

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA**

**Atti amministrativi**

**AGENZIA LAVORO**

Atto del Dirigente DETERMINAZIONE

Num. 157 del 30/01/2020 BOLOGNA

**Proposta:** DLV/2020/181 del 30/01/2020

**Struttura proponente:** AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA - PTPCT 2020/2022 DELL'AGENZIA  
REGIONALE PER IL LAVORO - ARL

**Autorità emanante:** IL DIRETTORE - AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO

**Firmatario:** PAOLA CICOGNANI in qualità di Direttore

**Responsabile del  
procedimento:** Paola Cicognani

Firmato digitalmente

## IL DIRETTORE

Visti:

- la LR n. 17 del 1/8/2005 “*Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, sicurezza e regolarità del lavoro*” e ss.mm.;
- la LR 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 c. 3 che attribuisce al Direttore tutti i poteri di gestione tecnica, amministrativa e contabile;
  - all'art. 5 c. 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 DGR n. 1927 del 21/11/2016 come successivamente modificato con deliberazione di Giunta regionale n. 2181 del 28/12/2017, e in particolare l'art.9 c.5 lett g) che conferma quanto previsto dal sopra citato art. 5 c.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, comma 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, comma 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, comma 8, secondo periodo);
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) deve, (art. 1, comma 9):

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 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, 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, 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;
- le disposizioni di prevenzione della corruzione, di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 della legge medesima, 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 comma 59);
  - entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 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 comma 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, comma 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, comma 8 bis, secondo periodo);

Visto il decreto legislativo 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 (comma 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 (comma 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;

Visti inoltre:

- l’Intesa tra Governo, Regioni ed enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61 della medesima legge n.190 del 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, comma 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. 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.
- 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*”;
- la circolare n. 2 del Dipartimento della Funzione pubblica del 19 luglio 2013 (in G.U. del 12 settembre) avente ad oggetto “*Decreto legislativo n.33 del 2013 - Attuazione della trasparenza*”, per quanto non superato dalle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016;
- 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);

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 20 gennaio 2020

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;

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 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 31/1/2020 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.

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 DD N. 1618 del 20/12/2019.

Verificato che la redazione del PTPC 2020-2022 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 2020 e un altro, di massima, per gli anni successivi (2021 -2022);
- 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 PTPC è stata oggetto di una procedura di consultazione pubblica, con la pubblicazione sul sito dell'Agenzia dal 15 al 26 gennaio 2020, a seguito della quale non sono pervenute osservazioni;

Valutato:

- di condividere l'approccio strategico, metodologico e programmatico illustrato nella proposta di Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2020-2022, presentato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con nota prot. NP/2020/5 del 30/1/2020 e allegato al presente atto, quale sua parte integrante e sostanziale;

- 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. 30/6/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.;
- il "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 la Legge n. 190 del 6/11/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

Atteso 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. Anni 2020-2022";
2. di approvare il documento allegato n.2), 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.;
3. di disporre la pubblicazione del Piano 2020-2022, approvato con il presente atto, sul sito web istituzionale, nella apposita sezione della pagina "Amministrazione

trasparente” entro il 31 gennaio 2020 assolvendo così anche all’obbligo di sua trasmissione all’ANAC, prescritto al co. 8 art. 1 L. 190/2012;

4. di stabilire altresì che i Dirigenti dell’Agenzia segnalino tramite posta elettronica, la avvenuta pubblicazione, sul sito web, del PTPC 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 2020**

## **Triennio di riferimento 2020-2022**

Sommario

PARTE I - QUADRO GENERALE .....	4
1. Finalità e struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione .....	4
2. Quadro normativo di riferimento.....	6
2.1 Legge 6 novembre 2012, n. 190 e decreti attuativi.....	6
2.2 I Piani Triennali di prevenzione della corruzione .....	7
2.3 Le specificità dell'ordinamento giuridico regionale .....	8
2.4 Principi generali di orientamento.....	9
2.5 Definizioni.....	10
3. Analisi del contesto esterno ed interno.....	10
3.1. Analisi del contesto esterno .....	10
3.2 Analisi del contesto interno.....	19
4. Struttura di riferimento .....	23
4.1 Gli attori del sistema della prevenzione del rischio corruzione .....	23
4.2 Il Direttore.....	24
4.3 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	24
4.4 I Referenti per l'Anticorruzione e per la Trasparenza e l'accesso civico .....	26
4.5 Dirigenti responsabili di struttura.....	27
4.6. I dipendenti.....	28
4.7 Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	28
4.8 Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD).....	30
4.9 Responsabile dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti .....	30
4.10 Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer – DPO).....	30
5. Le Responsabilità .....	31
5.1 Le responsabilità del RPCT .....	31
5.2 La responsabilità dei dirigenti .....	31
5.3 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione .....	32
PARTE II - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E GESTIONALE .....	33
6. Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio.....	33
6.1 Rinvio al Piano di attività dell'Agenzia.....	34
PARTE III MISURE GENERALI .....	36
7. Individuazione delle aree a rischio corruzione.....	36
7.1 Aree a rischio "generali.....	36
7.2 Aree a rischio "specifiche.....	37
7.3 Determinazione delle Aree a rischio corruzione .....	37
8. Misure generali di prevenzione della corruzione .....	40
8.1 Trasparenza .....	40
8.2 Codice di comportamento.....	40
8.3 Rotazione del personale.....	40
8.4 Obbligo di comunicazione e/o astensione in caso di conflitto di interesse .....	41
8.5 Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali.....	42
8.6 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (D.lgs. 39 del 2013) .....	42
8.7 Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 co. 16 ter del D.lgs. 165/2001).....	43
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).....	43
8.9 Tutela del <i>whistleblower</i> .....	44
8.10 Formazione del personale .....	44
8.11 Patti di integrità negli affidamenti .....	45
8.12 Azioni di sensibilizzazione sui temi della legalità e dell'etica pubblica .....	45
8.13 Monitoraggio dei tempi procedurali.....	45
8.14 Monitoraggio dei rapporti Amministrazione-soggetti contrattualizzati .....	46
8.15 Sistema dei controlli interni.....	46

8.16 La gestione del rischio .....	46
PARTE IV- PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2020-2022 .....	47
9. Il processo di gestione del rischio. Metodologia .....	47
9.1 La mappatura dei processi amministrativi .....	47
9.2 La valutazione del rischio corruzione .....	48
9.3 Trattamento del rischio corruzione .....	51
9.4. Monitoraggio e riesame .....	52
9.5. Consultazione e canali d'ascolto.....	54
10. Programmazione delle misure anni 2020-2022 .....	55
10.1 Obiettivi e descrizione delle misure.....	55
10.2 Programma misure generali e/o obbligatorie triennio 2020-2022 .....	55
PARTE V -SEZIONE TRASPARENZA.....	60
11. Premesse .....	60
12. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza .....	62
12.1 Adozione di un disciplinare che regoli gli aspetti organizzativi dell'esercizio delle diverse tipologie del diritto di accesso e ne promuova l'esercizio .....	62
12.1.1 Accesso agli atti del Sistema Informativo Lavoro Emilia-Romagna .....	63
12.2 Gestione del flusso informatizzato connesso alla pubblicazione dei provvedimenti amministrativi .....	63
12.3 Il processo di attuazione del programma .....	64
13. Vigilanza sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza: ruoli, responsabilità e sanzioni.....	66
PARTE VI – DISPOSIZIONI FINALI .....	67
14. Processo di adozione del Piano .....	67
14.1 Descrizione dell'iter seguito per l'elaborazione del piano .....	67
14.2 Pubblicazioni/Comunicazioni obbligatorie .....	67

## PARTE I - QUADRO GENERALE

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

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 definire le misure organizzative finalizzate a contrastare possibili fenomeni corruttivi, all'interno delle proprie strutture, attraverso l'implementazione di un adeguato sistema di prevenzione, che veda, tra i suoi assi portanti, la trasparenza.

Si tratta del piano triennale di prevenzione della corruzione 2020-2022, che costituisce l'aggiornamento dei precedenti PTPC adottati con determinazioni dirigenziali n. 100 /2018 e n. 99/2019, successivamente integrate con la n. 845/2019.

Il presente piano intende dare attuazione alle disposizioni della L. 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii., "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii.

Al fine di operare in sinergia con la Regione Emilia-Romagna in materia di contrasto a possibili fenomeni corruttivi l'Agenzia regionale per il Lavoro ha sottoscritto con la Regione un primo accordo di collaborazione, ai sensi dell'art.15 della legge n. 241/1990, 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 personalizzazioni in relazione alla specifica realtà istituzionale dell'ARL.

In via preliminare occorre chiarire che, in linea con la strategia delineata sia a livello internazionale che nazionale, la corruzione consiste *in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.*<sup>1</sup> Pertanto, quando ci si riferisce alla "corruzione" si fa riferimento non solo alla violazione degli artt. 318, 319, 319-ter del C.P. e all'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del Libro II del C.P. ma anche alle situazioni in venga in evidenza **un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.**

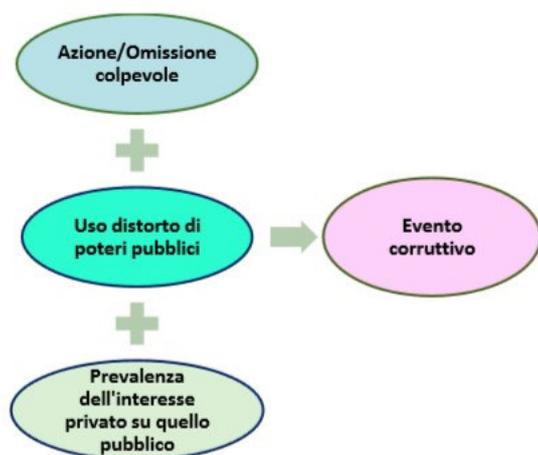
A fini di maggior chiarezza, si ritiene utile precisare<sup>2</sup> che gli eventi corruttivi, nella accezione del presente documento, sono tali, indipendentemente dalla rilevanza penale o meno, se:

- sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno all'Amministrazione;
- si realizzano attraverso un uso distorto di risorse, regole, processi dell'Amministrazione;
- sono finalizzati a gestire interessi privati a discapito dell'interesse pubblico.

<sup>1</sup> Così testualmente nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, Parte I, paragrafo 2,

<sup>2</sup> Si sono mutuata la definizione di evento corruttivo e l'individuazione dei suoi elementi strutturali dalle "Linee operative" per i Piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali, a cura del Comitato Tematico Rete Comuni sulla legalità in collaborazione con l'associazione Avviso Pubblico (pag. 24).

Figura 1. Elementi essenziali di un evento corruttivo



Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art. 1 della medesima legge<sup>3</sup>, 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, 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.

Inoltre il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, *“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 modificato”*, come novellato nel 2016, stabilisce, al comma 1, che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i*

<sup>3</sup> 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...; 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 ... decreto legislativo n. 150 del 2009”.

*responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”.*

Il presente Piano, che illustra la strategia dell’Agenzia Regionale per il Lavoro, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nel rispetto del dettato legislativo e degli indirizzi ANAC, è articolato nelle seguenti sei Parti, in coerenza con il piano regionale:

Parte I: descrizione dei concetti fondamentali, del quadro normativo di riferimento, del contesto esterno ed interno all’ente e dell’organizzazione per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

Parte II: individuazione degli obiettivi strategici per il triennio e i raccordi con i principali documenti di programmazione strategico-gestionale dell’Ente;

Parte III: illustrazione dello stato dell’arte e ricognizione delle misure, in particolare generali e/o obbligatorie;

Parte IV: pianificazione per il prossimo triennio, con illustrazione della metodologia di gestione del rischio corruzione e le azioni di intervento programmate;

Parte V: individuazione delle misure dedicate alla trasparenza amministrativa;

Parte VI: descrizione del processo e delle fasi di formazione e adozione del presente Piano.

## **2. Quadro normativo di riferimento**

### **2.1 Legge 6 novembre 2012, n. 190 e decreti attuativi**

Si ritiene di dover precisare, in via preliminare, le fonti normative che dettano precisi obblighi alle Pubbliche Amministrazioni in ordine alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Occorre ricordare innanzitutto la L. 6 novembre 2012, n. 190, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* (c.d. Legge Severino), 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 agonista correntino).

L’articolo 1, comma 7, della Legge Severino, 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”*.

Tra i decreti adottati in base alle disposizioni legislative di delega al Governo di cui all’articolo 1 della precitata legge n. 190/2012, sono rilevanti, ai presenti fini:

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, 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 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. 124, in 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 disponeva 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.

## **2.2 I Piani Triennali di prevenzione della corruzione**

Sulla base di quanto previsto all'art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012, è stato approvato, nel 2013, un *“Piano Nazionale Anticorruzione”* (PNA) (delibera n. 72 del 11 settembre 2013). Successivamente il PNA, per opera della determinazione ANAC del 28 ottobre 2015 n. 12, ha subito alcune modifiche.

Nel 2016, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ANAC ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ad integrazione e parziale modifica dei precedenti Piani nazionali. Con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 e con delibera 1074 del 21 novembre 2018 l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 è stato adottato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce atto generale d'indirizzo per tutte le Amministrazioni, e determina il superamento delle indicazioni contenute nelle parti generali dei precedenti PNA e degli aggiornamenti adottati sino ad oggi.

