioni e nell'usura - è quella che caratterizza maggiormente la geografia criminale dell'Emilia Romagna", anche se "La presenza dei clan campani è riscontrata da tempo da molteplici interventi repressivi nei confronti di esponenti della camorra presenti nel territorio regionale, come pure nei riguardi di formazioni dei c.d. "casalesi", nel tempo riusciti a infiltrarsi nel mercato immobiliare e nella gestione d'impresa, rivelandosi una costante minaccia per il comparto degli appalti pubblici."[4]

La Regione Emilia-Romagna, per rafforzare la cultura della legalità nel territorio, ha già posto in essere molteplici misure, previste dalla Legge Regione Emilia-Romagna 28 ottobre 2016, n. 18 "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia

[3] *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata-anno 2018, voll.II, pag.269*

[4] *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata-anno 2019, pagg. 4 e ss.*

[5] *Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata-anno 2019, pagg.197-198*

responsabili" (c.d. Testo Unico della Legalità).
Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici, come ad esempio:
- la valorizzazione del rating di legalità delle imprese (art. 14);
- la creazione di elenchi di merito, a partire dal settore dell'edilizia ed in tutti i comparti a maggior rischio di infiltrazione mafiosa (art. 14);
- la diffusione della Carta dei Principi delle Imprese e dell'Elenco di Merito delle imprese e degli operatori economici (art. 14);
- il monitoraggio costante degli appalti pubblici, anche in collaborazione con l'Autorità anticorruzione (art. 24);
- la riduzione delle stazioni appaltanti, favorendo la funzione di centrale unica di committenza esercitata dalle unioni di comuni (art. 25);
- la promozione della responsabilità sociale delle imprese, al fine di favorire il pieno rispetto delle normative e dei contratti sulla tutela delle condizioni di lavoro (art.26);
- la creazione dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche (art. 34, della L.R. n. 18/2016).

3.1.3 Valutazione di impatto del contesto esterno

L'analisi del contesto economico-sociale e del profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo fanno emergere i seguenti elementi caratterizzanti.
Innanzitutto, il quadro economico è fortemente condizionato dalle ricadute della pandemia Covid-19, e gli effetti della recessione passata sul tenore di vita resteranno evidenti anche nel prossimo anno, con un aggravamento delle diseguaglianze sociali, derivanti dall'asimmetria degli effetti dei blocchi dell'attività sui settori e della caduta del reddito disponibile su specifiche categorie lavorative e settori sociali.
Si registra un aumento dell'attività produttiva, grazie ai massicci interventi pubblici, che traineranno la ripresa, soprattutto nell'ambito delle costruzioni, grazie ai piani di investimento pubblico e alle misure di incentivazione adottate dal governo a sostegno del settore, della sicurezza sismica e della sostenibilità ambientale.
Il profilo criminologico del territorio è caratterizzato da una sempre più estesa progressione delle attività mafiose nell'economia legale, specie nel settore edile e commerciale, e, parallelamente, lo strutturarsi di un'area grigia formata da attori eterogenei, anche locali, con cui i gruppi criminali hanno stretto relazioni al fine di sfruttare opportunità e risorse del territorio (appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, ecc.). La realtà criminale del territorio è sicuramente più articolata di quella propriamente mafiosa e all'interno di questa avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere.
A questa complessa realtà criminale partecipano anche singoli soggetti, che commettono per proprio conto o di altri soggetti, mafiosi e non, soprattutto reati finanziari (si pensi al riciclaggio), oppure offrono, sia direttamente che indirettamente, sostegno di vario genere alle organizzazioni criminali.
Un contesto esterno di tal genere obbliga questa Amministrazione a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, soprattutto per evitare, in uno scenario economico-sociale in ginocchio a causa della pandemia, che le ingenti risorse finanziarie e le misure di sostegno a favore delle imprese, in ragione anche del PNRR, siano intercettate e costituiscano un'ulteriore occasione per la criminalità organizzata.
Inoltre occorre anche attrezzarsi per evitare di collaborare, magari in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.
Questo comporta che nel prossimo triennio dovranno essere oggetto di particolare attenzione, ai fini della prevenzione della corruzione e del riciclaggio, oltre al settore dei contratti pubblici, quello di erogazione dei finanziamenti, in particolare con le risorse del PNRR.
Vista inoltre la progressiva penetrazione di forme di criminalità organizzata nel tessuto socio-economico regionale, occorre promuovere tutte le azioni già contemplate dalla l.r. n. 18/2016,

rafforzando ulteriormente, l'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza, le sinergie all'interno degli enti aderenti alla Rete per l'integrità e la trasparenza.

3.2 Analisi del contesto interno

3.2.1 L'Agenzia regionale per il lavoro e la sua missione istituzionale

Con la L.R. 30 luglio 2015 n. 13 "Riforma del sistema di governo regionale e locale e disposizioni su Città metropolitana di Bologna, Province, Comuni e loro Unioni" art. 52, 53 e 54, la Regione Emilia-Romagna ha introdotto prime disposizioni per la riforma del sistema regionale dei servizi per il lavoro e ha istituito l'Agenzia Regionale per il Lavoro.

L'Agenzia è un centro di competenza tecnica, dotato di autonomia tecnico-operativa, amministrativo contabile e finanziaria, patrimoniale e organizzativa (ex art. 1 comma 3bis della LR n. 43/2001). La sua principale funzione è quella di garantire un'efficace erogazione dei servizi per il lavoro nei confronti di cittadini e imprese. Inoltre, la Regione attraverso l'Agenzia ha inteso garantire il presidio territoriale delle politiche attive e passive del lavoro, fondato sulla cooperazione tra le istituzioni territoriali, nonché sulla collaborazione tra soggetti pubblici e privati accreditati nell'ambito della rete attiva per il lavoro.
L'Agenzia presenta un'articolazione complessa che si compone, sia di una sede centrale che di sedi territoriali dislocate in tutte le province: 38 Centri per l'impiego, uno per ogni distretto socio sanitario, e 9 uffici per il collocamento mirato, uno per ogni Provincia e per la Città metropolitana di Bologna, la cui attività consiste nel rendere disponibili politiche attive del lavoro e offrire servizi personalizzati finalizzati all'inserimento o reinserimento nel mercato del lavoro di persone disoccupate, giovani, percettori di misure di sostegno al reddito e persone fragili ai sensi della L.R. 14/2015. I servizi per il lavoro svolgono infatti un ruolo cruciale anche per l'attuazione della L.R. 14/2015 per garantire l'inclusione sociale e lavorativa delle persone in condizione di fragilità attraverso l'integrazione dei servizi. Quest'ultima si fonda sull'analisi e la valutazione condivisa del profilo di fragilità delle persone e si realizza attraverso un programma personalizzato messo a punto da una equipe multiprofessionale.

3.2.2. Funzioni e competenze

Il ruolo della Regione e le funzioni dell'Agenzia sono sanciti dalla L.R 13/2015 e dal D.lgs. n. 150/2015 che ha identificato le prestazioni che le Regioni sono tenute a garantire attraverso i Centri per l'impiego e la rete degli operatori accreditati, oltre a introdurre, con l'art. 23, l'"Assegno di ricollocazione" quale misura di politica attiva nazionale.
Per quanto riguarda l'organizzazione dei servizi erogati ai cittadini, restano attualmente assegnate a Regioni e Province autonome "le competenze in materia di programmazione di politiche attive del lavoro" ai sensi del D.lgs. n 150/2015.
In particolare, l'art. 18 del medesimo decreto individua tutte le attività che devono essere svolte in forma diretta dai Servizi per il Lavoro. Gli articoli successivi, in dettaglio gli artt. 20, 21, 22 e 23, prevedono quattro attività che possono essere erogate esclusivamente dai Centri per l'impiego. Si tratta delle così dette funzioni esclusive, ovvero: le attività propedeutiche e necessarie per la stipula del Patto di Servizio Personalizzato, le attività relative al rilascio dell'assegno individuale di ricollocazione, le attività di monitoraggio del Patto di Servizio Personalizzato (inclusa la gestione della condizionalità) e, infine, la gestione delle politiche attive riservate ai beneficiari di strumenti di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro. Il successivo DMLPS n. 4/2018 ha definito i Livelli Essenziali delle Prestazioni (LEP), ovvero gli standard di erogazione che devono essere assicurati in tutto il territorio nazionale per ciascuna prestazione.
Con la Legge 27 dicembre 2017, n. 205, Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, è stata definita la modalità di completamento della transizione in capo alle Regioni delle competenze gestionali in materia di politiche attive del lavoro

esercitate attraverso i Centri per l'Impiego.
In tale ambito si colloca il “Piano straordinario di potenziamento dei centri per l’impiego e delle politiche del lavoro” che rappresenta l’atto di programmazione e gestione nazionale per l’attuazione del Reddito di Cittadinanza, - adottato con Decreto del Ministro del lavoro n. 74 del 28 giugno 2019 – che individua anche le risorse destinate allo sviluppo degli interventi e dei servizi.
Il provvedimento conclude il percorso avviato con l’art. 1, comma 258, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 “Bilancio di previsione dello stato per l’anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019/2021” e con le successive modifiche introdotte dal Decreto-legge 28 gennaio 2019 n. 4, coordinato con la Legge di conversione 28 marzo 2019 n. 26.
Il Piano si fonda sul riconoscimento dell’importanza centrale dei servizi per l’impiego, che costituiscono l’infrastruttura primaria del mercato del lavoro e svolgono, da sempre, fondamentali compiti di rilievo istituzionale per l’integrazione attiva delle persone.
Il Piano di rafforzamento è finalizzato a consolidare il governo e lo sviluppo dei servizi dei CPI, da perseguire attraverso investimenti che intervengono sulle infrastrutture, sul capitale umano e sull’innovazione degli strumenti di lavoro a disposizione dei CPI, in modo da realizzare, contestualmente, sia il miglioramento dell’efficacia e dell’efficienza dei servizi che la qualificazione professionale degli operatori. Tale piano è stato approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n.1996 dell’11/11/2019 e aggiornato con Deliberazione n. 810 del 6/7/2020, in rispondenza alle disposizioni inserite nel Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali a seguito dell'intesa in Conferenza Stato, Regioni e Province autonome della seduta del 27/03/2020.
A seguito della grave emergenza sanitaria e dell'impatto della normativa adottata dal Governo per contrastare la diffusione del contagio si sono registrate ripercussioni sulle attività dei servizi e dell'Agenzia che hanno in parte rallentato le attività in attuazione del Piano di potenziamento e in parte spostato le sue direttrici d’azione nel tentativo di fronteggiare la crisi economica e sociale direttamente collegata a quella sanitaria, si pensi per esempio alla gestione della cassa integrazione guadagni straordinaria e alla digitalizzazione di molti processi di erogazione delle prestazioni dei Centri per l’impiego in per favorirne la fruizione da remoto.
Va infine sottolineato che la Regione Emilia-Romagna ha ancora aperto un negoziato con il Governo, relativo alla richiesta di autonomia rafforzata ai sensi all’articolo 116, comma III, della Costituzione al fine di ottenere ulteriori “forme e condizioni particolari di autonomia”, in diverse materie, fra le quali si collocano i servizi e le politiche del lavoro.

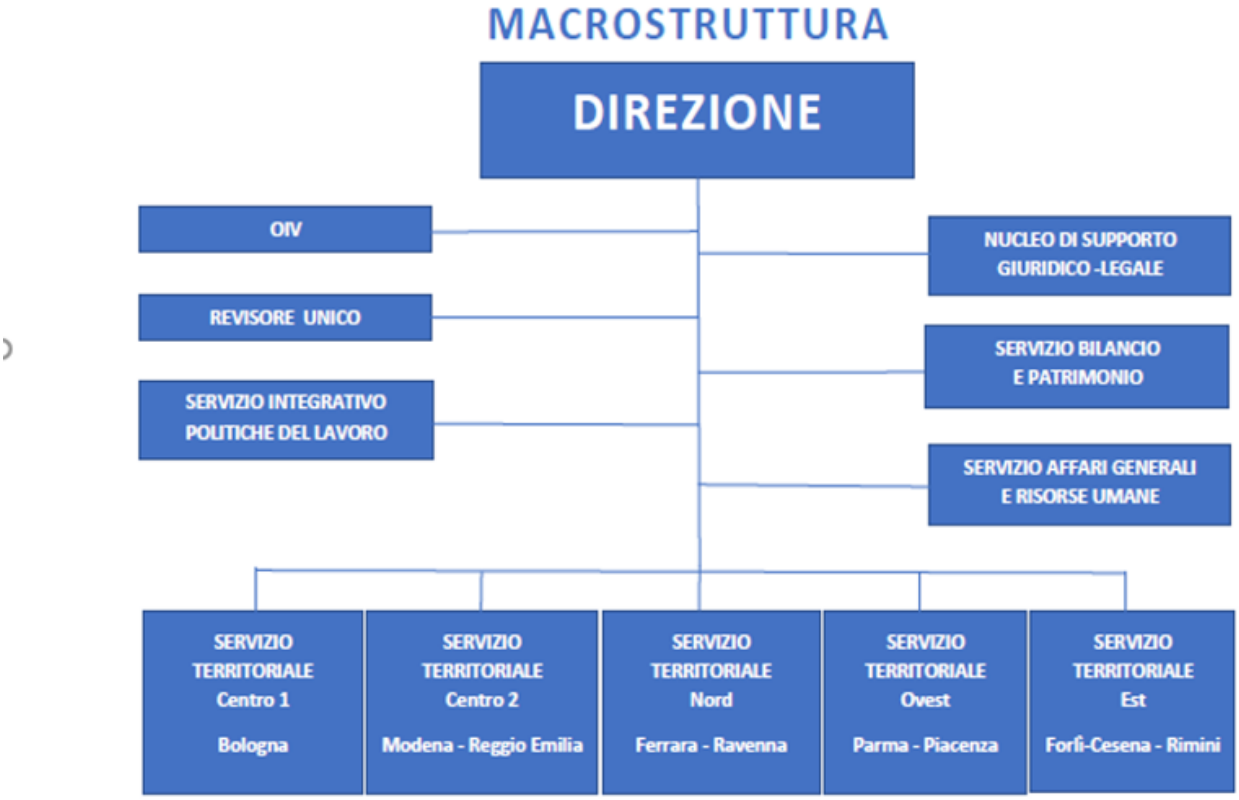
3.2.3 La struttura organizzativa dell’Agenzia regionale per il lavoro

Gli Organi dell’ARL previsti dallo Statuto sono: il Direttore e il Revisore Unico. Sono altresì organismi ausiliari l’Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Emilia-Romagna (OIV) e il Comitato Unico di garanzia (CUG).
Il **Direttore** è l’organo responsabile, sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta, della complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale dell’ARL, nonché dei compiti previsti dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella Pubblica Amministrazione.
Il **Revisore Unico** è l'Organo preposto alla verifica della regolare tenuta delle scritture contabili e del regolare andamento della gestione economica, finanziaria e patrimoniale dell'ARL. Il Revisore Unico, in conformità alla legge e allo Statuto, svolge compiti di vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell’Agenzia ed attesta la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione.
L’**Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Emilia-Romagna (OIV),** composto da un collegio di tre esperti esterni, nominati dalla Giunta regionale, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, è l'organo cui spettano: la valutazione della correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali; la promozione e l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle attività e delle prestazioni organizzative e individuali applicati nell'ente; il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni e la presentazione alla Giunta regionale e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, per le rispettive competenze,

di una relazione annuale sullo stato dello stesso; l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza.
Il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro la discriminazione (CUG) costituito con Determinazione n. 758 dell'11/6/2019 si è insediato ed ha avviato la sua operatività, approvando il regolamento di funzionamento in data 19 luglio 2019.
Il Regolamento di Organizzazione dell'ARL, (adottato con determinazione n. 79 del 26/10/2016 e approvato con DGR n. 1927 del 21/11/2016 è stato modificato con la determinazione n. 246 del 05/03/2019, a sua volta confermata dalla DGR n. 364 del 11/03/2019), è lo strumento con il quale l'ARL opera per garantire la funzionalità della struttura organizzativa. Inoltre, con la determinazione n. 1059 del 16/10/2018 sono state approvate linee guida di organizzazione dell'ARL che hanno definito modalità utili per l'architettura organizzativa.
La struttura organizzativa è stata modellata per essere funzionale sia in riferimento alla stabilità di lungo periodo della mission istituzionale, sia tenendo presente la necessaria flessibilità per lo svolgimento delle specifiche attività di volta in volta assegnate dalla Regione.
L'architettura organizzativa dell'Agenzia è volta a garantire:

- la massima valorizzazione di tutto il personale supportando una chiara e concreta definizione dei ruoli e delle responsabilità;
- l'omogeneizzazione organizzativa che deve coniugarsi con le specificità dei singoli territori rispetto le quali vanno identificate, nell'ambito degli indirizzi regionali, soluzioni appropriate.

Di seguito la rappresentazione della struttura organizzativa:



La macro struttura organizzativa dell'ARL per il 2022, vede l'organigramma comporsi complessivamente di quattro servizi di staff quali: il "Servizio Affari generali e Risorse umane" il Servizio Bilancio e Patrimonio e il Nucleo di Supporto Giuridico Legale con funzioni tipiche di staff, il "Servizio Integrativo Politiche del Lavoro", con funzioni tipiche di tecnostruttura e i cinque Servizi territoriali: il "Servizio Ambito territoriale Est" operante sugli ambiti provinciali di Forlì-Cesena e Rimini, il "Servizio Ambito territoriale Centro 1" operante sull'ambito provinciale di Bologna, il "Servizio Ambito territoriale Centro 2" operante sugli ambiti provinciali Modena e Reggio Emilia, il "Servizio Ambito territoriale Ovest" operante sugli ambiti provinciali Parma e Piacenza il "Servizio Ambito territoriale Nord" operante sugli ambiti provinciali di Ferrara e Ravenna, con competenze di supporto, integrazione, gestione e coordinamento dei centri per l'impiego.

Ciascun Servizio, al quale è preposto un Dirigente, si articola in Unità Organizzative complesse, ossia i Centri per l'impiego e gli Uffici di collocamento mirato per l'inserimento lavorativo di persone con disabilità, che a partire dal 2022 saranno diretti da Posizioni organizzative, e Unità organizzative semplici, ossia altre unità organizzative formalizzate nell'organigramma che costituiscono il riferimento principale dei processi di lavoro e dei procedimenti amministrativi.

3.2.4 Le attività dei Centri per l'Impiego e dei centri di collocamento mirato

Alla luce del più volte citato D.lgs. n. 150/2015, e in particolare dell'art. 18, le azioni che i Centri per l'impiego sono chiamati a svolgere, riconducibili alle prestazioni descritte nella DGR 1959/2016, si possono sinteticamente ricondurre alle seguenti tipologie.

a) Conferma dello stato di disoccupazione dei non beneficiari di sostegno al reddito (art. 20 D. Lgs. n. 150/2015) e dei beneficiari di sostegno al reddito (art. 21 D. Lgs. n. 150/2015).
b) Profilazione dei disoccupati.
c) Stipulazione di un patto di servizio personalizzato, anche per beneficiari di sostegno al reddito in costanza di rapporto di lavoro (art. 22 D. Lgs. n. 150/2015).
d) Orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale.
e) Ausilio alla ricerca di una occupazione, anche mediante sessioni di gruppo, entro tre mesi dalla registrazione.
f) Orientamento specialistico e individualizzato, mediante bilancio delle competenze ed analisi degli eventuali fabbisogni in termini di formazione, esperienze di lavoro o altre misure di politica attiva del lavoro, con riferimento all'adeguatezza del profilo alla domanda di lavoro espressa a livello territoriale, nazionale ed europea;
g) Orientamento individualizzato all'autoimpiego e tutoraggio per le fasi successive all'avvio dell'impresa.
h) Avviamento di attività di formazione ai fini della qualificazione e riqualificazione professionale, dell'autoimpiego e dell'immediato inserimento lavorativo.
i) Accompagnamento al lavoro, anche attraverso l'utilizzo dell'assegno individuale di ricollocazione.
j) Promozione di esperienze lavorative ai fini di un incremento delle competenze, anche mediante lo strumento del tirocinio.
k) Gestione, anche in forma indiretta, di incentivi all'attività di lavoro autonomo.
l) Gestione di incentivi alla mobilità territoriale.
m) Gestione di strumenti finalizzati alla conciliazione dei tempi di lavoro con gli obblighi di cura nei confronti di minori o di soggetti non autosufficienti.
n) Promozione di prestazioni di lavoro socialmente utile.

Vanno infine ricordati i servizi relativi alla gestione dell'assegno di ricollocazione, ai sensi dell'articolo 23 del D.lgs. n. 150/2015 e alla gestione della cosiddetta "condizionalità", consistente nella verifica che i beneficiari di sostegno al reddito partecipino effettivamente alle misure di politica attiva del lavoro stabilite, applicando le sanzioni in caso di inosservanza del patto di servizio personalizzato, nel rispetto dell'articolo 21 del D.lgs. n. 150/2015.
In merito al personale coinvolto nell'attuazione dei servizi si riporta la consistenza del personale per categoria d'inquadramento e tipologia di figura professionale.

Tabella 1 – Consistenza del personale dell'ARL al 31.12.2021

Sede	Categoria					
	A	B	C	D	DIR	TOTALE
AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO					1	1
NUCLEO DI SUPPORTO GIURIDICO-LEGALE			5	3		8
SERVIZIO AFFARI GENERALI E			19	16	1	36

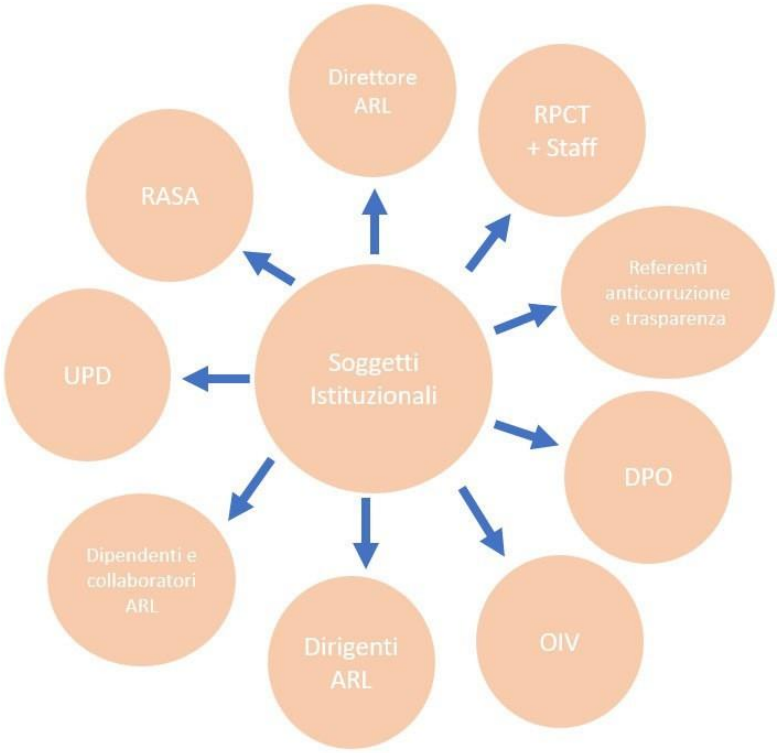
RISORSE UMANE						
SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE CENTRO 1		6	79	35	1	121
SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE CENTRO 2	1	3	102	52	1	159
SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE EST	1	1	65	43	1	111
SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE NORD		7	65	48	1	121
SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE OVEST	1	4	46	35	1	87
SERVIZIO BILANCIO E PATRIMONIO			5	4	1	10
SERVIZIO INTEGRATIVO POLITICHE DEL LAVORO		2	12	12	1	27
Comando Out 100% RER			1			1
TOTALE	3	23	399	248	9	682

4.Struttura di riferimento

4.1 Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione

Sono elencati di seguito gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione, con descrizione dei rispettivi compiti, nonché delle reciproche relazioni. Questi soggetti compongono la struttura di riferimento, ossia, secondo la terminologia del risk management (norma tecnica UNI/ISO 31000:2010), l'insieme di coloro che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio. Riteniamo di annoverare tra gli attori coinvolti anche la Giunta Regionale, per gli atti di indirizzo che l'ARL in quanto ente strumentale è tenuta a recepire. Inoltre, con determinazione del Direttore n. 45 del 15/1/2019, è stato approvato uno schema di accordo con la Regione Emilia- Romagna per l'applicazione della normativa e degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, successivamente sottoscritto il 18/2/2019 e repertoriato al n. PG/2019/0173808.

Figura 2 - I soggetti istituzionali che concorrono nella strategia della prevenzione della corruzione regionale e nel processo di adozione e gestione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.



4.2 Il Direttore

a) nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
b) definisce nel piano annuale di attività, nella relazione programmatica al bilancio, anche avendo a riferimento gli atti di indirizzo regionale, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;
c) adotta il Codice di Comportamento dell'Agenzia Regionale per il Lavoro;
d) adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (e i suoi aggiornamenti annuali), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
e) detta indirizzi applicativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

4.3 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza

4.3.1 Nomina

In attuazione delle disposizioni statutarie e regolamentari vigenti il Direttore ha nominato il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza - RPCT dell'ARL con propria determina n.100/2018 con durata della carica sino al 31 maggio 2022.

