arca

Puglia Centrale

Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare

EURHONET European Housing Network

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2019-2021

APPROVATO CON DECRETO DELL'AMMINISTRATORE UNICO N._____

arca
Puglia Centrale
Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare

SOMMARIO

PREMESSA ..... - 4 -
PARTE I ..... - 7 -
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ..... - 7 -
Art. 1 ..... - 7 -
Disposizioni Generali ..... - 7 -
Art. 2 ..... - 8 -
Il contesto esterno all'Ente ..... - 8 -
Art. 3 ..... - 10 -
Il contesto interno all'Ente ..... - 10 -
Art. 4 ..... - 11 -
Finalità preventive del PTPCT e definizione degli Obiettivi strategici ..... - 11 -
Art. 5 ..... - 14 -
Figure giuridiche interne coinvolte ..... - 14 -
Art. 6 ..... - 14 -
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Attività del Gruppo di Lavoro Anticorruzione. ..... - 14 -
Art. 7 ..... - 16 -
I compiti dei Dirigenti, dei Responsabili di P.O./A.P. e dei dipendenti ..... - 16 -
Art. 8 ..... - 17 -
Ufficio dei Procedimenti Disciplinari – Attuazione Regolamento ..... - 17 -
Art. 8 bis ..... - 17 -
Collegio dei Revisori dei Conti ..... - 17 -
Art. 8 ter ..... - 17 -
Comitato Unico di Garanzia ..... - 17 -
Art. 8 quater ..... - 17 -
Società vigilate ed Enti di diritto privato ..... - 17 -
Art. 8 quinquies ..... - 17 -
Organismo Indipendente di Valutazione ..... - 17 -
Art. 9 ..... - 18 -
La gestione del rischio corruzione ..... - 18 -
Art. 10 ..... - 18 -
Individuazione delle attività a rischio ..... - 18 -
Art. 11 ..... - 20 -
Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio ..... - 20 -
Art. 12 ..... - 20 -
Misure generali obbligatorie e Speciali finalizzate alla prevenzione del rischio ..... - 20 -
Art. 13 ..... - 32 -
Attività di sinergia tra Misure anticorruzione, controlli interni e ciclo della performance ..... - 32 -
Art. 14 ..... - 32 -
Responsabilità ..... - 32 -
Art. 15 ..... - 33 -
Modelli di dichiarazione ..... - 33 -
Modello A ..... - 34 -
Modello B ..... - 35 -
PARTE II ..... - 36 -
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ..... - 36 -
Art. 16 ..... - 36 -
La nuova Trasparenza amministrativa – novità normative – definizioni degli obiettivi strategici in materia di trasparenza amministrativa ..... - 36 -

Art. 17 ..... - 40 -
I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ..... - 40 -
Art. 18 ..... - 40 -
Obblighi di pubblicazione. Rinvio alla griglia adottata con Delibera Anac n. 1310/2016 ..... - 40 -
Art. 19 ..... - 41 -
Misure per garantire l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico ed accesso civico generalizzato ..... - 41 -
Art. 20 ..... - 41 -
Regole procedurali di responsabilizzazione ..... - 41 -
Art. 21 ..... - 42 -
Rapporto fra privacy e trasparenza ..... - 42 -
Art. 22 ..... - 42 -
Relazioni con il pubblico ..... - 42 -
Art. 23 ..... - 43 -
Front Office ..... - 43 -
Art. 24 ..... - 44 -
Ufficio stampa e notiziario dell'Ente – "Abitiamo" ..... - 44 -
Art. 25 ..... - 44 -
Social network – Facebook ..... - 44 -
Art. 26 ..... - 45 -
Entrata in vigore del PTPCT 2019-2021 ..... - 45 -

PREMESSA

L'Arca Puglia Centrale, in sede di approvazione definitiva del Piano per la Prevenzione della Corruzione 2019 - 2021, ha tenuto conto di quanto evidenziato dall'Anac con la Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e delle previsioni contenute nell'alveo del PNA 2018, approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.

Il Piano anticorruzione dell'Ente, adottato in attuazione dell'art. 1 comma 2 della L.190/2012, innova il pregresso Piano in alcuni sue parti e meglio identifica la "missione" aziendale per il prossimo triennio, allo scopo di istituire a regime il monitoraggio delle misure anticorruzione, coinvolgendo i Dirigenti, le Posizioni organizzative/Alte professionalità, i componenti dell'Organismo Interno di Valutazione, i componenti del Cug, i componenti dell'UPD, i Revisori dei Conti e i dipendenti tutti.

Il Piano dell'Ente si estende altresì nei confronti di tutti i coloro che hanno rapporti negoziali con l'Ente.

L'Arca Puglia Centrale, sulla base dell'analisi dei succitati esiti evidenziati dall'Anac nella citata Delibera 1208/2017, ha aggiornato il proprio Piano inserendo, nei rispettivi competenti articoli, gli elementi di approfondimento individuati dall'Anac.

In ragione delle previsioni contenute nel PNA 2018, il presente Piano recherà una previsione su base triennale divisa per gli anni 2019, 2020 e 2021 con misure generali e specifiche aziendali a valenza generalizzata per tutti i Dirigenti, le Posizioni Organizzative/Alte Professionalità ed i dipendenti.