In particolare, il nuovo PNA si incentra su indicazioni relative alla parte generale, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, inoltre contiene innovative indicazioni metodologiche in tema di valutazione, gestione e trattamento del rischio corruttivo, improntate ad un approccio qualitativo, segnando in tal modo una inversione di rotta rispetto all'orientamento proposto negli ultimi piani. L'Agenzia intende conformarsi a queste indicazioni metodologiche seguendo un approccio graduale e selettivo, che porterà ad una piena applicazione dello stesso nel corso del triennio di attuazione del presente piano.

L'ARL ha adottato il primo Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) in data 31 gennaio 2018, con deliberazione n. 100, per il periodo 2018-2020 con una integrazione in data 8 febbraio 2018 relativa alla mappatura delle aree a rischio corruzione.

Ha quindi adottato il primo aggiornamento allo stesso piano con determinazione n. 99 del 31 gennaio 2019, integrata dalla determinazione n. 845 del 28/6/2019 con la quale si è proceduto ad approvare la mappatura dei processi con la valutazione del rischio e individuazione delle contromisure relative, nonché la mappatura dei procedimenti amministrativi dell'ARL.

Il presente Piano dell'ARL ha efficacia per il prossimo triennio 2020-2022 e annualmente, entro il 31 gennaio, il Piano medesimo sarà oggetto di ulteriore aggiornamento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione potrà proporre aggiornamenti, se lo riterrà necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

## 2.3 Le specificità dell'ordinamento giuridico regionale

L'Agenzia regionale per il lavoro appartiene, in quanto ente strumentale della Regione Emilia-Romagna, al sistema degli enti regionali ai sensi dell'art. 1 comma 3 bis lett. c) L.R. 43/2001, pertanto è opportuno dar conto della specificità dell'ordinamento giuridico regionale a cui l'Agenzia deve fare riferimento.

Si precisa che le prescrizioni della L. n. 190/2012 si applicano *“in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni”*, in quanto diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione.

Tuttavia, i commi 60 e 61 dell'art. 1 della medesima legge subordinano all'adozione di apposite intese, da assumere in sede di Conferenza unificata, di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, gli adempimenti in materia, con indicazione dei relativi termini, da parte delle Regioni, 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. In data 24 luglio 2013 sono state adottate le Intese sopra menzionate, che, tra l'altro prevedono:

- a. nell'ambito dell'Amministrazione deve essere individuato un solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione, salvo che nelle Regioni, dove i due organi espressione della volontà popolare (consiglio e giunta) sono dotati di una spiccata autonomia anche per quanto riguarda gli apparati serventi, il che giustifica la nomina di due diversi responsabili, sia per quanto riguarda la prevenzione della corruzione che per quanto riguarda la trasparenza;
- b. si è condivisa la necessità di tenere conto della specificità degli enti di piccole dimensioni, il che implica l'introduzione di forme di adattamento e l'adozione di moduli flessibili rispetto alle previsioni generali.

Inoltre, la Regione Emilia-Romagna, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, garantita costituzionalmente, ha previsto, all'art. 7 della legge regionale 20 dicembre 2013, n. 26 recante *“Disposizioni urgenti in materia di organizzazione del lavoro nel sistema delle amministrazioni regionali”*, sostituendo l'art. 52 della L.R. n. 43/2001, che, ai fini dell'applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190:

- la Giunta regionale e l'Ufficio di Presidenza dell'Assemblea legislativa individuino, ciascuno per il proprio ambito di competenza, tra i dirigenti del rispettivo organico, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile per la trasparenza;
- i Responsabili di cui sopra, individuati dalla Giunta regionale, siano chiamati a svolgere le proprie funzioni anche per gli istituti e le agenzie regionali, che a tali fini sono equiparati a tutti gli effetti alle strutture organizzative regionali;
- la Regione possa stipulare accordi con gli “enti regionali” per definire le modalità della collaborazione per l'adempimento degli obblighi previsti dalle norme in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che lo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dalla Giunta regionale, possa svolgere le proprie funzioni anche per tali enti, nei limiti e con le modalità definiti negli stessi accordi.

Ai fini del presente documento è necessario specificare che in base all'art. 1 co. 3 bis della L.R. n. 43/2001 sopracitata, l'ARL rientra tra gli “enti regionali”.

## 2.4 Principi generali di orientamento

In coerenza con quanto indicato nel PNA 2019, nella predisposizione del presente Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono stati presi a riferimento principi guida sotto indicati, di carattere strategico, metodologico e finalistico.

### *Principi strategici:*

a) *coinvolgimento dell'organo di indirizzo*: la direzione dell'ARL ha assunto un ruolo proattivo nella elaborazione degli obiettivi strategici e nella elaborazione delle linee guida per la redazione del presente Piano;

b) *cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio*: i dirigenti dei servizi di cui si compone l'Agenzia e i loro collaboratori afferenti alla rete di cui al paragrafo 4.4, sono stati coinvolti nel processo di gestione del rischio corruzione. Inoltre, sono stati coinvolti nei percorsi ed eventi di formazione e informazione nelle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza (si veda paragrafo 8.9), 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 l'ARL ha partecipato alle attività della rete per l'integrità e la trasparenza, una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza degli enti del territorio emiliano-romagnolo (Rete per l'Integrità e la Trasparenza, prevista dall'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016) promossa dalla regione Emilia-Romagna.

### *Principi metodologici:*

b) *gradualità*: le diverse fasi del processo di gestione del rischio, sono state e saranno affrontate e sviluppate secondo una logica di progressivo approfondimento e affinamento;

c) *selettività*: il trattamento del rischio avviene a partire dai processi risultati a rischio più elevato, così 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 Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Agenzia);

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 dell'Agenzia ai rischi di corruzione;

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.

## 2.5 Definizioni

Si riportano nel presente paragrafo le principali definizioni impiegate nella gestione del rischio corruzione. (vd. PNA 2013, allegato 1 e UNI/ISO 31000:2010).

**Evento rischioso:** si intende con tale termine il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale

**Gestione del rischio:** attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l'organizzazione con riferimento al rischio

**Norma tecnica:** specifica tecnica, approvata e pubblicata da un'organizzazione internazionale, da un organismo europeo o da un organismo nazionale di normalizzazione, la cui osservanza non sia obbligatoria

**Processo amministrativo:** si intende con tale termine un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica (vd. PNA 2013 Allegato 1)

**Processo di gestione del rischio:** applicazione sistematica delle politiche e procedure di gestione del rischio, di consultazione e di comunicazione

**Rischio:** effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento (vd. PNA 2013, allegato 1 paragrafo B.1.1.1)

**Struttura di riferimento:** insieme dei soggetti che devono fornire le fondamenta e gli strumenti per progettare, attuare, monitorare, riesaminare e migliorare in modo continuo la gestione del rischio

**Titolare del rischio:** persona o entità con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio (guida ISO 73:2009 ripresa da UNI-ISO 31000:2010)

## 3. Analisi del contesto esterno ed interno

Ai fini della evidenziazione delle tipologie di eventi corruttivi cui l'Agenzia regionale per il lavoro sia maggiormente esposta, è necessario riportare alcune informazioni sul contesto generale in cui opera, con un sintetico quadro delle caratteristiche del territorio regionale e un suo profilo criminologico, in quanto elementi significativi di cui tenere conto anche per quanto riguarda l'attività gestionale dell'Agenzia, nonché sulla sua missione istituzionale e sulla struttura

Si evidenzia che il capitolo 3.1, "Analisi del contesto esterno", costituisce il prodotto di una collaborazione interistituzionale, nell'ambito della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", 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, in fase di aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni. organizzativa e sistema dei ruoli e delle responsabilità.

### 3.1. Analisi del contesto esterno

#### 3.1.1 Scenario economico-sociale a livello regionale

Il rallentamento dell'economia mondiale e, in particolare, del commercio estero a livello globale, sta penalizzando in misura più sensibile i Paesi a maggior vocazione export, Germania e Italia

su tutti. E, all'interno del nostro Paese, sono le regioni più attive sui mercati esteri a essere maggiormente esposte alle incertezze e alle fragilità che caratterizzano lo scenario internazionale. **L'Emilia-Romagna - seconda regione italiana per valore delle esportazioni e tra le prime regioni d'Europa per export per abitante** – sembra corrispondere all'identikit della regione a forte rischio di “contagio internazionale”. A ciò si aggiunge l'ormai trentennale ritardo con cui viaggia il “treno Italia” rispetto alle altre nazioni, croniche lacune strutturali e un'endemica debolezza della domanda interna contribuiscono a posizionare il nostro Paese agli ultimi posti al mondo per crescita economica. Eppure, nonostante questo scenario sfavorevole, il 2019 per l'economia dell'Emilia-Romagna dovrebbe chiudersi positivamente ed essere archiviato come un altro anno di crescita per l'economia regionale. Crescita a ritmo non sostenuto, con alcuni diffusi segnali di rallentamento, tuttavia sufficiente **per confermare l'Emilia-Romagna al vertice delle regioni italiane per incremento del PIL nel 2019 e anche per il 2020. Esattamente come era avvenuto nel 2018, ancora locomotiva dell'arrancante “treno Italia”**. Secondo gli “scenari per le economie locali” di Prometeia, aggiornati a ottobre 2019, la crescita del prodotto interno lordo a fine 2019 rispetto all'anno precedente dovrebbe risultare pari allo 0,5 per cento, mentre per il 2020 si prevede un tasso di incremento più consistente (+1,1 per cento). È il settore delle costruzioni a contribuire maggiormente alla crescita del valore aggiunto regionale con una variazione nel 2019 rispetto al 2018 che dovrebbe attestarsi attorno al 3,9 per cento, mentre per industria e servizi si prevede un aumento dello 0,3 per cento. A sostenere il manifatturiero sono, ancora una volta, le esportazioni previste in crescita del 5 per cento. Variazione positiva anche per gli investimenti (+2,9 per cento), la domanda interna segnerà a fine anno un +1,1 per cento.

Buone notizie sul fronte occupazionale, si rafforza la dinamica evidenziata negli ultimi anni, **nel 2019 il numero degli occupati è stimato in aumento di un ulteriore 2 per cento. Contestualmente il tasso di disoccupazione si ridurrà al 5,2 per cento nel 2019 e al 5,0 per cento nel 2020.**

#### **a) Il sistema imprenditoriale**

Al **30 settembre 2019** le **imprese attive** in Emilia-Romagna erano poco più di 400mila, 2.875 in meno rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (-0,7 per cento), a fronte di un aumento del numero degli addetti nelle imprese dell'1,9 per cento. Una flessione del tessuto imprenditoriale che non va interpretata negativamente in quanto associata a una crescita occupazionale e, quindi, a un rafforzamento delle imprese esistenti.

Le **aziende straniere** in Emilia-Romagna sono oltre 49mila, il 12 per cento del totale delle imprese regionali, il 2 per cento in più rispetto all'anno precedente. Si conferma la dinamica che vede il calo delle imprese con titolare italiano e la crescita degli stranieri che avviano un'attività imprenditoriale.

Gli imprenditori con nazionalità estera maggiormente presenti in regione provengono dalla Cina che lo scorso anno ha sopravanzato il Marocco, quest'ultimo nel 2019 superato anche dall'Albania. Servizi alla persona, commercio, ristorazione e attività manifatturiere (comparto della moda) i settori di maggior interesse per le quasi 5mila imprese cinesi. Sembra essersi esaurita l'ondata di nuova imprenditoria creata da nordafricani (Marocco, Tunisia, Egitto), cresce la componente asiatica e quella dell'Europa orientale.

Le **imprese femminili** costituiscono oltre un quinto del tessuto imprenditoriale regionale, il 14 per cento dell'occupazione. Nell'ultimo anno il numero delle imprese femminili è rimasto pressoché invariato, mentre nel lungo periodo si è registrata una modesta crescita. Le imprese femminili ottengono risultati migliori rispetto alle altre anche sul fronte occupazionale, con una crescita più consistente sia nell'ultimo anno che nel lungo periodo.

Variazioni ancora negative per quanto riguarda le **imprese giovanili**, diminuite nell'ultimo anno del 2 per cento in termini di aziende, mentre l'occupazione è cresciuta del 2 per cento. Il calo del numero delle imprese giovanili va correlato sia all'andamento demografico della popolazione, sia al basso tasso di disoccupazione regionale; a differenza di quanto avviene in altre parti del Paese la possibilità di trovare un lavoro alle dipendenze disincentiva scelte volte all'autoimprenditorialità.

I dati sulla demografia d'impresa suddivisi per **settore** confermano e prolungano le dinamiche in atto da alcuni anni. Vi sono alcuni comparti interessati da una progressiva **riduzione del numero di imprese, in particolare l'agricoltura, le costruzioni e il manifatturiero**. In calo anche il commercio, flessione contenuta dalla crescita al suo interno della componente più rivolta al turismo, in particolare le attività legate all'alloggio e alla ristorazione. Crescono i servizi, sia quelli rivolti alle imprese sia quelli alle persone.