4.3.2 Compiti

I compiti del RPCT sono di seguito elencati:

a. in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPCT deve:
- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8); i contenuti del piano, che

caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1 della richiamata legge;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui e' piu' elevato, sulla base del Piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. c);
- riferire sulla sua attività al Direttore se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1 c. 14);

b. trasmettere, entro il 31 gennaio di ogni anno, come specificato da ANAC con nota del 6/12/2017 all'Organismo indipendente di valutazione e al Direttore una relazione, recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione della stessa nel sito web dell'amministrazione (art. 1 c. 14) *in base a quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013*, il RPCT in particolare deve:
- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

c. in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013, il RPCT deve:
- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all' Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

d. in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D. Lgs. 97 del 2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art.46:
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1);
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1);
- segnalare al Direttore, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9-bis (comma 4).

4.4 Staff di supporto diretto

Il RPCT individua le risorse umane e i mezzi necessari, come proprio supporto, per l'esercizio dei compiti elencati al paragrafo 4.3.2. Per quanto riguarda i componenti dello staff individua i seguenti collaboratori che si occupano anche di altre materie:

- Alessandro Matti;
- Rosanna Altizio;
- Sabrina Catani;

- Laura Sedioli;
- Raffaella Samori;

4.5 I Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico

I Referenti per l'anticorruzione, per la trasparenza e l'accesso civico sono stati individuati nella misura di due per ciascun Servizio dell'ARL con l'obiettivo di creare, attraverso il network dei referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate, realizzate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo. I referenti per l'anticorruzione sono stati individuati nelle persone di:

- Marica Viscomi per ambito territoriale di Bologna;
- Veronica Bettati per ambito territoriale di Reggio Emilia
- Alessandra Pontiroli per servizio Centro 2;
- Francesca Balboni per ambito territoriale di Ferrara;
- Antonella Celati per ambito territoriale di Ferrara;
- Sabrina Mazzavillani per ambito territoriale Ravenna;
- Annalisa Valmori per ambito territoriale Forlì;
- Raffaele Lo Giudice per ambito territoriale Rimini;
- Elisabetta Pizzi per ambito territoriale Parma;
- Serena Brandini per ambito territoriale Parma;
- Nadia Rossi per ambito territoriale Piacenza;
- Alessandro Matti, Rosanna Altizio, Sabina Catani, Laura Sedioli e Raffaella Samori per il Servizio Affari Generali e Risorse Umane;
- Silvia Maurizzi per il Servizio Bilancio e Patrimonio;
- Katia Pedretti e Marco Silvagni per il Servizio Integrativo Politiche del lavoro.

In particolare, la rete dei referenti supporta sia il RPCT sia i dirigenti responsabili delle strutture per:

a) la mappatura dei processi amministrativi e dei procedimenti;
b) l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
c) l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
d) il monitoraggio costante della attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
e) l'elaborazione della revisione annuale del Piano, quando necessaria;
f) nell'assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti;
g) nel fornire il necessario supporto ai colleghi che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;
h) nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione "Trasparenza" del Piano, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento;
i) nell'assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT, nel segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.
j) nel segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.

4.6 Dirigenti responsabili di struttura e i dirigenti professional

Nell'attuale assetto organizzativo dell'ARL sono dirigenti responsabili di struttura coloro che ricoprono i seguenti incarichi:

- la direttrice;
- i dirigenti responsabili di Servizio e i dirigenti professional.

Per la struttura di rispettiva e diretta competenza i dirigenti sono tenuti a svolgere i seguenti compiti:

a) forniscono le necessarie informazioni al RPCT e al Referente per l'anticorruzione, per permettere loro l'espletamento delle funzioni;
b) partecipano attivamente all'intero processo di elaborazione e gestione del rischio, proponendo in particolare le misure di prevenzione più idonee;
c) vigilano sull'osservanza, oltre che del Codice disciplinare, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) e attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari;
d) applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
e) rispettano, quali soggetti adottanti o quali responsabili di procedimento, le prescrizioni del D.lgs. n. 39 del 2013 in materia di cause di inconferibilità e incompatibilità per le tipologie di incarico ivi previste, assicurando i controlli tempestivi delle autocertificazioni, secondo le modalità e nei tempi previsti negli atti di indirizzo vigenti.

Il ruolo svolto dai dirigenti è di fondamentale importanza per il perseguimento degli obiettivi del presente Piano; i loro compiti in tale ambito si configurano come sostanziali alla funzione di direzione svolta e strettamente integrati con le relative competenze tecnico-gestionali. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale e se ne deve tenere conto ai fini della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali.

4.7 I dipendenti

I dipendenti dell'ARL sono tenuti a:

a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;
b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento, introdotto con il DPR n. 62/2013, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo n. 165/2001 e del Codice di comportamento dell'Agenzia, approvato con Determina dirigenziale n. 533 del 24/5/2018;
d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPCT;
e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza.

4.8 I collaboratori

Ai fini del Piano per "collaboratori" si intendono coloro che, in forza di rapporti di lavoro diversi da quelli che contraddistinguono il rapporto di dipendenza, possono essere inseriti, per ragioni professionali, nell'ARL. I collaboratori sono tenuti a:

a) osservare le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
b) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata nel Codice di comportamento dell'ARL.

4.9 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

Le modifiche apportate alla Legge n.190/2012 e dal D.lgs. n.97/2016 hanno rafforzato il ruolo dell'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'OIV della Regione, ai sensi dell'art. 49 della L.R 26.11.2001, n. 43, e ss.mm., è istituito dalla Giunta regionale, d'intesa con l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, ed è composto da un collegio di tre esperti esterni. L'ARL ha sottoscritto in data 3/4/2017 (RPI/2017/105) un accordo con la Regione per l'utilizzo dell'Organismo Indipendente di Valutazione.

A seguito di tale accordo l'OIV si impegna a svolgere anche nei confronti dell'Agenzia Regionale per

il Lavoro, quale ente regionale ai sensi dall'art. 1, comma 3 bis, della LR 43/2001, i compiti ad esso assegnati, nel rispetto dell'autonomia e delle particolarità dell'Agenzia, al fine di dare attuazione in modo uniforme alle normative in materia di performance, anticorruzione, trasparenza e integrità. Con deliberazione della Giunta regionale n. 424 del 25.03.2019 è stato approvato il "Regolamento per il funzionamento degli OIV della Regione-Emilia-Romagna e degli enti del sistema delle amministrazioni regionali" in cui si specificano i compiti e le funzioni dell'Organismo indipendente di valutazione.

L'OIV, compatibilmente dunque con l'organizzazione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, svolge i seguenti compiti:

1) la valutazione della correttezza metodologica dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali della direttrice, dei dirigenti, delle posizioni organizzative e delle prestazioni individuali e di gruppo del comparto, e in particolare:
2) la validazione, attraverso l'espressione di un parere vincolante, del sistema di criteri, parametri e indicatori da utilizzare nel processo di valutazione della performance organizzativa;
3) la validazione, attraverso l'espressione di un parere vincolante, del sistema di criteri, parametri e indicatori da utilizzare nel processo di valutazione delle prestazioni della direttrice, dei dirigenti, delle posizioni organizzative e delle prestazioni individuali e di gruppo del comparto;
4) il supporto tecnico alla elaborazione dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali della direttrice, dei dirigenti, delle posizioni organizzative e delle prestazioni individuali e di gruppo del comparto coerenti con le norme contrattuali collettive e decentrate;
5) la validazione del sistema di classificazione e graduazione delle posizioni dirigenziali;
6) la validazione del sistema di classificazione e graduazione delle posizioni organizzative;

b) la promozione e l'attestazione della trasparenza e dell'integrità dei sistemi di programmazione, valutazione e misurazione delle attività e delle prestazioni organizzative e individuali applicati nell'ente;
c) il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema dei controlli interni, secondo le modalità previste nell'ambito di ciascun Ente, e la presentazione alla Giunta regionale e all'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa, per le rispettive competenze, di una relazione annuale sullo stato del sistema stesso, evidenziando eventuali criticità e formulando in tal caso proposte correttive all'organo politico;
d) il supporto al processo di definizione del Piano della performance, per favorire il potenziamento delle interrelazioni e delle sinergie tra l'elaborazione delle politiche regionali e l'implementazione delle azioni gestionali;
e) la validazione degli obiettivi individuali, relativi target e indicatori, assegnati alla direttrice;
f) la proposta all'organo di indirizzo politico-amministrativo in merito alla valutazione annuale della direttrice di verti;
g) la validazione della Relazione sulla performance e la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
h) le funzioni attribuite agli OIV costituiti ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" da successive leggi statali, in particolare:
    1) il parere obbligatorio sul Codice di comportamento;
    2) la verifica che il Piano Triennale della Prevenzione della corruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale.

4.10 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD)

Nel corso del 2018, l'Agenzia ha istituito un proprio Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) con determina dirigenziale n. 537 del 25/5/2018. L'UPD oltre ad esercitare le funzioni proprie delineate dall'art. 55-bis, del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.lgs. n. 75 del 20/05/2017, svolge anche funzioni di organismo stabile di garanzia e di attuazione del codice di comportamento dei

dipendenti, deputato al ricevimento di segnalazioni e/o proposte di miglioramento dei contenuti da parte di cittadini, collaboratori ed utenti.

A partire dal 2019 l'Agenzia, sulla base dell'accordo sottoscritto il 18/2/2019 e repertoriato al n.PG/2019/0173808 si avvale dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari della Giunta della Regione Emilia-Romagna.

Per conto dell'Agenzia, l'UPD della Giunta regionale svolge i seguenti compiti*:*

- gestione di procedimenti disciplinari a carico del direttore (avvio, istruttoria, svolgimento del procedimento ed applicazione della sanzione);
- gestione di procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti con qualifica dirigenziale (avvio, istruttoria, svolgimento del procedimento ed applicazione della sanzione);
- gestione di tutti procedimenti disciplinari del personale non avente qualifica dirigenziale per i quali è prevista l'irrogazione delle sanzioni superiori al rimprovero verbale;
- supporto e consulenza nell'espletamento delle competenze disciplinari nei confronti del personale non avente qualifica dirigenziale per le fattispecie di minore gravità.

I dipendenti, i collaboratori, i cittadini e gli utenti possono segnalare una potenziale condotta contraria ai principi e alle disposizioni dei Codici di comportamento dell'Agenzia utilizzando il modulo telematico di raccolta delle istanze, in modalità anonimizzata, ad accesso del RPCT (collegamento: https://www.agenzialavoro.emr.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generali/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/segnalare-illeciti-o-irregolarita). Queste nuove modalità di segnalazione di illeciti ai sensi dell'art 54 bis del d.lgs. 165/2001 e contestuale tutela del denunciante sono attive dal 27.05.2021.

4.11 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti

Il Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti dell'Agenzia regionale per il lavoro è la direttrice dott.ssa Paola Cicognani, nel rispetto di quanto delineato dall'art. 5 "Compiti del Direttore" dello Statuto dell'Agenzia regionale per il lavoro, approvato con DGR n. 1620/2015.

4.12 Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO)

Il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 prevede l'obbligo per gli Enti pubblici di designare il Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer, di seguito DPO). L'ARL tramite l'intesa sottoscritta con la Regione Emilia-Romagna (DGR n. 243/2018) ha deciso di avvalersi del supporto del DPO regionale (prot. LV/2018/0007768 del 02.03.2018) con una attribuzione formale di incarico triennale (prot. DLV/2018/231).
Successivamente con DGR n. 2329/2019 avente ad oggetto "Designazione del responsabile della protezione dei dati" è stata nominata tramite contratto di servizio, Lepida S.C.P.A., quale Responsabile della protezione dei dati (DPO) per le strutture della Giunta e dell'Assemblea Legislativa della Regione Emilia-Romagna e delle Agenzie e Istituti regionali ai sensi della lettera b), comma 3 bis, art. 1, L.R. 43/2001.
Infine, con comunicazione identificata dal Prot. n. LV/2019/0071456 indirizzata al Direttore Generale di Lepida S.c.p.a., si è dato atto che, in virtù dell'intesa sottoscritta con la Regione Emilia-Romagna, l'Agenzia si avvale del medesimo DPO incaricato dalla Giunta Regionale.
Specificatamente, sono di seguito indicati i compiti del DPO in aderenza agli art. 37 e seguenti del suddetto regolamento, in coerenza con l'organizzazione dell'ARL:

a) informa e fornisce consulenza all'ARL in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
b) sorveglia l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle politiche dell'ARL in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione

delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

c) coopera con il Garante per la protezione dei dati personali;
d) funge da punto di contatto per l'Autorità Garante per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento ed effettua, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
e) partecipa allo svolgimento delle verifiche di sicurezza svolte dal Responsabile del Servizio ICT regionale o ne richiede di specifiche;
f) promuove la formazione di tutto il personale dell'ARL in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, anche attraverso un piano di comunicazione e divulgazione all'interno dell'ARL;
g) partecipa alla gestione degli incidenti di sicurezza nelle modalità previste da specifica policy dell'ARL;
h) formula gli indirizzi per la realizzazione del Registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Regolamento;
i) fornisce i pareri obbligatori e facoltativi richiesti dall'ARL.

5. Le Responsabilità

5.1 Le responsabilità del RPCT

Il RPCT ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge. Infatti, all'art. 1, comma 12, della stessa L. n. 190/2012 si prevede l'imputazione di una responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa in capo al RPCT nel caso in cui a carico di un soggetto dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa solo se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze sotto riportate:
a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di prevenzione e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della L.190/2012; **b)** di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.
La responsabilità disciplinare, a carico del RPCT, "non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi". L'art. 1, comma 14, della stessa L. 190/2012, come modificato, precisa poi che:
"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano…."

5.2 La responsabilità dei dirigenti

Al fine di attuare il sistema di gestione del rischio di prevenzione della corruzione in modo efficace è fondamentale la collaborazione dei dirigenti responsabili di struttura e professional, per le loro competenze professionali e la loro esperienza. Tra gli strumenti tecnico-gestionali per l'esercizio del proprio ruolo, i dirigenti devono contemplare anche quelli previsti per la prevenzione della corruzione dalla legge e dal presente Piano, integrando le proprie competenze.
I dirigenti responsabili in caso di violazione dei compiti di loro spettanza rispondono a titolo di responsabilità dirigenziale e disciplinare. Inoltre, i dirigenti individuati quali "titolari del rischio", se non attuano la misura di prevenzione prevista, nel rispetto dei termini, sono chiamati a risponderne disciplinarmente e anche in termini di responsabilità dirigenziale, nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

5.3 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPC e implementate devono essere

rispettate da tutti i dipendenti (dirigenti e non). L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013) precisa che *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*".
Pertanto, il dipendente che non osserva le misure del Piano incorre in un illecito disciplinare. Tra le misure da osservare si evidenziano in particolare, a mero titolo esemplificativo:

a) la partecipazione ai percorsi di formazione predisposti sui Codici di comportamento, sul PTPC e sulle misure di contrasto all'illegalità e ai fenomeni corruttivi;
b) la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui al D.lgs. n. 33/2913, da parte del soggetto obbligato in base al Piano presente o precedente (a parte la responsabilità dirigenziale se l'obbligato è un dirigente);
c) la inosservanza degli indirizzi del RPCT per l'attuazione delle misure obbligatorie o ulteriori.

PARTE II - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE

6. Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio

L'ARL intende contrastare la "corruzione" all'interno della propria organizzazione e fenomeni di maladministration introducendo misure che perseguano i seguenti obiettivi:

1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione (attraverso un adeguato sistema di prevenzione basato sui principi di *risk management*, con interventi sul fronte del modello organizzativo e garantendo massima trasparenza sull'attività amministrativa);
2. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione (ad esempio: assicurando garanzie al c.d. *whistleblowing* e favorendo segnalazioni da parte dei collaboratori e dei cittadini in genere);
3. Creare un contesto culturale sfavorevole alla corruzione (in particolare con un adeguato sistema di formazione del personale e di sensibilizzazione delle figure di vertice);

Ciascuno degli obiettivi di cui sopra è poi classificato in base alla natura di:

- **obiettivo strategico** (per l'incidenza innovativa e/o strutturale sull'organizzazione dell'Ente);
- **obiettivo operativo** (in quanto attiene all' ordinaria attività del RPCT e dei dirigenti di struttura, finalizzata ad assicurare la continuità e il rispetto delle misure implementate in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza)**.**

Gli obiettivi strategici dell'attività dell'ARL sono definiti in coerenza con le indicazioni derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Occorre infatti considerare che a seguito del Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 è stata approvata la valutazione del Piano per la ripresa e resilienza (PNRR) dell'Italia, un vasto programma di investimenti e riforme, con oltre 200 miliardi di euro da investire nel quinquennio 2021-2026. Come gli altri Stati membri, anche l'Italia ha delineato il Piano sviluppando i 3 assi strategici condivisi a livello europeo, attraverso i quali contribuire al raggiungimento degli obiettivi climatici, ambientali ed energetici adottati dall'Unione: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. Attorno a queste 3 assi strategici si articolano le 6 Missioni del Piano, articolate in 16 Componenti. Con decreto del Ministro dell'Economia e Finanze del 6 agosto 2021 le risorse finanziarie previste per l'attuazione del PNRR sono state assegnate alle singole amministrazioni titolari degli interventi. All' attuazione del PNRR sono chiamati a concorrere anche Regioni ed enti locali, responsabili di una quota significativa di investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse missioni, dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, all'inclusione e coesione, alla salute., al lavoro.
In particolare, la missione cinque è dedicata alle politiche del lavoro con il Programma di Garanzia di Occupabilità dei lavoratori (Gol). L'Agenzia concorrerà pertanto all'attuazione delle misure previste dal Programma GOL, nonché dagli indirizzi della Regione Emilia-Romagna, declinati nel DEFR 2022, e soprattutto nel "Patto per il Lavoro ed il Clima" sottoscritto dalla Regione e da tutte le forze

economiche e sociali della comunità regionale nel dicembre 2020. Il patto sostiene un progetto di sviluppo della società regionale fondato sulla sostenibilità ambientale, sociale ed economica, finalizzato a creare lavoro di qualità, sostenere la transizione ecologica, contrastare le diseguaglianze e ridurre le distanze fra le persone, le comunità e le aree territoriali. Ulteriore riferimento strategico è rappresentato dal Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impego e delle politiche attive del lavoro che definisce le linee di intervento che sono realizzate dalla Regione Emilia-Romagna in attuazione di quanto previsto dal Decreto del Ministero del Lavoro n. 74 del 28 giugno 2019, pubblicato sulla GU n. 181 del 3 agosto 2019.
Infine, annualmente l'Agenzia si dota di un "Piano di attività" di livello strategico che esplicita i macro-obiettivi derivati dagli indirizzi regionali che fungono da base per l'individuazione degli obiettivi di livello operativo dell'Ente, declinati nei piani di attività dei Servizi.
Obiettivo strategico dell'Agenzia è pertanto dare attuazione sia a quando disposto dal PNRR e in particolare al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Programma di Garanzia di Occupabilità (GOL), sia al piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'impiego e delle politiche attive, mediante investimenti che intervengano sulle infrastrutture, sul capitale umano e sull'innovazione degli strumenti di lavoro a disposizione dei CPI, in modo da realizzare, contestualmente, tanto il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi quanto la qualificazione professionale degli operatori.
Nel corso del 2022, anche a seguito dell'ulteriore assunzione di nuovi operatori dei centri per l'impiego, proseguirà l'impegno dell'Agenzia, in collaborazione con la Regione volto a qualificare ed omogeneizzare le prestazioni rivolte ai cittadini, anche in direzione di una loro digitalizzazione per consentirne la fruizione da remoto in maniera più accessibile e diffusa. In tale contesto si colloca l'obiettivo strategico della realizzazione di una "carta dei servizi "che garantisca una maggiore trasparenza e omogeneità di comportamenti in tutto il territorio regionale.
Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico si individuano innanzi tutto nella promozione di maggiori livelli di trasparenza ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co.3 del D.lgs. 33/2013 e nella facilitazione delle modalità di accesso agli atti, ai dati, e ai documenti da parte dei cittadini e utenti dei CPI. Tali obiettivi sono declinati nella PARTE V – SEZIONE TRASPARENZA.

6.1. Piano Triennale della Performance e Piano annuale di attività dell'Agenzia

Premesso che il D.lgs. n. 97 del 2016, modificando la legge n. 190 del 2012, ha imposto agli organi di indirizzo di ogni pubblica amministrazione l'obbligo di definire "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" che devono diventare "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione", la direzione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro attualmente sta elaborando il proprio "Piano di attività" di livello strategico 2022 che secondo quanto previsto dalla L.R.13/2015 nonché dal proprio statuto, dovrà ottenere il parere positivo della Commissione di concertazione nonché della competente Commissione assembleare, propedeutico all'approvazione da parte della Giunta regionale.
In particolare, il piano dell'Agenzia intende garantire continuità di intervento nelle direttrici strategiche già delineate:

- consolidamento, rafforzamento e qualificazione dell'offerta di servizi territoriali e miglioramento dei processi gestionali e di servizio nonché dei sistemi informativi dei Centri per l'Impiego;
- elaborazione di atti di indirizzo ed indicazioni operative, finalizzate a razionalizzare e omogeneizzare le modalità di erogazione dei servizi da parte dei Centri per l'Impiego, anche in direzione di una loro digitalizzazione e per la realizzazione di una carta dei servizi;
- coordinamento e sviluppo della Rete attiva del lavoro, basata sulla fattiva collaborazione tra pubblico e privato, tra i centri per l'impiego pubblici ed i soggetti privati accreditati;
- consolidamento e rafforzamento della struttura amministrativa e gestionale dell'Agenzia stessa mediante assunzione di nuovo personale sia nei Centri per l'impiego e negli uffici per il collocamento mirato, che nei Servizi centrali, interventi sulle infrastrutture, sulle persone e

sull'innovazione degli strumenti di lavoro a disposizione dei CPI, per il miglioramento dei servizi e la qualificazione professionale degli operatori.

Tutti questi obiettivi saranno perseguiti in coerenza con le innovazioni legislative ed in funzione di un'adeguata prevenzione e contrasto della corruzione. A partire dal Piano di attività di livello strategico, si giungerà, in un ciclo di pianificazione e programmazione "a cascata", alla definizione di obiettivi di livello strategico e obiettivi di livello operativo, e il raggiungimento degli obiettivi del presente PTPCT saranno utili al raggiungimento della performance organizzativa complessiva dell'Agenzia in base a quanto stabilito nel vigente sistema di misurazione e valutazione.

In particolare, gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione sono riportati, anche nel Piano annuale delle attività (PdA) delle strutture dirette dai dirigenti individuati come "titolari del rischio; nel PdA sono riportati anche gli obiettivi operativi, con specificazione dei dirigenti e/o funzionari responsabili per l'attuazione.

Nel PdA, inoltre, l'attuazione della misura di prevenzione della corruzione e della trasparenza è qualificata come obiettivo oggetto di valutazione per il dirigente responsabile della struttura. Nel Piano della Formazione dei dipendenti regionali, sono espressamente declinate, in un'apposita Area, tutte le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

PARTE III MISURE DI GESTIONE E MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

In questa sezione del Piano saranno descritte le aree a rischio corruzione che saranno prese a riferimento per il triennio 2022-2024.

7. Individuazione delle aree a rischio corruzione

Per "Aree" si intendono aggregati omogenei di processi amministrativi nella accezione accolta nel presente Piano. Le "Aree a rischio corruzione" sono quegli aggregati che si valutano, in base alle informazioni disponibili e desumibili dall'analisi di contesto, maggiormente esposti al rischio corruzione.

7.1 Aree a rischio "generali"

Il PNA 2019 ha conservato la distinzione tra "Aree a rischio corruzione generali", riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e "Aree a rischio corruzione specifiche", che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.) e in base al contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati. Nell'Allegato 1 del sopra richiamato PNA, al paragrafo 2, tabella 3, sono elencate, in primo luogo, le "Aree a rischio corruzione generali", poi sono riportate a titolo esemplificativo possibili "Aree a rischio corruzione specifiche" in relazione alla tipologia di ente.

In via preliminare si rende necessario individuare quelle categorie di attività amministrative che, per le loro caratteristiche, devono essere necessariamente presidiate.

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, pur evidenziando che le Aree a rischio corruzione variano a seconda del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla singola amministrazione, tuttavia specifica anche che l'esperienza internazionale e quella nazionale mostrano che vi sono delle aree a rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e che sono già indicate, all'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, che recita:

"16. Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, … le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di: a. autorizzazione o concessione;

b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163;

c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009."

Il Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 ha derivato, da tale disposizione, quattro Aree a rischio corruzione:

1. Acquisizione e progressione del personale;
2. Affidamento di lavori, servizi e forniture;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Ciascuna di queste Aree è stata a sua volta articolata in sotto-aree. Con la determinazione n. 12 del 2015, in sede di modifica del PNA, l'ANAC ha stabilito che, a parte le Aree sopra citate, comunque "*vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che … sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi*".

Queste ulteriori Aree sono:

1 Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio;
2 Controlli verifiche, ispezioni e sanzioni;
3 Incarichi e nomine;
4 Affari legali e contenzioso.

Assieme alle quattro aree già denominate dal PNA 2013 come "obbligatorie", queste ulteriori quattro aree vanno a comporre, secondo i nuovi indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, le aree c.d. "generali".

7.2 Aree a rischio "specifiche"

A seguito dell'attività di mappatura di tutti i processi di lavoro dell'ARL, avviata nel 2018 e completata nel 2019, è emersa l'esigenza di introdurre una nuova area specifica propriamente inerente l'attività dell'Agenzia, relativa all'incrocio domanda/offerta di lavoro, che costituisce un'area rilevante dell'attività dei servizi per il lavoro, e si esplica sia nell'ambito del collocamento ordinario destinato a tutte le persone disoccupate, inoccupate e occupate ma percettrici di interventi di sostegno al reddito, sia nell'ambito del collocamento mirato destinato all'inserimento lavorativo delle persone con disabilità certificata.