Anche nell'anno 2019 ed a seguire negli anni successivi, in linea di continuità con la buona esperienza avviata nel corso dell'anno 2018 e con lo sforzo operativo degli Uffici coinvolti, l'Ente continuerà a svolgere le attività di controllo degli atti, con la integrazione delle misure anticorruzione recate nel Piano e nel rispetto dei contenuti della Relazione annuale dell'RPCT, con approvazione di una direttiva annuale dell'RPCT entro 90 giorni dalla cessazione del semestre di riferimento e comunque non oltre il 30 ottobre 2019, che curerà sia i tempi ed i modi della verifica sia, soprattutto, gli atti da sottoporre a verifica, con le percentuali degli atti da verificare. All'esito dell'approvazione del verbale di verifica, il RPCT invierà, laddove se ne ravvisi la necessità, direttive/raccomandazioni di conformazione agli uffici interessati.

L'ARCA Puglia Centrale, investirà sulla formazione di tutti i dipendenti, come strumento per prevenire ogni forma di illegalità per promuovere la trasparenza ma anche per consentire forme di rotazione del personale e, laddove non possibile per la carenza fisiologica di personale attesa l'assenza strutturale di dipendenti, agevolando forme di "*segregazione delle funzioni",* prevista dal Par.7.2 del PNA 2016, consistente nell'affidamento delle varie fasi del procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Verrà ulteriormente pubblicizzato l'uso della piattaforma informatica per le segnalazioni di anonimato, al fine di dare attuazione da una parte alla L.179/2017 e dall'altra al "Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) approvato da Anac e pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19 novembre 2018 ed entrato in vigore il 4 dicembre 2018.

L'uso della piattaforma informatica si aggiunge al modulo cartaceo allegato al presente Piano

ed adeguatamente modificato che dovrà essere inviato unicamente all'RPCT in busta chiusa anonima recante ad oggetto "*Segnalazione anonima*". In virtù della delicatezza della segnalazione e dei contenuti ivi presenti, la segnalazione non può essere conosciuta da altri dipendenti presenti nell'Ente, attesa la necessità di garantire il totale anonimato della persona segnalante.

Il RPCT si riserva nel corso dell'anno 2020 di adottare una direttiva ad hoc sul funzionamento della piattaforma, all'uopo avvalendosi delle Linee Guida Anac in materia che dovranno essere adottate nel corso dell'anno 2019 come stabilito dall'Autorità nel PNA 2018.

Nel corso del triennio ed in base al calendario recato nel Piano, al fine di dare attuazione alle previsioni contenute nel PNA 2016 ed alle Linee Guida UIF – Banca di Italia approvate con provvedimento del Direttore del 23 aprile 2018 e pubblicate in Gazzetta Ufficiale il 19 novembre 2018 n. 269 recante "*Istruzioni sulle comunicazioni di dati ed informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*", verrà istituito all'interno dell'Ente il Gestore Antiriciclaggio, con provvedimento dell'Amministratore unico, al quale competerà ovviamente il compito di diramare precipue direttive sulla osservanza delle misure. In ragione della necessaria e preventiva mappatura dei processi e del coinvolgimento dei responsabili P.O./A.P soprattutto delle Aree di rischio, ci si riserva di introdurre misure antiriciclaggio collegate alle misure anticorruzione solo all'esito della verifica dei rischi dei procedimenti esistenti e comunque non prima del 30 gennaio 2020.

Il Piano della formazione dovrà curare poi almeno una sessione dedicata alla disciplina antiriciclaggio e rivolta a tutti i dipendenti.

Nel corso dell'anno 2019 preferibilmente entro il 30 novembre e quale migliore pratica per gli anni successivi 2020 e 2021, l'Ente organizzerà una Giornata della Trasparenza per rendere partecipi gli utenti dei risultati raggiunti e della rinnovata missione aziendale.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza curerà entro il 30 luglio di ogni anno una verifica straordinaria sulle pubblicazioni presenti all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente, a campione e su 5 sezioni del 1° semestre, all'uopo inviando direttive di conformazione ai Dirigenti ed alle P.O./A.P. per l'adeguamento a norma.

Allo scopo di garantire, poi, il rispetto della disciplina, è intenzione dell'Ente di dotarsi: 1) di un Codice di Comportamento aggiornato che tenga conto delle Linee Guida Anac che verranno approntate nel corso dell'anno 2019 come si evince dal PNA 2018 approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, da approvarsi nel corso dell'anno 2020; 2) di una short list per gli incarichi legali predisposta con criteri di selettività in linea con le previsioni contenute nella Linea Guida Anac n. 12/2018 e rispettosa dei parametri relativi all'equo compenso di cui al D.M. n. 37/2018 da adottarsi entro il 30 novembre 2019, quest'ultima a cura della Segreteria Organi Istituzionali e Ufficio Stampa.

Il Piano si compone di due Sezioni e di cinque allegati. Segue l'indice.

È confermata in linea tendenziale la mappatura dei processi anche per il trienno 2019-2021, adeguatamente svolta nel pregresso triennio ed in questa sede confermata, attesa l'assenza di vicende sopravvenute che ne hanno legittimato una modifica. Qualora Anac adotterà una Linea Guida di snellimento del processo di gestione del rischio, l'Ente procederà, laddove necessario e comunque non prima del 30 gennaio 2020, alla modifica della mappatura dei processi.

È confermata altresì la griglia della trasparenza amministrativa, già approvata con Delibera n. 1310/2016.

Costituiscono allegati al presente Documento programmatico i seguenti:

Allegato 1	All.1 Mappatura processi
Allegato 2	All.2 Criteri valutazione rischio indicati nel PNA 2013
Allegato 3	All.3 Griglia Trasparenza ed indicazione Referenti della Pubblicazione
Allegato 4	All.4 Standard di pubblicazione
Allegato 5	All.5 Referenti adempimenti All.3

PARTE I

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1
Disposizioni Generali

Il Piano anticorruzione dell'Ente, adottato in attuazione dell'art. 1 comma 2 della L.190/2012, innova il pregresso Piano in alcuni sue parti e meglio identifica la "missione" aziendale per il prossimo triennio, allo scopo di istituire a regime il monitoraggio delle misure anticorruzione, coinvolgendo i Dirigenti, le Posizioni organizzative/Alte professionalità, e i dipendenti tutti.