### **b) Lo stato dell'occupazione**

Secondo l'indagine Istat sulle forze di lavoro, i primi nove mesi del 2019 si sono chiusi positivamente per l'occupazione in regione. Tra gennaio e settembre l'**occupazione** dell'Emilia-Romagna è mediamente ammontata a circa 2.031.000 persone, vale a dire oltre 26.000 occupati in più rispetto all'analogo periodo del 2017, per **un incremento dell'1,3 per cento**.

Il **tasso disoccupazione**, che misura l'incidenza delle persone in cerca di occupazione sul totale delle forze di lavoro (cioè di coloro che hanno un lavoro o lo cercano attivamente), nei primi nove mesi del 2019 è stato pari al 5,4 per cento **in discesa rispetto all'analogo periodo del 2018**, quando era pari al 5,7 per cento.

Il **tasso di occupazione**, che misura il peso delle persone che tra i 15 ed i 64 anni lavorano sulla popolazione complessiva della medesima fascia d'età, nei primi nove mesi del 2019 **ha raggiunto il 70,4 per cento**. Nello stesso periodo del 2018 il valore era pari a 69,6 per cento. Da **punto di vista del genere** va notato come i buoni dati sull'occupazione dell'Emilia-Romagna derivino anche dall'elevata partecipazione al mercato del lavoro della componente femminile. Nei primi nove mesi dell'anno il tasso di occupazione femminile è stato del 64 per cento, in crescita rispetto all'anno precedente, 62,7 per cento. Il tasso di disoccupazione femminile si è attestato al 6,7 per cento (6,9 per cento nel 2018).

Le ore di **cassa integrazione** autorizzate nei primi 10 mesi del 2019 risultano in aumento rispetto allo stesso periodo del 2018 (27 per cento in più). Cresce il ricorso alla cassa straordinaria nel manifatturiero e soprattutto nell'edilizia, per le artigiane aumenta considerevolmente la cassa integrazione in deroga.

**Dal punto di vista settoriale** gli addetti sono aumentati soprattutto nell'industria in senso stretto, crescita del 5,5 % equivalente a 28mila occupati in più. Il terziario ha creato 15mila nuovi posti di lavoro, di cui 8mila nel commercio, alloggio e ristorazione. Flessione nelle costruzioni (5mila addetti in meno) e nell'agricoltura (10mila addetti in meno).

Le ore di **cassa integrazione** autorizzate nei primi 10 mesi del 2018 risultano in notevole contrazione rispetto allo stesso periodo del 2017 (quasi -50 %). In diminuzione particolarmente forte le ore autorizzate per la cassa integrazione in deroga (-83 %) ma sono notevoli le riduzioni riguardanti la cassa integrazione ordinaria (-21 %) e quella straordinaria (-64 %). Ovviamente il dato della cassa integrazione risente dei cambiamenti normativi avvenuti durante l'anno. **c)**

### **c) La qualità del credito**

Secondo i dati provvisori forniti dalla Banca d'Italia, la consistenza dei prestiti bancari concessi al complesso dell'economia regionale a fine settembre 2019 risultava in espansione dello 0,7

per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Dal punto di vista settoriale, continua l'espansione del credito concesso alle famiglie consumatrici (+3,4 per cento) mentre si registra una contrazione di quello accordato alle famiglie produttrici (-2,3 per cento). Per il settore delle imprese si nota una contrapposizione netta tra gli andamenti delle medio grandi (+0,5 per cento) e quelle piccole (-3,1 per cento). Per quel che riguarda la qualità del credito, nei primi nove mesi del 2019 è proseguito il graduale miglioramento del credito erogato all'economia regionale.

I rapporti tra banca e impresa in Emilia-Romagna sono tradizionalmente oggetto di analisi dall'Osservatorio sul credito che Unioncamere Emilia-Romagna e le Camere di commercio attive in regione realizzano congiuntamente dal 2009.

La lenta marcia verso il miglioramento sembra essersi fermata nel primo semestre 2019. In particolare, la battuta d'arresto appare più evidente per quel che riguarda i parametri di costo del finanziamento. Il livello di soddisfazione risulta in particolare contrazione nei **confronti del costo complessivo del credito e relativamente alla soddisfazione rispetto alle garanzie richieste. In termini settoriali, i comparti che riportano una situazione migliore rispetto alla media sono meccanica e alimentare, moda mentre quelli che riportano una situazione meno favorevole sono le costruzioni e il commercio.**

### 3.1.2 Profilo criminologico del territorio

Fin dalla metà degli anni Novanta del secolo scorso, le attività di ricerca realizzate dalla Regione Emilia-Romagna hanno permesso di ricostruire un quadro articolato della presenza delle organizzazioni criminali in regione e di comprendere le strategie adottate da tali organizzazioni nello spostamento e nell'insediamento di uomini nel territorio per condurre attività lecite e illecite e organizzare i traffici illegali.

A differenza di altre regioni del Nord Italia, il controllo del territorio da parte di organizzazioni criminali in Emilia-Romagna risulta ancora assente, mentre la loro attività principale e più remunerativa è costituita dai traffici illeciti, in particolare dal traffico di stupefacenti. Le altre attività rilevanti delle mafie in Emilia-Romagna riguardano l'edilizia pubblica e privata, il movimento terra e autotrasporti, l'usura, il recupero crediti, la gestione e il controllo illegale del gioco d'azzardo, le estorsioni, l'intestazione fittizia di beni e il riciclaggio.

La ricerca sul territorio pone in evidenza l'importanza assunta da elementi di origine locale nel favorire l'ingresso di attività criminali organizzate nel territorio regionale. 'Ndranghetisti e casalesi, afferenti alle due organizzazioni criminali più significative in Emilia-Romagna, puntano alla mimetizzazione sociale, a non richiamare l'attenzione e a passare inosservati. In altre parole, le organizzazioni mafiose hanno adottato meccanismi di infiltrazione diversi da quelli tradizionali al fine di rendersi assai più invisibili e quindi anche più difficilmente decifrabili. La loro azione in tal modo si confonde spesso con quella di operatori che si muovono nella legalità.

Le realtà territoriali più vulnerabili, ma anche quelle più studiate e conosciute, sono quelle di Reggio Emilia e Modena, dove le indagini confermano la presenza di 'ndranghetisti e casalesi nei cantieri edili. È l'edilizia, infatti, il settore più vulnerabile all'infiltrazione mafiosa in Emilia-Romagna e dove i processi di corruzione e di condizionamento della criminalità organizzata sono più visibili e consolidati, come dimostrato anche dall'inchiesta Aemilia, il cui impianto accusatorio è stato recentemente confermato nel primo grado di giudizio.

Parma è la città in cui si segnala una presenza significativa di Cosa nostra, con cellule collegate alla famiglia Panepinto di Bivona (AG), per il resto poco presente nel territorio regionale.

Negli ultimi tempi alle presenze mafiose italiane si sono aggiunti sodalizi criminali d'origine straniera, in particolare albanese e nigeriana, attivi principalmente nel traffico di stupefacenti e nella tratta di esseri umani finalizzata allo sfruttamento della prostituzione.

Anche nel mercato immobiliare si segnala nella regione un notevole attivismo delle cosche mafiose, in particolare nella città di Bologna. Si tratta di un settore strategico, che consente di reinvestire capitali illeciti ed acquisire patrimoni immobiliari, in genere utilizzando acquirenti fittizi. Anche in questo caso si rivela fondamentale il ruolo giocato da "faccendieri" locali e prestanome nel mondo delle professioni. Il riciclaggio risulta così essere una delle attività più fiorenti della criminalità organizzata in Emilia-Romagna e si manifesta attraverso acquisti di attività commerciali, imprese ed immobili. Anche l'area della Romagna è stata interessata da una crescente infiltrazione delle mafie, come testimoniano le diverse inchieste condotte dall'autorità giudiziaria. Nella riviera romagnola, ed in particolare nella provincia di Rimini, le mafie si sono concentrate in attività legate al narcotraffico, gioco d'azzardo, recupero crediti, usura, estorsioni, gestione di locali notturni, intestazione fittizia di beni ed il riciclaggio.

Ancora negli anni più recenti il controllo del mercato degli stupefacenti in Emilia-Romagna assume una rilevanza fondamentale per le organizzazioni criminali. È infatti da questa attività che tali organizzazioni criminali traggono la porzione più consistente dei loro profitti, da reinvestire poi in parte anche nelle attività del mercato legale attraverso complesse attività di riciclaggio.

Secondo i dati pubblicati dalla Direzione centrale per i servizi antidroga del Ministero dell'Interno, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in regione sono state eseguite dalle forze di polizia circa 18 mila operazioni antidroga (l'8% di quelle condotte a livello nazionale). In seguito a queste operazioni sono state segnalate all'Autorità giudiziaria circa 26 mila persone, di cui oltre la metà di origine straniera (va detto a questo proposito che molti soggetti stranieri sono presenti nella parte terminale nella catena del narcotraffico, ovvero nell'attività di spaccio, ma questo non esclude che le organizzazioni criminali straniere ricoprano anche ruoli significativi in questo lucroso mercato). Inoltre, da queste operazioni sono state sequestrate oltre 26 mila chili di sostanze stupefacenti - 26 tonnellate -, pari al 4% di quanto è stato sequestrato a livello nazionale, di cui circa l'80% di hashish e marijuana e la parte rimanente di eroina e cocaina. Se alla quantità di sostanze appena ricordate si aggiunge la quantità di droghe sintetiche anch'esse sequestrate (e qui non conteggiate), oltre alla quota di sostanze - ragionevolmente preponderante - immessa sul mercato perché non intercettata dalle forze di polizia possiamo immaginare quanto sia vasto il mercato delle droghe nella nostra regione e quanto significativi i ricavi per le organizzazioni criminali che lo gestiscono, i quali, come si è detto, vengono ripuliti e reinvestiti in attività legali spesso grazie anche al coinvolgimento di esponenti della c.d. area grigia.

Il riciclaggio dei capitali illeciti è infatti l'attività terminale per bonificare i capitali provenienti da tutta una serie di attività criminali e che avviene attraverso più fasi e una molteplicità di canali che si vanno sempre di più affinando e moltiplicando man mano che aumentano gli strumenti per contrastarlo: dalla immissione dei capitali nel circuito finanziario attraverso banche, società finanziarie, uffici di cambio, centri off-shore e altri intermediari, alla loro trasformazione in oro, preziosi, oggetti di valore, assegni derivanti da false vincite al gioco, ecc., fino appunto all'investimento in attività lecite a ripulitura avvenuta.

Nel corso degli ultimi decenni l'attività di contrasto alla criminalità organizzata si è molto concentrata sull'attacco ai capitali di origine illecita e ciò è avvenuto anche grazie al supporto di un sistema di prevenzione che è un importante complemento all'attività di repressione dei reati, intercettando e ostacolando l'impiego e la dissimulazione dei relativi proventi. In questo sistema di prevenzione l'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), istituita presso la Banca d'Italia dal d.lgs. n. 231/2007 (che è la cornice legislativa antiriciclaggio in Italia), è l'autorità

incaricata di acquisire i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari finanziari, professionisti e altri operatori; di dette informazioni l'UIF effettua l'analisi finanziaria, utilizzando l'insieme delle fonti e dei poteri di cui dispone, e valuta la rilevanza ai fini della trasmissione agli organi investigativi edella collaborazione con l'autorità giudiziaria, per l'eventuale sviluppo dell'azione di repressione.

Secondo i dati pubblicati annualmente da questo organismo, negli ultimi dieci anni (dal 2009 al 2018) in Emilia-Romagna sono state segnalate all'UIF quasi 50.000 operazioni sospette di riciclaggio, pari al 10% di tutte le segnalazioni avvenute nel territorio nazionale. Osservandone l'andamento nel tempo, va detto che il numero di segnalazioni è aumentato costantemente in Emilia-Romagna e nel resto dell'Italia, e ciò va interpretato sicuramente come un possibile tentativo di espansione criminale nell'economia legale, ma probabilmente anche di una accresciuta sensibilità e attenzione per il problema del riciclaggio da parte dei soggetti che sono incaricati a trasmettere le segnalazioni all'UIF, ovvero principalmente degli operatori finanziari e in second'ordine dei professionisti (basti pensare che dal 2009 al 2018 il numero di segnalazioni è quasi quintuplicato sia in regione che in Italia).

Un andamento simile del fenomeno, seppure con numeri sensibilmente inferiori rispetto alle segnalazioni all'UIF, lo si riscontra nei dati delle denunce delle forze di polizia (i dati della delittuosità), secondo i quali i reati di riciclaggio in regione sono cresciuti costantemente negli ultimi dieci anni, passando dalle 95 denunce del 2009 alle 124 del 2018. Ciò detto, va tuttavia rilevato che nel decennio in esame la regione ha detenuto costantemente tassi di reato di riciclaggio inferiori alla media nazionale. Nell'ultimo anno (il 2018), ad esempio, la regione ha registrato un tasso di 2,8 denunce per riciclaggio ogni 100.000 abitanti a fronte di un tasso nazionale pari a 3,1 denunce ogni 100.000 abitanti. Naturalmente si riscontrano differenze sostanziali fra le diverse province della regione. Modena soprattutto, ma anche Ravenna e Rimini sono i territori della regione dove l'incidenza di questo reato è maggiore quasi costantemente. Nell'ultimo anno, ad esempio, il tasso per il reato di riciclaggio di Modena è risultato di 7,4 ogni 100 mila abitanti e quello di Ravenna di 3,8 a fronte di un tasso medio regionale di 2,8 ogni 100 mila abitanti.