7.3 Determinazione delle Aree a rischio corruzione

Le Aree a rischio corruzione, sia "generali" che "specifiche", con relative sotto-aree, sono complessivamente specificate come indicato nella tabella sotto riportata.

AREE A RISCHIO GENERALI	
AREE	SOTTO-AREE
1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento 1.2. Progressioni di carriera (es.: progressioni orizzontali, conferimento responsabilità Posizioni Organizzative) 1.3. Valutazione del personale (dirigente e non dirigente) 1.4. Autorizzazione di incarichi extraistituzionali
2. Contratti pubblici	2.1 Affidamento di lavori e opere pubbliche 2.1.1 Programmazione 2.1.2 Progettazione

	2.1.3 Selezione del contraente 2.1.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 2.1.5 Esecuzione del contratto 2.1.6 Rendicontazione del contratto 2.2 Acquisizione di servizi 2.2.1 Programmazione 2.2.2 Progettazione 2.2.3 Selezione del contraente 2.2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 2.2.5 Esecuzione del contratto 2.2.6 Rendicontazione del contratto 2.3 Acquisizione di forniture/beni 2.3.1 Programmazione 2.3.2 Progettazione 2.3.3 Selezione del contraente 2.3.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 2.3.5 Esecuzione del contratto 2.3.6 Rendicontazione del contratto
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario *(es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)*	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (*nell'an e nel contenuto*) 3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali *(nell'an e/o nel contenuto)*
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario *(es.: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)*	4.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto) *4.2.* Provvedimenti amministrativi discrezionali *(nell'an e/o nel contenuto)*
5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	5.1. Gestione delle entrate 5.2. Gestione della spesa 5.3 Gestione del patrimonio costituito da beni mobili *5.4* Gestione del patrimonio costituito da beni immobili (*acquisti, alienazioni*, concessioni *ecc.)*
6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.1 Controllo su atti (es.: atti di controllo dei bilanci; atti di controllo dei provvedimenti, atti di controllo su autocertificazioni) 6.2 Ispezioni (es.: verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza o di inchiesta)

	6.3 Sanzioni (amministrative, disciplinari ecc.)
7. Incarichi e nomine	7.1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali 7.2. Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite, tirocini, stage…) 7.3 Collaborazioni con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto (es: collaborazioni sulla base di convenzioni ex art. 15 L. 241/90 e di leggi speciali) 7.4. Provvedimenti di nomina/designazione in organi di altri soggetti pubblici e privati 7.5. Provvedimenti di nomina/designazione presso soggetti esterni al sistema regionale (es.: nomine/designazioni in Fondazioni bancarie, associazioni)
8. Affari legali e contenzioso	8.1 Contenzioso stragiudiziale (es.: procedure di mediazione e conciliazione) 8.2 Contenzioso giudiziario

8. Misure generali di prevenzione della corruzione

Sono di seguito individuate tutte le misure generali e obbligatorie già attuate dall'ARL e da attuare a partire dal 2022 e nei due anni successivi.
A parte l'adozione della prima e fondamentale misura, che è appunto l'adozione del PTPC, si riporta qui di seguito lo stato dell'arte circa l'attuazione delle ulteriori misure della medesima natura.

8.1 Trasparenza

Per quanto riguarda la trasparenza le azioni e gli obiettivi da perseguire sono descritti nell'apposita sezione (Parte V) a cui si fa rinvio.

8.2 Codice di comportamento

L'ARL, come previsto dall'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, come modificato e integrato dalla Legge n. 190 del 2012, ha adottato un proprio Codice di comportamento, approvato con determina del Direttore n. 533 del 24/5/2018, cui tutti i collaboratori devono attenersi.
L'Agenzia ha previsto l'osservanza del Codice di comportamento nei contratti stipulati, prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso, inoltre l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) è stato regolarmente costituito e l'assetto delle responsabilità definito e meglio precisato con determina dirigenziale n. 537 del 25/5/2018.
Si sottolinea inoltre che con la sottoscrizione del nuovo CCNL del personale del Comparto Funzioni Locali (21/05/2018) è stato modificato il Codice disciplinare che è entrato in vigore il 15 giugno 2018.
Il codice di comportamento è stato presentato nel corso della giornata di formazione rivolta a tutti i dipendenti dell'ARL che si è svolta il 31 ottobre 2018 dal titolo "il contesto istituzionale e normativo in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il PTPC". In data 25 novembre 2021 è stata pubblicata, a firma del RPCT dell'Agenzia Regionale, una relazione avente ad oggetto il monitoraggio annuale sullo stato di applicazione del Codice di Comportamento dell'Agenzia per l'annualità 2021.

Da tale relazione, l'ARL emerge quale Ente virtuoso, in quanto nel corso del 2021, ai sensi dell'art 54 del DLgs 165/2001, in merito ad eventuali violazioni del Codice di Comportamento, non sono pervenute segnalazioni, né da parte di cittadini e/o utenti, né da parte di dipendenti dell'Agenzia stessa e non sono altresì stati attivati da parte dell'Agenzia, nella struttura a ciò deputata, nuovi procedimenti disciplinari fatta eccezione per un unico provvedimento conclusosi con la sanzione del rimprovero verbale.
Inoltre, sono stati organizzati diversi percorsi formativi destinati al personale dell'ARL, prettamente in e-learning per nuovi assunti o per personale che comunque non aveva ancora ricevuto, per ragioni varie, una formazione di base in materia, coinvolgendo in totale circa 551 dipendenti con un tasso di superamento dell'esame finale superiore al 70%.In particolare nel corso del 2021 è stato realizzato un percorso formativo sul tema del codice di comportamento che ha visto la partecipazione della quasi totalità dei dipendenti dell'ARL.
Si sottolinea infine che, a fine 2020, è stata emanata a firma del RPCT dell'ARL una circolare indirizzata a tutti i dipendenti e collaboratori concernente alcune disposizioni, al fine di dare puntuale e corretta attuazione al Codice di comportamento dell'Agenzia. In particolare, la circolare ricorda ai collaboratori dell'Agenzia di ottemperare alle disposizioni relative all'art. 4 "Regali, compensi e altre utilità" del Codice, articolo che sottolinea, tra le varie limitazioni, il divieto assoluto di accettare omaggi o utilità sotto forma di denaro, indipendentemente dal valore. La circolare altresì invita i collaboratori ad attenersi alle prescrizioni previste dall'art. 5 "Partecipazione ad associazioni e organizzazioni" del Codice, in cui è vietata l'adesione ad associazioni segrete, ed è prevista invece la comunicazione per iscritto al proprio dirigente circa l'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (esclusi partiti politici e sindacati), i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività della struttura di assegnazione. Infine, viene posta massima attenzione agli adempimenti concernenti le disposizioni dell'art. 7 "Comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione" del Codice, che ribadisce, l'obbligo di astensione dal prendere decisioni o svolgere attività, anche istruttorie, se il collaboratore dell'Agenzia, si trova nelle situazioni di conflitto di interessi descritte all'art. 6, comma 2, e all'art. 7 del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici (D.P.R. n. 62/2013).

8.3 Rotazione del personale

La rotazione "ordinaria" del personale è configurata dal legislatore, ex art. 1, comma. 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) della L. n.190/2012, come una misura organizzativa generale a efficacia preventiva da applicare nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti al fenomeno corruttivo, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza, nel lungo periodo, di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.
Come precisato anche nel PNA 2019, infatti, "l'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali".
La rotazione deve quindi essere considerata come strumento ordinario di organizzazione ed utilizzo ottimale delle risorse umane
Il principio di rotazione rappresenta quindi, in un contesto organizzativo dinamico, una opportuna flessibilità nell'utilizzo delle risorse dirigenziali e del personale coinvolto nonché una leva per favorire l'accrescimento culturale e professionale sia della dirigenza che del personale, per sostenere il cambiamento e il miglioramento organizzativo. Inoltre, nelle Aree a rischio corruzione, costituisce una significativa e necessaria misura di contrasto al fenomeno corruttivo. In tale contesto si inserisce, in attuazione di un obiettivo del PTCPT 2021, l'approvazione da parte dell'ARL di una regolamentazione volta all'applicazione dell'istituto sia della rotazione ordinaria che di quella straordinaria, in coerenza con la disciplina e con quanto dettato dal PNA 2019. Nella redazione della suddetta regolamentazione si è tenuto conto del fatto che la macrostruttura organizzativa dell'Agenzia non solo è di recente costituzione ma è tuttora in fase di implementazione, come confermata dall'istituzione, nel corso del 2021, di due nuovi servizi di staff: il Servizio Bilancio e Patrimonio e il Nucleo di Supporto Giuridico e

dall'attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali. Inoltre, come già ampiamente descritto nei precedenti paragrafi, si è valutato come il piano di potenziamento straordinario dell'Agenzia avrà impatti anche sul rafforzamento delle sue risorse umane che dovrebbero vedere crescere l'attuale consistenza con effetti evidenti sull'istituto della rotazione in oggetto.

Con determinazione n.1396 del 30/11/2021 sono stati approvati i "Criteri per l'applicazione dell'istituto della rotazione del personale dell'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna". La rotazione si applica al personale dirigenziale e al personale con funzione di posizione organizzativa, a tempo determinato e indeterminato, addetto alle aree e attività riconosciute a rischio di corruzione garantendo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa e salvaguardando le professionalità acquisite.

Di seguito se ne illustrano principi e disposizioni fondamentali che saranno attuati dall'ARL a partire dal mese di gennaio 2022:

a) la rotazione è applicata prioritariamente nelle aree e attività riconosciute a rischio alto nel PTCPT e individuate ai sensi dell'art.1, comma 9, lett.a) della L.190/2012;
b) la rotazione si applica con riferimento agli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa, che comportano la responsabilità di "processi amministrativi" ad alto rischio corruzione individuati in base alle risultanze della mappatura dei processi e della attribuzione del livello di rischio riportate nel PTCPT effettuato secondo le indicazioni dell'All.1 del PNA 2019 per la definizione delle aree di rischio;
c) all'interno dell'Agenzia, in considerazione degli esiti dell'analisi qualitativa e quantitativa dei processi, sono considerate comunque a rischio non basso (medio-altro) le attività indicate dall'art.1, comma 16 della L.190/2012, ovvero:
- autorizzazione e concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera;

d) stante l'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia, la rotazione degli incarichi si rende obbligatoria per tutti i dirigenti, siano essi di servizio oppure professional, diversificando il tempo massimo di permanenza nel ruolo a seconda della classe di rischio, con esclusione del Direttore dell'Ente, nominato con delibera di Giunta Regionale ex art.4 Statuto dell'Agenzia per un periodo non superiore a cinque anni, rinnovabile una sola volta nel rispetto dell'art.18 L.R. 43/2001 rubricato *"Copertura dei posti della qualifica dirigenziale mediante contratti a tempo determinato"*;
e) la rotazione va intesa quale strumento organizzativo per l'ottimale valorizzazione professionale delle risorse umane e non va utilizzata in via emergenziale e con valenza punitiva;
f) non si applica per le figure infungibili e/o il cui spostamento potrebbe determinare problemi oggettivi e di buon funzionamento dei servizi. Sono infungibili, quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o abilitazioni professionali e/o iscrizioni ad albi professionali, possedute da una sola unità lavorativa non altrimenti sostituibili;

L'Agenzia, con l'esigenza di garantire continuità e coerenza di azione, applicherà il principio di rotazione, prevedendo che, nelle aree esposte ad altro rischio corruzione, sia assicurata l'alternanza dei dirigenti. È stata fissata una durata temporale massima comprensiva di proroghe e rinnovi calcolata in riferimento al medesimo incarico.

Per quanto riguarda il personale con incarico dirigenziale, il dirigente interessato potrà rimanere in carica per le durate massime indicate nella seguente tabella:

Tipologia di incarico	Durata massima incarico
Dirigente di Servizio	9 anni compresi proroghe e rinnovi
Dirigente	9 anni compresi proroghe e rinnovi se è attribuita la responsabilità di

Professional	processi in maggioranza a rischio alto
	12 anni compresi proroghe e rinnovi se è attribuita la responsabilità di processi in minoranza a rischio alto
In caso di parità di processi e di livello di rischio, si applicherà la durata in carica più restrittiva.	

Superati i periodi sopra riportati il Dirigente dovrà necessariamente ruotare e non potrà proporre la propria candidatura a ricoprire il precedente incarico per un periodo pari ad almeno tre anni (cd. principio di raffreddamento)
Al fine di garantire continuità e coerenza di azione, applicherà il principio di rotazione, anche per il personale con funzioni di posizione organizzativa (cd. P.O.) nelle aree esposte ad alto rischio di corruzione: il dipendente interessato potrà rimanere in carica per le durate massime indicate nella tabella sotto riportata.

Tipologia di incarico	Durata massima incarico
PO di Direzione	9 anni compresi proroghe e rinnovi se è attribuita la responsabilità di processi in maggioranza a rischio alto
	12 anni compresi proroghe e rinnovi se è attribuita la responsabilità di processi in maggioranza a rischio medio
	15 anni compresi proroghe e rinnovi se è attribuita la responsabilità di processi in maggioranza a rischio basso
PO di Coordinamento	9 anni compresi proroghe e rinnovi se è attribuita la responsabilità di processi in maggioranza a rischio alto
	12 anni compresi proroghe e rinnovi se è attribuita la responsabilità di processi in maggioranza a rischio medio
	15 anni compresi proroghe e rinnovi se è attribuita la responsabilità di processi in maggioranza a rischio basso
In caso di parità di processi e di livello di rischio, si applicherà la durata in carica più restrittiva.	

Superati i periodi sopra riportati la PO dovrà necessariamente ruotare e non potrà proporre la propria candidatura a ricoprire il precedente incarico per un periodo pari ad almeno tre anni (cd. principio di raffreddamento).
Per la realizzazione del ciclo di rotazione di dirigenti e responsabili di posizione organizzativa l'Agenzia deve tenere presente i seguenti principi:

- **soggettivi**: "tener conto della possibilità per il dipendente di continuare, senza restrizioni, ad esercitare i propri diritti, quali quelli di carattere sindacale o quelli legati alla fruizione di permessi per assistenza a famigliari disabili (L.n.104/1992) e di congedi parentali (D.lgs. n.151/2001). Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale che riveste anche il ruolo di dirigente sindacale, è necessario acquisire il previo nulla osta dell'organizzazione sindacale di appartenenza e della RSU, ove il dirigente ne sia componente (art.22 L.n.300/1970 e art.18 CCNQ 7/8/1998 e ss.mm.ii. in materia di prerogative sindacali.)";
- **oggettivi** connessi all'assetto organizzativo dell'organizzazione: correlati alla necessità di disporre di competenze professionali specifiche o derivanti da limitazioni alla tipologia di attività che il dirigente può svolgere;
- **gradualità nell'applicazione della rotazione.** L'applicazione della misura della rotazione deve essere improntata al criterio della gradualità al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria e scongiurare il depauperamento delle competenze nelle strutture interessate. Ne discende che: si deve prestare attenzione ad evitare la rotazione contemporanea, nella medesima struttura, di dirigente e titolari di posizione organizzativa. Infatti, il dirigente o titolare di posizione organizzativa, trasferito in un nuovo servizio, deve trovare un dirigente o un titolare di posizione

organizzativa con esperienza specifica già consolidata nel settore;

- **il sistema di rotazione deve privilegiare la mobilità** di posizioni dirigenziali e posizioni organizzative su posizioni compatibili con la loro professionalità.

Nel caso in cui l'incarico dirigenziale comporti il presidio di diverse tipologie di processi amministrativi a rischio, di cui solo uno o alcuni di questi siano inseriti in area a rischio alto può essere soddisfatta l'esigenza di evitare che il medesimo dirigente continui a presidiare quelli a rischio oltre i limiti temporali eventualmente fissati, riorganizzando le competenze e ridisegnando le strutture o gli ambiti di competenza degli incarichi.
Sono inoltre state previste quali eccezioni tassative alla durata massima degli incarichi, comprensiva di rinnovi e proroghe le seguenti situazioni:
1) il collocamento a riposo o comunque la cessazione dal servizio del dirigente o del funzionario nell'arco dei trentasei mesi successivi alla scadenza del termine previsto;
2) il presidio di un processo a rischio corruzione che si deve estinguere, per mutamenti normativi o di altro genere, nell'arco dei trentasei mesi successivi alla scadenza del termine previsto;
3) per quanto riguarda i soli titolari di incarichi di posizione organizzativa, il conferimento a un nuovo dirigente dell'incarico di responsabile di servizio entro un anno antecedente alla scadenza della durata massima dell'incarico di posizione organizzativa assegnata alla medesima struttura consente la proroga della durata complessiva di quest'ultimo incarico massimo di ulteriori dodici mesi, per evitare discontinuità e inefficienze nell'attività amministrativa della struttura.
Alla scadenza di ogni incarico dirigenziale, nel rispetto dell'art 19. co.1 bis del D. lgs 165/2001, il Direttore in qualità di organo preposto all'attribuzione degli incarichi dirigenziali dell'Agenzia, ai sensi dell'art.5 comma 4 dello Statuto, acquisisce le disponibilità dei dirigenti interessati e le valuta mediante un interpello interno all'Ente.
Il Direttore dell'Agenzia, tenendo conto dei limiti temporali massimi sopra riportati e più in generale del rispetto del principio generale di rotazione, attribuisce gli incarichi di responsabilità di servizio o di professional e nel caso si renda organizzativamente necessario superare il limite temporale massimo stabilito, al fine di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, acquisisce il parere favorevole e vincolante del RPCT, il quale, in caso di parere favorevole, può altresì dettare specifiche prescrizioni organizzative (cd. misure compensative).
La mancata rotazione deve essere motivata da parte del Direttore, nell'atto di attribuzione dell'incarico al pari del parere favorevole e vincolante del RPCT.
Per quanto concerne i titolari di incarico di posizione organizzativa, l'art. 11 del Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia, approvato con deliberazione di Giunta Regionale n. 364 dell'11/03/2019, statuisce che: "*Nell'ambito dell'assetto organizzativo dell'Agenzia possono essere individuate figure titolari di posizione organizzativa con responsabilità e compiti attribuibili o delegabili da parte del Direttore, ovvero da parte dei Dirigenti secondo le modalità e nei limiti fissati con atto del Direttore"*. Anche per le posizioni organizzative, l'Agenzia effettua un interpello interno.
Il Direttore dell'Agenzia, acquisito il parere del Dirigente competente, tenendo conto dei limiti temporali massimi sopra riportati e più in generale del rispetto del principio generale di rotazione, attribuisce gli incarichi di posizione organizzativa, e nel caso si renda organizzativamente necessario superare il limite temporale massimo stabilito, al fine di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, acquisisce il parere favorevole e vincolante del RPCT. Quest'ultimo, in caso di parere favorevole, può altresì dettare specifiche prescrizioni organizzative (cd. misure compensative).
La mancata rotazione deve essere motivata da parte del Direttore, nell'atto di attribuzione dell'incarico al pari del parere favorevole e vincolante del RPCT.
Nella relazione annuale il RPCT espone il livello delle misure di rotazione, motivando eventuali scostamenti, tra misure pianificate e realizzate.
La rotazione dei dirigenti e delle PO non può avvenire per i ruoli "infungibili" e/o il cui spostamento potrebbe determinare problemi oggettivi di continuità e di buon funzionamento dei servizi.
Sono infungibili, quei profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche

e/o abilitazioni professionali e/o iscrizioni ad albi professionali, possedute da una sola unità lavorativa non altrimenti sostituibili. Infatti, sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici. Nel caso di impossibilità oggettiva e motivata di rotazione per una o più posizioni esposte al rischio di corruzione, l'Agenzia definirà misure "alternative" alla rotazione.
Come specificato da Anac con l'allegato 2 al PNA 2019, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità (cd. famiglie professionali). Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo. Proprio per prevenire situazioni in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, l'Agenzia deve programmare specifiche attività di formazione e affiancamento propedeutiche alla rotazione.

MISURE COMPENSATIVE ALLA ROTAZIONE ORDINARIA
Nei processi amministrativi ascritti ad aree di rischio corruzione, di qualsiasi livello, è possibile che il criterio di avvicendamento non possa essere applicato per una delle seguenti ragioni:

a) infungibilità: la rotazione ordinaria non può essere attuata laddove lo svolgimento di determinate funzioni richieda l'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento o di specifici requisiti richiesti per svolgere determinate funzioni;
b) continuità: la rotazione ordinaria non può trovare applicazione per gli incarichi dirigenziali o di posizioni di responsabilità nel caso in cui in base a disposizioni europee o nazionali si debba assicurare la continuità e la stabilità nello svolgimento di determinate funzioni per periodi superiori a quelli sopra previsti per la rotazione (ad es. nell'attività di gestione o di controllo delle P.O. a valere su fondi strutturali);
c) autonomia e indipendenza: la rotazione ordinaria non può trovare applicazione nel caso in cui si tratti di personale impegnato nello svolgimento di funzioni che richiedono una particolare autonomia e indipendenza dall'organo politico (quali ad es. le strutture analoghe alle Autorità garanti nazionali);

Qualora dunque l'istituto della rotazione, dopo essere stato disciplinato, non possa attuarsi per le ragioni sopra elencate occorrerà compensare la permanenza nella funzione del dirigente e/o degli altri funzionari, con l'adozione di misure organizzative idonee a prevenire il rischio.
Nei casi di infungibilità e nelle altre ipotesi oggettive e motivate in cui non risulti possibile operare la rotazione, sarà necessario compensare la permanenza nell'incarico mediante l'adozione di misure organizzative idonee a prevenire il rischio, quali ad esempio:

- garantire una maggiore condivisione delle attività, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze.
- l'assegnazione a soggetti diversi dal responsabile di fasi o singole attività del processo mappato (cd alternanza tra gli addetti);
- l'assegnazione a soggetti diversi, dei compiti/funzioni all'interno del processo (svolgimento di istruttorie ed accertamenti; adozione di proposte e decisioni; attuazione di decisioni prese; monitoraggio e verifiche) (cd. "segregazione delle funzioni "). Nei processi di erogazione di contributi, ad esempio è opportuno non cumulare in capo ai medesimi soggetti sia le funzioni di accertamento/istruttoria che quella di liquidazione;
- nominare quale responsabile del procedimento un soggetto diverso da quello che adotta l'atto finale, laddove organizzativamente possibile;
- l'adozione di specifiche misure di monitoraggio interno dei procedimenti/processi mappati nel vigente PTPCT ad elevato rischio di corruzione;
- l'attivazione di percorsi di formazione specifica dei soggetti coinvolti e maggiormente esposti al rischio di corruzione alto;

- controlli in fase successiva dei provvedimenti conclusivi adottati nei procedimenti di seguito indicati effettuati da soggetti estranei all'ufficio di competenza: Acquisizione e gestione del personale; Acquisizione di servizi; Acquisizione di beni e forniture; Concessioni, autorizzazioni, accreditamenti, abilitazioni e simili.

Nei casi di infungibilità e nelle altre ipotesi oggettive e motivate in cui non risulti possibile operare la rotazione deve essere garantito il lavoro in team, quale elemento ordinario delle attività in almeno una delle fasi del procedimento e compatibilmente con le condizioni organizzative.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

Dovranno essere rispettate con il massimo rigore, le misure precauzionali previste dall'ordinamento a protezione dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione, come di seguito riepilogate:

- dall'art. 3 della l. n. 97 del 2001 (trasferimento ad altra struttura dei dipendenti, dirigenti e non dirigenti, rinviati a giudizio per i reati di cui agli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 del Codice penale e art. 3 della L. n. 1383/1941, oppure, se non possibile, loro collocamento in aspettativa o disponibilità, con salvaguardia del trattamento economico, salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio); ai sensi dell'art. 4 della medesima legge il dipendente, in caso di condanna non passata in giudicato per i medesimi reati, deve essere obbligatoriamente sospeso dal servizio;
- dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013 (affidamento di incarichi dirigenziali diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, nel caso di condanna, anche non passata in giudicato, di un dirigente per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, fermo restando quanto previsto al precedente alinea per i reati ivi indicati. In ogni caso al dirigente condannato, seppur in via non definitiva, non possono essere conferiti incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, o incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo);
- dall'art. 35 bis, "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", del D.lgs. n. 165 del 2001, che recita: "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. …";
- dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs. n. 165/2001 e delibera ANAC n. 215 del 2019: obbligatoria adozione di un provvedimento motivato che valuti ed eventualmente disponga la rotazione del personale, nei casi di avvio di procedimenti penali (a partire dall'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) o disciplinari per condotte di natura corruttiva (da configurarsi, secondo gli indirizzi ANAC, con i delitti di cui agli artt. artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter,319- quater, 320,321,322,322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del Codice penale). Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza vigila, in occasione del monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di comportamento, sulla corretta applicazione delle misure di natura precauzionale sopra richiamate.

8.4 Obbligo di comunicazione e/o astensione in caso di conflitto di interesse

L'ARL, in qualità di ente regionale di cui all'art.1 c. 3 bis della L.R. n. 43/2001, ha dato attuazione alle linee di indirizzo contenute nella DGR n. 1786 del 29/10/2018 aventi ad oggetto "Linee guida per l'applicazione del D.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165 del 2001 e degli artt.