Le succitate disposizioni sono esecutive delle leggi e delibere Anac contenute nei Piani pregressi cui si aggiungono le seguenti ulteriori fonti ovvero:

- Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016 recante "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'Anac in caso di incarichi inconferibili e incompatibili";*
- Decreto legislativo del 10 agosto 2018 n. 101 recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".*
- Delibera Anac n. 138 del 21 febbraio 2018 recante "*Linee Guida n. 1 - Indirizzi generali sull'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria aggiornate al d.lgs. n. 56 del 19/4/2017*".
- Delibera Anac n. 206 del 1 marzo 2018 recante "*Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici*".
- Delibera Anac n. 318 del 28 marzo 2018 recante "*Linee Guida n. 9, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Monitoraggio delle amministrazioni aggiudicatrici sull'attività dell'operatore economico nei contratti di partenariato pubblico privato»*;
- Delibera Anac n. 424 del 2 maggio 2018 recante " *Linee Guida n. 2, di attuazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Offerta economicamente più vantaggiosa*";
- Delibera Anac n. 614 del 4 luglio 2018 recante "*Linee Guida n. 11 recanti «Indicazioni per la verifica del rispetto del limite di cui all'articolo 177, comma 1, del codice, da parte dei soggetti pubblici o privati titolari di concessioni di lavori, servizi pubblici o forniture già in essere alla data di entrata in vigore del codice non affidate con la formula della finanza di progetto ovvero con procedure di gara ad evidenza pubblica secondo il diritto dell'Unione europea».*
- Delibera Anac n. 907 del 24 ottobre 2018 recante "*Linea guida affidamenti servizi legali*";
- Delibera Anac n. 1074 del 21 novembre 2018, recante il PNA 2018, quale atto di indirizzo per gli Enti in attuazione del DL 90/2014;

- Regolamento Anac del 7 dicembre 2018 "*Per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso*".
- Dei precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, approvati ai sensi delle Normative temporalmente vigenti, il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione rappresenta lo Strumento pianificatorio e regolatore del complesso e dettagliato Sistema di Contrasto alla Corruzione dell'Agenzia per la Casa e l'Abitare, (Arca Puglia Centrale).

Art. 2
Il contesto esterno all'Ente

"L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera con riferimento ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni".

TERRITORIO DI COMPETENZA:

Arca Puglia Centrale ha sede e competenza nei territori ove già insediato e operante l'ex Istituto Autonomo per le Case Popolari della Provincia di Bari, ovvero Bari e Provincia con una vasta dislocazione geografica oltre ai 7 dei 10 Comuni che fanno parte della Provincia BAT e precisamente: Andria, Barletta, Bisceglie, Canosa di Puglia, Minervino Murge, Spinazzola e Trani.

Può operare in altri territori, d'intesa con le altre agenzie territorialmente competenti (Arca Nord Salento, Arca Jonica, Arca Capitanata e Arca Sud Salento) e nel territorio di paesi comunitari nell'ambito di programmi internazionali.

Per garantire i servizi fondamentali di front-office agli assegnatari della provincia BAT (Barletta-Andria-Trani), l'Arca Puglia Centrale ha istituito, ai sensi della Legge 22/2014, un Ufficio operativo distaccato ad Andria, utilizzando personale dell'Ente.

POPOLAZIONE

La Città Metropolitana di Bari, dal l gennaio 2015 sostituisce la soppressa provincia di Bari. Fa parte delle 14 Città Metropolitane istituite in data 8 aprile 2014. Si estende su una superficie di 3.825 km^2 e comprende 41 comuni.

La densità abitativa, che misura la concentrazione di individui sul territorio, è pari a 329,74 abitanti per km^2 su una superficie di 3.862,88 km^2 per un totale di 1.263.820 residenti.

I 7 Comuni della BAT hanno una popolazione totale di 352.840.

L'Agenzia opera sul territorio della Città Metropolitana di Bari e su parte del territorio della provincia BAT, ed ha realizzato nel corso dei 110 anni di costituzione, importanti complessi edilizi in tutti i comuni delle province di Bari e della attuale BAT.

La Città Metropolitana di Bari è l'area metropolitana più popolata della Regione, la 3^ del Mezzogiorno dopo Napoli e Palermo.

Se consideriamo che la densità media della popolazione italiana è di 200 ab./km^2e che le Città Metropolitane di Napoli e di Palermo hanno una densità di 2629 ab./ km^2 e 256 ab./km^2, si può evincere che c'è un utilizzo molto squilibrato del territorio nazionale e una eccessiva concentrazione della popolazione in alcune aree. Ciò può dipendere da diversi fattori come quelli contingenti, strutturali, geofisici, socio-culturali, di urbanizzazione etc..

CONDIZIONI SOCIO ECONOMICHE DEL TERRITORIO

L'indagine svolta dall'Istat in riferimento all'anno 2015 e rappresentata nel "Rapporto annuale 2016" presenta un ciclo economico del paese in moderata ripresa, dopo la contrazione del Pil negli ultimi tre anni.

Ci si è avvalsi altresì della Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata reperibile all'indirizzo web:
http://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata.