Come è noto, i capitali illeciti, una volta ripuliti attraverso complesse operazioni finanziarie realizzate da professionisti spesso a servizio esterno delle organizzazioni criminali, altre volte strutturati al loro interno, sono immessi nell'economia legale e utilizzati per l'acquisto di attività economiche, immobili e, quando necessario, per corrompere pubblici funzionari o condizionare la politica.

Quello della corruzione è un fenomeno difficile da misurare non solo perché è difficile definirne correttamente i contorni, ma perché presenta anche, come è ovvio, un elevatissimo sommerso. Tuttavia, se ci si limita a osservare i delitti commessi negli ultimi anni in Emilia-Romagna da pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, anche in questo caso si può notare una crescita non trascurabile del fenomeno. In particolare, dal 2011 al 2017 (che è l'ultimo anno per cui si dispone dei dati dell'Autorità giudiziaria), i procedimenti per i reati di questo tipo per i quali l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale sono stati 2.317 (il 5% di quelli definiti in tutti i distretti giudiziari del paese). Va precisato che per quasi il 70% di questi procedimenti si è trattato di violazioni dei doveri d'ufficio e abusi, mentre la restante parte riguardava reati più strettamente collegati ai fenomeni corruttivi. In particolare, nel settennio in esame l'Autorità giudiziaria ha iniziato l'azione penale per 341 procedimenti riguardanti delitti di peculato, 237 di malversazione, 66 di concussione e 154 di corruzione vera e propria.

Non trascurabile, infine, è il numero di soggetti condannati con sentenza irrevocabile per avere commesso tali reati. In particolare, 949 sono i pubblici ufficiali che dal 2011 al 2017 sono stati

condannati per avere commesso delitti contro la pubblica amministrazione, di cui 159 per peculato, 16 per malversazione, 54 per concussione e 93 per corruzione.

### 3.1.3 Attività di contrasto sociale e amministrativo

Con l'adozione della L.R. 18/2016 la Regione Emilia-Romagna ha dedicato una particolare attenzione ai progetti di promozione della legalità. Sono incentivate tutte le iniziative per la promozione della cultura della legalità sviluppate d'intesa con i diversi livelli istituzionali, ivi incluse le società a partecipazione regionale, che comprendono anche il potenziamento dei programmi di formazione del personale e lo sviluppo della trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Numerose disposizioni sono volte a rafforzare la prevenzione dei fenomeni di corruzione ed illegalità a partire dal settore degli appalti pubblici. Tra le misure previste:

- 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).

Ulteriori misure specifiche vengono adottate per il settore dell'autotrasporto e facchinaggio, con il potenziamento dell'attività ispettiva e di controllo negli ambiti della logistica, e in quelli del commercio, turismo, agricoltura e della gestione dei rifiuti, anche al fine di contrastare i fenomeni del caporalato e dello sfruttamento della manodopera (artt. 35-42). Viene favorita poi una maggiore condivisione di informazioni sui controlli da parte dei corpi deputati alla protezione del patrimonio naturale, forestale e ambientale in genere, oltre al maggiore sostegno alle attività della rete del lavoro agricolo, cercando di prevenire l'insorgenza di fenomeni illeciti all'interno del contesto agricolo.

Recentemente la Giunta regionale, con propria delibera n. 2151 del 22/11/2019 ha approvato il Piano integrato delle azioni regionali per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile e la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e dei fenomeni corruttivi relativo al biennio 2020/2021, ai sensi dell'art. 3 della L.R. 28 ottobre 2016, n. 18 *"Testo unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili"*.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio di una "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo.

Il progetto, approvato dalla Giunta regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza della Assemblea legislativa, è supportato anche da ANCI E-R, UPI, UNCEM e Unioncamere, con i quali è stato sottoscritto apposito Protocollo di collaborazione il 23 novembre 2017.

La Rete, a cui hanno aderito, ad oggi, ben 195 enti, permette ai relativi Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza di affrontare e approfondire congiuntamente

i vari e problematici aspetti della materia, creando azioni coordinate e efficaci, pertanto, di contrasto ai fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione nel nostro territorio.

Prosegue poi l'azione di diffusione della Carta dei Principi di responsabilità sociale di imprese e la valorizzazione del rating di legalità, attraverso i bandi per l'attuazione delle misure e degli interventi della DG Economia della Conoscenza, del Lavoro e dell'Impresa. L'adesione diviene così requisito indispensabile per l'accesso ai contributi previsti dai bandi.

Continua l'attività dell'Osservatorio regionale dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che fornisce anche assistenza tecnica alle Stazioni Appaltanti, enti e soggetti aggiudicatori del territorio regionale, per la predisposizione dei bandi, di promozione del monitoraggio delle procedure di gara, della qualità delle procedure di scelta del contraente e della qualificazione degli operatori economici.

È stato realizzato l'aggiornamento dell'Elenco regionale dei prezzi delle opere pubbliche.

In relazione all'art. 34, della L.R. n. 18/2016, è continuata l'attività relativa all'aggiornamento dell'Elenco di merito degli operatori economici del settore edile e delle costruzioni. La formazione dell'Elenco di merito, che conta ad oggi 1.506 imprese iscritte, persegue due principali finalità: a) la prima è rivolta alla costituzione di una banca dati a cui le Stazioni Appaltanti, i Comuni, i committenti, i professionisti ed i cittadini possono attingere per affidare incarichi alle imprese; b) la seconda riguarda l'attuazione del principio della semplificazione offrendo la possibilità, ove si realizzino le condizioni normative ed organizzative, di non dover ripresentare i medesimi documenti previsti per altri adempimenti.

È stato aggiornato e adeguato al nuovo Codice degli appalti pubblici D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. ii. il sistema informativo SITAR, ora denominato SITAR 2.0; l'Osservatorio regionale, quindi, con il un nuovo sistema informativo, a partire dagli ultimi mesi del 2017, ha svolto in modo più efficace la propria attività di monitoraggio dell'intero ciclo di realizzazione degli appalti pubblici dalla fase di programmazione a quella del collaudo, tenendo conto delle sue specificità in relazione alla tipologia e all'importo. Il SITAR 2.0 permette inoltre di assolvere in modo unitario alle diverse esigenze di monitoraggio dei vari organismi legalmente deputati, concentrando in un'unica banca dati le diverse informazioni e semplificando l'azione di invio, realizzando quindi il monitoraggio previsto dal Codice dei contratti pubblici in modo completamente informatico e rendendolo più efficiente e meno gravoso per i soggetti coinvolti.

Con l'approvazione della nuova legge urbanistica regionale (L.R. 21 dicembre 2017 n. 24 - *Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio*), sono state introdotte norme ed obblighi specifici di contrasto dei fenomeni corruttivi e delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'ambito delle operazioni urbanistiche. In particolare, l'articolo 2 (*Legalità, imparzialità e trasparenza nelle scelte di pianificazione*), oltre a ribadire che le amministrazioni pubbliche devono assicurare, anche nell'esercizio delle funzioni di governo del territorio, il rispetto delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, la trasparenza e contro i conflitti di interesse, definite dalle leggi statali e dall'ANAC, introduce inoltre l'obbligo di acquisire l'informazione antimafia, disciplinata dall'articolo 84 del D. Lgs. 159/2011, relativamente ai soggetti privati che propongono alle amministrazioni comunali l'esame e l'approvazione di progetti urbanistici, nell'ambito dei diversi procedimenti regolati dalla legge (accordi operativi, accordi di programma e procedimento unico per i progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico e per le modifiche di insediamenti produttivi).

A seguito di diversi incontri tematici e della deliberazione di Giunta n. 15 del 8 gennaio 2018, è stato sottoscritto il 9 marzo 2018 il Protocollo di intesa per la legalità negli appalti di lavori pubblici e negli interventi urbanistici ed edilizi, tra la Regione, il Commissario delegato per la ricostruzione e le nove Prefetture/Uffici territoriali del governo, operanti in Emilia-Romagna, volto ad incrementare le misure di contrasto ai tentativi di inserimento della criminalità organizzata nel settore delle opere pubbliche e dell'edilizia privata, migliorando l'interscambio informativo tra gli enti sottoscrittori, garantendo maggiore efficacia della prevenzione e del

controllo, anche tramite l'estensione delle verifiche antimafia a tutti gli interventi finanziati con fondi destinati alla ricostruzione. Nell'ambito di tale Protocollo, volto ad aggiornare, integrare e rinnovare l'omologo accordo siglato il 5 marzo 2012, tra la Regione e le Prefetture, oltre a recepire il nuovo Codice degli appalti pubblici, con la deliberazione di Giunta n. 2032 del 14/11/2019, è stato approvato l'Accordo attuativo dell'Intesa per la legalità firmato il 9 marzo 2018 per la presentazione alle Prefetture-UTG, attraverso il sistema informativo regionale SICO della notifica preliminare dei cantieri pubblici, di cui all'art. 26 del Decreto Legge 4 ottobre 2018, n. 113 (convertito con modificazioni dalla legge 1 dicembre 2018, n. 132). Tale Accordo dà anche attuazione

26

a quanto previsto dagli art. 30 e 31, della LR. 18/2016, in materia di potenziamento delle attività di controllo e monitoraggio della regolarità dei cantieri.

Inoltre, si prevedono anche misure indirizzate ad agevolare l'attuazione dell'art. 32 della L.R. 18/2016 sul requisito della comunicazione antimafia per i titoli abilitativi edilizi relativi ad interventi di valore complessivo superiore a 150mila euro, nonché l'attuazione delle richiamate norme della nuova legge urbanistica regionale (L.R. n. 24 del 2017) inerenti all'obbligo di informazione antimafia per i soggetti privati proponenti progetti urbanistici.

Con il Protocollo, firmato il 9 marzo 2018, per le specifiche esigenze legate al processo della ricostruzione post-sisma, fino alla cessazione dello stato di emergenza, il Commissario delegato alla ricostruzione si impegna a mettere a disposizione delle Prefetture che insistono sul cd. "cratere" (Bologna, Ferrara, Modena e Reggio Emilia) le risorse umane necessarie e strumentali con il coinvolgimento, anche ai fini della programmazione informatica, di personale esperto.

Va rimarcato che il Protocollo migliora l'interscambio informativo tra le Prefetture e le altre Pubbliche amministrazioni per garantire una maggiore efficacia e tempestività delle verifiche delle imprese interessate, ed è anche teso a concordare prassi amministrative, clausole contrattuali che assicurino più elevati livelli di prevenzione delle infiltrazioni criminali.

Va rimarcato, inoltre, che le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione criminale e mafiosa sono estese non solo all'ambito pubblico, ma anche al settore dell'edilizia privata puntando a promuovere il rispetto delle discipline sull'antimafia, sulla regolarità contributiva, sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme.

Con la sottoscrizione di accordi di programma, la Regione poi ha sostenuto un ampio spettro di azioni nell'ambito della promozione della cultura della legalità: interventi di sensibilizzazione e formativi, specialmente per i più giovani; costituzione di "Centri per la legalità"; attivazione di Osservatori locali sulla criminalità organizzata e per la diffusione della cultura della legalità. Ne è stata sostenuta la creazione: nella provincia di Rimini, nella Città Metropolitana di Bologna, nelle amministrazioni comunali di Forlì e Parma e nelle Unioni Terre d'Argine (MO) e Tresinaro Secchia (RE).

In materia forestale, a livello legislativo, con l'introduzione dell'art. 3 della L.R. 18 luglio 2017, n. 16 («*Disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento regionale in materia ambientale e a favore dei territori colpiti da eventi sismici*») è stato modificato l'art. 15 della L.R. n. 30/1981 prevedendo che ai fini dello svolgimento delle funzioni di vigilanza e accertamento delle violazioni del Regolamento forestale, spettanti ai Comuni e alle loro Unioni, la Regione promuove le forme di collaborazione di cui all'articolo 42 della L.R. 18/2016 con l'Arma dei Carabinieri e con gli altri soggetti preposti, e che analoghe forme di collaborazione, per le medesime finalità, possono essere attivate dagli enti competenti in materia forestale e dagli enti di gestione delle aree protette e dei siti della Rete natura 2000.

Con l'approvazione del nuovo Regolamento Forestale Regionale n. 3/2018 (in vigore dal 15/9/2018) e delle relative disposizioni attuative dedicate al funzionamento del sistema

telematico regionale (con deliberazione di Giunta regionale n. 1437 del 10/9/2018) è stata completata la regolazione del nuovo sistema, attraverso il quale le autorizzazioni rilasciate dagli enti competenti e le comunicazioni presentate dagli interessati sono autonomamente rese disponibili ai soggetti e alle autorità preposti alle attività di controllo, preventivamente abilitati per l'esercizio delle loro funzioni.