6 e 13 del D.P.R. n.62 del 2013 nell'ordinamento regionale", collocandosi con la propria Determinazione n. 1 del 02/01/2019 nel contesto delineato dalla precedente determinazione n. 533/2018 atto con cui è stato approvato il codice di comportamento di tutti i dipendenti dell'ARL. Con questo atto organizzativo l'Agenzia ha varato una propria disciplina sia allo scopo di facilitare il lavoro dei propri operatori, sia allo scopo di assicurare interpretazioni e comportamenti uniformi nelle proprie diverse strutture.
Di conseguenza anche il sistema di vigilanza e presidio degli obblighi in attuazione del D.lgs. 39/2013 è stato tratteggiato in modo da non essere percepito come un ulteriore adempimento formale ma come una naturale misura organizzativa di contrasto e prevenzione a possibili eventi corruttivi. La Determinazione n. 1/2019 dell'ARL, tra l'altro, stabilisce che l'RPCT cura la predisposizione di una modulistica unica per i diversi Servizi in cui si articola l'Agenzia, al fine di realizzare in primo luogo l'omogeneità applicativa degli obblighi di dichiarazione.
È inoltre regolata l'attività di vigilanza del RPCT, nonché l'esercizio del potere di accertamento delle violazioni commesse e della conseguente contestazione in capo al soggetto interessato, che può concludersi con la nullità o la decadenza dall'incarico.
In attuazione alla normativa in esame tutti i collaboratori dell'ARL, prima della formale assegnazione al proprio Servizio, sono stati invitati a comunicare l'eventuale titolarità di interessi finanziari e l'assenza di conflitti di interesse rispetto alle mansioni effettivamente svolte presso l'Agenzia e a dichiarare l'assenza di condanne penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione (ai sensi della citata determinazione, che richiama l'art. 6 comma 1 DPR 62/2013- art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001).
A seguito delle diverse procedure concorsuali svoltesi negli ultimi anni, tali dichiarazioni sostitutive sono state raccolte sia per i nuovi assunti, sia per coloro che hanno mutato inquadramento a seguito di procedure selettive mediante progressione tra le categorie (cd. Progressione verticale).
Le disposizioni contenute all'art. 12 della Determinazione n. 1/2019 sono state oggetto di puntuale applicazione da parte dell'Agenzia in concomitanza con la definizione dell'organizzazione di ciascun Servizio e con l'assegnazione del personale.
Nel mese di novembre 2021, si è espletato il controllo annuale ai sensi dell'art. 12 della determinazione n. 1/2019, estraendo un Servizio dell'Agenzia (pari al 10% della totalità dei Servizi presenti) e verificando la regolare acquisizione di tutte le dichiarazioni afferenti al Nucleo di supporto giuridico-legale (Servizio sorteggiato). Si è poi proceduto a verificare la sostanziale veridicità delle dichiarazioni raccolte, procedendo all'estrazione a campione del 5% dei nominativi dei dipendenti assegnati al Nucleo di supporto giuridico legale, in considerazione del fatto che la posizione dirigenziale risulta a tutt'oggi vacante e non sono state istituite nuove posizioni organizzative nel corso del 2021. L'attività svolta è stata verbalizzata, trasmessa nel mese di dicembre al RPCT e conservata agli atti dell'Agenzia.

8.5 Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali

L'Agenzia in materia di autorizzazioni di attività e incarichi extra-istituzionali fa riferimento alla disciplina che la Regione Emilia-Romagna ha adottato con DGR 878/2018 recante "Direttiva in materia di incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti regionali allo svolgimento di attività esterne (art. 19, L.R. n. 43/2001 e ss.mm.ii.)" che ha sostituito tutte le precedenti disposizioni approvate dalla Giunta regionale, in quanto al punto C) del dispositivo si stabilisce che: "il medesimo atto costituisce atto di indirizzo per gli enti regionali di cui all'art. 1, comma 3-bis, lett. c), L.R. 26 novembre 2001, n. 43 e ss.mm.ii. (l'Agenzia regionale per il lavoro, l'Azienda regionale per il diritto agli studi superiori e i Consorzi fitosanitari), in quanto compatibile con i rispettivi ordinamenti, disposizioni organizzative e piani triennali di prevenzione della corruzione.

8.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. 39 del 2013)

L'ARL ha dato attuazione alle linee di indirizzo contenute nella DGR n. 1786 del 29/10/2018 ed

aventi ad oggetto “Linee guida per l’applicazione del D.lgs. n. 39 del 2013, dell’art. 35 bis del D.lgs. n. 165 del 2001 e degli artt. 6 e 13 del D.P.R. n.62 del 2013 nell’ordinamento regionale” con la propria Determinazione n. 1 del 02/01/2019.
In particolare, in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi giova sottolineare che il primo incarico dirigenziale è stato attribuito nel 2017; a partire dal 01/06/2018 sono stati trasferiti nell’organico dell’Agenzia anche gli altri quattro dirigenti provenienti dagli ambiti provinciali, i cui incarichi sono stati inizialmente determinati fino al 31/12/2018 e quindi prorogati fino al 31/12/2019. Con determinazione dirigenziale n. 1553 del 6/12/2019 sono stati confermati tali incarichi dal 01/01/2020 fino al 31/12/2021 e con determinazione n. 1451 del 01/10/2020, a seguito delle procedure concorsuali esperite e di collocamento a riposo di figure dirigenziali, e a seguito della ridefinizione dei servizi di ambito territoriale, sono stati nuovamente incaricati i dirigenti. Inoltre, con determinazione dirigenziale n. 235 del 4/3/2021, si è proceduto alla modifica della macrostruttura dell’Agenzia Regionale per il Lavoro dell’Emilia-Romagna istituendo dal 01/04/2021 il Servizio Bilancio e Patrimonio e il Nucleo di Supporto Giuridico-Legale.
Pertanto, l’applicazione delle disposizioni concernenti l’inconferibilità e l’incompatibilità degli incarichi dirigenziali è stata puntualmente garantita, sia per l’anno 2020 che 2021, con le periodicità stabilite dall’art. 20 del D.lgs. 39/2013, considerato che ogni Dirigente in servizio presso l’Agenzia ha dichiarato, ai sensi degli artt. 3 e ss. del D.lgs. 39/2013, l’assenza delle cause preclusive e ostative all’assunzione dei corrispondenti incarichi in relazione a ciascun anno di incarico. Inoltre, sono state acquisite nel mese di giugno 2021 per il personale con funzioni dirigenziali, in riferimento all’anno 2020, le dichiarazioni concernenti gli obblighi di cui all’art.14 co.1 lett. d) ed e) del D.lgs. 33/2013 e le stesse verranno acquisite nuovamente nel 2022.
Tutte dichiarazioni acquisite sono state, inoltre, esposte sulla pagina web di “amministrazione trasparente” dell’Agenzia, con opportuna minimizzazione circa i dati personali e suddivise per annualità.
Inoltre, anche per le Posizioni Organizzative dell’Agenzia, sia per quelle già istituite con la determinazione n. 519 del 24/04/2019, sia per le posizioni organizzative di nuova istituzione, sono state richieste e acquisite, per l’anno 2021, e sottoposte a controllo le dichiarazioni afferenti l’assenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità e le dichiarazioni concernenti eventuali altre cariche presso enti pubblici o privati e incarichi con oneri a carico della finanza pubblica, così come previsto dall’art. 14 co.1 lett. d) ed e) del D.lgs. 33/2013.
Infine, nel corso di novembre 2021 sono stati effettuati i sorteggi sul servizio e sui nominativi da sottoporre a controllo, sono state espletate le verifiche sulle dichiarazioni ricevute, come stabilito dall’obiettivo 6 del PTPCT 2021/2023. Il verbale, trasmesso nel mese di dicembre al RPCT, è conservato agli atti dell’Agenzia.

8.7 Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 co. 16 ter del D.lgs. 165/2001)

Il comma 16-ter dell’articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001, inserito dalla L. n. 190/2012, prevede che: “I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.”
Con determinazione n. 786 del 15/05/2020 prorogata con determinazione n.1815 del 29/12/2020 dell’Agenzia regionale per il lavoro Emilia-Romagna, è stato emesso l’avviso pubblico per la presentazione di domande di contributo per adattamento dei posti di lavoro, anche in risposta all’emergenza sanitaria Covid-19 a favore di persone con disabilità-Fondo Regionale disabili-

anno 2020-2021. Procedura di presentazione “Just in Time”.
Come stabilito dall’obiettivo 10 del PTPCT 2021-2023, si è proceduto all’aggiornamento dei moduli per il bando sopra citato, al fine di garantire il rispetto dell’art. 53 comma 16 ter D.lgs. 165/2001.

8.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione (art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001)

L’art. 35-bis con rubrica “Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”, introdotto, nel corpo normativo del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal comma 46 dell’art. 1 della L. n. 190/2012 dispone che:
“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.».
La Giunta regionale con deliberazione n. 783 del 2013 ha dettato alcune linee guida per l’applicazione a tutte le strutture dell’articolo in esame ed ha attribuito al RPCT il compito di vigilare, di elaborare indirizzi applicativi di dettaglio, se ritenuto necessario, e di esprimere pareri alle direzioni generali, Agenzie e Istituti. Il RPCT a sua volta, in forza anche dell’incarico di cui sopra, nel proprio atto di indirizzo del 1° ottobre 2013 ha invitato le direzioni generali, le Agenzie e Istituti a provvedere, come è regolarmente avvenuto. Con lo stesso atto di indirizzo, il RPCT della Regione Emilia-Romagna ha dettato disposizioni per l’applicazione della norma ai fini delle assegnazioni di personale ad attività che rientrano nelle “Aree a rischio” ai fini di cui all’art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001 ss.mm.ii.
Si precisa inoltre che, nel corso del 2015, è stato promulgato un nuovo Regolamento in materia di accesso agli impieghi regionali (Reg. reg. n. 3/2015), che disciplina anche la composizione delle commissioni di concorso: in tale contesto normativo si sono recepite anche le specifiche indicazioni contenute in materia nell’art. 35 bis.
Ciò premesso, l’ARL si è conformata alla disciplina nazionale e regionale in materia acquisendo le dichiarazioni necessarie in occasione di commissioni di concorso, di scelta del contraente e assegnazione agli uffici specificati nell’art. 35 bis.

8.9 Tutela del whistleblower

In seguito all’emanazione della deliberazione n. 469/2021 da parte di ANAC relativa alle “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”, è stato predisposto nel corso del 2021, nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet dell’Agenzia Regionale per il Lavoro, un modulo on- line, che, a disposizione di dipendenti, collaboratori, consulenti dell’Agenzia, dipendenti e collaboratori di imprese fornitrici, nonché cittadini ed utenti dei servizi della stessa, permette, in modalità del tutto anonima, di portare a conoscenza comportamenti, rischi, reati, irregolarità amministrative, a salvaguardia dell’interesse pubblico. La presenza del modulo on-line, a partire dal 31.05.2021, è stata ampiamente comunicata tramite il portale dell’Agenzia e tramite l’intranet.

Nel corso dell'anno 2021 alla data della presente, non sono pervenute segnalazioni, né da parte di cittadini e/o utenti, né da parte di dipendenti né di collaboratori dell'Agenzia Regionale per il Lavoro.

8.10 Formazione del personale

La formazione rappresenta una lega strategica non solo per qualificare e rafforzare le competenze dei collaboratori ma anche per prevenire possibili eventi corruttivi. Nel corso del 2021, sono stati organizzati diversi percorsi formativi, in modalità e – learning, destinati al personale dell'ARL, in particolare sia per i nuovi assunti che per i collaboratori che comunque non avevano ancora ricevuto, per ragioni varie, una formazione di base in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza nonché sui contenuti del Codice di comportamento.
Tali percorsi formativi, progettati, realizzati e conclusi in corso d'anno, hanno riguardato le seguenti tematiche:

A. Corso formativo sul Codice di Comportamento;
B. Percorso formativo dei lavoratori in materia di salute e sicurezza sul lavoro-Art. 37 D.lgs. 81/2008 – Rischio Basso;
C. Sicurezza e smart working: training di formazione e addestramento in RER;
D. La nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali – Agenzie;
E. Corso Base e Avanzato sul nuovo sistema di protocollazione Auriga;
F. Corso di formazione in tema di sicurezza informatica;
G. Corso di formazione su "Il sistema di prevenzione della corruzione UNI ISO 37001";
H. Centro Macrocrimes - Dip. di Giurisprudenza UNIFE – Seminario "Le strategie anticorruzione in periodi di emergenza" dedicato allo staff di supporto al RPCT;
I. Centro Macrocrimes - Dip. di Giurisprudenza UNIFE – Seminario "Antiriciclaggio e crisi post Covid" dedicato allo staff di supporto al RPCT;
J. Centro Macrocrimes - Dip. di Giurisprudenza UNIFE – Seminario "Criticità e buone prassi nella gestione dei beni confiscati dedicato allo staff di supporto al RPCT";

Tali corsi hanno coinvolto, nel 2021, circa 650 dipendenti con un tasso di superamento dell'esame finale superiore al 70%.
L'Agenzia intende proseguire l'attività di formazione sia direttamente attraverso l'attuazione del proprio piano formativo approvato con determinazione del Direttore n.1529/2021, che mediante la collaborazione con il RPCT della Giunta regionale e la partecipazione alle iniziative formative promosse dalla Regione anche tramite l'utilizzo della piattaforma per la formazione a distanza SELF, cosa che si è rivelata essere particolarmente efficace nel periodo dell'emergenza sanitaria ma anche per l'attuazione di logiche di scala nell'abbattimento dei costi collegati. Nel quadro della collaborazione con la Regione si colloca inoltre la partecipazione a seminari di alta formazione promossi in collaborazione con l'Università di Ferrara –Dipartimento di Giurisprudenza sempre sulle tematiche della prevenzione della corruzione e dell'antiriciclaggio destinata ai componenti della Rete per l'Integrità e la Trasparenza regionale.

8.11 Patti di integrità negli affidamenti

La redazione di Protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse e inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto della legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto è stata introdotta nel 2014.
Con delibera n. 966 del 30 giugno 2014, la Giunta regionale ha approvato il Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali, con ambito oggettivo di applicazione a tutti i contratti pubblici per l'assegnazione di forniture, per l'acquisizione di servizi e per l'affidamento di lavori di valore economico pari o superiore a euro 40.000 e che siano affidati tramite procedure non telematiche.
Il Patto d'integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra l'Amministrazione aggiudicatrice e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e

correttezza. Per i consorzi ordinari o raggruppamenti temporanei l'obbligo riguarda tutti i consorziati o partecipanti al raggruppamento o consorzio. Il Patto di integrità costituirà parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dalla Amministrazione aggiudicatrice a seguito della procedura di affidamento. Sostanzialmente, il documento contiene una serie di obblighi ulteriori rispetto a quelli già previsti normativamente sia per l'amministrazione che per gli operatori economici. L'accettazione del patto è condizione necessaria (per gli operatori economici) per la partecipazione alle procedure di affidamento.
Si sottolinea inoltre che l'Agenzia ricorre esclusivamente a gare telematiche per le quali il patto non è richiesto, mentre nelle gare aperte che indice Intercent-ER per conto dell'Agenzia, il patto di integrità è quasi sempre incluso.

8.12 Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica

Grazie alla L.R. 28 ottobre 2016, n. 18, "Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" è stata promossa la costituzione di una "Rete per l'integrità e la Trasparenza", approvata con DGR n. 1852 del 17/11/ 2017. Si tratta di una forma di coordinamento e raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle Amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo finalizzata a:

a) condividere esperienze e attività di prevenzione introdotte con i rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione;
b) organizzare attività comuni di formazione, con particolare attenzione ai settori a rischio di corruzione;
c) confrontare e condividere valutazioni e proposte tra istituzioni, associazioni e cittadini.

L'Agenzia ha aderito alla rete mediante l'adozione della determina dirigenziale n. 497 del 17/5/2018 ed ha partecipato all'attività dei gruppi di lavoro appositamente istituiti. Inoltre, ha partecipato alle iniziative di formazione messe a disposizione di tutti i collaboratori dell'ARL, grazie all'utilizzo della piattaforma regionale per la formazione a distanza SELF.
Inoltre, l'attività di sensibilizzazione è realizzata tramite:

a) un'efficace comunicazione e diffusione della strategia dell'ARL di contrasto ai fenomeni corruttivi attraverso la redazione e la diffusione del PTPC;
b) l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

L'Agenzia, inoltre, ha partecipato, in collaborazione con la Regione e altre pubbliche amministrazioni regionali, alla realizzazione della giornata della trasparenza che si è tenuta il 12 gennaio 2021 dal titolo "Il sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza: primi bilanci e sfide dell'emergenza Covid" attraverso un intervento dedicato volto a chiarire il cammino intrapreso in materia. Ulteriore incontro della rete si è svolto il 15 dicembre 2021 con i seguenti temi all'ordine del giorno:

- PIAO
- Buone pratiche in materia di Trasparenza
- Esperienza della Regione nella revisione del Codice di comportamento di amministrazione e nell'avvio del progetto sperimentale antiriciclaggio.

L'Agenzia intende continuare a sviluppare in modo congiunto con la Regione e gli altri Enti della Rete per l'integrità e la Trasparenza iniziative di sensibilizzazione e diffusione della cultura della legalità e della trasparenza nel corso del triennio, nella convinzione che una logica di rete sia un valor aggiungo per la gestione della materia.

8.13 Monitoraggio dei tempi procedimentali

Nel corso del 2019 è stata realizzata la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia con indicazione dei tempi procedimentali, del Responsabile del procedimento

amministrativo (RPA) e dell'Autorità emanante. I risultati del lavoro sono stati formalizzati con la determinazione n. 845 del 28/6/2019 recante "Integrazione al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - PTPCT - 2019/2021 dell'Agenzia regionale per il lavoro– Raggiungimento degli obiettivi n. 1, n. 2, n. 3 e n. 4 del PTPCT. Per ulteriori dettagli si rimanda al successivo paragrafo 8.15.
Inoltre, si segnala che sul sito Amministrazione Trasparente, in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 1 co.28 della L. 190 del 6 novembre 2012, sono stati pubblicati i monitoraggi dei tempi procedimentali relativi ad alcuni processi caratterizzanti le attività più significative espletate dall'Agenzia.
Nel corso del 2022, come meglio specificato a pag. 63, si procederà ad un aggiornamento della mappatura soprarichiamata.

8.14 Monitoraggio dei rapporti Amministrazione-soggetti contrattualizzati

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190/2012, il Piano deve definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti con cui sono stati stipulati contratti, oppure che sono stati interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, per la verifica della sussistenza o meno di relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. A tal fine in Regione Emilia-Romagna sono stati approvati criteri e procedure con atto dirigenziale n. 8168/2016. L'Agenzia regionale per il lavoro dovrà valutare se adottare una propria disciplina in materia sulla base delle suddette indicazioni o conformarsi a quella regionale.

8.15 Sistema dei controlli interni-Riferimenti normativi e procedurali

Il contesto normativo in cui si colloca il sistema dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva è tracciato dall'art. 52 della L.R. 26 novembre 2001 n. 43, rubricato "Controlli interni e disposizioni in materia di prevenzione della corruzione", come modificato dalla L.R. 20 dicembre 2013 n. 26, recante "Disposizioni urgenti in materia di organizzazione del lavoro nel Sistema delle amministrazioni regionali", il quale stabilisce che "la Giunta regionale (omissis) articola e disciplina un adeguato sistema dei controlli interni (omissis) a garanzia della legalità, efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa".
Il sistema dei controlli interni della Regione Emilia-Romagna è stato approvato dalla DGR n. 468 del 10/4/2017 da cui l'Agenzia regionale per il Lavoro, in qualità di "ente regionale" ai sensi dell'art. 1, comma 3bis della L.R. 43/2001, ha recepito le linee di indirizzo e la disciplina di riferimento, con propria Determinazione a firma del Direttore n. 1293 dell'11/12/2017.
L'Agenzia inoltre, ogni anno all'interno del proprio Programma di Attività prevede "Controlli interni", quale "attivazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa aventi natura collaborativa sugli atti adottati dal Direttore o dai Dirigenti (….)che, oltre a favorire la correzione di eventuali disfunzioni procedimentali e di illegittimità degli atti, può risultare uno strumento rilevante per il contrasto al rischio di corruzione o comunque di deviazione dall'interesse pubblico", con questa stessa misura si attua un controllo campionario anche sul rispetto dei tempi procedimentali. Infine, considerati gli elevati obiettivi di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 679/2016 il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti dirigenziali è finalizzato anche a rilevare il rispetto degli obblighi di riservatezza inerenti ai dati personali.
Per l'anno 2021, si è proceduto, come da disposizioni contenute nella determinazione del Direttore dell'Agenzia n. 1357 del 09/09/2020, ad estrarre 15 quindici determinazioni relative al semestre 01/01/2021 al 30/06/2021: di tale attività, in data 6/07/2021 è stato redatto un verbale, acquisito agli atti dell'Agenzia Regionale.
Nei mesi successivi, si è svolto un capillare controllo sulla conformità alla normativa vigente e di settore degli atti estratti in linea con il rispetto dei tempi procedimentali e nel mese di settembre 2021, le risultanze, elaborate in apposite check list, sono state inviate ai dirigenti e ai collaboratori interessati. Anche di tale attività è stato dato atto in apposito verbale del 09/09/2021, acquisito agli

atti dell'Agenzia Regionale.
Entro il 30/05/2022 verrà dunque completato il piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva per l'anno 2021, con estrazione e conseguente controllo di ulteriori 15 determinazioni riferite al secondo semestre 2021.
Infine, con determinazione n. 1146 del 17/09/2021 è stato già disciplinato il "Piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva per l'anno 2022". La finalità attribuita al piano dei controlli è dunque duplice: si tratta di un atto di programmazione annuale che descrive attività, ne disciplina le modalità di svolgimento definendone i termini; contestualmente si presenta come una misura organizzativa per diffondere buone prassi amministrative e prevenire fatti di cattiva amministrazione, tra cui il mancato rispetto di termini procedimentali.

8.16 La gestione del rischio

Nel corso del primo semestre 2019 con la collaborazione dei referenti della rete per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia è stata completata l'identificazione e la mappatura di tutti i processi nonché la valutazione e ponderazione dei rischi dei processi ascritti ad aree di rischio con metodologia di tipo quantitativo. L'attività conclusa entro il 30 giugno 2019, come previsto nel target dell'obiettivo, ha comportato un complesso lavoro di ricomposizione e classificazione anche a causa della natura composita dell'Agenzia derivante dall'aggregazione di nove realtà territoriali e gestionali differenti quali le province dell'Emilia-Romagna. La valutazione è stata condotta secondo la metodologia proposta da Anac nell'allegato 5 del PNA approvato nel 2013.
In esito a tale lavoro è stato inoltre effettuato l'inserimento dei dati nel sistema informativo regionale della valutazione dei rischi anticorruzione. Inoltre, contestualmente, si è proceduto alla mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia con indicazione dei tempi procedimentali, del responsabile del procedimento (RPA) e dell'Autorità emanante. I risultati del lavoro sono stati formalizzati con la determinazione n. 845 del 28/6/2019 avente ad oggetto: "Integrazione al piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza -PTPCT - 2019/2021 dell'Agenzia regionale per il lavoro - ARL – Raggiungimento degli obiettivi N. 1,2,3, e 4 del PTPCT". IL nuovo PNA 2019 ha innovato il processo di gestione del rischio, soprattutto con riferimento alla macro-fase di valutazione del rischio, pertanto, l'Agenzia nel 2020 ha avviato la sperimentazione della metodologia di tipo qualitativo, che è stata applicata ad oltre il 5% dei processi mappati, ovvero sono stati selezionati sei processi, tra quelli che già erano a più elevato rischio corruzione con metodologia quantitativa e rappresentativi di tutti gli ambiti di attività dell'ARL. I processi selezionati sono stati oggetto della valutazione di tipo qualitativo sulla base dei criteri e della metodologia introdotta da ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019. L'attività di valutazione qualitativa è proseguita nel corso del 2021 e ha interessato ulteriori 32 processi. La valutazione è stata realizzata con il contributo di ciascun collaboratore responsabile della gestione del processo in esame e, per i processi caratteristici dei servizi di ambito territoriale, dei componenti della Rete per l'Integrità e la Trasparenza dell'ARL.