Così come riportato da uno studio della Banca d'Italia "Economie Regionali - Economia della Puglia" del 2016, il mercato del lavoro pugliese ha beneficiato della moderata ripresa dell'attività economica.

Gli occupati sono tornati a crescere, registrando un incremento superiore alla media nazionale.

L'aumento, per lo più nella prima parte dell'anno, ha riguardato soprattutto le posizioni a tempo determinato, interessando esclusivamente gli individui con livelli di istruzione medi e bassi.

Il tasso di disoccupazione si è ridotto al 19,7%, soprattutto per effetto della flessione della disoccupazione di lungo periodo, che tuttavia continua a costituire oltre i tre quinti del totale.

Il tasso di occupazione nei primi mesi del 2015 ha segnato una variazione positiva raggiungendo il 55,7%, con una crescita dell'occupazione femminile pari al 46,8%, come riportato nel rapporto di aggiornamento sull'occupazione reso noto dal Centro Studi di Confartigianato Puglia.

Secondo i dati riportati dalla Camera di Commercio di Bari nell'ambito della XIV giornata dell'economia, le province di Bari e Barletta-Andria-Trani si confermano nel 2015 tra le più dinamiche sul piano economico e l'area metropolitana di Bari rappresenta il cuore del sistema economico regionale.

Nel 2015, nelle province di Bari e Barletta-Andria-Trani, l'andamento demografico ha presentato un tasso di sviluppo imprenditoriale pari allo 0,73% (differenza tra tasso di natalità, pari a + 6,08%, e tasso di mortalità, pari a 5,35%), in linea con la media nazionale (0,78%).

Le aziende registrate al 31 dicembre 2015 erano 151.550 (rispetto alla stessa scadenza del 2014 le unità in più sono state 605), di queste 129.999 risultavano attive, 9.597 risultavano inattive, 8.162 erano in scioglimento o liquidazione, 3.717 con procedure concorsuali in corso, 75 sospese. La maggior parte delle 151.550 imprese opera nel commercio, 29,7%, il 24,4% nei servizi, il 17,5% nell'agricoltura, il 9,8% nell'industria, il 7% non sono classificate.

Sono i settori dell'agricoltura e dei servizi e, in parte, dell'industria, a fornire la più elevata componente positiva allo sviluppo, mentre altri settori produttivi, come costruzioni e commercio, appaiono in affanno, contribuendo a questo risultato con un diverso grado di vitalità.

Sono in crescita anche i "contratti di rete" e le start up innovative, nuove forme societarie che associano facilità smart e attrattiva high tech o green.

Secondo gli ultimi dati disponibili (aprile 2016), nelle province di Bari e Barletta-Andria-Trani, sono 479, oltre la metà di quelli pugliesi (889), i soggetti che hanno aderito ad almeno un contratto di rete.

Va evidenziato a riguardo la particolare posizione geografica pugliese e la vicinanza ad altri Paesi con alta concentrazioni di criminalità: si pensi all'Albania ed al Montenegro da dove proviene copiosa droga e tabacco di contrabbando e dove, in seguito, vengono reinvestiti i proventi del malaffare.

È doveroso palesare che l'Agenzia ha rivolto particolare attenzione verso i quartieri periferici così detti "difficili" dove insistono popolosi complessi di edilizia residenziale pubblica ed ha, di concerto con le Forze dell'Ordine, organizzato ed eseguito numerosi blitz di demolizione di

manufatti costruiti abusivamente e di sgombero di immobili occupati in maniera forzosa, al fine di ripristinare la legalità.

Le operazioni sono state illustrate e concordate con il Comitato per l'Ordine e la Sicurezza insediato presso la Prefettura di Bari.

Analoga attenzione è stata rivolta nei 48 Comuni della Provincia di Bari ed al fine della tempestiva risoluzione delle varie problematiche, con molti Sindaci, sono state organizzate Conferenze di Servizi ai sensi dell'art. 14 della legge 241/90 così come modificato dalla D.Lgs. n. 127/2016.

Nell'ultimo periodo sono stati registrati segnali di infiltrazioni della criminalità nel sistema produttivo, si pensi al settore dei lavori pubblici, dove gli imprenditori sono stati taglieggiati dalle organizzazioni malavitose, così come si evince dalle notizie a mezzo stampa.

Art. 3
Il contesto interno all'Ente

L'inquadramento del contesto interno all'Ente richiede, un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Devono emergere:

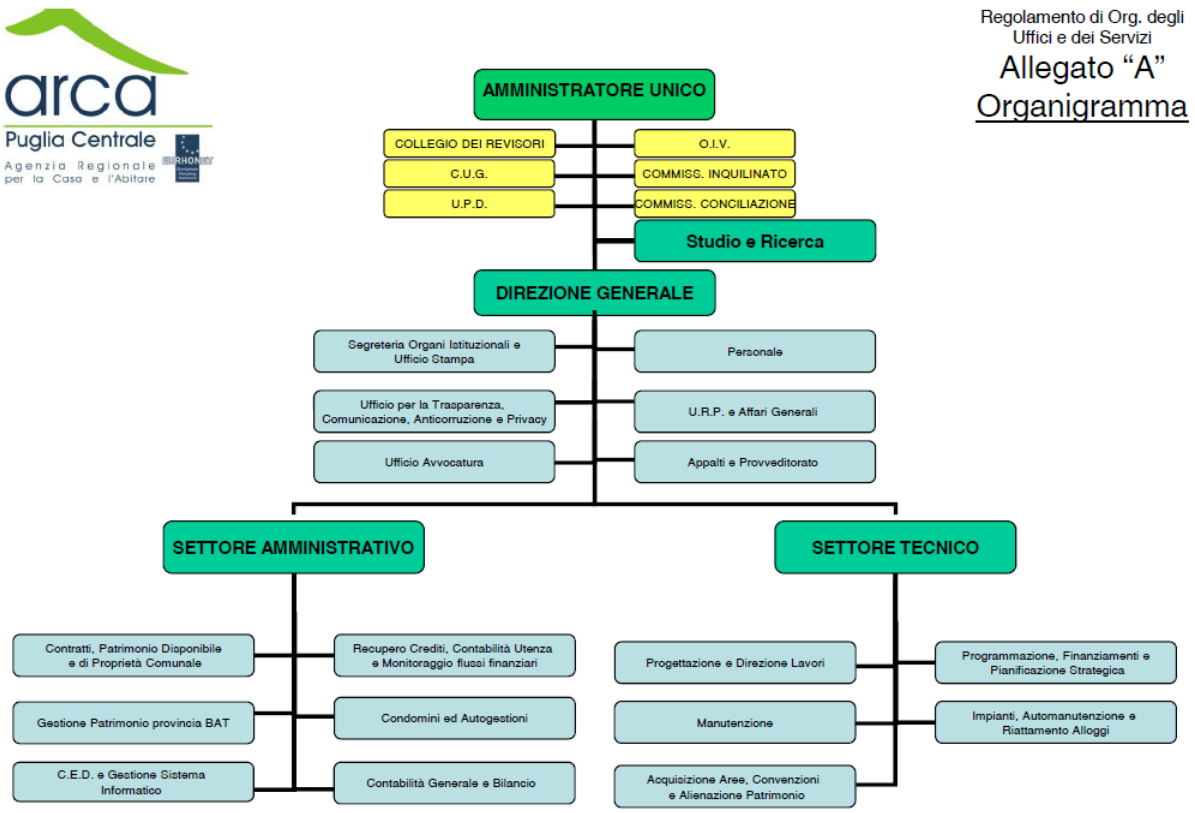
- elementi soggettivi: necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo, i Dirigenti ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla struttura organizzativa;
- elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne (UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio - Principi e linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione).

In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.

A seguito delle vicende giudiziarie che hanno interessato l'Ente nell'anno 2017 - R.G.N.R. … Omissis Procura della Repubblica c/o il Tribunale di Bari e che hanno riguardato alcuni soggetti, anche di vertice, di questo Ente, l'Amministrazione, nel corso dell'anno 2018, ha elaborato linee guida per l'attivazione dei controlli interni.

L'attività svolta dall'Ente deve essere oggetto di un'analisi che ha portato attraverso la Mappatura dei Processi a definire, nel particolare, le Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Per la mappatura vale in sostanza quanto già detto nel Piano pregresso, non avendo subito i procedimenti modifiche rilevanti. È opportuno sottolineare che la mappatura è stata effettuata sulla base della macro struttura approvata con Decreto dell'Amministratore Unico n. 25 del 3/3/2017 che tuttavia è stata aggiornata con decreto dell'Amministrare Unico n. 101 del 18/12/2018 come nel seguito riportata:



L'attuale dotazione organica dell'Ente, aggiornata alla data del 31/12/2018 così come comunicato dal competente Ufficio Personale, è costituita da n. 111 risorse umane, di cui n. 3 di profilo dirigenziale.

Sono Referenti per la pubblicazione, in attuazione delle obbligatorie previsioni contenute nell'art. 2 della Delibera Anac n. 1310/2016 e dell'allegato C3 del PNA 2013 i Dirigenti e i dipendenti le cui attività sono riportate nell'allegato 3 ed i cui nominativi sono riportati nell'allegato 5, parte integrante di questo documento. Anche detti allegati sono stati redatti sulla base della macro struttura di cui al Decreto dell'Amministrore Unico n. 25/17.

Art. 4
Finalità preventive del PTPCT e definizione degli Obiettivi strategici

Le Finalità del Piano triennale per la prevenzione della corruzione sostanzialmente non possono distaccarsi da quelle di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, che agisce a titolo di guida nella corretta applicazione della materia, stante la natura di atto di indirizzo ascritta al PNA dal DL 90/2014.

Ne deriva che al PTPCT è necessario che conseguano, in fase di prevenzione dei fenomeni corruttivi a livello di Ente, già previsti dai precedenti piani triennali adottati:

a) la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;

b) l'aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
c) la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Assume una speciale rilevanza l'abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il sistema di monitoraggio quale parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, si determina una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.

Il Piano prevederà a tal proposito infatti misure ulteriori di controllo per prevenire fatti di reato e/o di illegalità in generale.

Costituiscono contenuto necessario del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012 e dell'art. 2 della Delibera Anac n.1310 del 28 dicembre 2016, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza indicati dall'Organo di indirizzo politico nell'ambito della declinazione delle linee programmatiche di indirizzo generale 2019-2021 approvate con Decreto dell'Amministratore Unico n. 102 del 18/12/2018 di seguito riportati:

1. Incremento delle attività di formazione del personale anche ai fini della successiva rotazione del personale.
2. Continuazione dei processi di rotazione del Personale, con particolare riguardo alla rotazione ordinaria.
3. Implementazione dei processi di verifica e controllo sugli atti adottati dall'Ente, al fine di garantire il rispetto delle misure anticorruzione e trasparenza.