Il sistema così impostato è uno strumento di efficienza e semplificazione non solo nella gestione delle autorizzazioni e delle comunicazioni relative agli interventi forestali, ma anche nel monitoraggio e nel controllo degli stessi. Dal 15/9/2018 (data di entrata in vigore del nuovo Regolamento forestale) ad oggi, attraverso il sistema telematico regionale sono stati gestiti più di 4.000 procedimenti, relativi a interventi che hanno complessivamente interessato circa 9.000 ettari del territorio regionale.

## **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, amministrativa contabile e finanziaria, patrimoniale e organizzativa (ex art. 1 comma 3bis della LR n. 43/2001). La sua principale funzione è quella di garantire l'attuazione delle politiche attive del lavoro e il governo e qualificazione del sistema regionale dei servizi per il lavoro.

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 delle persone disoccupate.

I servizi per il lavoro svolgono inoltre 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 legge regionale 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 pubblico 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 particolare 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.

E' opportuno infine sottolineare che la regione Emilia Romagna ha avviato 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 materia, 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 appena insediato ed ha avviato la sua operatività, approvando il regolamento di funzionamento in data 19 luglio 2019.

Il Regolamento di Organizzazione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro, (adottato con determinazione n. 79 del 26/10/2016 e approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 1927 del 21/11/2016 è stato modificato con la determinazione n. 246 del 05/03/2019, a sua volta confermata dalla deliberazione della Giunta Regionale 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'Agenzia Regionale per il Lavoro che ne hanno definito l'architettura organizzativa.

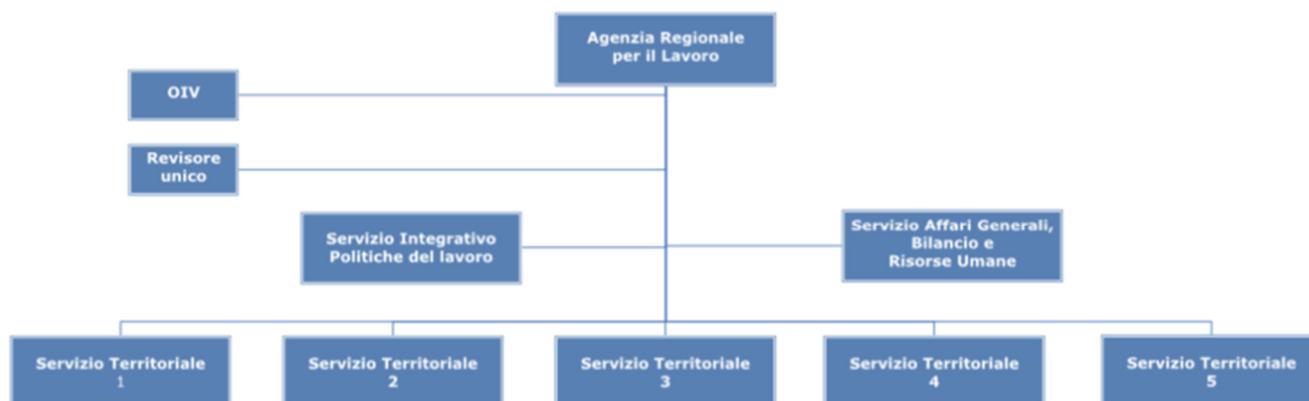
La macrostruttura e gli organigrammi dei Servizi dell'Agenzia sono stati approvati con la determinazione del direttore n. 391 del 03/04/2019, con la quale sono stati inoltre definiti, e graduati gli incarichi di posizione organizzativa, successivamente conferiti. La struttura organizzativa è stata modellata 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. Inoltre, con la determinazione n. 1059 del 16/10/2018 sono state approvate linee guida di organizzazione dell'Agenzia Regionale per il Lavoro.

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:

## Macrostruttura



Ciascun Servizio, al quale è preposto un Dirigente, si articola in Unità Organizzative, a capo delle quali si collocano i titolari di posizione organizzativa e/o di incarico di unità organizzativa, 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.

#### Personale dipendente e classificazione

In merito al personale coinvolto nell'attuazione dei servizi nella tab 1 ne è riportata la dimensione per categoria d'inquadramento e tipologia di figura professionale

**Tabella – Consistenza del personale dell'ARL al 31.12.2019**

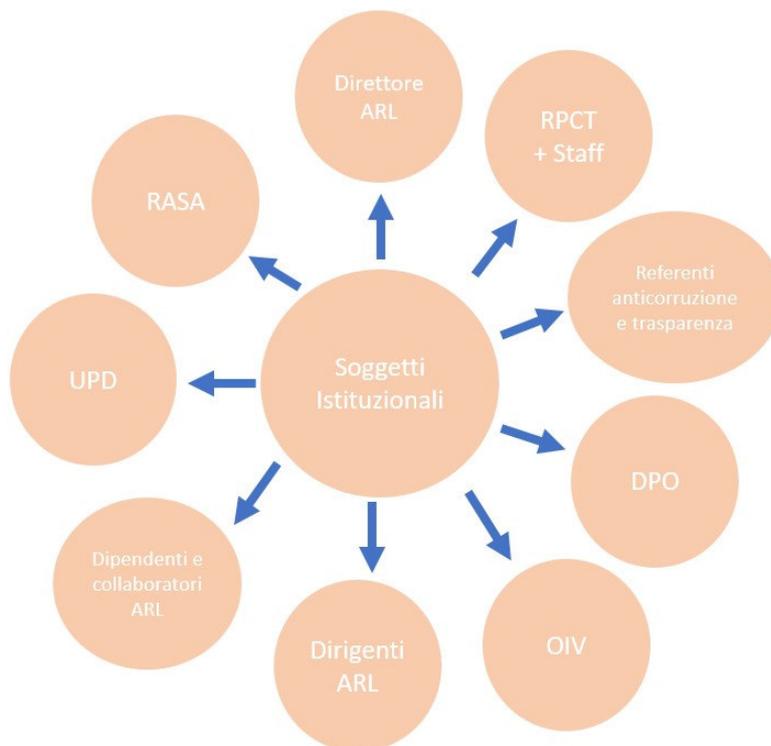
Dotazione organica al 31.12.2019	Ripartizione per categoria contrattuale					
	A	B	C	D	DIR	Totale
<b>AGENZIA REGIONALE PER IL LAVORO</b>	<b>3</b>	<b>57</b>	<b>400</b>	<b>133</b>	<b>7</b>	<b>600</b>
- di cui nel SERV. AFFARI GENERALI, BILANCIO E RISORSE UMANE		1	14	15	2	31
- di cui nel SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE CENTRO	1	18	138	30	1	188
- di cui nel SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE EST	1	14	109	37	1	162
- di cui nel SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE NORD		13	76	20	1	110
- di cui nel SERVIZIO AMBITO TERRITORIALE OVEST	1	6	54	21		82
- di cui SERVIZIO INTEGRATIVO POLITICHE DEL LAVORO		5	9	10	1	25
- di cui Direttore Generale					1	1

## 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'Agenzia regionale per il lavoro 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

- 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;
- 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;
- adotta il Codice di Comportamento dell'Agenzia Regionale per il Lavoro;
- 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;
- 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 all'attuazione delle nuove disposizioni statutarie e regolamentari il Direttore ha nominato il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza - RPCT con determina n.100/2018.

### 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 è più 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);

*a. 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 inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità 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).

*b. 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.

*n. 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).

#### **4.3.3 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;
- Carafa Alessandra
- Maranzana Patrizia.

#### **4.4 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 e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo. I referenti per l'anticorruzione sono stati individuati con determina dirigenziale n. 394 del 24/4/2018 nelle persone di:

- Vincenza Ursino per ambito territoriale di Bologna;
- Ada Giglioli per ambito territoriale Modena;
- Domenico Savastano per ambito territoriale di Reggio Emilia;
- Francesca Balboni per ambito territoriale di Ferrara;
- Sabrina Mazzavillani per ambito territoriale Ravenna;
- Annalisa Valmori per ambito territoriale Forlì;
- Raffaele Lo Giudice per ambito territoriale Rimini;
- Marco Melegari per ambito territoriale Parma;
- Paola Baldini per ambito territoriale Piacenza;
- Rosanna Altizio, Alessandra Carafa, Patrizia Maranzana, per il Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane;
- Donatella Dazzani, 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) la elaborazione della revisione annuale del Piano;
- 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.

#### **4.5 Dirigenti responsabili di struttura**

Nell'attuale assetto organizzativo dell'Agenzia Regionale per il Lavoro sono dirigenti responsabili di struttura coloro che ricoprono i seguenti incarichi:

- La Direttrice;
- I Responsabili di Servizio.

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.

#### **4.6. 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, seguendo la procedura delineata nel Codice di comportamento dell'ARL.

##### **4.6.1 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'Agenzia Regionale per il Lavoro. 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.

#### **4.7 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'Agenzia regionale per il lavoro 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 dei Direttori generali, dei dirigenti, delle posizioni organizzative e delle prestazioni individuali e di gruppo del comparto, e in particolare:
  - 1) 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;
  - 2) la validazione, attraverso l'espressione di un parere vincolante, del sistema di criteri, parametri e indicatori da utilizzare nel processo di valutazione delle prestazioni dei Direttori generali, dei dirigenti, delle posizioni organizzative e delle prestazioni individuali e di gruppo del comparto;
  - 3) il supporto tecnico alla elaborazione dei sistemi di misurazione e valutazione delle attività e delle prestazioni individuali dei Direttori generali, dei dirigenti, delle posizioni organizzative e delle prestazioni individuali e di gruppo del comparto coerenti con le norme contrattuali collettive e decentrate;
  - 4) la validazione del sistema di classificazione e graduazione delle posizioni dirigenziali;
  - 5) 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 ai dirigenti di vertice;
- f) la proposta all'organo di indirizzo politico-amministrativo in merito alla valutazione annuale dei dirigenti di vertice;
- 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 decreto legislativo 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.

#### **4.8 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 decreto legislativo 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.75 del 20/05/2017, svolge anche funzioni di organismo di garanzia per l’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 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 da parte di collaboratori utilizzando un apposito modulo da inviare all’indirizzo di posta elettronica dedicato [ARLwhistleblower@regione.emilia-romagna.it](mailto:ARLwhistleblower@regione.emilia-romagna.it) a tale indirizzo accede l’RPCT.

#### **4.9 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.

#### **4.10 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 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). 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 decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonche', per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalita' 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, 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 di struttura 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 presente Piano (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'Agenzia Regionale per il Lavoro intende contrastare la "corruzione" all'interno della propria organizzazione 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 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 adozione di una regolamentazione che faciliti e disciplini le tre modalità di accesso agli atti per i cittadini. Tali obiettivi sono declinati nella PARTE V – SEZIONE TRASPARENZA.

Gli obiettivi strategici dell'attività dell'ARL sono definiti in coerenza con le indicazioni derivanti dal quadro normativo nazionale e con gli indirizzi provenienti dalla Regione Emilia-Romagna, declinati nel DEFR e soprattutto nel **Patto per il Lavoro**, sottoscritto dalla Regione e da tutte le forze economiche e sociali della comunità regionale nel luglio 2015. Il Patto ha inteso orientare l'azione regionale ed ogni investimento pubblico e privato al lavoro e alla crescita per ripensare alla società regionale in termini di lavoro e sviluppo. Ulteriore riferimento strategico è rappresentato dal Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro che definisce e programma le linee di intervento che saranno 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.

Il "Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche del lavoro a livello nazionale" costituisce la cornice di programmazione e gestione nazionale per l'attuazione del Reddito di Cittadinanza, introdotto nell'ordinamento italiano con il decreto n. 4 del 28/1/2019 convertito nella Legge n. 26 del 28/3/2019.

Il Piano che individua le risorse destinate allo sviluppo degli interventi e dei servizi 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.

Obiettivo strategico dell'Agenzia è pertanto dare attuazione 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, sia il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi che la qualificazione professionale degli operatori.

Nel corso del 2020, anche a seguito dell'assunzione di nuovi operatori dei centri per l'impiego - che svolgono il ruolo chiave di presa in carico e di definizione, attraverso il Patto di Servizio, delle misure di politica attiva di cui necessitano le persone per essere accompagnate nell'inserimento nel mercato del lavoro - proseguirà l'impegno dell'Agenzia, in collaborazione con la Regione, volto a qualificare ed omogeneizzare le procedure e le prestazioni.

In tale contesto particolare attenzione sarà dedicata al servizio incrocio domanda - offerta di lavoro, che rappresenta una prestazione strategica e centrale nel ventaglio di prestazioni erogate dagli operatori dei CPI, in modo da garantire uno standard di prestazione omogenea ed imparziale anche in funzione di un'adeguata prevenzione e contrasto della corruzione al fine di rispondere con qualità ed efficacia ai bisogni delle persone e delle imprese.

Ulteriore obiettivo strategico è rappresentato dal coordinamento e direzione del sistema regionale dei servizi per il lavoro, e dallo sviluppo della "Rete attiva per il lavoro" al fine di migliorare la governance e la collaborazione tra servizi pubblici e privati accreditati, valorizzando in particolare il ruolo di quest'ultimi che agiscono in via integrativa e non sostitutiva dei servizi pubblici al fine di completare la gamma, migliorare la qualità e ampliare la diffusione sul territorio dei servizi.