8.17 Esiti della valutazione qualitativa dell'esposizione al rischio dei processi mappati.

A seguito della sperimentazione della nuova metodologia di tipo qualitativo nella valutazione dell'esposizione al rischio dei processi, la cui applicazione è richiesta da Anac nel PNA 2019, sono stati valutati ulteriori 32 processi che nella precedente valutazione di tipo quantitativo compiuta nel 2019 erano risultati tra quelli a più alto rischio. Si tratta in particolare dei processi di:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Organizzazione/riorganizzazione unità organizzative ARL;
- Attribuzione incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa, particolari responsabilità;
- Valutazione della prestazione del personale;
- Mobilità interna del personale;
- Mobilità esterna in uscita del personale;
- Gestione presenze (comprende gestione malattie e gestione part-time);

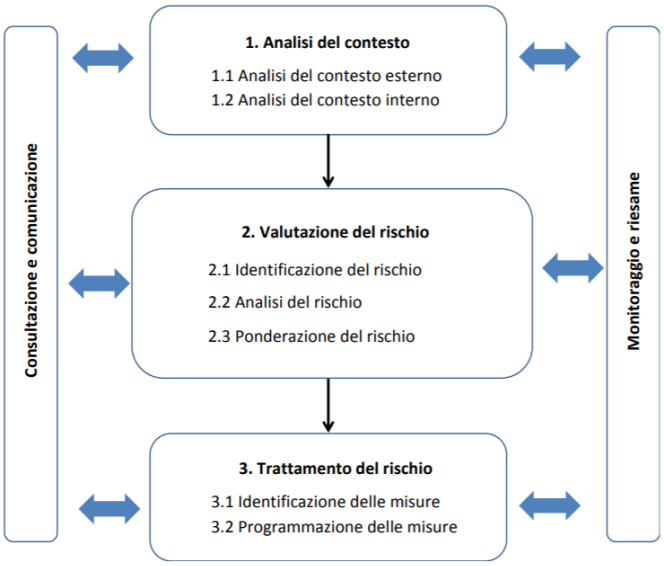
- Gestione progressioni economiche orizzontali – PEO;
- Autorizzazione incarichi extraistituzionali;
- Accesso agli atti documentali ex L. 241/90;
- Accesso generalizzato F.O.I.A. e whistleblowing;
- Convenzione/Programma inserimenti lavorativi disabili ex art.11. L.68/99;
- Verifiche e certificazioni di ottemperanza alla L.68/99;
- Convenzione trilaterale con commessa di lavoro: a cooperativa sociale ex art. 22, L.R 17/05 oppure a cooperative sociali ex art. 12 bis L. 68/99;
- Sospensione degli obblighi (comprende sospensione temporanea);
- Servizio incrocio domanda / offerta di lavoro (Preselezione);
- Promozione di Tirocini Formativi e di Orientamento;
- Gestione dello stato di disoccupazione ex art. 19 D.lgs 150/2015;
- Rilascio certificati attestanti la situazione lavorativa e/o la posizione di Status di disoccupato;
- Stipula del Patto di Servizio personalizzato ex art. 20 e seguenti D.lgs. 150/2015;
- Incrocio domanda e offerta di lavoro (Processo relativo CPI);
- Adesione alla Convenzione aperta Siler;
- Contenzioso stragiudiziale;
- Rilascio del visto endoprocedimentale ai progetti di tirocinio rivolti a cittadini stranieri residenti all'estero ai sensi della Linee guida del 5/8/2014;
- Autorizzazione preventiva tirocini;
- Approvazione dell'elenco dei soggetti accreditati alle politiche per il lavoro e delle relative variazioni ex art. 7 del Dlgs 276/2003 e art. 35 L.R. 17/2005;
- Autorizzazione agenzie private di lavoro all'esercizio dell'intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione ex L.R. 17/2005;
- Convenzione aperta L.R.14/2015;
- Ciclo passivo;
- Gestione delle sedi immobiliari dell'ARL;
- Gestione arredi e attrezzature;
- Gestione degli esuberi nella PA in forza dell'art. 34 del D.lgs. 165/2001.

L'analisi qualitativa è stata completata con l'individuazione di misure per la mitigazione del rischio corruttivo per ciascun processo mappato.

PARTE IV- PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2022-2024

9 Il processo di gestione del rischio. Metodologia

Nel corso del 2020, con l'avvio di un nuovo ciclo di gestione del rischio corruzione, è stata anche predisposta una nuova metodologia di valutazione del rischio corruzione, in linea con gli indirizzi del PNA 2019. La metodologia prevede diverse macro-fasi, di seguito descritte e sinteticamente rappresentate nella seguente figura:



Per quanto riguarda la macro-fase dell'Analisi del contesto, dopo avere esaminato il contesto esterno e quello interno, per quanto riguarda il profilo organizzativo e le funzioni, nonché le Aree a rischio corruzione generali e specifiche, individuate nei precedenti cicli di gestione del rischio, rimane la descrizione della mappatura dei processi amministrativi.
Sarà quindi qui descritta, a completamento della macro-fase di analisi del contesto, la modalità con cui è stata aggiornata la mappatura dei processi nel corso del 2020 (avvio del nuovo ciclo di gestione del rischio corruzione).
Saranno poi esaminate, nel seguito di questo capitolo, le macro-fasi di Valutazione del rischio e di Trattamento del rischio. Inoltre, saranno descritte la macro-fase di Monitoraggio e riesame del Piano, nonché quella di Consultazione e comunicazione.

9.1 La mappatura dei processi amministrativi

9.1.1 Attività della fase

Questa macro-fase del processo di gestione del rischio comporta la individuazione dei processi amministrativi, o di fasi di essi, riconducibili alle aree generali a rischio corruzione come individuate nel presente Piano. Può infatti emergere, in sede di ricognizione, che anche solo una o alcune fasi di un processo amministrativo siano riconducibili ad una area a rischio: in tal caso solo questa o queste fasi saranno considerate ai fini del processo di gestione del rischio corruzione. I processi amministrativi, o fasi degli stessi, riconducibili a un'area a rischio corruzione, devono poi essere descritti attraverso l'articolazione in fasi e con individuazione del Responsabile del procedimento e del soggetto che adotta l'atto finale, se diverso. Il Referente Anticorruzione si rapporta con dirigenti e funzionari che operano sui processi, censiscono i processi e li descrivono nelle fasi/attività fondamentali, indicando il Responsabile di ogni fase e gli altri soggetti (strutture/enti), interni o esterni, che sono coinvolti nel singolo processo. I dati sono trasmessi al RPCT anche attraverso un applicativo informatico. I componenti dello staff del Responsabile Anticorruzione effettuano un controllo sui dati trasmessi, chiedono eventuali chiarimenti/integrazioni e alla fine validano il percorso di mappatura dei processi.
A seguito di questa fase di identificazione dei processi ascritti ad aree di rischio, gli stessi sono stati inseriti nell'applicativo "Valutazione rischi", da cui è possibile ricavare l'Elenco completo dei processi dell'amministrazione o di suoi singoli servizi. Ogni processo è stato ricondotto alla relativa area a rischio corruzione; i processi non considerati a rischio sono stati catalogati nell'applicativo nell'area denominata "Altro".

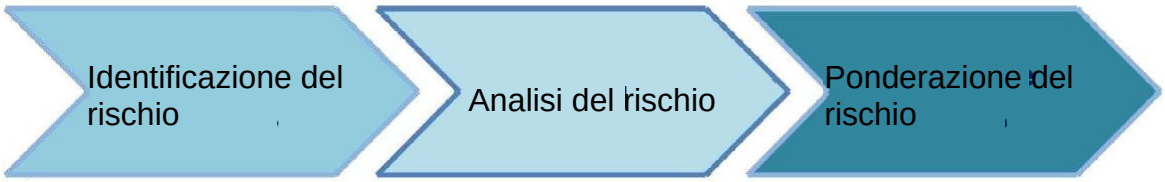
9.1.2 Attori della fase

La mappatura dei processi amministrativi è attività propria dei singoli dirigenti responsabili di struttura, ciascuno per l'ambito di specifica competenza,
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge invece l'attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei processi amministrativi, avvalendosi, per gli aspetti più operativi, del personale di supporto (personale assegnato al proprio staff e Referente Anticorruzione).
La mancata collaborazione (es.: manifestazione di indisponibilità a collaborare, rinvii non giustificati di incontri, superamento dei termini indicati a livello operativo, violazione degli indirizzi forniti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) da parte dei dirigenti comporta una loro responsabilità dirigenziale e disciplinare.

9.2 La valutazione del rischio corruzione

9.2.1 Attività della fase

La valutazione del rischio è la macro-fase in cui il rischio è identificato, analizzato e ponderato, ossia confrontato con gli altri rischi per individuare le priorità di intervento. Le tre fasi sono descritte nel grafico sotto riportato:



9.2.2. Sotto-fase della identificazione del rischio

Prima di procedere all'identificazione degli eventi rischiosi, che può pregiudicare il conseguimento dell'obiettivo, occorre avere ben chiaro quest' ultimo. L'obiettivo che, in generale, l'Agenzia si pone è quello di assicurare lo svolgimento dell'attività amministrativa perseguendo esclusivamente il pubblico interesse, nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, imparzialità, buon andamento e di servizio alla collettività (artt. 97 e 98 Cost.).
I possibili eventi che possono comportare dei rischi sono tutti quelli che sono considerati idonei, a seconda delle varie tipologie di processi amministrativi, a distrarre l'attività amministrativa dall'interesse pubblico, per favorire interessi particolari.
L'attività di identificazione degli eventi rischiosi consiste appunto nella ricerca, individuazione e descrizione dei possibili eventi che possono compromettere questo obiettivo. Occorre cioè che, nell'esaminare i singoli processi amministrativi, o loro fasi, come riportati nell'Elenco dei Processi Amministrativi, siano fatti opportunamente emergere i possibili eventi che possono pregiudicare il pubblico interesse, in deroga ai principi di imparzialità, legalità, buon andamento dell'attività amministrativa e di servizio alla collettività.
Per procedere alla identificazione dei possibili eventi che possono favorire potenzialmente la "corruzione" (nella ampia accezione del presente PTPC) si deve tenere conto di un insieme di dati, che dovranno essere raccolti, in modo sempre più strutturato, a cura della struttura del RPCT, attraverso i seguenti canali di informazione:
1. Monitoraggio dei reclami pervenuti all'Agenzia e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, proprio per verificare possibili casi di maladministration;
2. Segnalazioni di casi di cattiva amministrazione pervenute direttamente al RPCT dai c.d. whistleblower e da utenti esterni;

3. Segnalazioni sul ritardo non occasionale nella conclusione di procedimenti amministrativi;
4. Focus group del RPCT e/o componenti del suo staff con i "Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico" di area e i dirigenti e funzionari che operano sui singoli processi amministrativi, in sede di analisi dei processi amministrativi e delle relative fasi/attività, finalizzati a verificare il rispetto di regole di buona amministrazione, quali si evincono anche dalla L.241/1990, e che limitano il rischio di sviamento dell'esercizio del potere dall'interesse pubblico per favorire interessi particolari (in particolare: predeterminazione di criteri oggettivi e non "personalizzati", presenza di procedure standardizzate/informatizzate/codificate, attenzione ai conflitti di interesse);
5. Monitoraggio annuale sui procedimenti disciplinari, in particolare per violazioni al Codice di comportamento (si veda l'esito dei monitoraggi degli ultimi anni, pubblicati sul sito web istituzionale, in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione);
6. Monitoraggio sui procedimenti giudiziari penali e amministrativo-contabili;
7. Esito dell'analisi del contesto esterno, con particolare considerazione dei dati relativi al profilo criminologico del territorio emiliano-romagnolo, quali evidenziati nel presente Piano e che saranno aggiornati nel corso degli anni;
8. Indicazioni del PNA e delle linee guida e orientamenti di ANAC.

L'identificazione del rischio è sempre effettuata, per ogni processo amministrativo mappato, da un gruppo di lavoro composto dal RPCT e/o uno o due componenti del suo staff assieme ai Referenti Anticorruzione e trasparenza e ai dirigenti e/o funzionari che operano direttamente nel processo amministrativo analizzato.

Nel corso del ciclo di gestione del rischio corruzione 2018-2020, sono stati identificati eventi rischiosi nella totalità dei processi ascritti ad Aree a rischio corruzione. Gli eventi rischiosi sono inseriti nell'applicativo informatico "Valutazione rischi", con riferimento alla fase del processo in cui si presentano e completano la descrizione del processo stesso.

9.2.3 Fase della analisi del rischio

Alla luce del PNA 2019, il cui allegato 1 reca "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", la Regione Emilia - Romagna, su proposta del proprio RPCT ha approvato una nuova metodologia qualitativa di valutazione del rischio, che è stata fatta propria anche dall'Agenzia. Alla luce di tale metodologia l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: innanzitutto quello di comprendere in modo più approfondito gli eventi rischiosi, attraverso i cosiddetti "Fattori abilitanti" alla corruzione e poi quello di stimare il livello di esposizione a rischio corruzione dei vari processi.

a) Analisi dei fattori abilitanti

Si considerano "fattori abilitanti" degli eventi corruttivi i fattori la cui presenza nel processo condiziona la possibilità che si verifichino eventi corruttivi. La loro analisi, inoltre, permette di individuare le riposte più appropriate, in termini di misure di prevenzione da introdurre in sede di trattamento del rischio. Naturalmente i "fattori abilitanti" possono essere, per ogni evento rischioso individuato, molteplici e combinati tra loro. Fattori abilitanti possono essere i seguenti:

1. **Monopolio di potere** (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, es.: funzionario responsabile o addetto al processo amministrativo o a una attività-chiave dello stesso da un numero eccessivo di anni, titolare di un insieme di informazioni non accessibili o parzialmente accessibili ad altri funzionari);
2. **Inadeguatezza della regolazione del processo**, in termini di mancato rispetto del principio di distinzione tra direzione politica e direzione amministrativa, di mancanza di chiarezza normativa o di eccessiva discrezionalità (es.: eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, assenza di predeterminazione di criteri generali e oggettivi, assenza di una procedura scritta);
3. **Eccessiva complessità del processo**, e/o presenza di eccessivi oneri burocratici: una eccessiva complessità sul piano delle procedure, degli uffici coinvolti, della documentazione richiesta, una scarsa o nulla informatizzazione, ecc.
4. **Opacità,** per assenza o carenza di trasparenza del processo;
5. Assenza o carenza di controlli amministrativi, interni o esterni all'Amministrazione;

6. **Non adeguata formazione**, informazione e responsabilizzazione degli addetti, in termini di inadeguatezza o assenza di competenze professionali, di scarsa circolazione delle informazioni o in termini di cattiva organizzazione della struttura;
7. **Inadeguata diffusione della cultura della legalità**, in termini di rispetto delle norme in materia di conflitti di interessi, di imparzialità, delle disposizioni del Codice di comportamento nazionale e regionale e delle disposizioni e delle misure, generali o specifiche, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
8. **Natura e rilevanza degli interessi coinvolti** nel processo, in termini di "appetibilità" dei benefici derivanti dal processo, che possono esporre a corruzione o pressioni anche da parte della criminalità organizzata.

b) Stima del livello di esposizione al rischio

La stima del livello di esposizione a rischio corruzione del processo è importante per individuare i processi su cui occorre concentrare l'attenzione, nella fase successiva di trattamento del rischio corruzione e in quella di monitoraggio.

La metodologia elaborata è, secondo le indicazioni del PNA 2019, di natura valutativa, sulla base dei criteri e delle operazioni sotto descritte.

Pertanto, è abbandonata la metodologia utilizzata a partire dal ciclo di gestione del rischio avviato nel 2014 e in quello avviato nel 2017, concluso nel corso del 2020, basata sulla check list, mutuata, con leggeri adattamenti, da quella riportata all'allegato 5 del PNA approvato nel 2013. Nel 2020, come più volte precisato, è stato avviato un nuovo ciclo di gestione del rischio corruzione che, dopo l'aggiornamento della mappatura di tutti i processi, ne stimerà il livello di esposizione a rischio corruzione con la nuova metodologia.

La nuova metodologia è articolata in due parti.

Parte 1) Valutazioni parziali

Per stimare l'esposizione a rischio si definiscono, in via preliminare, gli indicatori di rischio (Key risk indicators).

Gli indicatori individuati per la stima del livello di esposizione a rischio sono costruiti, tenendo conto dei fattori abilitanti del rischio, come descritti sopra, sulla base della ovvia considerazione che il processo è tanto più esposto a rischio corruzione quanto più sono rinvenibili, al suo interno, elementi che generano rischio.

Nella tabella sotto riportata sono elencati gli indicatori di rischio, a fianco del fattore abilitante da cui sono derivati concettualmente, con accanto, per ciascuno, i criteri di valutazione, che non sono astratti, ma sono calibrati sulla effettiva realtà organizzativa e amministrativa dell'ente.

Per ogni indicatore è possibile esprimere un giudizio sintetico sul livello di esposizione a rischio, con le valutazioni "Alto", "Medio" o "Basso".

Il numero rilevante di indicatori (ben undici), la copertura di tutti i "fattori abilitanti" del rischio corruzione individuati preliminarmente, nonché la contestualizzazione dei criteri valutativi permettono di disporre di una affidabile metodologia valutativa.

Tabella Indicatori di rischio e criteri di valutazione

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
Monopolio di potere	**1.** Grado di concentrazione del potere decisionale	1.Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nel processo altre strutture o altri enti (diverse dal destinatario): Rischio ALTO 2.Il dirigente che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità è anche responsabile del procedimento ma sono coinvolte nel processo altre strutture o altri enti (diverse dal destinatario) Oppure: Il dirigente/la PO delegata che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità non è anche responsabile del procedimento e non sono coinvolte nel processo altre strutture o altri enti (diverse dal destinatario) Rischio MEDIO 3.Il dirigente/la PO delegata che adotta gli atti o esprime il parere di legittimità non è il responsabile del procedimento e altre strutture o altri enti sono coinvolti nel processo (diverse dal destinatario): Rischio BASSO
Natura e rilevanza degli interessi coinvolti nel processo	2.Tipologia di utenza/beneficiari	1. Il processo ha come destinatari/beneficiari soggetti privati, compresi dirigenti o funzionari regionali quando operano per interessi personali o privati: Rischio ALTO 2. Il processo ha come destinatari/beneficiari dei soggetti pubblici, diversi da quelli di cui al punto 3*: (nota 1)* Rischio MEDIO 3. Il processo ha come destinatari uffici interni, a cui sono equiparati i soggetti del sistema regionale allargato, oppure dirigenti o funzionari regionali nell'esercizio delle loro funzioni pubbliche: *(nota 2)* Rischio BASSO **Nota 1**: ai soggetti pubblici sono equiparati i soggetti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati a maggioranza da enti pubblici per fini istituzionali (esempio: associazioni tra Regioni e province autonome italiane;

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
		associazioni tra regioni europee; associazioni esponenziali degli interessi di enti locali, come ANCI e UPI) **Nota 2**: per sistema regionale allargato si intende, oltre alla Regione Istituti e Agenzie regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett.b) l.r. n. 43/2001, gli enti regionali di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. c) l.r. n. 43/2001, gli enti ed aziende del servizio sanitario regionale e gli altri di cui all'art. 1, comma 3 bis, lett. d) l.r. n. 43/2001, compresa l'Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia dell'Emilia-Romagna (Arpae); le società in house della Regione.
	3. Ammontare del beneficio, anche indiretto e non economico	1. Il processo determina direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico, pari o superiore a Euro 500.000: Rischio ALTO 2. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 500.000 e pari o superiore a Euro 40.000: Rischio MEDIO 3. Il processo determina, direttamente o indirettamente, un vantaggio o uno svantaggio economico inferiore a Euro 40.000: Rischio BASSO **Nota 3**: tenere conto del valore delle singole erogazioni e dell'ammontare massimo a cui le singole erogazioni possono arrivare
Inadeguatezza della regolazione del processo	4.Grado di discrezionalità	1. Il processo è discrezionale, con disciplina generica in legge: Rischio ALTO 2. Il processo è discrezionale, disciplinato dalla legge e da un regolamento o un atto amministrativo generale: Rischio MEDIO 3. Il processo è vincolato per legge: Rischio BASSO
	5. Grado di chiarezza e di	1.Il processo è disciplinato da norme poco chiare, farraginose, con fonti di diverso livello (europeo, statale o regionale):

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
	complessità normativa	Rischio ALTO 2. Il processo è disciplinato da una pluralità di fonti normative (europee, statali o regionali), per cui è complesso, ma il quadro normativo complessivo è chiaro: Rischio MEDIO 3. Il processo è disciplinato da norme chiare, di una sola fonte normativa (europea, statale o regionale): Rischio BASSO
Eccessiva complessità del processo, e/o presenza di eccessivi oneri burocratici	6. Grado di semplificazione amministrativa	1. Il processo presenta una complessità che non pare giustificata, con eccessivi oneri burocratici: Rischio ALTO 2. Il processo è complesso, pur senza oneri burocratici sproporzionati: Rischio MEDIO 3. Il processo non è complesso oppure anche se complesso, senza oneri burocratici sproporzionati, è completamente informatizzato: Rischio BASSO
Assenza o carenza di controlli amministrativi	7. Livello dei controlli amministrativi, interni o esterni	1. Il processo è privo di controlli amministrativi, esterni alla struttura che lo gestisce: Rischio ALTO 2. Il processo ha controlli contabili-finanziari e/o, solo periodicamente, controlli amministrativi da parte di altra struttura regionale o di altro ente: Rischio MEDIO 3. Il processo è sottoposto a controllo da parte di altra struttura regionale o di altro ente: Rischio BASSO
Opacità, per assenza o carenza di trasparenza	8. Grado di trasparenza del processo	1.La disciplina normativa del processo non prevede alcuna forma di pubblicazione di provvedimenti finali o endoprocedimentali e non sono previste pubblicazioni ai sensi del D.lgs. n. 33/2013: Rischio ALTO 2.I provvedimenti finali o endoprocedimentali del processo sono soggetti ad obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 (misura generale di trasparenza e anticorruzione): Rischio MEDIO

Fattore abilitante	Indicatore di rischio	Criteri di valutazione
		3.La disciplina normativa del processo prevede forme di pubblicazione di provvedimenti finali o endoprocedimentali, oltre a quanto previsto in via generale ai sensi del D.lgs. n. 33/2013: Rischio BASSO
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	9. Manifestazione di eventi corruttivi in passato negli ultimi 5 anni. Parametri di verifica: **a)** Sanzioni disciplinari per reati contro la P.A. o altri dove la P.A. è parte offesa, come truffa e simili; **b)** Condanne, anche non passate in giudicato, per reati contro la P.A. o altri dove la P.A. è parte offesa, come truffa e simili; **c)** Condanne, anche non passate in giudicato, della Corte dei conti per responsabilità amministrativa-contabile **d)** Segnalazioni di whistleblowers per	1.Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nel processo in esame: Rischio ALTO 2. Si è verificato almeno uno degli eventi che costituiscono parametro di verifica in un processo della medesima struttura: Rischio MEDIO 3. Non si è verificato alcuno degli eventi che costituiscono parametro di verifica nella medesima struttura: Rischio BASSO

	fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione (se è stata accertata la fondatezza, anche solo parziale)	
Inadeguata diffusione della cultura della legalità	10. Grado di attuazione di misure generali e specifiche di contrasto alla corruzione	1. Il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, per almeno due anni di seguito nell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: Rischio ALTO 2. Il titolare della struttura competente per il processo non ha attuato misure di prevenzione della corruzione generali o specifiche programmate, in un anno dell'ultimo triennio, senza giustificazioni condivise dal RPCT: Rischio MEDIO 3. Il titolare della struttura competente per il processo ha attuato, nell'ultimo triennio, tutte le misure di prevenzione della corruzione generali e specifiche, entro l'anno di programmazione oppure alcune non sono state attuate, per ragioni eccezionali, con condivisione del RPCT: Rischio BASSO

Non adeguata formazione, informazione e responsabilizzazione degli addetti	11. Livello di formazione e coinvolgimento degli addetti. Parametri di verifica: a) Grado di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento specialistici dei collaboratori della struttura b) Realizzazione di riunioni di servizio semestrali per la condivisione di obiettivi e risultati della struttura	1. Non sono state tenute riunioni di servizio nell'anno precedente oppure il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento (specialistici o anticorruzione e trasparenza) è inferiore all'obiettivo dichiarato nel PTPC di riferimento: Rischio ALTO 2. E' stata tenuta nell'anno precedente almeno una riunione di servizio e il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è in linea con l'obiettivo dichiarato nel PTPC di riferimento: Rischio MEDIO 3. Sono state tenute nell'anno precedente almeno due riunioni di servizio e il grado di partecipazione media a corsi di formazione/aggiornamento del personale della struttura è in linea con l'obiettivo dichiarato nel PTPC di riferimento: Rischio BASSO

Sulla base degli indicatori e dei criteri di valutazione riportati nella Tabella è costruita una check list, che, a fronte dell'espressione di ogni valutazione, per singolo indicatore, deve riportare anche le evidenze documentali e i dati oggettivi (estremi di atti amministrativi, numero di procedimenti disciplinari, numero di condanne per delitti contro la pubblica amministrazione e simili), per giustificare e supportare adeguatamente il giudizio.

Parte 2) Valutazione complessiva

Dopo la valutazione effettuata per singoli indicatori, occorre giungere a una valutazione complessiva di sintesi del livello di esposizione al rischio del processo, da esprimersi in uno dei seguenti giudizi:

- Livello di esposizione **ALTO**;
- Livello di esposizione **MEDIO;**
- Livello di esposizione **BASSO**.

Gli indicatori, a tal fine, sono divisi in due categorie:

categoria A): quelli che registrano l'humus culturale (grado di formazione, propensione alla cultura della legalità) e organizzativo (stile direzionale accentrato o decentrato, coinvolgimento o meno dei funzionari nel processo decisionale), in cui si muovono gli addetti al processo oggetto di valutazione; si tratta di fattori su cui il responsabile della struttura competente per il processo può incidere anche da solo (indicatori 1, 10 e 11);

categoria B): quelli che registrano maggiormente le caratteristiche del processo, basati su fattori normativi e organizzativi sui quali il responsabile della struttura non può incidere o non può incidere da solo (indicatori 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9).