Con successivo Decreto dell'Amministratore Unico n. 3/19 sono stati definiti specifici obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvati il 15 gennaio 2019:

1 **Implementazione dei processi di verifica e controllo sugli atti adottati dall'Ente, al fine di garantire il rispetto delle misure anticorruzione e trasparenza. Monitoraggio sul costante utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della normativa vigente e delle determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia, anche attraverso l'attuazione e l'integrazione del sistema del monitoraggio di controllo interno;**
Descrizione: L'obiettivo è quello di consentire forme diffuse di controllo di legittimità degli atti dell'Agenzia, a tutela della legalità, della cultura dell'onestà e dell'integrità, della trasparenza, della correttezza, della buona fede, della lealtà e del reciproco rispetto, anche con l'ausilio dei risultati conseguiti dal monitoraggio dei controlli interni nell'anno 2018 e nell'applicazione attenta del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n.62/2013) e del relativo Codice di comportamento dei dipendenti dell'Arca Puglia Centrale adottato con Decreto 17 del 31 gennaio 2017, che verrà aggiornato nel 2020 alla luce del rimando previsto da Anac nel PNA 2018 a successivo Linee Guida Anac di approvazione del Codice di Comportamento. Le verifiche dovranno concentrarsi anche sull'assenza dei conflitti di interesse.

2 **Miglioramento della qualità complessiva del sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità, fruibilità alle informazioni ed attuazione di una progressiva implementazione della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni, in materia di trasparenza con particolare attenzione "all'oscuramento dei dati personali" così come definiti dal Regolamento UE 679/2016 GDPR adottato dall'Agenzia con Decreto dell'A.U. n. 52/2018.**

Descrizione: L'obiettivo è quello di garantire, attraverso una sempre più dettagliata e tempestiva divulgazione delle attività dell'Agenzia sul proprio sito istituzionale, la fruibilità delle informazioni da parte dei soggetti interessati e deve concretizzarsi in un miglioramento della qualità dei dati pubblicati, anche in formato di tipo aperto ed in un costante aggiornamento degli stessi.

3 **Incremento delle attività di formazione del personale anche ai fini della successiva rotazione del personale. Aggiornamento periodico e costante del personale in servizio, anche attraverso la promozione e l'organizzazione di iniziative interne ed esterne per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.**
Descrizione: L'obiettivo è quello di prevedere meccanismi di formazione del personale al fine di garantire la migliore attuazione e controllo sulle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione nonché consentire l'individuazione dei processi decisionali maggiormente esposti al rischio di corruzione o illegalità, prevedendo strumenti operativi e procedurali atti a prevenire detto rischio. La formazione anticorruzione, che si aggiunge a quella ordinaria del personale dell'Ente, dovrà essere finanziata con capitoli di bilancio ad hoc all'uopo costituiti, in deroga ai limiti contenuti nel DL 78/2010, trattandosi di formazione obbligatoria, secondo i principi enunciati dalla giurisprudenza contabile oramai unanime. La formazione dovrà essere implementata anno per anno, anche sulla tutela della privacy collegata alla trasparenza, quale baluardo di legalità per consentire una successiva rotazione del personale.

4 **Ricerca di un feedback da parte degli stakeholders e di altri soggetti portatori di interessi sull'andamento delle azioni intraprese in materia di trasparenza. Verifica delle misure di Trasparenza ed organizzazione della Giornata della Trasparenza.**
Descrizione: L'obiettivo è quello di ricevere un qualificato "*ritorno*" rispetto alle procedure attuate in materia di trasparenza atteso che l'Agenzia ha sempre sostenuto iniziative per favorire forme di partecipazione civica tese al dialogo, all'interscambio con le altre istituzioni pubbliche, con le Università e le Associazioni presenti sul territorio nell'ottica della riqualificazione dei rapporti fra cittadini e istituzioni, principio angolare delle riforme degli ultimi anni nella P.A.. A tal proposito si reputa opportuno organizzare a regime una Giornata della Trasparenza.

5 **Processi di rotazione del personale, con attenzione alla rotazione ordinaria.**
Descrizione: L'obiettivo è quello di assolvere al dato legislativo sia relativo alla rotazione straordinaria (già prevista nel DLGS 165/2001) sia soprattutto alla rotazione ordinaria, al ricorrere delle condizioni previste nel PTPCT e delle situazioni che agevolino situazioni atte a prevenire fenomeni di reato e/o di illegalità. Tanto in attuazione di quanto espressamente disposto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, come modificata dal D. Lgs. n. 97/2016 e, in ossequio alla Deliberazione di Giunta Regionale n.1359 del 24/7/2018 rubricata "*Rotazione degli Incarichi. Linee guida regionali"*, al fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione, nei settori più esposti alla corruzione (settori ed aree esposte al rischio indicati nel piano), programmando un piano pluriennale di rotazione del personale, il tutto compatibile con la continuità dell'azione amministrativa ed in presenza di figure ritenute fungibili anche per titoli di studi posseduti.

Art. 5
Figure giuridiche interne coinvolte

Il PTPCT coinvolge a pieno titolo giuridico, gli Organi dell'Ente, sia politici che tecnici.

In virtù delle passate esperienze e delle Raccomandazioni Anac, e della Determinazione Anac 28 ottobre 2015, n. 12, tutti i dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella programmazione ed attuazione delle misure anticorruzione.

All'Organo di indirizzo politico è demandato il compito di definire gli obiettivi strategici, che sono stati riportati nell'alveo dell'art. 4, che confluiscono all'interno del Piano anticorruzione predisposto dall'RPCT al fine di garantirne l'adozione da parte dell'Organo politico entro il 31 gennaio di ogni anno.