## 6.1 Rinvio al Piano 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 le linee strategiche del proprio piano di attività 2020 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.

Il Piano di attività dell'Agenzia 2020 dovrà dare attuazione alle linee di indirizzo e gestione previste all'interno del "Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego e delle Politiche Attive del Lavoro 2019-2021, approvato dalla Giunta regionale con DGR 1996 dell'11/11/2019, in attuazione del Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 74 del 28/06/2019.

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 anche mediante il rafforzamento delle competenze degli operatori e delle infrastrutture dei servizi per il lavoro pubblici ed il miglioramento dei processi gestionali e di servizio e dei sistemi informativi dei Centri per l'Impiego;
- l'elaborazione di atti di indirizzo finalizzati a razionalizzare e omogeneizzare le modalità di erogazione dei servizi da parte dei Centri per l'Impiego. Focus specifico è rappresentato dal servizio incrocio domanda offerta di lavoro, e l'individuazione di modalità attuative omogenee e standardizzate su tutto il territorio regionale, coerenti con le innovazioni legislative anche in funzione di un'adeguata prevenzione e contrasto della corruzione;
- 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 che nei Servizi centrali, interventi 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.

Tutti questi obiettivi saranno perseguiti in coerenza con le innovazioni legislative ed in funzione di un'adeguata prevenzione e contrasto della corruzione.

## PARTE III MISURE GENERALI

In questa sezione del Piano saranno descritte le aree a rischio corruzione che saranno prese a riferimento per il triennio 2020-2022.

### 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.

Le “Aree a rischio corruzione”, secondo la determinazione ANAC n. 12 del 2015, non modificata dal PNA 2016, si distinguono in “Generali”, riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni, e “Specifiche”, quelle che le singole Amministrazioni individuano, in base alla tipologia di ente di appartenenza (Ministero, Regione, Comune, ecc.), del contesto, esterno e interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

#### 7.1 Aree a rischio “generali”

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 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. “general”.

### 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.

### 7.3 Determinazione delle Aree a rischio corruzione

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

AREE A RISCHIO GENERALI	
AREE	SOTTO-AREE
1. <b>Acquisizione e gestione del personale</b>	1.1. Reclutamento 1.2. Progressioni di carriera (es.: <i>progressioni orizzontali, conferimento responsabilità Posizioni Organizzative</i> ) 1.3. Valutazione del personale (dirigente e non dirigente) 1.4. Autorizzazione di incarichi extraistituzionali

<p><b>2. Contratti pubblici</b></p>	<p>2.1 Affidamento di lavori e opere pubbliche</p> <p>2.1.1 Programmazione</p> <p>2.1.2 Progettazione</p> <p>2.1.3 Selezione del contraente</p> <p>2.1.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>2.1.5 Esecuzione del contratto</p> <p>2.1.6 Rendicontazione del contratto</p> <p>2.2 Acquisizione di servizi</p> <p>2.2.1 Programmazione</p> <p>2.2.2 Progettazione</p> <p>2.2.3 Selezione del contraente</p> <p>2.2.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>2.2.5 Esecuzione del contratto</p> <p>2.2.6 Rendicontazione del contratto</p> <p>2.3 Acquisizione di forniture/beni</p> <p>2.3.1 Programmazione</p> <p>2.3.2 Progettazione</p> <p>2.3.3 Selezione del contraente</p> <p>2.3.4 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>2.3.5 Esecuzione del contratto</p> <p>2.3.6 Rendicontazione del contratto</p>
<p><b>3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (es.: concessioni, autorizzazioni, provvedimenti equivalenti comunque denominati)</p>	<p>3. 1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>)</p> <p>3.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)</p>
<p><b>4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b> (es.: erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)</p>	<p>4.1. Provvedimenti amministrativi vincolati (<i>nell'an e nel contenuto</i>)</p> <p>4.2. Provvedimenti amministrativi discrezionali (<i>nell'an e/o nel contenuto</i>)</p>

<p><b>5. Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio</b></p>	<p>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 (<i>acquisti, alienazioni, concessioni ecc.</i>)</p>
<p><b>6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b></p>	<p>6.1 Controllo su atti (<i>es.: atti di controllo dei bilanci; atti di controllo dei provvedimenti, atti di controllo su autocertificazioni</i>) 6.2 Ispezioni (<i>es.: verbali e altri tipi di atti di natura ispettiva o di vigilanza o di inchiesta</i>) 6.3 Sanzioni (<i>amministrative, disciplinari ecc.</i>)</p>
<p><b>7. Incarichi e nomine</b></p>	<p>7.1. Conferimento di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali 7.2. Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (<i>incarichi professionali, occasionali, collaborazioni gratuite, tirocini, stage...</i>) 7.3 Collaborazioni con persone giuridiche pubbliche e private o associazioni di fatto (<i>es: collaborazioni sulla base di convenzioni ex art. 15 L. 241/90 e di leggi speciali</i>) 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 (<i>es.: nomine/designazioni in Fondazioni bancarie, associazioni</i>)</p>
<p><b>8. Affari legali e contenzioso</b></p>	<p>8.1 Contenzioso stragiudiziale (<i>es.: procedure di mediazione e conciliazione</i>) 8.2 Contenzioso giudiziario</p>

AREE A RISCHIO SPECIFICHE	
AREE	SOTTO-AREE
<b>9. Incrocio domanda /offerta di lavoro</b>	9.1 Collocamento ordinario 9.2 Collocamento mirato

## 8. Misure generali di prevenzione della corruzione

Sono di seguito individuate tutte le misure generali e obbligatorie già attuate dall’Agenzia regionale per il lavoro e da attuare a partire dal 2020 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’Agenzia Regionale per il Lavoro, 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.

La proposta di Codice è stata oggetto di un processo di partecipazione che ha visto il coinvolgimento del personale e la positiva valutazione dell’Organismo Indipendente di Valutazione.

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”.

### 8.3 Rotazione del personale

Le misure in materia di rotazione dei dirigenti che gestiscono processi amministrativi inseriti in aree a rischio corruzione, saranno adottate dall’Agenzia nel corso dei prossimi anni tenuto conto che l’Agenzia, in quanto Ente di neonata istituzione come sopra descritto, ha attribuito

per la prima volta incarichi dirigenziali nel corso dell'anno 2017 e, di conseguenza, in riferimento al presente piano triennale, si trova ancora ad essere in una fase di prima attribuzione di tutti gli incarichi dirigenziali.

Le misure in materia di rotazione dirigenziale saranno quindi sviluppate in una fase successiva al rinnovo degli incarichi dirigenziali e solo dopo una più compiuta definizione della struttura organizzativa e la conclusione delle procedure selettive attualmente in corso con l'assunzione di nuovi dirigenti e collaboratori di cat. B, C e D. Nello specifico, parallelamente alla strutturazione organizzativa sarà compiuto nel corso del 2020 e 2021, in riferimento all'attribuzione di nuovi incarichi dirigenziali, la procedura di interpello prevista dall'art. 19 del D.lgs. 165/2001.

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

L'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia Romagna, 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 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, che si colloca nel contesto delineato dalla precedente determinazione n. 533/2018 con la quale è stato approvato il codice di comportamento di tutti i dipendenti dell'ARL.

Dotata di un proprio piano di contrasto e prevenzione della corruzione e per la trasparenza in armonia con la pianificazione della Giunta Regionale, 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 dell'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.

Nello specifico, 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 alle unità organizzative costituite.

In attuazione alla normativa in esame tutti i collaboratori dell'ARL, prima della formale assegnazione, sono stati invitati a comunicare l'eventuale titolarità di interessi finanziari e 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).

Tutte le dichiarazioni sostitutive sono state raccolte ad aprile 2019.

Nel mese di luglio 2019, la struttura di staff dell'RPCT ha avviato la complessa attività di vigilanza e controllo con il sorteggio del Servizio sul quale, ai sensi dell'art. 12 della Determinazione 1/2019, si sarebbero concentrati i controlli a campione.

È stata quindi completata la prima fase del procedimento di controllo, consistente nella verifica sulla regolare acquisizione di tutte le dichiarazioni afferenti il Servizio sorteggiato (n. 89 per l'insieme dei collaboratori e Dirigenti del Servizio Operazioni Area Ovest).

Successivamente, in relazione al Servizio sorteggiato, è stata impostata la seconda fase del procedimento inerente al controllo sostanziale di veridicità sulle dichiarazioni raccolte, previa ulteriore estrazione a campione del 5% dei nominativi del Servizio Ovest.

### **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'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia-Romagna 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. Pertanto, l'applicazione delle disposizioni concernenti l'inconferibilità e l'incompatibilità degli incarichi dirigenziali è stata puntualmente garantita, 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.

Le dichiarazioni acquisite sono state, inoltre, esposte sulla pagina web di "amministrazione trasparente" dell'Agenzia, in attuazione delle disposizioni normative contenute nel D.lgs. 33/2013.

In virtù dell'art. 14 comma 1quinquies del D.lgs. 33/2013, in concomitanza con le designazioni delle Posizioni Organizzative dell'Agenzia, istituite con la Determinazione n. 519 del 24/04/2019, ed del successivo conferimento delle deleghe di competenza dirigenziale a settembre 2019, sono state richieste e acquisite le dichiarazioni afferenti l'assenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità e le eventuali altre cariche presso enti pubblici o privati e incarichi con oneri a carico della finanza pubblica da tutte le Posizioni Organizzative dell'Agenzia.

Le informazioni raccolte dalle Posizioni Organizzative dell'Agenzia, opportunamente minimizzate sul fronte della protezione dei dati personali, sono state infine pubblicate nella corrispondente sezione di Amministrazione Trasparente dell'ARL.

Infine, nel corso di novembre 2019 sono stati effettuati i sorteggi sul servizio e sui nominativi da sottoporre a controllo, sono quindi stati espletati i controlli sulle dichiarazioni ricevute, come stabilito dall'obiettivo 5 del PTPCT 2019/2021. Il verbale 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.”*

L'Agenzia regionale per il lavoro si è conformata alla disciplina nazionale e alle disposizioni regionali con l'introduzione di una apposita clausola di incompatibilità ai sensi dell'art. 53 comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001 per gli affidatari di contratti stipulati con l'ARL.

### **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 RPC 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, più volte richiamato.

Ciò premesso, l'Agenzia regionale per il lavoro 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, più volte richiamato.

### **8.9 Tutela del *whistleblower***

In attuazione delle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", introdotte dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, l'Agenzia regionale per il lavoro, a seguito dell'approvazione del Codice di comportamento, - approvato con DD. n. 533 del 24/5/2018-, ha istituito una casella di posta elettronica dedicata alla segnalazione di eventuali illeciti, irregolarità o violazioni al Codice di comportamento stesso mediante l'utilizzazione di apposita modulistica da inviare all'Agenzia all'indirizzo di posta elettronica [ARLwhistleblower@regione.emilia-romagna.it](mailto:ARLwhistleblower@regione.emilia-romagna.it) a tale indirizzo accede l'RPCT.

### **8.10 Formazione del personale**

La formazione rappresenta una leva strategica non solo per qualificare e rafforzare le competenze dei collaboratori ma anche per prevenire possibili eventi corruttivi. Nel corso del 2019 è stato proposto un percorso formativo in materia di trasparenza amministrativa rivolto dapprima alla rete dei referenti per l'anticorruzione e la trasparenza dell'ARL, ai dirigenti e a tutti i titolari di posizione organizzativa, che verrà esteso nel corso del 2020 a tutti i collaboratori dell'ARL. Sono stati, inoltre, proposti seminari specialistici di approfondimento e formazione in tema di redazione del piano triennale anticorruzione, in tema di trasparenza e valutazione del rischio corruttivo rivolto ad alcuni componenti dello staff dell'RPCT. Ulteriori attività formative hanno visto la partecipazione di singoli collaboratori direttamente impegnati in ambiti, risultati a più alto rischio corruttivo come in tema di acquisizione di beni e servizi.

L'Agenzia intende proseguire l'attività di formazione sia direttamente attraverso l'approvazione di un proprio piano formativo che mediante la collaborazione con l'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. In particolare, nell'ambito delle attività promosse dalla Rete per l'integrità e la trasparenza si colloca un corso specifico in materia di prevenzione della corruzione che tutti i collaboratori dell'ARL potranno fruire dalla piattaforma regionale per la formazione a distanza.

### **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.

L'Agenzia regionale per il lavoro intende conformarsi alle direttive contenute nelle suddette disposizioni nel quadro delle misure da adottare nel 2021.

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

Grazie alla recente legge regionale, 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 SEL. L'Agenzia, inoltre, ha promosso in collaborazione con la Regione, l'organizzazione della giornata della trasparenza che si è tenuta il 3 dicembre 2019 dal titolo "Il difficile equilibrio tra trasparenza e protezione dei dati personali" che ha visto la partecipazione anche degli RPCT di altri Enti regionali quali ERGO e Arpa oltre l'ARL.

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.

### **8.13 Monitoraggio dei tempi procedurali**

Nel corso del 2019 è stata realizzata la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di competenza dell'Agenzia con indicazione dei tempi procedurali, 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. Nel corso del 2020 si intende avviare l'attività di monitoraggio dei tempi procedurali relativamente ad alcune tipologie di procedimenti in analogia con quanto viene svolto dalla

Regione Emilia Romagna, nello specifico, saranno presi in esame dei provvedimenti ascrivibili alla tipologia delle autorizzazioni.