Alla valutazione complessiva si giunge sulla base di criteri, sotto esplicitati, che sono stati fissati sulla base delle seguenti coordinate:

-il principio di prudenza, raccomandato dal PNA 2019 per la valutazione di esposizione a rischio corruzione;

- il maggior "peso specifico", ai fini della predittività del rischio corruzione, delle valutazioni basate sugli indicatori della categoria A rispetto a quello delle valutazioni ottenute dagli indicatori della

categoria B. I fattori che registrano gli indicatori della categoria A sono considerati maggiormente predittivi rispetto agli altri: in un contesto sfavorevole con un basso livello di diffusione della cultura della legalità e di preparazione professionale, con una cattiva organizzazione, anche processi a basso impatto economico possono diventare ad elevato rischio corruzione.
I criteri per la valutazione complessiva di sintesi sono esplicitati nella tabella sotto riportata. Il rispetto dell'ordine di valutazione è fondamentale: solo se non sono soddisfatti i criteri di cui al punto 1, è possibile verificare quelli del punto 2, e se non sono soddisfatti neppure questi, è possibile passare alla verifica dei criteri di cui al punto 3. Per ulteriori dettagli si veda il paragrafo 8.17.
CRITERI DI SINTESI

PARTE 2) VALUTAZIONE DI SINTESI
CRITERI DI VALUTAZIONE COMPLESSIVA
Indicatori cat. A: indicatori 1, 10 e 11
Indicatori cat. B: indicatori 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9
Il rispetto dell'ordine di valutazione è fondamentale: solo se non sono soddisfatti i criteri di cui al punto 1, è possibile verificare quelli del punto 2, e se non sono soddisfatti neppure questi, è possibile passare alla verifica dei criteri di cui al punto 3.
1. ≥ 1valutazione "ALTO" indicatori di cat. A ***oppure*** ≥ 3 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B **RISCHIO ALTO**
2. ≥ 1valutazione "MEDIO" indicatori di cat. A ***oppure*** 2 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B **RISCHIO MEDIO**
3. 3 valutazioni "BASSO" indicatori di cat. A **+** 0 o 1 valutazioni "ALTO" indicatori di cat. B **RISCHIO BASSO**
LIVELLO DI ESPOSIZIONE A RISCHIO CORRUZIONE DEL PROCESSO:
ALTO _ MEDIO_ BASSO

9.2.4 Fase della ponderazione del rischio

La ponderazione consiste nel considerare il rischio (l'evento rischioso) alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi, per decidere le priorità e le urgenze di trattamento. I tre livelli di rischio che derivano dalla fase di analisi del rischio (1. LIVELLO ALTO 2. LIVELLO MEDIO 3. LIVELLO BASSO) permettono di determinare anche le priorità di trattamento.

9.2.5 Attori della macro- fase di valutazione del rischio

Durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, con il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili e anche degli altri collaboratori che operano nei processi esaminati, con particolare riferimento ai funzionari responsabili di Posizione Organizzativa competenti per settore.
A tali "gruppi di lavoro", informali, devono partecipare inoltre i Referenti per l'"Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico" del settore e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, direttamente e/o attraverso il personale di supporto. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha anche in questa fase compiti di coordinamento e di indirizzo operativo.
A tal fine quest'ultimo predispone una scheda di valutazione del processo, sulla base dei criteri descritti nel presente Piano. Tale scheda, dopo il confronto nel lavoro di Gruppo, dovrà essere compilata e firmata dal dirigente responsabile della struttura che presidia il processo, ed inserita,

tramite i “Referenti per l’Anticorruzione e per la Trasparenza e l’accesso civico”, nell’applicativo “Valutazione rischi”.

9.3 Trattamento del rischio corruzione

9.3.1 Attività della fase

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo necessario per modificare il rischio, ossia per individuare le misure da mettere in campo per eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio. Tale fase a sua volta si articola nelle seguenti sotto-fasi:

- Priorità di trattamento: individuazione dei rischi sui quali intervenire prioritariamente;
- Individuazione delle misure: per ciascuno di questi, individuare quali misure predisporre per eliminare o ridurre il rischio;
- Indicazione del Responsabile e del termine di attuazione: per ciascuna misura da attuare occorre poi individuare il responsabile e il termine per l’implementazione.

Nelle schede ad uso dell’Agenzia per la sperimentazione della metodologia di tipo qualitativo, è presente una sezione dove descrivere le misure generali o specifiche puntuali, integrabili con le misure già intraprese, utili a ridurre il rischio del processo in analisi.

9.3.2 Priorità di trattamento

La decisione circa la definizione delle priorità di trattamento del rischio spetta al RPCT, che terrà conto, nell’intervenire, di:

a) livello di maggior rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;
b) impatto organizzativo e finanziario della misura.

Il RPCT nella decisione sulle priorità di trattamento terrà conto della classificazione e della rilevanza del rischio. I rischi del livello critico devono avere la priorità assoluta in termini di trattamento e via via i rischi di successivi livelli, fino a quello medio-basso.
Per quanto riguarda il livello “trascurabile” spetta al RPCT valutare, ferma restando l’applicazione delle misure obbligatorie, se introdurre misure di prevenzione ulteriori o considerare il rischio accettabile, a seguito di un’analisi costi/benefici, pur continuando a tenere il rischio adeguatamente monitorato**.**

9.3.3 Individuazione delle misure

Questa sotto-fase contempla l’individuazione delle misure di prevenzione per eliminare il rischio o per ridurlo.
Le misure di prevenzione si dividono, nelle seguenti categorie fondamentali:
a) obbligatorie: sono quelle previste come tali dal legislatore;
b) generali: sono quelle, obbligatorie oppure no, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera organizzazione dell'ente;
c) specifiche: sono quelle che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

In ogni caso, ogni misura di trattamento del rischio deve possedere le seguenti qualità:

1. efficacia nella neutralizzazione della causa o cause del rischio;
2. sostenibilità economica ed organizzativa;
3. compatibilità con le caratteristiche dell’ordinamento e dell’organizzazione dell’ente.

9.3.4 Programmazione dell’attuazione

Le misure di contrasto devono poi essere attuate. A tal fine occorre individuare, per ciascuna di esse, adeguatamente descritta:

a) il termine finale di realizzazione, con eventuali fasi intermedie di realizzazione;

b) il dirigente responsabile per l'attuazione (c.d. Titolare del rischio);
c) gli indicatori di monitoraggio e il risultato atteso.

9.3.5 Prodotti della fase

L'attività di questa terza fase deve consentire l'elaborazione di un documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione del quale l'aggiornamento annuale del PTPCT costituisce la sede più opportuna.

9.3.6 Attori della fase

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anche in questa fase ha compiti di coordinamento e di indirizzo operativo, e si avvale in questo anche delle competenze professionali del proprio staff.
Anche durante questa fase è fondamentale, come modalità lavorativa, il lavoro di gruppo, come già indicato per le precedenti fasi.
Il coinvolgimento, nelle singole strutture interessate, dei dirigenti responsabili è fondamentale per l'individuazione delle misure più appropriate, in termini di efficacia, sostenibilità e compatibilità.

9.4 Monitoraggio e riesame

9.4.1 Monitoraggio sulla implementazione delle misure

La fase di monitoraggio sulla implementazione delle misure è programmata per il 2022, ma già a partire dal 2021 verranno condotte apposite verifiche sul funzionamento e sull'osservanza del presente piano anche in termini di collegamento tra il PTPC ed il Piano annuale delle attività dell'ARL e del Piano della Performance. In tale fase il RPCT gestisce, tramite lo staff di supporto, il precitato "Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione", dove devono essere riportate le date delle verifiche di attuazione del programma delle misure da implementare nonché eventuali problematiche riscontrate in corso d'opera, che possono determinare un ritardo rispetto al termine finale o al risultato atteso rispetto a quanto programmato.
Le verifiche intermedie, affidate ai Referenti Anticorruzione, permettono al RPCT di intraprendere tempestivamente le iniziative ritenute più opportune per evitare o recuperare eventuali scostamenti. Infatti, il monitoraggio è finalizzato alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione e delle relative misure di prevenzione.
Le verifiche intermedie devono essere effettuate, appunto, nel periodo intermedio assegnato per la realizzazione della misura (es.: se la misura deve essere attuata entro un anno, dopo un semestre occorre attivare la verifica). Il RPCT ha facoltà di indicare, con propria nota, per certe misure una maggiore frequenza delle verifiche intermedie.
Ogni verifica, finale e intermedia, deve essere conclusa, a cura del Referente Anticorruzione incaricato con un processo verbale scritto, secondo un facsimile messo a disposizione dal RPCT, che deve riportare almeno:

a) data della verifica;
b) oggetto della verifica;
c) indicazione delle persone contattate, tra cui necessariamente il Titolare del rischio;
d) esito di quanto riscontrato, con indicazione dei documenti esaminati, se disponibili;
e) esplicitazione di eventuali anomalie riscontrate e l'indicazione dei miglioramenti o correzioni apportabili, secondo il Titolare del rischio.

In ogni caso lo stato dell'arte in ordine all'attuazione della misura di prevenzione deve risultare da evidenze documentali e comportamentali. Sulla base delle verifiche, lo staff del RPCT aggiornerà il "Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione" tenuto conto delle valutazioni dello stesso Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

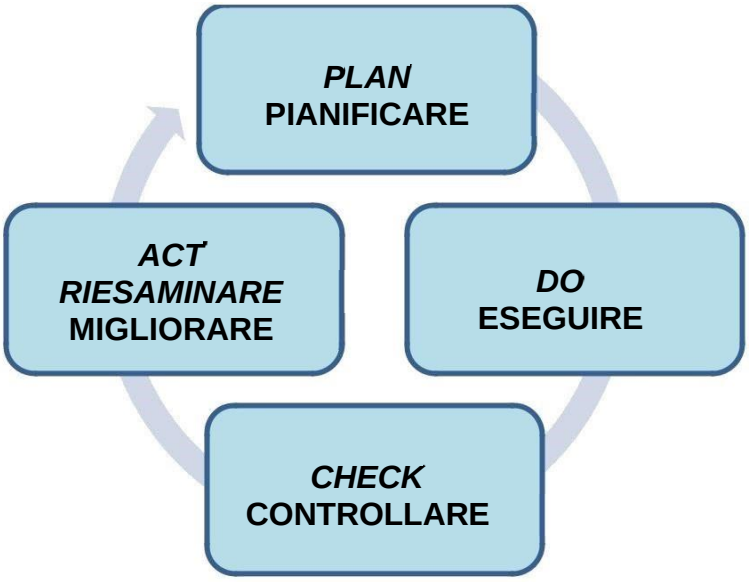
9.4.1 Monitoraggio del PTPC

Il PTPC deve essere riesaminato e aggiornato almeno annualmente, tenendo conto:

- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività dell'Agenzia regionale per il Lavoro;
- della emersione, in sede di attuazione e di partecipazione, di aree di rischio e/o tipologie di rischi non considerati nel ciclo attuativo dell'anno precedente;
- della volontà di modificare o perfezionare le metodologie di gestione del rischio corruzione in particolare la macro-fase della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio corruzione).

Il monitoraggio del Piano comporta, in particolare, l'obbligo di rivedere complessivamente il Piano e di ripercorrere lo stesso processo di gestione del rischio, riprogrammando le azioni relative a tutte le fasi e sottofasi della gestione del rischio.
Si applica sostanzialmente il c.d. "ciclo di Deming", ossia il ciclo di PDCA (plan–do–check– act), un modello studiato per il miglioramento continuo dei processi e l'utilizzo ottimale delle risorse, e che si articola appunto nelle seguenti fasi in sequenza logica:

P – Plan: Pianificare (cosa fare/come fare/chi deve fare)
D – Do: Esecuzione del piano
C – Check: Monitoraggio e controllo, verifica dei risultati e dei riscontri **A – Act**: Azione per rendere definitivo e/o migliorare il processo



9.5 Consultazione e canali d'ascolto

9.5.1 Consultazione

L'ARL, alla stregua delle iniziative messe in atto dalla Regione Emilia-Romagna, promuoverà forme di consultazione sul proprio Piano e sulle misure che intende implementare, per coinvolgere gli utenti, beneficiari delle misure e servizi erogati dall'Agenzia, i propri collaboratori e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi (*stakeholder*).

9.5.2 Interlocutori

Gli stakeholder dell'Agenzia, in considerazione delle loro funzioni istituzionali e degli obiettivi del presente Piano, sono così individuati:

a) Parti sociali (Organizzazioni sindacali e datoriali) presenti nella Commissione Regionale Tripartita (L.R. 12/2003);
b) organizzazioni sindacali (organizzazioni aziendali, compresi i singoli rappresentanti RSU, organizzazioni di categoria territoriali con terminali associativi o RSA costituiti nell'Ente Regione Emilia-Romagna; segreterie regionali delle confederazioni sindacali rappresentative);
c) dipendenti e collaboratori dell'Agenzia regionale per il lavoro;

9.5.3 Procedure di consultazione

Le procedure di consultazione sono attivate dal RPCT ogni qualvolta ritenga opportuno consultare tutti o alcuni degli interlocutori sopra elencati, nel corso del processo di gestione del rischio corruzione, per approfondimenti o per raccogliere proposte ed elementi di valutazione e di approfondimento per migliorare l'attività di identificazione o di valutazione o di trattamento del rischio corruzione, riservando ad un secondo momento l'individuazione di procedure di consultazione obbligatorie da attivare prima della adozione del Piano e dei relativi aggiornamenti secondo principi di trasparenza e partecipazione.

Le procedure di consultazione, a seconda delle modalità, si dividono in:

a) *procedure informatiche:* se avvengono attraverso l'utilizzo dello strumento informatico, ossia con pubblicazione sul web istituzionale dell'Ente o sull'intranet aziendale di avvisi e dei documenti oggetto di consultazione, con moduli adeguati alla raccolta delle osservazioni oppure possono avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica, soprattutto se si deve consultare solo una o alcune categorie di interlocutori;
b) *procedure tradizionali:* se avvengono con la convocazione di incontri di una o più categorie di interlocutori.

Ogni procedura di consultazione attivata, con il coinvolgimento di tutti gli interlocutori o di alcuni di essi, deve essere resa pubblica sul sito web istituzionale e si deve riportare:

a) Tipologia di consultazione attivata (procedura informatica oppure tradizionale); b) Interlocutori invitati o coinvolti (per categorie)

c) Periodo della consultazione;
d) Osservazioni pervenute;
e) Conseguenze sui documenti oggetto di consultazione.

10 Programmazione delle misure anni 2022-2024

10.1 Obiettivi e descrizione delle misure

Si precisa, ai fini della Programmazione delle misure e delle azioni per il triennio 2022-2024, che il Programma (vedi paragrafi successivi) indica per ogni misura programmata, l'obiettivo di riferimento, per quanto riguarda la strategia anticorruzione, e precisamente:

Ob. 1 se la misura ha lo scopo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
Ob. 2 se la misura ha lo scopo di aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
Ob. 3 se la misura ha lo scopo di creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Inoltre, per ciascuna misura (numerata progressivamente e descritta sommariamente), oltre all'obiettivo, sono indicati:

- il termine di attuazione;
- il/i Titolare/i del rischio;
- l'indicatore di realizzazione;
- le risorse disponibili per l'implementazione della misura.

10.2 Programma misure generali e/o obbligatorie triennio 2022-2024

Le misure generali e/o obbligatorie, che interesseranno il triennio **2022-2024**, sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2022, nella relativa scheda programmatica sotto riportata; le misure programmate sin d'ora per gli anni successivi sono descritte in modo più generico nella successiva scheda programmatica: queste ultime misure saranno ridefinite e precisate in sede di aggiornamento annuale del presente Piano.

Programma Azioni Anno 2022

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine massimo attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
3/O	1	Programmazione dei percorsi formativi per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e della legalità per l'anno 2022	30.06.2022	Tutti i dirigenti responsabili di struttura	Programmazione di percorsi che coinvolgano il 100% del personale dell'Agenzia non ancora formato Se raggiunto: - il 100% = 100% dell'obiettivo; - il 90% = 90% dell'obiettivo; - il 80% = 80% dell'obiettivo	Personale del Servizio affari generali e risorse umane e dello staff del RPCT
3/O	2	Realizzazione dei percorsi formativi per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e della legalità per l'anno 2022	31.10.2022	Tutti i dirigenti responsabili di struttura	Conclusione dei percorsi formativi programmati di almeno il 70% del personale destinatario Se raggiunto: - il 70% = 100% dell'obiettivo; - il 60% = 90% dell'obiettivo; - il 50% = 80% dell'obiettivo	Personale del Servizio affari generali e risorse umane e dello staff del RPCT
1/O	3	Completamento dell'attività di valutazione del rischio con la metodologia di tipo qualitativo	31.12.2022	RPCT e tutti Dirigenti dell'ARL	Realizzazione della valutazione del rischio del 100% dei processi non ancora valutati Se raggiunto entro: - Ottobre 100% - Novembre 95% - Dicembre 90%	Personale dello staff del RPCT e referenti rete e tutti i dirigenti dell'ARL.

1/O	4	Aggiornamento della mappatura dei processi di lavoro dell'ARL	31.12.2022	Direttore e RPCT	Realizzazione dell'aggiornamento. Se raggiunto entro: - Ottobre 100% - Novembre 95% - Dicembre 90%	Personale dello staff del RPCT e referenti rete e tutti i dirigenti dell'ARL
1/O	5	Monitoraggio annuale sulla corretta applicazione del D.lgs. 39/2013 in materia di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice	31.12.2022	Responsabile del Servizio Affari generali e Risorse Umane	Realizzazione dei controlli a campione sulle auto dichiarazioni in una percentuale non inferiore al 5% e redazione di un verbale sull'esito dei controlli. (SI/NO)	Personale del Servizio affari generali e risorse umane e dello staff del RPCT
1/O	6	Monitoraggio annuale procedimenti disciplinari e dei reclami inoltrati all'Agenzia	31.12.2022	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di servizio	Documento di monitoraggio (SI/NO)	Personale dello staff del RPCT
3/O	7	Aggiornamento del registro unico degli accessi sul sito Amministrazione trasparente in equilibrio con le esigenze di tutela della privacy	31.12.2022	Tutti i dirigenti responsabili di servizio	Pubblicazione del registro semestrale: (SI/NO)	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura
3/O	8	Partecipazione ai lavori della rete dell'integrità e della Trasparenza della RER sul codice di comportamento	31.12.2022	Responsabile del Servizio Affari generali e Risorse Umane in collaborazione con RPCT	Partecipazione agli incontri oggetto di invito Se partecipato a: - il 100% = 100% dell'obiettivo; - il 90% = 90% dell'obiettivo; - il 80% = 80% dell'obiettivo	RPCT con altri componenti della rete

3/O	9	Aggiornamento del Codice di comportamento dell'Agenzia, in seguito alle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 177/2020 e all'approvazione del Codice di Comportamento della RER	31.12.2022	Responsabile del Servizio Affari generali, e Risorse Umane in collaborazione con RPCT	Adozione del Codice di comportamento aggiornato Se raggiunto entro: - Ottobre 100% - Novembre 95% - Dicembre 90%	Personale del Servizio affari generali e risorse umane e dello staff del RPCT

Programma Anni 2023

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
1/O	1	Approvazione del Piano triennale Prevenzione della corruzione 2023-2025	31.1.2023	Responsabile prevenzione e corruzione	Adozione del Piano	Personale assegnato alla Struttura RPCT
3/O	2	Programm.ne interventi formativi anno 2023	30.06.2023	Responsabile prevenzione e corruzione	Proposta formale del RPCT	Personale già assegnato alle strutture dei titolari del rischio
3/0	3	Attuazione degli interventi formativi previsti per l'anno 2023	31.12.2023	Responsabile del Servizio Affari Generali e Risorse Umane	90% del personale destinatario con frequenza pari almeno al 70% del percorso complessivo	Personale già assegnato alle strutture dei titolari del rischio

Programma Anni 2024

1/0	1	Approvazione del Piano triennale Prevenzione della corruzione	31.1.2024	RPCT	Adozione del Piano	Personale già assegnato alla Struttura RPCT

		2023--2025				
3/O	2	Programmazione e interventi formativi anno 2023	31.3.2024	RPCT	Proposta formale del RPCT	Personale già assegnato alle strutture dei titolari del rischio
3/O	3	Attuazione degli interventi formativi previsti per l'anno 2023	31.12.2024	Responsabile del Servizio Affari generali e Risorse Umane in collaborazione con piano formativo della Giunta regionale	90% del personale destinatario con frequenza pari almeno al 70% del percorso complessivo	Personale già assegnato alle strutture dei titolari del rischio

PARTE V - SEZIONE TRASPARENZA

11 Premesse

La presente sezione individua le iniziative dell'ARL volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs.n.33/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» come novellato dal D.lgs.n.97/2016, dal Piano nazionale anticorruzione 2016 (delibera ANAC n.831/2016), ed in osservanza:

- delle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nella Delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016 ed in attuazione del D.lgs.n.33/2013 così come modificato dal successivo D.lgs. 97/2016;
- delle Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico contenute nella Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 ed in attuazione dell'art. 5 co.2 del D.Lgs.n.33/2013 e dell'art. 5-bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 come successivamente modificato;
- delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali definite nel Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014);
- delle "Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle Pubbliche Amministrazioni", approvate con Delibera ANAC n. 177 del 19/02/2020;

All'interno di tale quadro di riferimento sono, pertanto, individuati:

- misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, dirette ad assicurare: la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10 e 43, co. 3 del D.lgs. n. 33/2013;
- azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (semplice e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43, del D.lgs. n. 33/2013;
- misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. "dati ulteriori" nella sottosezione di I livello "Altri contenuti" del portale "Amministrazione Trasparente", nell'osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di riservatezza e tutela dei dati personali (D.l.gs.196/2003 come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018);

Si evidenzia che l'Agenzia, istituita con L.R.13/2015, ha assunto, a partire dal 01/08/2016, le competenze dei Servizi per il lavoro; è subentrata nei rapporti di lavoro dei dipendenti a tempo determinato e indeterminato della Città Metropolitana di Bologna e delle Province, come da proprie determinazioni n. 284 del 26/03/2018 e n. 550 del 29/05/2018.

E' stato avviato ed è tuttora in corso un processo di ristrutturazione e innovazione con lo scopo di delineare un nuovo sistema unitario nelle prassi e nelle procedure.

Nell'ambito di questo processo, l'Agenzia attribuisce speciale rilievo alle attività di informazione e pubblicizzazione della vasta gamma di servizi pubblici per il lavoro offerti a cittadini e alle imprese. È necessario ed opportuno, quindi, dare continuità ai progetti già intrapresi in tema di comunicazione e trasparenza e contestualmente attuare le novità introdotte con il D.lgs. n.97/2016, che ha ulteriormente specificato gli obblighi di pubblicazione ed ha introdotto nel nostro ordinamento il c.d. "accesso civico generalizzato" (sulla falsariga del FOIA, Freedom of Information Act, di matrice anglosassone).

In particolare, resta primario l'obiettivo di puntare sulla massima trasparenza dell'azione amministrativa come migliore politica a costo zero contro la corruzione. Come unanimemente riconosciuto, infatti, una adeguata applicazione dei principi di trasparenza riduce i costi, eleva la qualità dei servizi offerti e garantisce un controllo sociale diffuso come concreto deterrente ai

fenomeni di corruzione.
Il tema della trasparenza e degli adempimenti ad essa collegati consente di trasformare i vincoli in opportunità soprattutto per uno dei segmenti più rilevanti della missione istituzionale dell'ARL: il servizio di informazione e comunicazione, inteso quale preliminare ed essenziale condizione per garantire la più ampia accessibilità e fruibilità di tutti i servizi offerti. L'utilizzo del metodo della trasparenza comporta una maggiore possibilità di accedere ai documenti, ai dati e alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e dell'utilizzo delle risorse pubbliche.
La trasparenza identifica il ruolo dell'organizzazione pubblica e i valori cui tende, le modalità con cui si eserciteranno le azioni e gli obiettivi; perciò, contribuisce a determinare il grado di fiducia e affidabilità sul suo operato. Richiama un'etica della responsabilità, poiché oltre ad efficienza ed efficacia occorre anche rispondere a principi di correttezza e coerenza nell'assolvimento della missione istituzionale. Nel caso dell'ARL la missione e gli obiettivi della sua attività sono delineati in modo molto chiaro dalla L. R. 13/2015 istitutiva dell'Agenzia. La trasparenza è dunque una linea strategica di intervento trasversale a tutta l'attività dell'Agenzia e caratterizza non solo la sua missione istituzionale, ma anche gli adempimenti più propriamente amministrativi e la sua stessa organizzazione. Per promuoverla concretamente occorrono disposizioni e strumenti organizzativi, comunicativi e tecnologici appropriati, sempre secondo una logica che mira ad indirizzare azioni e risorse al miglioramento e alla qualificazione dei servizi, prestando particolare attenzione a quanto parallelamente viene realizzato dalla Regione Emilia-Romagna.
A partire dai primi mesi del 2019, l'Agenzia ha effettuato un importante lavoro di impianto della funzione "Amministrazione trasparente" sul proprio sito istituzionale, sistematizzando e aggiornando tutte le pubblicazioni prescritte dalle normative vigenti.
Lo sforzo organizzativo è stato riconosciuto formalmente dall'OIV, il quale ai sensi delle previsioni contenute nella Delibera Anac n. 141/2019, ha emesso il "documento di attestazione" che, tra l'altro, accerta che "l'Ente ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
L'intento dell'Agenzia per il 2022 è quello di proseguire nel complesso lavoro di raccolta e sistematizzazione delle informazioni pubblicate e di manutenere periodicamente la propria sezione web con il costante aggiornamento.
Alla luce di quanto fin qui premesso, anche per il triennio 2022-2024 l'Agenzia intende continuare nella direzione intrapresa apportando quei miglioramenti che consentano di elevare gli standard quanti/qualitativi delle prestazioni erogate, attribuendo alla trasparenza una triplice valenza:

- adempimento di legge che costituisce anche un'occasione per potenziare e razionalizzare i servizi informativi esistenti;
- fattore di accelerazione dell'amministrazione digitale, che impone di dare continuità e sviluppare i processi di dematerializzazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa;
- "scelta strategica" in quanto consente di diffondere una cultura e una pratica che dall'organizzazione si riverbera nei confronti dei collaboratori dell'Agenzia e dei cittadini.

Si precisa, inoltre, che tutto quanto illustrato in questa sezione dovrà essere coordinato con gli obiettivi della programmazione strategica dell'Agenzia, di cui al Piano strategico, alla relazione programmatica al bilancio di previsione ed inoltre nella programmazione operativa contenuta nel Programma delle attività e Piano della performance di prossima definizione dei soggetti istituzionali e non solo, che a vario titolo interagiscono con l'Agenzia.

12. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e accesso civico, ai sensi di quanto disposto dal novellato art. 10 co.3 del D.lgs. n.33/2013, per il prossimo triennio sono:
l'implementazione e l'aggiornamento costante della sezione trasparenza del sito dell'ARL unito ad una possibile estensione del disciplinare sulle tipologie di accesso.

12.1 Adozione di un disciplinare sulle tipologie di accesso

L'Agenzia nel mese di novembre 2020, con determinazione del direttore n. 1691/2020 si è dotata di un disciplinare contenente disposizioni organizzative in materia di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato per i servizi di staff. Se da un lato per l'accesso documentale ex L. 241/90 è utile ricordare che l'Agenzia con propria determinazione n. 993 del 21/8/2017 modificata dalla determinazione n. 303 del 29/3/2018, ha già regolato l'esercizio dell'accesso ai dati e alle informazioni contenute nel Sistema Informativo Lavoro dell'Emilia-Romagna, le due forme di accesso civico semplice e generalizzato costituiscono una fortissima novità del nostro ordinamento, che si apre così al Freedom Of Information Act (FOIA). Come tale, questa importante innovazione è stata accolta consapevolmente e quindi adeguatamente regolata, per poter essere utilizzata e gestita correttamente al momento opportuno.
L'adozione di un atto disciplinare consente, infatti, di completare le regole del "sistema del diritto di accesso" prevedendo la regolamentazione complementare a quella contenuta nelle determinazioni n. 993/2017 e n. 303/2018, considerando gli aspetti organizzativi dell'accesso civico semplice e generalizzato.
L'Agenzia ha pertanto regolato le fasi del procedimento di accesso civico (per gli atti, dati e informazioni già sottoposti ad obbligo di pubblicazione ex articolo 5, comma 1, d.lgs. n. 33/2013) e accesso civico generalizzato (per tutti gli atti, dati e informazioni ulteriori a quelli assoggettati all'obbligo di pubblicazione ex art. articolo 5, comma 2, d. lgs. n. 33/2013) in modo coerente ed adeguato al proprio assetto organizzativo, individuando l'U.O. deputata alla ricezione, protocollo e smistamento dell'istanza, l'U.O. responsabile dell'istruttoria e l'U.O. responsabile dell'adozione del provvedimento finale, tenuto conto della fondamentale esigenza di assicurare la piena osservanza dei termini stabiliti dal D.lgs. 97/2016.
L'obiettivo sotteso è quello di superare definitivamente l'ottica del mero adempimento normativo, anche attraverso una gestione coordinata e organizzata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale).

12.2 Accesso agli atti del Sistema Informativo Lavoro Emilia-Romagna

L'Agenzia ha disciplinato l'esercizio del diritto di accesso agli atti del Sistema informativo lavoro - SIL-ER della Regione Emilia-Romagna, che caratterizza i servizi territoriali, nel rispetto dei principi e delle disposizioni contenute nella normativa vigente, con propria determinazione n. 993 del 21/8/2017 modificata dalla determinazione n. 303 del 29/3/2018.
La richiesta di accesso si riferisce a dati contenuti in un documento determinato, o quanto meno determinabile, detenuto dall'ARL trattandosi della comunicazione obbligatoria di assunzione prevista dalle norme di legge. Tutti i soggetti che dimostrino di avere un interesse giuridicamente rilevante, concreto, diretto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata (ai sensi della Legge n. 241/1990), per accedere alle informazioni contenute nel Sistema Informativo Lavoro, possono presentare una richiesta di accesso presso gli Uffici territoriali competenti.
Ha costituito una misura del PTPCT 2020 l'implementazione e gestione del registro unico degli accessi nelle sue tre forme sul sito Amministrazione trasparente dell'Agenzia in equilibrio con le esigenze di tutela della privacy e il suo aggiornamento semestrale.
A tal proposito si segnala che per l'annualità 2020, sono pervenute all'incirca 8.100 richieste di accesso documentale, mentre si evidenziano già oltre 5000 richieste pervenute nel primo semestre 2021.
Si segnala infine che sono stati registrati 26.922 visualizzazioni della sezione "*Amministrazione trasparente*" dell'Agenzia nel corso del 2021.

12.3 Convenzione per l'accesso ai dati del SIL-ER

Con l'obiettivo di rispondere alle esigenze di semplificazione amministrativa indicate dal Codice dell'Amministrazione Digitale, l'Agenzia regionale per il lavoro ha adottato una Convenzione di accesso al SILER (rinnovata con determinazione n. 1572/2020), aderendo alla quale le pubbliche

amministrazioni, i soggetti gestori di servizi pubblici e gli organismi di diritto pubblico possono acquisire informazioni per svolgere i compiti istituzionali ed effettuare il controllo sulle dichiarazioni sostitutive riguardanti informazioni e dati relativi agli stati occupazionali dei cittadini.
Il SIL – ER è uno strumento di supporto agli operatori dei Centri per l'Impiego per l'erogazione di informazioni e servizi in materia di lavoro. Installato presso ogni territorio provinciale dell'Emilia-Romagna, supporta i Centri per l'impiego nella gestione amministrativa (registrazione assunzioni, cessazioni, trasformazioni) e nell'erogazione delle informazioni e dei servizi ai cittadini (colloqui di preselezione, patto personalizzato ex 150/2015) e alle imprese (incontro domanda offerta di lavoro, pubblicazione delle offerte di lavoro) del proprio territorio. Il SIL – ER è un sistema a rete, aperto all'accesso più ampio, ma regolamentato, per garantire sicurezza e qualità dei dati. Ha caratteri di omogeneità sull'intero territorio regionale e parametri-funzioni personalizzabili a livello locale per garantire una gestione uniforme ma flessibile dei servizi erogati. Consente, infatti, di mettere in contatto domanda e offerta di lavoro in un ambito regionale mediante lo strumento della cooperazione applicativa.

12.4 Gestione del flusso informatizzato connesso alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi

L'attività è tesa a garantire la trasparenza come "accessibilità totale" dei dati e dei documenti detenuti dalla pubbliche amministrazioni, consentendo ai cittadini e ai soggetti interessati di poter consultare tutte le determinazioni, in modo da verificare anche nel dettaglio l'attività dell'amministrazione dell'Agenzia nel suo complesso, favorendo forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, oltre che a tutelare eventuali diritti dei cittadini (art. 1 co. 1 del D.lgs. n.33/2013). Attraverso una semplice opzione c.d. "flag" attivabile dal sistema telematico di gestione degli atti amministrativi, l'Agenzia può immediatamente ottemperare all'art. 23 del D.lgs. 33/2013 ed esporre contemporaneamente all'adozione dell'atto, tutti i dati riferiti 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; nonché agli accordi stipulati dall'Agenzia con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.
Parallelamente, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 33/2013, nella sezione "Bandi di gara e contratti" di Amministrazione trasparente, l'Agenzia espone le informazioni riassuntive sulle procedure per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, anche secondo quanto indicato dall'art.1, comma 32 della legge 190/2012. Infine, si specifica che tutti gli atti dell'Agenzia sono esposti nella sezione "altri contenuti" del portale trasparenza, nel rispetto della vigente disciplina in materia di privacy.

12.5 Il processo di attuazione del programma

Il R.P.C.T. dell'Agenzia Regionale per il Lavoro:

- indirizza e coordina la redazione del Programma della Trasparenza avvalendosi del supporto dei dirigenti dell'ARL;
- sovraintende alla organizzazione e gestione della sezione di "Amministrazione Trasparente";
- esercita il controllo periodico degli obblighi di pubblicazione, sollecita i responsabili delle pubblicazioni, segnala inadempienze a organismi preposti;
- svolge azione di sensibilizzazione per promuovere la "cultura della trasparenza";
- assicura il diritto dei cittadini all'accesso civico;

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza viene effettuato costantemente, anche ricorrendo a controlli "a campione", salvo criticità emerse a seguito di eventuali richieste di accesso o a seguito di rilievi e/o segnalazioni di soggetti portatori di particolari interessi, come ad esempio fruitori di servizi.
I Responsabili pubblicazione dati
I titolari di posizione organizzativa e i responsabili dei diversi processi/procedimenti amministrativi, come evidenziato all'allegato 4, svolgono anche il ruolo di responsabili della trasmissione dei dati di

propria competenza al responsabile della pubblicazione, individuato nell'unità organizzativa, comunicazione ad oggi all'interno del servizio integrativo politiche per il lavoro.
L'Organismo Indipendente di Valutazione ha il compito di attestare l'assolvimento da parte dell'Agenzia Regionale per il Lavoro degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità ai sensi dell'art.14 D.lgs. n.150/2009.
Modalità di controllo
Per ciascuno degli adempimenti oggetto di controllo il R.P.C.T., con la collaborazione del gruppo dei referenti, provvederà a verificare la congruità del dato pubblicato con il procedimento amministrativo e/o con i dati in possesso dei servizi responsabili della pubblicazione.
Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza riguarderà sia il rispetto della tempistica di pubblicazione fissata dal presente documento per le pubblicazioni, sia la qualità delle informazioni da pubblicare.
In caso di anomalie nel procedimento di pubblicazione il R.P.C.T. procederà all'analisi dell'intero processo di pubblicazione.
Dell'esito del monitoraggio e controllo si tiene conto ai fini della valutazione individuale e delle performance.

Statistiche di utilizzo dei dati pubblicati
L'Agenzia Regionale per il Lavoro garantisce un'elevata qualità delle informazioni offerte attraverso:

- l'analisi del traffico web del portale dell'Agenzia Regionale per il lavoro, che consentirà di effettuare un'analisi quantitativa e qualitativa relativa agli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente". A tal fine si specifica che per l'anno 2021 gli accessi al sito dell'Agenzia ammontano circa a 26489;
- l'analisi di tutte le segnalazioni che arriveranno che saranno prontamente verificate al fine di correggere in tempi rapidi eventuali anomalie riscontrate dall'utenza;
- l'implementazione di strumenti in grado di rilevare il "gradimento" dei servizi offerti, dell'ARL. Si segnala che è stata realizzata una rilevazione di "customer satisfaction" che ha visto la partecipazione di quasi 25.000 utenti dei Servizi per l'Impiego, con una positività di giudizio sui servizi offerti molto elevata, pari circa all'80%.

Dati ulteriori
La fornitura delle informazioni e dei dati oggetto dei nuovi obblighi normativi è una condizione necessaria ma non sufficiente per l'effettiva affermazione dei principi di accesso e trasparenza, che sono la finalità ultima di questo programma.
I dati sono indispensabili per chi voglia conoscere e valutare l'operato di un'amministrazione, ma devono essere comprensibili e contestualizzati, attraverso legende e altri supporti alla lettura, comprese le rappresentazioni grafiche. L'Agenzia garantisce un costante miglioramento della qualità dell'informazione sui servizi ed interventi realizzati, secondo una logica che consenta e promuova la massima accessibilità per tutte le tipologie di utenti, anche avendo a riferimento le funzioni informative svolte dai Centri per l'impiego (per disoccupati, inoccupati, persone in condizione di fragilità).
Infine, tra i progetti innovativi dell'Agenzia si colloca la nuova APP del Portale "Lavoro per te", che dal 2020 offre i suoi servizi anche via mobile. La nuova applicazione "Lavoro per Te", scaricabile dall'App Store e da Play Store, consente infatti di:

- consultare le offerte di lavoro filtrandole in base alle proprie necessità (distanza, tipo di contratto, titolo di studio, ecc…),
- ricevere offerte di lavoro personalizzate sulla base dei filtri impostati e candidarsi alle opportunità che più interessano,
- ricevere notifiche su appuntamenti e attività dei Centri per l'Impiego dell'Emilia- Romagna e informazioni su iniziative dell'Agenzia regionale del lavoro,
- verificare e scaricare il percorso lavoratore (C2 storico).

13. Vigilanza sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza: ruoli, responsabilità e sanzioni

R.P.C.T.
Come detto, il R.P.C.T. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte degli uffici degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione alla Direzione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari.

I DIRIGENTI, LE P.O. E I R.P.A.
I dirigenti, le posizioni organizzative interessate e i responsabili di procedimento amministrativo, se non coincidenti con le figure precedenti, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
I dirigenti e il R.P.C.T. controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dalla regolamentazione di riferimento.
In relazione alla loro gravità, il R.P.C.T. segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'UPD, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.
Il R.P.C.T. segnala altresì gli inadempimenti alla Direzione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
Come già illustrato in precedenza, l'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.P.C.T. e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
L'OIV utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.
Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art.5- bis del D.lgs.n.33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
Il R.P.C.T. non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

ANAC
Le funzioni di controllo esercitate dall'ANAC sono disciplinate dall'art.45 del D.lgs. n.33/2013, a cui si fa rinvio. Si rinvia, inoltre, all'art.47 del D.lgs.n.33/2013 e al Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 284del 5 dicembre 2016), che disciplina il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni irrogate da ANAC per la violazione degli obblighi di trasparenza.

PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI

14. Processo di adozione del Piano

14.1 Descrizione dell'iter seguito per l'elaborazione del piano

Per l'elaborazione del PTPC ci si è avvalsi del contributo dei dirigenti e dei collaboratori dell'ARL. L'impegno del 2022, al pari del 2021, è stato quello di coinvolgere le OO.SS., la RSU, il C.U.G., e i principali stakeholders dell'Agenzia, nonché quello di trovare tempi e modi per coinvolgere gli utenti destinatari dei servizi dell'Agenzia Regionale per il Lavoro. Tale obiettivo è stato realizzato con una fase di consultazione pubblica del documento. La consultazione è avvenuta in via informatica dal 17.01.2022 al 27.01.2022, con la pubblicazione sul web istituzionale dell'Agenzia del documento non definitivo, in modo da dare la possibilità di partecipare agli stakeholders esterni e inoltre, con aggiuntiva notifica di avvenuta pubblicazione a tutti i dipendenti dell'Agenzia. Nel periodo segnalato sono pervenute due segnalazioni, entrambe fondate e volte al miglioramento formale e contenutistico del presente piano.

14.2 Pubblicazioni/Comunicazioni obbligatorie

In base all'indirizzo dell'ANAC, il Piano deve essere pubblicato esclusivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione/Ente nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti"*, "*Corruzione*". In considerazione della revisione complessiva del sito amministrazione trasparente dell'ARL che è stata compiuta nei primi mesi del 2019 per aderire integralmente al dettato normativo, si segnala che la pubblicazione avverrà immediatamente nella sezione "*Disposizioni generali*".
L'avvenuta pubblicazione sul sito web, inoltre, deve essere oggetto di segnalazione, via mail personale, a ciascun dipendente e collaboratore regionale e all'RPCT.
In fase di reclutamento, occorre segnalare al neoassunto la pubblicazione del Piano e il suo obbligo di prenderne conoscenza sul sito web dell'Amministrazione.

Allegato parte integrante - 2

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio: valore metodo quantitativo oppure giudizio di sintesi metodo qualitativo	Rischi	Contromisure
1	Produzione della regolamentazione di ARL (comprende linee guida e circolari e, in generale gli atti di indirizzo) es. Regolamento di organizzazione	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
2	Produzione atti gestionali e di programmazione ARL (comprende eventuale iter per organi regionali) non previsti come processi specifici	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
3	Costituzione e nomina degli organismi dell'ARL (es. CUG)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
4	Gestione dei flussi documentali, del protocollo informatico e dell'archivio corrente	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
5	Controllo di gestione	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
6	Presidio sistemi informativi per la gestione ed elaborazione dati a supporto degli obiettivi generali (es. applicativo privacy, applicativo anticorruzione, applicativo cdg)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
7	Gestione dati personali e privacy	Tutte le UO dell'ARL	-	-	-	-	-
8	Pianificazione e controllo strategici	Agenzia regionale per il lavoro	-	-	-	-	-
9	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Agenzia regionale per il lavoro	1. Acquisizione e gestione del personale	1.3. Valutazione del personale (dirigente e non dirigente)	**BASSO**	Assenza di adeguata professionalità dei funzionari interessati nel processo; Assenza di proceduralizzazione adeguata; Abusi per favorire/sfavorire soggetti particolari; Mancata pubblicità del sistema.	ATTUATE: formazione del personale sulla metodologia di lavoro; pubblicazione del sistema nel sito amministrazione trasparente; definizione di criteri oggettivi e dettagliati di valutazione.
10	Programmazione del piano annuale delle attività (ex art. 54 L.R. 13/2015 e ex art. 5 co. 4 Statuto ARL)	Agenzia regionale per il lavoro	-	-	-	-	-
11	Servizio di prevenzione e protezione (comprende funzioni attribuite dal D.Lgs. 81/08)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
12	Rapporti con OIV	Agenzia regionale per il lavoro	-	-	-	-	-
13	Prevenzione della corruzione (comprende la sezione della trasparenza amministrativa)	Tutte le UO dell'ARL	-	-	-	-	-
14	Comunicazione e URP	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
15	Pianificazione annuale e pluriennale delle risorse umane	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
16	Reclutamento e selezione del personale a TD e TI, collaboratori, co.co.co (compresa mobilità esterna in entrata)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	**MEDIO**	Valutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale; Favorire il reclutamento di soggetti segnalati; Non adeguata pubblicità oppure pubblicazione in periodi dell'anno svantaggiosi; Mancata verifica della validità della certificazione; Inosservanza delle regole su pubblicità e trasparenza, previsione di requisiti personalizzati, abusi per favorire /sfavorire soggetti particolari; Carenza di competenza commissione, conflitti interesse componenti interni, conflitti interesse componenti esterni; Carenza di criteri trasparenti di valutazione; abusi per favorire/sfavorire soggetti particolari.	ATTUATE: ricognizioni collettive periodiche dei fabbisogni; pubblicazione sito, pubblicazione GU di un avviso alla volta; definizione di una procedura di reclutamento che preveda meccanismi oggettivi e trasparenti di scelta; monitoraggio del rispetto della normativa in sede di verifica dei verbali; rispetto degli obblighi di pubblicazione sui componenti esterni delle commissioni; rispetto degli obblighi di pubblicazione per l'intera procedura selettiva tool-kit ai componenti commissione: codice etico e di comportamento dell'ARL; DA ATTUARE NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO: - maggiori iniziative di formazione per gli addetti alle attività del processo in esame; - distinguere RPA e autorità emanante se organizzativamente possibile.

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio: valore metodo quantitativo oppure giudizio di sintesi metodo qualitativo	Rischi	Contromisure
17	Formazione del personale	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
18	Organizzazione/riorganizzazione unità organizzative ARL	Tutte le UO dell'ARL	1. Acquisizione e gestione del personale	1.2. Progressioni di carriera (es.: progressioni orizzontali, conferimento responsabilità Posizioni Organizzative)	**MEDIO**	creazione di unità organizzative ad-hoc sulla persona; carenza di criteri trasparenti di valutazione delle posizioni; scarsa pubblicizzazione.	ATTUATE: Ampia trasparenza nel processo decisionale; informazione a CUG e OO.SS.; determinazione di linee guida di organizzazione.
19	Attribuzione incarichi dirigenziali, di posizione organizzativa, particolari responsabilità	Tutte le UO dell'ARL	7. Incarichi e nomine	7.1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali	**MEDIO**	Abusi per favorire/sfavorire soggetti particolari; Limitata trasparenza per favorire soggetti particolari; Previsione di requisiti di accesso personalizzati; Composizione del Collegio di valutazione tale da favorire candidati determinati.	ATTUATE: pubblicità degli avvisi con indicazione dei tempi minimi di pubblicazione; definizione di una procedura di reclutamento che preveda meccanismi oggettivi e trasparenti di scelta; verifica del rispetto della procedura definita nel codice di comportamento; controlli a campione sulle autocertificazioni.
20	Valutazione della prestazione del personale	Tutte le UO dell'ARL	1. Acquisizione e gestione del personale	1.3. Valutazione del personale (dirigente e non dirigente)	**MEDIO**	Mancanza di professionalità dei valutatori; abuso per sfavorire/favorire soggetti particolari.	ATTUATE: determinazione che descrive la procedura valutativa e garantisce il contraddittorio. DA ATTUARE NEL TRIENNIO DI RIFERIMENTO: adeguata formazione dei valutatori;
21	Mobilità interna del personale	Tutte le UO dell'ARL	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	**ALTO**	Abuso per sfavorire/favorire soggetti particolari; Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi; Non adeguata pubblicità oppure pubblicazione in periodi dell'anno svantaggiosi.	ATTUATE: pubblicità degli avvisi con indicazione dei tempi minimi di pubblicazione; Stesura di criteri ad hoc per disciplinare ogni mobilità con criteri di priorità.
22	Mobilità esterna in uscita del personale	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	**ALTO**	Abuso per sfavorire/favorire soggetti particolari; Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi; Non adeguata pubblicità oppure pubblicazione in periodi dell'anno svantaggiosi.	ATTUATA: osservanza codice etico e di comportamento ARL.
23	Gestione anagrafica dipendenti	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	1	Mancata verifica della documentazione; Non adeguata formazione degli addetti.	ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
24	Gestione presenze (comprende gestione malattie e gestione part-time)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	**MEDIO**	Abusi da parte del referente presenze per favorire/sfavorire collega; Abusi da parte del dipendente nella rilevazione della propria presenza.	ATTUATA: monitoraggio dei dirigenti sul rispetto orario di lavoro con predisposizione di report mensili di riepilogo assenze, timbrature rettificate, smartworking con rientro in sede, giorni ferie residui.
25	Gestione comandi e distacchi	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	1	Mancata verifica della documentazione; Non adeguata formazione degli addetti.	ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
26	Gestione aspettative	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	1	Mancata verifica della documentazione; Non adeguata formazione degli addetti.	ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
27	Gestione permessi (per L.104/92, studio, sindacali, etc.)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	1	Mancata verifica della documentazione; Non adeguata formazione degli addetti.	ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
28	Tenuta fascicoli del personale e stati di servizio matricolari	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.1. Reclutamento	1	Mancata verifica della documentazione; Non adeguata formazione degli addetti.	ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.
29	Gestione procedimenti disciplinari	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.3 Sanzioni (amministrative, disciplinari ecc.)	1	Presenza di conflitto di interessi nei componenti UPD; tardiva contestazione dell'addebito; Tardiva conclusione dell'addebito.	L'ARL in base alla convenzione PG/2019/0173808 del 18/02/2019 ha delegato la gestione del procedimento disciplinare all'UPD della RER ad accezione del rimprovero verbale. ATTUATA: formazione del personale nonché misure generali obbligatorie.

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio: valore metodo quantitativo oppure giudizio di sintesi metodo qualitativo	Rischi	Contromisure
30	Gestione progressioni economiche orizzontali - PEO	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.2. Progressioni di carriera (es.: progressioni orizzontali, conferimento responsabilità Posizioni Organizzative)	**BASSO**	Applicazione non corretta degli istituti contrattuali	ATTUATE: ampia trasparenza nel processo decisionale; comunicazione ai dipendenti interessati e informazione a CUG e OO.SS. sull'avvio dell procedura, sull'esito provvisorio con possibilità di verifica delle posizioni individuali ai fini della stesura della determinazione definitiva
31	Gestione infortuni INAIL	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
32	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	1. Acquisizione e gestione del personale	1.4. Autorizzazione di incarichi extraistituzionali	**BASSO**	Abuso per sfavorire/favorire soggetti particolari;	ATTUATE: applicazione della determina DGR 878.2018; applicazione della disciplina sull'incompatibilità e conflitto d'interesse; esecuzione controlli sul rispetto del dovere di esclusività.
33	Trattamento economico del personale (comprende attività della convenzione sul personale)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
34	Trattamento previdenziale del personale (comprende attività della convenzione sul personale e rapporti con INPS)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
35	Gestione relazioni sindacali	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
36	Acquisizione di beni e servizi	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	2. Contratti pubblici	2.2.1 Programmazione 2.2.2 Progettazione 2.2.3 Selezione del contraente 2.2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto 2.2.5 Esecuzione del contratto	**ALTO**	Definizione di un fabbisogno non rispondente alle rispettive esigenze nonché a criteri di efficacia, efficienza ed economicità; Fabbisogni dichiarati non coincidenti con il reale consumo/utilizzo previsto al fine di lasciare libere quote di mercato da affidare a fornitori specifici; Nomina di responsabili del procedimento (RUP) in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; Fuga di notizie circa gli affidamenti non ancora resi pubblici che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà della Amministrazione; Elusione e errata applicazione regole appalti; Redazione di capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; Azioni e comportamenti tesi a restringere la platea dei partecipanti alle procedure di affidamento attraverso carente pubblicità; Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, fissazione di termini non congrui con la tipologia della procedura. Abuso nel ricorso all'affidamento diretto; Mancata Verifica dei requisiti (es. DURC, assunzione obbligatorie, interdittive ANAC); Alterazioni del contratto tramite rinegoziazioni o varianti; Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo svolgimnto delle attività da parte degli operatori economici al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; Conflitto di interesse del RUP.	ATTUATE:formazione degli addetti affinchè maturino una elevata professionalità; predisposizione di elenchi biennali dei fabbisogni; obbligo di adeguata motivazione in relazione a: natura, quantità e tempistica della fornitura sulla base di esigenze effettive e documentabili. Adesione alle convenzioni stipulate dalle centrali di committenza che non lasciano margine di discrezionalità. Applicazione del codice ci comportamento dell'ARL. Specifica motivazione nella determina di affidamento dei criteri di valutazione della migliore offerta; adeguata motivazione in caso di affidamento diretto. Verifiche e monitoraggio sull'adempimento del contratto. Formazione specifica per il DEC. Distinzione della figura del RUP da quella del DEC se organizzativamente possibile

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio: valore metodo quantitativo oppure giudizio di sintesi metodo qualitativo	Rischi	Contromisure
37	Accordi di programma, convenzioni con altri enti per il conseguimento di finalità istituzionali e gestione comune di servizi (comprende tutte le fasi che vanno dall'avvio delle trattative alla sottoscrizione della convenzione).	Tutte le UO dell'ARL	-	-	-	-	-
38	Progettazione, realizzazione, gestione e sviluppo reti informatiche e sicurezza (processo sviluppato in collaborazione con RER ex Convenzione sul personale)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
39	Gestione postazioni di lavoro (comprende fotocopiatrici)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
40	Gestione del servizio di telefonia mobile	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
41	Gestione service desk federato (comprende assistenza postazioni di lavoro delle strutture)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
42	Gestione immobiliare delle sedi dell'ARL	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	5.4 Gestione del patrimonio costituito da beni immobili	**BASSO**	Assenza di adeguata professionalità dei funzionari interessati nel processo; Assenza di controlli sulle quote di rimborso; Ritardi nell'effettuazione delle verifiche periodiche; Assenza di procedure omogenee su tutto il territorio regionale	ATTUATE: Formazione del personale sulla metodologia di lavoro; pubblicazione degli atti nel sito amministrazione trasparente; controllo interno sulle quote di rimborso richieste dagli altri enti.
43	Gestione diretta arredi e attrezzature	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	5.3 Gestione del patrimonio costituito da beni mobili	**BASSO**	Non corretta tenuta dell'inventario;	ATTUATE: impostazione di una regolamentazione omogenea per tutti i territori regionali.
44	Gestione bilancio	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	-	-	-	-	-
45	Ciclo attivo	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	5.1. Gestione delle entrate	2	Assenza di adeguata professionalità dei funzionari interessati nel processo;	ATTUATA: formazione del personale sulla metodologia di lavoro.
46	Ciclo passivo	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	5.2. Gestione della spesa	**MEDIO**	Assenza di adeguata professionalità dei funzionari interessati nel processo; Omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti; mancato rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori; pagamenti effettuati senza rispetto dell'ordine cronologico.	ATTUATE: formazione del personale sulla metodologia di lavoro; pagamenti in rapporto all'ordine di arrivo delle fatture ed alle scadenze dei pagamenti.