Art. 6
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Attività del Gruppo di Lavoro Anticorruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), rappresenta il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della Prevenzione del Sistema Anticorruzione, e delle Garanzie di Trasparenza e di Comportamento.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'interno dell'Ente è individuato nella persona della dott.ssa Anna Carmela PICOCO, la quale ha il compito di sottoporre il Piano all'approvazione dell'Organo di indirizzo politico, di curarne la diffusione e vigilare sul suo rispetto, procedendo in corso ad eventuali aggiornamenti che dovessero risultare necessari all'esito delle attività di monitoraggio.

Il Piano anticorruzione deve inoltre:

a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16 dell'art 1 della Legge 190/12 e smi anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione;
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, individuato ai sensi del comma 7 dell'art 1 della Legge 190/12 e smi, 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.

Il Responsabile individuato ai sensi del predetto comma 7 provvede anche:

a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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;
c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11 dell'art 1 della Legge 190/12 e smi.

Gruppo strategico di lavoro.

In attuazione delle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 2.3 della Circolare n.1/2013 del Dipartimento di Funzione Pubblica, per le funzioni di monitoraggio e di attuazione degli adempimenti anticorruzione e di quelli in materia di trasparenza amministrativa, il RPCT si avvale dell'Ufficio per la Trasparenza, Comunicazione, Anticorruzione e Privacy.

L'Ufficio in virtù delle attività di rilevante impatto strategico e nevralgico per l'Ente, usufruisce, per il Piano Anticorruzione, anche della collaborazione del personale della Segreteria Organi Istituzionali e Ufficio Stampa o di altra struttura all'uopo individuata per gli adempimenti anticorruzione.

Al Gruppo di Lavoro così costituito deve essere garantita, con priorità sugli altri dipendenti, una formazione permanente specifica, viste le continue novità ed aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che trova copertura nell'ambito di un capitolo dedicato di bilancio destinato alla Formazione anticorruzione e trasparenza, in deroga ai limiti contenuti nell'alveo dell'art. 13 del DL 78/2010, in linea con la unanime giurisprudenza contabile.

I poteri del Responsabile anticorruzione sono recati nelle previsioni delle leggi nazionali, del PNA, del presente Piano.

Le tutele dell'RPCT sono altresì ulteriormente garantite dalle previsioni contenute nel Regolamento approvato da Anac il 18 luglio 2018 e pubblicato in Gazzetta ufficiale il 9 agosto 2018, n.184, relativo all' "*Esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione.*

Il Responsabile anticorruzione soggiace alle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 1 comma 12 della L. 190/2012.

In particolar modo il RPCT raccomanda lo svolgimento delle attività formative, anche su base pluriennale al fine di comprendere se vi siano ipotesi reali di rotazione del personale adeguate principalmente ai dipendenti della Struttura dell'Ente, con priorità per chi si trova in aree di rischio, vigila sull'attuazione delle misure anticorruzione, cura l'acquisizione delle dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità sulle quali effettua un controllo a campione.

Unitamente alle funzioni obbligatorie indicate per legge, per il periodo di validità del presente Piano e con funzione di misure aggiuntive, il RPCT procederà ad effettuare:

a) Monitoraggio semestrale a campione sull'andamento dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione. Ciascun Dirigente inoltrerà un Report sullo stato di attuazione delle misure. L'adeguamento costituirà obiettivo di valutazione da parte dell'Organo di valutazione ai sensi dell'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012. La presente Misura avrà decorrenza a partire dal 30 giugno 2020 e si estenderà, qualora lo si riterrà opportune anche alle P.O./A.P.
b) Verifica a campione, del rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, almeno una volta all'anno e preferibilmente entro il 30 luglio di ogni anno.
c) Verifica del rispetto delle richieste di accesso civico generalizzato.

Art. 7
I compiti dei Dirigenti, dei Responsabili di P.O./A.P. e dei dipendenti

Ogni Dirigente, ogni Responsabile di P.O., ogni incaricato di Alta Professionalità, ogni Dipendente deve osservare le misure contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, essendo queste obbligatorie.

Entro 15 giorni dall'approvazione del Piano 2019-2021, verrà inviata una specifica comunicazione a tutti i dipendenti dell'Ente, con valenza di notifica a tutti gli effetti di legge, con la quale si parteciperà l'avvenuta adozione del Piano, disponendone l'attuazione sotto la propria responsabilità.

I Dirigenti provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nell'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per il triennio 2019- 2021 ci si avvarrà della mappatura già svolta per il triennio 2018-2020.

Per i Dirigenti vale la disciplina prevista dall'art art. 16 comma 1 lett.L quater del d.lgs 165/2001, di talchè essi partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

In senso innovativo e solo per reati di natura corruttiva, la rotazione straordinaria potrà essere disposta dal Dirigente, sentito l'Amministratore Unico ed il RPCT quale misura di prevenzione, anche nella ipotesi in cui il dipendente sia stato raggiunto da una informazione di garanzia ai sensi dell'art. 369 c.p.p. con conseguente avvio dell'azione disciplinare da parte dell'UPD. Sul punto si rinvia alla disciplina recata nella Misura Generale MG 12.

I Referenti, individuati nelle P.O./A.P., con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012, ogni sei mesi. La relazione è pubblicata per esteso nella Sezione Amministrazione trasparente.
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Ciascun Dirigente e Posizione Organizzativa dovrà curare, il monitoraggio dei tempi di conclusione del procedimento tra tutti quelli ascrivibili e rientranti nel proprio settore, pubblicare i dati in rapporto ai servizi loro assegnati secondo la griglia adottata dall'ANAC con Delibera n. 1310/2016 ed allegata al presente piano quale parte integrante e sostanziale.