#### **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**

Il sistema dei controlli interni rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione. L'Agenzia, già recepita con propria determinazione n. 1293 dell'11/12/2017 la disciplina regionale di cui alla DGR 468/2017, ha adottato il proprio sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa di atti e provvedimenti con determinazione del Direttore n.1473 del 26/11/2019.

In attuazione di quanto previsto l'Agenzia ha avviato e portato a termine nel mese di dicembre 2019 una fase sperimentale di controllo atti finalizzata a valutarne l'impatto organizzativo e funzionale; nonché a misurare e calibrare gli effetti che lo stesso potrà produrre sull'organizzazione complessiva dell'ARL. Tale controllo ha avuto ad oggetto 10 atti estratti a sorteggio tra tutti i servizi dell'ARL ed è stato compiuto da un collegio tecnico composto da membri dei servizi centrali e membri dei servizi territoriali.

La finalità attribuita al piano dei controlli è 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 speciale per diffondere buone prassi amministrative e prevenire fatti di cattiva amministrazione.

#### **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. 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 procedurali, 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 -

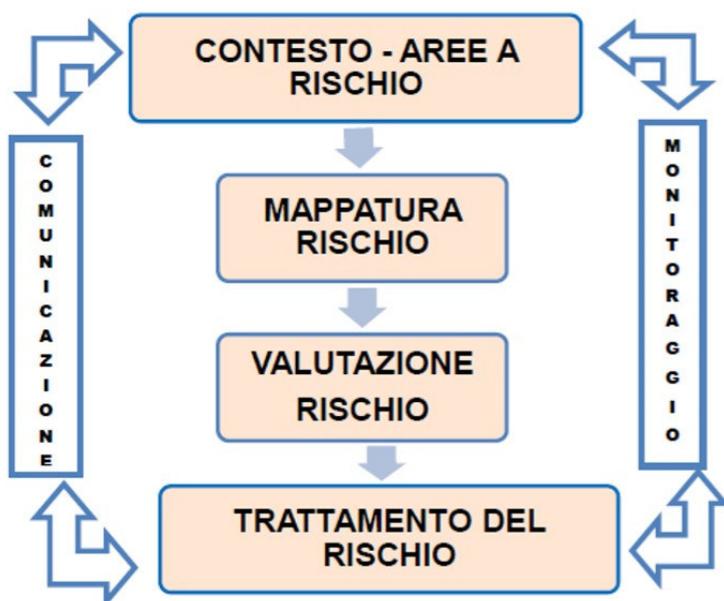
PTPCT - 2019/2021 dell'Agenzia regionale per il lavoro - ARL – Raggiungimento degli obiettivi N. 1,2,3, e 4 del PTPCT".

## PARTE IV- PIANIFICAZIONE TRIENNIO 2020-2022

### 9. Il processo di gestione del rischio. Metodologia

Il processo di gestione del rischio, come delineato e raccomandato dal Piano Nazionale Anticorruzione, rivisto con la recentissima delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, si concretizza in una metodologia che prevede diverse macro-fasi, di seguito descritte e sinteticamente rappresentate nella seguente figura:

Fig. 4 – Ciclo di gestione del rischio



Dopo avere già esaminato il contesto (esterno ed interno) e le Aree a rischio corruzione, in questo capitolo del Piano, saranno descritte le macro-fasi inerenti:

- la mappatura del rischio,
- la valutazione del rischio,
- il trattamento del rischio.

Inoltre, si evidenzieranno le attività di monitoraggio e riesame del Piano, nonché le fasi di comunicazione e consultazione.

#### 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 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.

### 9.1.2 Prodotti della fase

L'attività di questa fase consente attraverso l'applicativo informatico, di generare il **Catalogo dei Processi Amministrativi**, classificati per Area (non a rischio o a rischio e, in quest'ultimo caso, per quale Area di rischio) e per sotto-area.

### 9.1.3 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

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 *dall'Autorità Nazionale Anticorruzione*, ha apportato una profonda innovazione nella metodologia valutativa del rischio corruttivo rispetto all'impianto di tipo quantitativo descritto nell'allegato 5 del PNA 2013.

La nuova metodologia proposta da ANAC è improntata sull'approccio qualitativo che stima l'esposizione al rischio in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi su specifici indicatori. Al contrario nell'approccio quantitativo sinora praticato, le valutazioni emergevano in esito all'applicazione di una matrice numerica basata sul calcolo della probabilità e dell'impatto di un evento rischioso.

L'Agenzia, nonostante la sua recente costituzione ha completato nel corso dello scorso anno la mappatura e la valutazione dei processi ascritti ad aree di rischio, grazie anche al supporto della rete dei referenti per l'anticorruzione e la trasparenza, composta da rappresentanti di tutti i servizi dell'Agenzia.

La valutazione dei rischi effettuata nel 2019 ha seguito l'approccio quantitativo, la cui metodologia è stata descritta analiticamente nella DD. N. 99 del 31/1/2019 e i cui risultati sono confluiti nell'aggiornamento al piano approvato a giugno 2019 (DD 845 del 28/6/2019).

La mappatura ha consentito l'identificazione e la ricognizione di tutti i processi di competenza dell'Agenzia ed è stata utile per la contestuale ristrutturazione organizzativa dell'Ente, a cui è stato collegato il rinnovato disegno organizzativo, in termini di ruoli e responsabilità.

Stante il valore organizzativo assunto dalla mappatura e dalla valutazione dei processi l'Agenzia vuole salvaguardare il lavoro svolto che ha visto un impegno considerevole dell'RPCT, della struttura di staff e della rete dei referenti dell'anticorruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'Agenzia intende approfondire il nuovo approccio metodologico, sperimentando gradualmente l'impianto valutativo nel corso del 2020 per arrivare in maniera progressiva all'applicazione sistematica della nuova metodologia a tutti i processi mappati. In particolare, si intende applicare inizialmente il nuovo approccio solo ad alcuni processi riconducibili all'area di rischio specifica dell'ARL: "incrocio domanda/offerta di lavoro", sul quale peraltro l'Agenzia intende introdurre delle linee guida per uniformare i comportamenti e garantire degli standard di prestazione omogenei in tutta la regione.

Nell'approccio qualitativo l'attività di valutazione ha ad oggetto ogni singolo processo amministrativo, o fase di esso.

L'attività di valutazione del rischio corruzione si articola a sua volta nelle tre sotto-fasi, in successione cronologica tra loro, indicate nel seguente schema grafico:



### 9.2.2. Sotto-fase della identificazione del rischio

Prima di procedere all'identificazione del rischio (*melius*: degli eventi rischiosi), che può pregiudicare il conseguimento dell'obiettivo, occorre avere ben chiaro quest'ultimo.

L'obiettivo che, in generale, l'Agenzia regionale per il lavoro 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.).

Considerata l'ampia definizione di "corruzione" accolta dal PNA e quindi nel presente Piano, i possibili eventi che possono comportare dei rischi sono tutti quelli che siano 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 elencati nel Catalogo dei Processi Amministrativi, siano fatti opportunamente emergere i possibili eventi che possono pregiudicare il pubblico interesse, in deroga ai principi di imparzialità, legalità, buono 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 dovrà 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, sul ritardo non occasionale nella conclusione di procedimenti amministrativi;
2. Segnalazioni di casi di cattiva amministrazione pervenute direttamente al RPCT dai c.d. whistleblower e da utenti esterni;
3. Focus group del RPCT e/o componenti del suo staff con il Referente Anticorruzione 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);
4. Monitoraggio annuale sui procedimenti disciplinari, in particolare per violazioni al Codice di comportamento;
5. Monitoraggio sugli eventuali procedimenti giudiziari penali e amministrativo-contabili, nonché sui ricorsi amministrativi;
6. Registrazione degli articoli di stampa, tramite disamina della rassegna stampa predisposta dalla apposita struttura organizzativa dell’Ente, inerenti fatti in cui sono coinvolti componenti gli organi, direttore, dirigenti o funzionari, con impatto negativo sulla reputazione e l’immagine dell’Ente;
7. Indicazioni fornite dal PNA e dalle 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 dai componenti del suo staff assieme al Referente coordinatore e dai dirigenti, P.O. e/o funzionari che operano direttamente nel processo amministrativo analizzato.

L’identificazione, mira ad individuare quali eventi rischiosi possano interessare il tipo di processo analizzato e quali altri eventi, in precedenza non registrati, possono presentarsi.

L’analisi deve ricercare **la causa dell’evento rischioso**, il che facilita poi anche l’individuazione della misura di contrasto più adeguata.

A titolo esemplificativo, **cause** dell’evento rischioso possono essere:

- **monopolio di potere** (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);
- **eccessiva discrezionalità** (es.: assenza di predeterminazione di criteri generali e oggettivi, assenza di una procedura scritta);
- **assenza o carenza di controlli interni;**
- **eccessiva complessità del processo e/o presenza di eccessivi oneri burocratici;**
- **mancanza di chiarezza normativa o della disciplina amministrativa del processo;**
- **assenza o carenza di trasparenza;**
- **non adeguata formazione degli addetti.**

### 9.2.3 Attori della fase

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 titolari di Posizione Organizzativa competenti per settore. A tali “gruppi di lavoro”, informali, devono partecipare inoltre i Referenti Anticorruzione 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.

### **9.3 Trattamento del rischio corruzione**

#### **9.3.1 Attività della fase**

Dopo la mappatura, l'analisi e la valutazione dei processi classificati come a rischio corruzione effettuata nel 2019, data la complessità dell'operazione, si ritiene di procedere alla successiva fase di trattamento del rischio, con individuazione delle misure da introdurre per eliminare o, se non possibile, almeno ridurre il rischio nel 2020.

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.

##### **9.3.1.1. 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.

##### **9.3.1.2 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, secondo quanto desumibile dal PNA come modificato dalla determinazione n. 12 del 2015 di ANAC, 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.

### 9.3.1.3 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.

### 9.3.2 Prodotti della fase

L'attività di questa terza fase deve consentire l'elaborazione di un "Documento di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione".

### 9.3.3 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 2021, ma già a partire dal 2020 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.

#### 9.4.2 Monitoraggio del PTPC

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

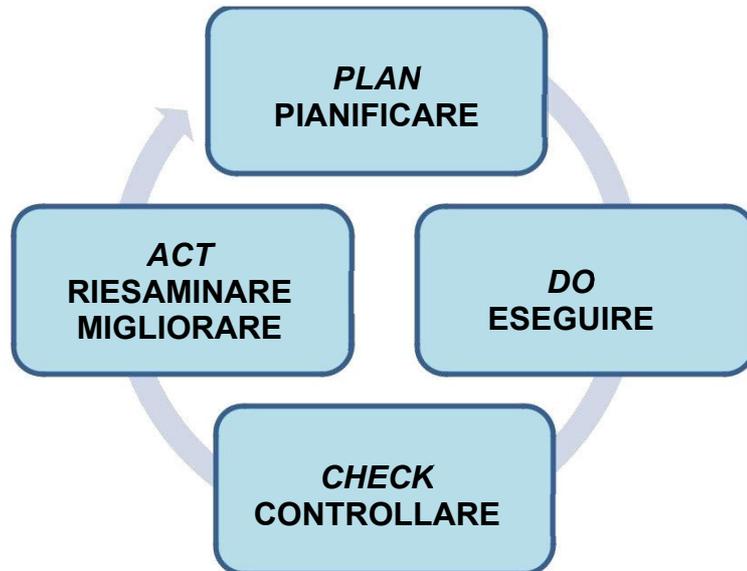
- di norme legislative di modifica o attuazione della L.190/2012 e decreti attuativi;
- di norme giuridiche e tecniche sopravvenute in materia di gestione del rischio corruzione, compresi eventuali nuovi o ulteriori indirizzi del Piano Nazionale Anticorruzione;
- di leggi e regolamenti, europei, nazionali e regionali, che modificano le competenze e le attività della Regione Emilia-Romagna;
- 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:

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



## 9.5. Consultazione e canali d'ascolto

### 9.5.1 Consultazione

L'Agenzia Regionale per il Lavoro, 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:

- Parti sociali (Organizzazioni sindacali e datoriali) presenti nella Commissione Regionale Tripartita (L.R. 12/2003);
- 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);
- 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:**

- 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 2020-2022

### 10.1 Obiettivi e descrizione delle misure

Si precisa, ai fini della Programmazione delle misure e delle azioni per il triennio 2020-2022, 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 2020-2022

Le misure generali e/o obbligatorie, che interesseranno il triennio **2020-2022**, sono programmate in dettaglio solo per l'anno 2020, 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 2020

Ob.	n.	Misura (descrizione)	Termine di attuazione	Titolare/i del rischio	Indicatore di realizzazione	Risorse
3/O	1	Programmazione dei percorsi formativi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2020	31.12.2020	Responsabile del Servizio Affari generali, Bilancio Risorse Umane in collaborazione con RPCT della Regione	Programmazione di percorsi che coinvolgano il 100% del personale dell'Agenzia non ancora formato Se raggiunto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- il 100% = 100% dell'obiettivo;</li> <li>- il 90% = 90% dell'obiettivo;</li> <li>- il 80% = 80% dell'obiettivo</li> </ul>	Personale del servizio affari generali, bilancio e risorse umane e dello staff del RPCT
3/O	2	Realizzazione dei percorsi formativi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'anno 2020	31.12.2020	Responsabile del Servizio Affari generali, Bilancio Risorse Umane in collaborazione con RPCT della Regione	Conclusione dei percorsi formativi programmati di almeno il 70% del personale destinatario Se raggiunto: <ul style="list-style-type: none"> <li>- il 70% = 100% dell'obiettivo;</li> <li>- il 60% = 90% dell'obiettivo;</li> <li>- il 50% = 80% dell'obiettivo</li> </ul>	Personale dello staff del RPCT
1/O	3	Sperimentazione dell'attività di valutazione del rischio con la metodologia di tipo qualitativo	30.12.2020	RPCT e tutti Dirigenti dell'ARL	Realizzazione della valutazione del rischio di almeno il 5% dei processi mappati dell'ARL. Se raggiunto entro: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottobre 100%</li> <li>- Novembre 90%</li> <li>- Dicembre 80%</li> </ul>	Personale dello staff del RPCT e referenti rete e tutti i dirigenti dell'ARL.