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio: valore metodo quantitativo oppure giudizio di sintesi metodo qualitativo	Rischi	Contromisure
47	Accesso agli atti documentali ex L. 241/90	Tutte le UO dell'ARL	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**BASSO**	Inosservanza totale/parziale delle norme che regolano l'accesso agli atti /documenti detenuti dall'Ente, ovvero alle sue informazioni.	ATTUATA: creazione del registro unico degli accessi effettuato con protocollo informatico; pubblicazione semestrale del registro unico degli accessi sul sito Amministrazione trasparente. disciplinare sulle modalità di accesso documentale, cicio semplice e generalizzato per i servizi di staff; disciplinare accesso SILER
48	Accesso generalizzato F.O.I.A. e whistleblowing	Tutte le UO dell'ARL	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**BASSO**	Inosservanza totale/parziale delle norme che regolano l'accesso agli atti /documenti detenuti dall'Ente, ovvero alle sue informazioni.	ATTUATA: creazione del registro unico degli accessi effettuato con protocollo informatico; pubblicazione semestrale del registro unico degli accessi sul sito Amministrazione trasparente. disciplinare sulle modalità di accesso per i servizi di staff;
49	Servizio giuridico, legale e contenzioso (comprende attività di consulenza legale, sostegno giuridico in ambiti di specifico interesse e gestione obbligazioni contrattuali)	Servizio affari generali, bilancio e risorse umane	8. Affari legali e contenzioso	8.1 Contenzioso stragiudiziale (es.: procedure di mediazione e conciliazione)	**MEDIO**	Insufficiente o mancata trasparenza nell'individuazione del legale esterno; Insufficiente monitoraggio dell'attività prestata dal legale esterno.	ATTUATA: acquisizione dichiarazione assenza conflitto di interesse in fase di contrattualizzazione dei consultenti;
50	Gestione delle procedure amministrative per l'ingresso in Italia di stranieri per motivi di tirocinio formativo/lavoro - D.Lgs 286/98 - DPR 394/99 DGR 543/2015	Servizio integrativo lavoro	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	**MEDIO**	Abusi per favorire o sfavorire soggetti particolari; Inosservanza regole incompatibilità e conflitti di interesse; conflitti di interesse dei valutatori/verificatori.	ATTUATA: rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate.
51	Gestione degli esuberi nella P.A.in forza dell'art. 34 del DLgs n. 165/2001.	Servizio integrativo lavoro	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**BASSO**	Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari.	ATTUATE: rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate.
52	Ammissibilità dei tirocini di cui alla LR 17/2005 e dei tirocini in Garanzia Giovani	Servizio integrativo lavoro	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**BASSO**	Abusi nell'attestazione della corretta esecuzione.	ATTUATE: rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate.
53	Approvazione dell'elenco dei soggetti accreditati alle politiche per il lavoro e delle relative variazioni ex art. 7 del Dlgs 276/2003 e art. 35 L.R. 17/2005	Servizio integrativo lavoro	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	**MEDIO**	Abusi per favorire o sfavorire soggetti particolari; Abusi nell'approvazione; Non adeguata formazione e competenza dei funzionari	ATTUATE: attestazione nel verbale sull'assenza dei conflitti di interesse dei partecipanti alla commissione; procedure standardizzate.
54	Autorizzazione agenzie private di lavoro all'esercizio dell'intermediazione, ricerca e selezione del personale e supporto alla ricollocazione ex L.R. 17/2005	Servizio integrativo lavoro	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**MEDIO**	Abusi per favorire o sfavorire soggetti particolari; Abusi nell'approvazione; Non adeguata formazione e competenza dei funzionari	ATTUATE: attestazione nel verbale sull'assenza dei conflitti di interesse dei partecipanti alla commissione; procedure standardizzate.
55	Esame congiunto nei procedimenti di licenziamenti collettivi e/o di cassa integrazione straordinaria ex Dlgs 148/2015	Servizio integrativo lavoro	-	-	-	-	-
56	Assistenza Tecnica alla Regione Emilia Romagna nei processi di revoca dei trattamenti di cig in deroga	Servizio integrativo lavoro	-	-	-	-	-
57	Rilevazione dati e Produzione di statistiche	Servizio integrativo lavoro	-	-	-	-	-
58	Redazione di report tematici del servizio integrativo	Servizio integrativo lavoro	-	-	-	-	-

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio: valore metodo quantitativo oppure giudizio di sintesi metodo qualitativo	Rischi	Contromisure
59	Adesione alla Convenzione aperta L.R. 14/2015	Servizio integrativo lavoro e Servizi Territoriali	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto	**BASSO**	Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori.	ATTUATE: Verifica del dirigente degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
60	Concessione di contributi per adattamento postazioni di lavoro a favore di persone con disabilità	Servizio integrativo lavoro	4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	4.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**MEDIO**	Conflitto d'interesse tra i componenti nucleo di valutazione sia interni che esterni ARL; Abusi per favorire o sfavorire soggetti particolari.	ATTUATE: attestazione nel verbale sull'assenza dei conflitti di interesse dei partecipanti alla commissione; procedure standardizzate; controlli previsti dalla normativa. Aggiornamento dei moduli per il bando accomodamenti ragionevoli al fine di garantire il rispetto dell'art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 165/2001
61	Gestione e supporto sistema informativo lavoro - SILER	Servizio integrativo lavoro	-	-	-		
62	Verifica di ottemperanza o rilascio dei certificati di ottemperanza alla L. 68/1999	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.1 Controllo su atti (es.: atti di controllo dei bilanci; atti di controllo dei provvedimenti, atti di controllo su autocertificazioni)	**MEDIO**	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del funzionario istruttore.	ATTUATE: controllo sull'adeguata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate;
63	Esonero parziale dagli obblighi di assunzione	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	4.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	**MEDIO**	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari.	ATTUATE: controllo sull'adeguata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; Distinzione tra RPA e autorità emanante ove organizzativamente possibile; formazione del personale sulla metodologia di lavoro; pubblicazione di atti con attenzione al rispetto della privacy
64	Computo di lavoratori disabili in costanza di rapporto o già disabili prima dell'assunzione	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: controllo sull'adeguata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate;
65	Convenzione/programma inserimenti lavorativi disabili ex art. 11, L. 68/99	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	**MEDIO**	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: controllo sull'adeguata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
66	Convenzione trilaterale con commessa di lavoro: a cooperativa sociale ex art. 22, LR 17/05 oppure a servizio integrativo lavoro e/o cooperative sociali ex art. 12 bis L.R. 68/99	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	**MEDIO**	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: controllo sull'adeguata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio: valore metodo quantitativo oppure giudizio di sintesi metodo qualitativo	Rischi	Contromisure
67	Sospensione degli obblighi (comprende sospensione temporanea)	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**MEDIO**	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: controllo sull'adeguata motivazione dell'atto; rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate; affidamento dei controlli a campione a diverso dipendente non istruttore.
68	Compensazione territoriale da datori di lavoro privati	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	-	-	-	-	-
69	Verifica condizione dell'azienda di rispetto obblighi L.68/99 (c.d. prospetti informativi)	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	3	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: Verifica del dirigente degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
70	Rilascio di nulla-osta assunzioni nominative	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli.	ATTUATE: rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; procedure standardizzate;
71	Servizio incrocio domanda / offerta di lavoro (Preselezione)	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.2 Collocamento mirato	**ALTO**	Abusi per favorire soggetti particolari; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Limitati controlli; Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate.	ATTUATE: rispetto del Codice di comportamento dell'ARL; pubblicazione offerte lavoro
72	Iscrizione negli elenchi per il collocamento di lavoratori di cui agli artt.8 / 18 L.68/99 e altre categorie speciali	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	3	Abusi per favorire soggetti particolari; Limitati controlli; Assenza di trasparenza.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati; controlli su dichiarazioni sostitutive;
73	Cancellazione dagli elenchi per il collocamento dei lavoratori disabili	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Limitati controlli; Assenza di trasparenza; Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati; controlli su dichiarazioni sostitutive;
74	Avviamenti d'ufficio per aziende private (disabili di cui all'art. 8 e Altre Categorie Protette di cui all'art. 18 L.68/99)	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**MEDIO**	Limitati controlli; Assenza di trasparenza; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati; controlli su dichiarazioni sostitutive; rispetto del codice di comportamento Distinzione tra PRA e autorità emanante ove organizzativamente possibile.
75	Avviamenti d'ufficio per PP. AA.	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**MEDIO**	Limitati controlli; Assenza di trasparenza; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati; controlli su dichiarazioni sostitutive; rispetto del codice di comportamento Distinzione tra PRA e autorità emanante ove organizzativamente possibile.

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio: valore metodo quantitativo oppure giudizio di sintesi metodo qualitativo	Rischi	Contromisure
76	Avviamento d'Ufficio per PP.AA. Ex Decreto Madia, D.Lgs. 75/2017	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati; controlli su dichiarazioni sostitutive;
77	Avviamenti Centralinisti non vedenti (L.113/85) / Terapisti della Riabilitazione (L. 29/94) / Massofisioterapisti non vedenti (L. 403/71)	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati.
78	Promozione di Tirocini formativi e di orientamento	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.2 Collocamento mirato	**ALTO**	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati;
79	Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dal Fondo Regionale Disabili	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.2 Collocamento mirato	3	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati;
80	Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.2 Collocamento mirato	3	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati;
81	Dichiarazione di incollocabilità invalidi sul lavoro	Servizi operazioni aree territoriali - Uffici collocamento mirato	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Assenza di procedure standardizzate.	ATTUATE: procedura standardizzata con criteri predeterminati.
82	Gestione dello stato di disoccupazione ex art. 19 D.Lgs. 150/2015	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**BASSO**	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATA: Rispetto del codice di comportamento dell'ARL.
83	Rilascio certificati attestanti la situazione lavorativa e/o la posizione di Status di disoccupato	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**BASSO**	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATA: Rispetto del codice di comportamento dell'ARL.
84	Stipula del patto di servizio personalizzato ex art. 20 e seguenti D.Lgs. 150/2015	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	**MEDIO**	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATE: Rispetto del codice di comportamento dell'ARL; ampia trasparenza in merito alle misure proposte.
85	Erogazione delle misure di politica attiva del lavoro previste dalla L.R. 14/2015	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.2 Collocamento mirato	3	Assenza di trasparenza; Assenza di procedure standardizzate; Abusi per favorire soggetti particolari.	ATTUATE: Procedure standardizzate; Pubblicazione of.ferte di tirocinio e opportunità formative.
86	Avviamento a selezione presso le P.A. ex art. 16 L. 56/87	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**MEDIO**	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento; Accesso obbligato tramite procedura informatica Elixform con riduzione margine di errori; regolamentazione omogenea per tutti i servizi territoriali dell'Agenzia con DD 1161/2020 e ss.mm.ii

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio: valore metodo quantitativo oppure giudizio di sintesi metodo qualitativo	Rischi	Contromisure
87	Servizio incrocio domanda / offerta di lavoro (Preselezione)	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.1 Collocamento ordinario	**ALTO**	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento; implementazione di una regolamentazione omogenea per tutti i servizi territoriali dell'Agenzia al fine di predeterminare i criteri e le procedure da utilizzare; formazione del personale sulla nuova metodologia di lavoro.
88	Servizio incrocio domanda / offerta di lavoro nel settore turistico alberghiero	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.1 Collocamento ordinario	3	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori; abusi per favorire interessi/soggetti particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento; ampia trasparenza delle richieste nel sito web, nei CPI, nel portale "Lavoro stagionale".
89	Promozione di Tirocini formativi e di orientamento	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.1 Collocamento ordinario	2	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento; formazione del personale sulle nuove norme e sulle nuove metodologie di lavoro; attuazione dei controlli di controlli di secondo livello; convenzione con ITL per controlli ad hoc.
90	Approvazione Progetti di contratto di formazione lavoro presentati da PP.AA. richiedenti	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
91	Valutazione in materia di ripetibilità e finanziamento dei tirocini, DGR 1508/2017 lettera C e D	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.1 Controllo su atti (es.: atti di controllo dei bilanci; atti di controllo dei provvedimenti, atti di controllo su autocertificazioni)	2	Conflitti di interesse del Responsabile del procedimento e dei funzionari; Abusi per favorire interessi particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.

Progressivo	Descrizione	UO competente ARL	Area di rischio	Sottoarea di rischio	Livello di rischio: valore metodo quantitativo oppure giudizio di sintesi metodo qualitativo	Rischi	Contromisure
92	Adesione alla convenzione aperta SILER	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	**MEDIO**	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
93	Controlli (per conto di Enti richiedenti) ex artt.71 e segg.ti DPR 445/2000 sulle autocertificazioni e autodichiarazioni sostitutive (in assenza Convenzione di accesso diretto SIL-ER)	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6.1 Controllo su atti (es.: atti di controllo dei bilanci; atti di controllo dei provvedimenti, atti di controllo su autocertificazioni)	2	Abusi per favorire interessi / soggetti particolari.	ATTUATE: affidamento controlli ad almeno 2 dipendenti abbinati in maniera casuale; procedure standardizzate; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
94	Gestione abilitazione al sistema delle comunicazioni obbligatorie	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	3	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori.	ATTUATE: Verifica del dirigente responsabile del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
95	Assegno di Ricollocazione (ex art. 23 D.Lgs 150/2015)	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (nell'an e/o nel contenuto)	3	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori; Abusi per favorire interessi/soggetti particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente responsabile del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
96	Procedimento di accesso agli atti del SILER (ai sensi della Legge 241/90) e in conformità alle Linee Guida ARL (D.D. ARL n.993/2017 e ss. mm. e ii.)	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)	3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (nell'an e nel contenuto)	2	Abusi per favorire soggetti/interessi particolari; Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari.	ATTUATE: Verifica del dirigente responsabile del rispetto degli obblighi di astensione; Verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento.
97	Servizio EURES per il lavoro in Europa	Servizi operazioni aree territoriali - Centri per l'impiego	9. Incrocio domanda/offerta di lavoro	9.1 Collocamento ordinario	3	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Conflitti di interesse dei controllori; Abusi per favorire interessi/soggetti particolari.	ATTUATE: Verifica del dirigente del rispetto degli obblighi di astensione; verifica del dirigente dell'applicazione del codice di comportamento; pubblicizzazione sul sito e nei CPI del materiale informativo da Portale EURES e di specifiche richieste

r_emiro.Agenzia Lavoro - Prot. 28/12/2021.0103272.I

Rendicontazione obiettivo n. 5 PTCP 2022-2024

RECLAMI

Anno registrazione	Data registrazione	Registrazione di protocollo	Oggetto	Destinatari	Modalità di trasmissione (PEC, lettera, altro)	Verifica della fondatezza delle segnalazione (SI/NO)	Evasione della segnalazione (SI/NO)
2021	26/06/2021	101326	Richiesta chiarimenti servizio ricevuto da F. R.	ARL - AREA OVEST - Dirigente	Mail	SI	SI
2021	30/08/2021	101329	Richiesta di chiarimento RDC	ARL - AREA OVEST + Anpal	Mail	SI	SI
2021	23/12/2021	102310	Richiesta di chiarimenti su modalità di risposta ritenuta poco professionale	ARL AREA EST - CPI FORLI'	Mail ordinaria	SI	SI
2021	22/12/2021	101630	Richiesta di ripristino ordine di pagamento Rdc all'INPS di Rimini di una mensilità decurtata senza giusta causa.	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	*NO	SI
2021	22/12/2021	101866	Richiesta chiarimenti a resp. CPI	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	SI	SI
2021	22/12/2021	101871	Richiesta chiarimenti a resp. CPI	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	SI	SI
2021	22/12/2021	101887	Richiesta chiarimenti a resp. CPI	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	SI	SI
2021	22/12/2021	101914	Richiesta chiarimenti su certificato medico giustificazione all'assenza del centro dell'impiego	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	SI	SI
2021	22/12/2021	101938	Richiesta di revoca delle sanzione comminata a S. M. S. titolare del Reddito di Cittadinanza	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	SI	SI
2021	23/12/2021	101990	Richiesta chiarimenti RDC	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	*NO	SI
2021	23/12/2021	101994	Richiesta chiarimenti procedura GE.PI per sblocco domanda RDC	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	SI	SI
2021	23/12/2021	101996	Richiesta chiarimenti a resp. CPI	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	SI	SI
2021	23/12/2021	102181	Richiesta chiarimenti a resp. CPI	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	*NO	SI
2021	23/12/2021	102019	Richiesta chiarimenti su ricorso RDC	ARL AREA EST - CPI RIMINI	FAX	*NO	SI
2021	23/12/2021	102035	Richiesta chiarimenti su ricorso RDC	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	*NO	SI
2021	23/12/2021	102054	Richiesta chiarimenti a resp. CPI	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	NO	SI
2021	23/12/2021	102058	Richiesta avverso alla segnalazione	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	SI	SI
2021	23/12/2021	102063	Richiesta chiarimenti su Sanzioni RDC	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	SI	SI
2021	23/12/2021	102072	Richiesta chiarimenti a resp. CPI	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	*NO	SI
2021	23/12/2021	102080	Richiesta di annullamento sanzione RDC	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	*NO	SI
2021	23/12/2021	102148	Richiesta di annullamento sanzione RDC	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	*NO	SI
2021	23/12/2021	102156	Richiesta di annullamento sanzione RDC	ARL AREA EST - CPI RIMINI	PEO	in corso	in corso
2021	26/11/2021	94565	Richiesta di aiuto ad un padre di famiglia disabile	DIREZIONE ARL	PEC	*NO	SI
2021	26/11/2021	94520	Richiesta chiarimenti	DIREZIONE ARL	PEO	SI	SI
2021	16/12/2021	100047	Richiesta chiarimenti su LR 14/2015	ARL AREA CENTRO 2 - CPI CASTELNOVO NE' MONTI	PEO	SI	SI
2021	04/11/2021	94037	Richiesta di personale ditta Nodolini	ARL AREA CENTRO 2 - CPI GUASTALLA	PEC + PEO	SI	SI
2021	12/07/2021	51030	Richiesta chiarimenti E. M. _ Prot. n. 10673 del 10/01/2019 Patto di servizio personalizzato_Accesso ai documenti.	ARL AREA CENTRO 2 - UCM RE	PEC + PEO	SI	SI
2021	23/07/2021	54433	Richiesta chiarimenti E. M. _Prot. 10673 del 10.01.2019_Richiesta aggiornamento stato adesioni offerte di lavoro maggio e luglio 2021	ARL AREA CENTRO 2 - UCM RE	PEC + PEO	SI	SI
2021	15/09/2021	101526	Richiesta chiarimenti P.B.su RdC	ARL AREA CENTRO 2 - CPI REGGIO EMILIA	PEO	SI	SI
2021	24/02/2021	97317 del 07-12-2021	Richiesta chiarimenti a respo. CPI	ARL AREA CENTRO 2 - CPI MIRANDOLA	PEO	SI	SI
2021	14/12/2021	-	Richiesta chiarimenti su UCM Modena	green economy, Lavoro e Formazione	PEO	SI	SI
2021	03/12/2021	0096625.E	Richiesta chiarimenti su LR 14/2015	ARL AREA CENTRO 2 - CPI CARPI	PEO	*NO	SI

* La risposta data/inserita si riferisce alla Fondatezza (SI) o alla NON Fondatezza (NO) del contenuto della segnalazione pervenuta (evasa poi, come da informazione dell'ultima colonna della Tabella).

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	P.O. Affari Generali	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Affari Generali	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
			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)		
			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)		
		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)		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Dirigenti dei servizi dell'ARL	Direttore ARL
		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, nonchè 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	Obbligo soppresso	Obbligo soppresso
	Burocrazia zero	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	Obbligo soppresso	Obbligo soppresso
		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)		Obbligo soppresso	Obbligo soppresso

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
		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)	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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).		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		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	Nessuno		
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		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 amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Affari Generali	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		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 dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
	Articolazione degli uffici	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)	P.O. Affari Generali	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
		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)		
		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)		
	Telefono e posta elettronica	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)		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
				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)		
		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)		
		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)		
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
		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)		
		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)		
		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)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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		
		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)		
		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)		
		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)		
				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)		
		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)		
		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)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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).		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 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		
		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)		
		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)		
		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)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
		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	Obbligo soppresso	Obbligo soppresso
		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	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale		
	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	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		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	Nessuno		
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
	Posizioni organizzative	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
	Dotazione organica	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 aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
		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 (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
	Contrattazione integrativa	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)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 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)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Affari Generali	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
		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)		
Bandi di concorso	e-recruitment	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	P.O. Affari Generali	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
	Piano della Performance	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) 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)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
				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)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
	Benessere organizzativo	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.lg.s 97/2016	Obbligo soppresso	Obbligo soppresso
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (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 (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 (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (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 (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (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 (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		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)		
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)		
				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)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (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 (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (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 (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (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 (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Obbligo soppresso	Obbligo soppresso
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**		ciascuna P.O. individuata come RPA	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		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)		
		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)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo soppresso	Obbligo soppresso
	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 svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna P.O. individuata come RPA	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Supporto giuridico e contratti	Nucleo di supporto giuridico-legale
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo soppresso	Obbligo soppresso
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Supporto giuridico e contratti	Nucleo di supporto giuridico-legale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo soppresso	Obbligo soppresso

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Obbligo soppresso	Obbligo soppresso
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	P.O. Supporto giuridico e contratti	Nucleo di supporto giuridico-legale
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 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	P.O. Supporto giuridico e contratti	Nucleo di supporto giuridico-legale
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni 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 progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo	P.O. Supporto giuridico e contratti	Nucleo di supporto giuridico-legale
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		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		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		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		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile trasmissione dati**	**Responsabile pubblicazione e rimozione dati**
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		
		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		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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)	Ciascuna P.O. individuata come RPA	Dirigente responsabile del relativo Servizio
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	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)		
				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)		
		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)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Bilancio e Gestione Contabile di Spesa	Dirigente Servizio Bilancio e Patrimonio
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Sicurezza e Logistica	Dirigente Servizio Affari Generali e Risorse umane
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Approvvigionamenti, Patrimonio e Amministrativo Procedura e Spesa	Dirigente Servizio Bilancio e Patrimonio

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione 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.	P.O. Affari Generali	Dirigente affari generali e risorse umane
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
				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		
				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)		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Bilancio e Gestione Contabile di Spesa	Dirigente servizio bilancio e Patrimonio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
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)	Dirigenti dei servizi dell'ARL	Direttore ARL
	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	Dirigenti dei servizi dell'ARL	Direttore ARL
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 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)	PO Bilancio e Gestione Contabile Spesa	Dirigente servizio bilancio e patrimonio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigenti dei servizi dell'ARL	Direttore ARL

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
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)	P.O. Approvvigionamenti, Patrimonio e Amministrativo Procedura e Spesa	Dirigente servizio bilancio e patrimonio
	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)		
	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)		
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere	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)		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
	Realizzazione delle opere pubbliche	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 anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Relazioni sull'attuazione 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 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		Art. 41, c. 4,	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile	Obbligo non applicabile

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**	**Responsabile trasmissione dati**	**Responsabile pubblicazione e rimozione dati**
private accreditate		d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	all'ARL	all'ARL

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		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)		
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	P.O. Affari Generali	Dirigente affari generali e risorse umane
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		
			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		
		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)		
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo		
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, 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	Tempestivo	P.O. Affari Generali	Dirigente affari generali e risorse umane
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		
		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		

ALLEGATO 4) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ARL E RIPARTO COMPETENZE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione e rimozione dati
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	P.O. tecnologie e sviluppo ICT	Dirigente affari generali e risorse umane
		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		
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)		
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 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	….	Dirigenti dei servizi dell'ARL	Direttore ARL