1/O	4	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	31.12.2020	Responsabile del Servizio Affari generali, Bilancio 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, bilancio e risorse umane e dello staff del RPCT
1/O	5	Monitoraggio annuale procedimenti disciplinari e dei reclami inoltrati all'Agenzia	31.12.2020	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura	Documento di monitoraggio (SI/NO)	Personale dello staff del RPCT
3/O	6	Approvazione di un disciplinare che regoli l'accesso relativo alle tre tipologie per i Servizi di Staff dell'Agenzia	31.12.2020	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura	Approvazione del disciplinare Se raggiunto entro: - ottobre 100% - novembre 95% - dicembre 90%	Responsabile del Servizio Affari generali, Bilancio Risorse Umane e Personale dello staff del RPCT
3/O	8	Implementazione e gestione del registro unico degli accessi sul sito Amministrazione trasparente in equilibrio con le esigenze di tutela della privacy	30.9.2020	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura	Pubblicazione del registro: Se raggiunto entro: - Luglio 100% - Settembre 90% - Dicembre 80%	RPCT e tutti i dirigenti responsabili di struttura
1/O	9	Monitoraggio sulla corretta applicazione in applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001	31.12.2020	Responsabile del Servizio Affari generali, Bilancio Risorse Umane in collaborazione con RPCT della Regione	Realizzazione dei controlli a campione in una percentuale non inferiore al 5% e redazione di un verbale sull'esito dei controlli. (SI/NO)	Responsabile del Servizio Affari generali, Bilancio Risorse Umane

3/O	10	Produzione di linee guida finalizzate ad omogeneizzare la procedura di incrocio domanda/offerta di lavoro e ridurre la discrezionalità.	31.9.2020	Tutti i Dirigenti responsabili	Approvazione di linee guida: Se raggiunto entro: - Luglio 100% - Agosto 90% - Settembre 80%	Tutti i Dirigenti responsabili Attività di un apposito gruppo di lavoro interambito.
2/O	11	Utilizzo di una piattaforma informatizzata per effettuare la verifica dei requisiti per l'ammissibilità preventiva dei tirocini formativi.	31.12.2020	RPCT e Responsabile del servizio Integrativo Politiche attive	Utilizzo della piattaforma nel 100% delle istruttorie di ammissibilità Se raggiunto entro: - ottobre 100% - novembre 95% - dicembre 90%	RPCT e Responsabile del servizio Integrativo Politiche attive

## Programma Anni 2021

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 2021-2023	31.1.2021	Responsabile prevenzione e corruzione	Adozione del Piano	Personale già assegnato alla Struttura RPCT
3/O	2	Programmazione interventi formativi anno 2021	31.6.2021	Responsabile prevenzione e corruzione	Proposta formale del RPCT	Personale già assegnato alle strutture dei titolari del rischio
3/O	3	Attuazione degli interventi formativi previsti per l'anno 2021	31.12.2021	Responsabile del Servizio Affari generali, Bilancio Risorse Umane	90% del personale destinatario con frequenza pari almeno al 70% del percorso complessivo	Personale già assegnato alle strutture dei titolari del rischio

1/0	4	Prosecuzione della valutazione del rischio dei processi mappati con la metodologia di tipo qualitativo	31.12.2021	RPCT e tutti Dirigenti dell'ARL	Valutazione del 50% dei processi mappati	Personale dello staff del RPCT e referenti rete e tutti i dirigenti dell'ARL.
1/0	5	Attuazione di misure specifiche su personale e acquisizione di beni e servizi	31.12.2021	RPCT e tutti Dirigenti dell'ARL	Avvio di almeno due attività formative dedicate in materia	Personale del servizio affari generali, bilancio e risorse umane e tutti i dirigenti dell'ARL.

### Programma Anni 2022

1/0	1	Approvazione del Piano triennale Prevenzione della corruzione 2020--2022	31.1.2022	RPCT	Adozione del Piano	Personale già assegnato alla Struttura RPCT
3/0	2	Programmazione e interventi formativi anno	31.3.2022	RPCT	Proposta formale del RPCT	Personale già assegnato alle strutture dei titolari del rischio
3/0	3	Attuazione degli interventi formativi previsti per l'anno 2022	31.12.2022	Responsabile del Servizio Affari generali, Bilancio 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
1/0	4	Completamento della valutazione del rischio dei processi mappati con la metodologia di tipo qualitativo	31.12.2022	RPCT e tutti Dirigenti dell'ARL	Valutazione del 100% dei processi mappati	Personale dello staff del RPCT e referenti rete e tutti i dirigenti dell'ARL

## PARTE V -SEZIONE TRASPARENZA

### 11. Premesse

La presente sezione individua le iniziative dell'Agenzia Regionale per il Lavoro 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);

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, co. 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);

Sono inoltre definiti:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, e le relative azioni attuative.

Si evidenzia che L'Agenzia regionale per il lavoro, 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'Agenzia Regionale per il Lavoro la missione e gli obiettivi della sua attività sono delineati in modo molto chiaro dalla Legge Regionale 13/2015 istitutiva dell'Agenzia. La trasparenza è dunque una linea strategica di intervento trasversale a tutta l'attività dell'Agenzia regionale per il lavoro 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 in data 16 aprile 2019 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 2020 è quello di proseguire nel complesso lavoro di raccolta e sistematizzazione delle informazioni pubblicate e di mantenere periodico la propria sezione web con il costante aggiornamento periodico.

Alla luce di quanto fin qui premesso, anche per il triennio 2020-2022 l'Agenzia Regionale per il Lavoro 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, 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:

- Adozione di un disciplinare che regoli gli aspetti organizzativi dell'esercizio delle diverse tipologie del diritto di accesso e ne promuova l'attuazione per i servizi di staff;
- l'implementazione ed aggiornamento costante della sezione trasparenza del sito dell'ARL.

### 12.1 Adozione di un disciplinare che regoli gli aspetti organizzativi dell'esercizio delle diverse tipologie del diritto di accesso e ne promuova l'esercizio

L'Agenzia intende dotarsi di un atto organizzativo che disciplini la distribuzione dei compiti e l'ordine delle attività connesse alle tre diverse tipologie di accesso previste dalla legge: documentale, civico e 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. 898 del 21 giugno 2017 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 deve essere accolta consapevolmente e quindi deve essere 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 nella determinazione n. 898/2017 e considerando gli aspetti organizzativi dell'accesso civico semplice e generalizzato.

L'Agenzia intende regolare 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).

### **12.1.1 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 la propria determinazione n. 898/2017.

La richiesta di accesso si riferisce a dati contenuti in un documento determinato, o quanto meno determinabile, detenuto dall'Agenzia regionale per il lavoro 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.

### **12.1.2 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, 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.

## **12.2 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 dalle 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. Questo strumento attuativo delle regole della trasparenza amministrativa dimostra effettivamente come sia possibile ridurre i tempi per la pubblicizzazione degli atti e provvedimenti amministrativi.

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.

## **12.3 Il processo di attuazione del programma**

### **12.3.1. Governance, relazioni e operatività a supporto della trasparenza**

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;
- sovrintende 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 specificato nell'allegato 1 al presente piano svolgono anche il ruolo di responsabili della trasmissione dei dati di propria competenza al responsabile della pubblicazione, individuato nel Responsabile del Servizio Affari generali, bilancio e risorse umane e in subordine, nella P.O. Affari Generali.

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";
- 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'Agenzia Regionale per il Lavoro.

## 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 regionale per il lavoro 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 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 RPCT 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. 284

del 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, a partire dal prossimo aggiornamento del piano, è quello di coinvolgere in futuro le OO.SS., la RSU, il C.U.G., poi i principali *stakeholders*, nonché quello di trovare tempi e modi per coinvolgere gli utenti destinatari dei servizi dell'Agenzia Regionale per il Lavoro.

La consultazione è avvenuta in via informatica nel corso di Gennaio 2020, con pubblicazione sul web istituzionale dell'Agenzia, per 10 giorni, in modo da dare la possibilità di partecipare agli *stakeholders* esterni e inoltre, con notifica di avvenuta pubblicazione a tutti i dipendenti dell'Agenzia. Nel lasso di tempo segnalato non sono pervenute segnalazioni.

#### **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*".

In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, esso non deve essere trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica, ma deve essere oggetto di pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'avvenuta pubblicazione sul sito web, inoltre, deve essere oggetto di segnalazione, via mail personale, a ciascun dipendente e collaboratore regionale e all'RPCT della Giunta della Regione Emilia-Romagna.

In fase di reclutamento, occorre segnalare al neo-assunto la pubblicazione del Piano e il suo obbligo di prenderne conoscenza sul sito web dell'Amministrazione.



### ALLEGATO 1) 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
<b>Disposizioni generali</b>	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) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	P.O. Affari Generali	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio 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 <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Affari Generali	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio 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)		
			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)		
			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	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL

**ALLEGATO 1) 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 1) 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
<b>Organizzazione</b>	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)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), 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. e), 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. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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 2, 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 3, 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 1) 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. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. e), 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Affari Generali	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio 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 1) 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, Bilancio 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)		
<b>Consulenti e collaboratori</b>	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, Bilancio 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 1) 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	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
		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)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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. e) 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. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		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 2, 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).		
		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 1) 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 1) 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
<b>Personale</b>	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	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	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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 1) 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. 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, Bilancio e Risorse umane	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuno	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio 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. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno 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. 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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio 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, Bilancio e Risorse umane		
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, Bilancio e Risorse umane		

**ALLEGATO 1) 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. 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)		Risorse umane
	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, Bilancio 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, Bilancio 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, Bilancio 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, Bilancio 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 1) 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. Risorse Umane	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio 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)		
<b>Bandi di concorso</b>	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 nonché 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, Bilancio e Risorse umane
<b>Performance</b>	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, Bilancio 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, Bilancio 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, Bilancio 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)			
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 1) 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 pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	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 ( <a href="#">link</a> 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 ( <a href="#">link</a> 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 1) 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)		
				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)		
		Art. 22, c. 2, 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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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)		
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 1) 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	Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, 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 inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	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 1) 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
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		ciascuna P.O. individuata come RPA	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
		Art. 35, c. 1, lett. b), 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. c), 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 riguardano	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) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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, nonché 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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
		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)		
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)					

## ALLEGATO 1) 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
	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, Bilancio 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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Supporto giuridico e contratti	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. Supporto giuridico e contratti	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane

## ALLEGATO 1) 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
	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	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
		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		
		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	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo		

**ALLEGATO 1) 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
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - 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	P.O. Supporto giuridico e contratti	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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		<b>Affidamenti</b> 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		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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		
		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 ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)		

**ALLEGATO 1) 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		
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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)	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)		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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. c), 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. d), 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 1) 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)		
<b>Bilanci</b>	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 Patrimonio	Dirigente professional bilancio
		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)		
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	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)		
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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 affari generali, bilancio 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)		

**ALLEGATO 1) 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
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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.A.C.	P.O. Affari Generali	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio 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)		
	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 1) 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	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
	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	Direttore ARL	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
		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)	Dirigente professional bilancio	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane
	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	P.O. Affari generali	Dirigente Servizio Affari Generali, Bilancio e Risorse umane	

**ALLEGATO 1) 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	
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	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. Bilancio e Patrimonio	Dirigente professional bilancio	
	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)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici			Trimestrale (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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative 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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	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)
(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	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

**ALLEGATO 1) 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
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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)		
<b>Informazioni ambientali</b>		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'ambito 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'ambito 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)					
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo non applicabile all'ARL	Obbligo non applicabile all'ARL
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 1) 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
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		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)		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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, bilancio 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		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	P.O. Affari Generali	Dirigente affari generali, bilancio 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, nonché 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 1) 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.dat.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	P.O. tecnologie e sviluppo ICT	Dirigente affari generali, bilancio 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	....	P.O. Affari Generali	Dirigente affari generali, bilancio e risorse umane