A decorrere dal 30 giugno 2020, i Dirigenti e qualora possibile anche le P.O./A.P., adotteranno un Report infrannuale, su modello standard predisposto dall'RPCT, dove verranno indicate le misure adottate e le eventuali criticità riscontrate, il rispetto dei tempi del procedimento, il rispetto delle misure sul conflitto di interesse, il rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza ed altre eventuali misure ivi recate.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o integrità di cui al presente Piano, prevedendo specificamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti

rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo; di conseguenza producono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione report singolo sul rispetto dinamico del presente obbligo.

Ai Dirigenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 50/2016.

Art. 8
Ufficio dei Procedimenti Disciplinari – Attuazione Regolamento

L'Amministratore Unico, con Decreto n. 102 del 15 novembre 2017, ha approvato il "Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari".

All'UPD compete il compito di

a) svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
b) provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
c) operare in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Ai componenti dell'UPD si applicano le regole e le misure contenute nel presente Piano.

Art. 8 bis
Collegio dei Revisori dei Conti

Il Collegio dei Revisori dei Conti, nell'ambito delle sue competenze, provvede a segnalare eventuali criticità indicate nel Piano Anticorruzione.

Ai componenti del Collegio si applicano le regole e le misure contenute nel presente Piano.

Art. 8 ter
Comitato Unico di Garanzia

Il Comitato Unico di Garanzia, nell'ambito delle sue competenze, provvede a segnalare eventuali criticità indicate nel Piano Anticorruzione.

Ai componenti del Comitato si applicano le regole e le misure contenute nel presente Piano.

Art. 8 quater
Società vigilate ed Enti di diritto privato

L'Ente non dispone di società partecipate ed Enti di diritto privato né di quote in altri Enti.

Art. 8 quinquies
Organismo Indipendente di Valutazione

L'OIV, nell'ambito delle sue competenze, provvede ad effettuare la valutazione dei Dirigenti ed a svolgere attività ai sensi dell'art. 1 comma 8 bis della L. 190/2012 e smi.

Ai componenti si applicano le regole e le misure contenute nel presente Piano.

Art. 9
La gestione del rischio corruzione

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi.

La Gestione del Rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli Enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle Performance o in documenti analoghi; pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi ed individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- misure da realizzare e tempistica.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendiati nelle tabelle di gestione del rischio di cui all'allegato n. 1.

La mappatura dei processi presuppone la identificazione dei processi, la individuazione dei rischi corruttivi , la loro valutazione e la indicazione delle correlate misure di prevenzione e contrasto.

Art. 10
Individuazione delle attività a rischio

Le aree di rischio, obbligatorie per Legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono 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, interamente abrogato dal Decreto Legislativo 50/2016 in vigore dal 19/04/2016;
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.

Le suddette aree di rischio, a loro volta, articolate in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni dei Piani Nazionali Anticorruzione sono state elaborate secondo le attività svolte dall'Ente come nel seguito riportate:

a) area acquisizione e progressione del personale
   1. reclutamento;
   2. progressioni di carriera;

b) area affidamento di lavori, servizi e forniture
   1. programmazione (redazione e aggiornamento dei rispettivi piani);
   2. progettazione della gara (consultazione di mercato, nomina responsabile di procedimento, scelta procedura di aggiudicazione);
   3. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
   4. individuazione dell'istituto dell'affidamento;
   5. requisiti di qualificazione;
   6. selezione del contraente;
   7. requisiti di aggiudicazione;
   8. valutazione delle offerte;
   9. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
   10. procedure negoziate;
   11. affidamenti diretti;
   12. revoca del bando;
   13. aggiudicazione e stipula del contratto;
   14. redazione del cronoprogramma;
   15. varianti in corso di esecuzione del contratto;
   16. subappalto;
   17. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

c) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
   1. provvedimenti di tipo autorizzatorio (subentri, sanatorie, ampliamento stabile, ospitalità temporanea, approvazioni, nulla-osta);

d) area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
   1. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, contributo fondo sociale, rimborsi in conto fitti, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

e) area: affari legali e contenzioso
   1. predisposizione atti per citazione e costituzione in giudizio
   2. ingiunzione e sfratto per recupero morosità;

f) area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
   1. contabilizzazione incassi provenienti dalle locazioni, vendite immobili ERP e diritti amministrativi;
   2. gestione giuridica-amministrativa e tecnica del patrimonio ERP;
   3. redazione del bilancio;
   4. attività di economato;

g) area: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
   1. controlli annuali dati patrimoniali, reddituali, gestionali;

h) area: incarichi e nomine;
   1. conferimento incarichi e nomine.

Art. 11
Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione dello stesso come nel seguito descritto:

a) identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono tenendo in considerazione il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;
b) analisi del rischio: consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che lo stesso produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio occorre stimare il valore delle probabilità ed il valore dell'impatto. Nell'allegato 5 del PNA. 2013 sono indicati i criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto nonché per valutare il grado di rischio (allegato n. 2);
c) ponderazione del rischio: consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di stabilire le priorità e l'urgenza del trattamento.

Per ciascun rischio individuato, è stato stimato il valore delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (indice probabilità e indice impatto) e per giungere a tali valori sono stati utilizzati i parametri riportati nel suddetto allegato 5. Per la valutazione complessiva del rischio, che riviene dal valore complessivo del rischio che è un dato numerico ottenuto dalla moltiplicazione tra le medie dei due indici anzidetti, si è fatto riferimento ai seguenti parametri:

- se il valore complessivo del rischio è più basso o pari a 3 il rischio è da considerare BASSO;
- se il valore complessivo del rischio è compreso tra valori più alti di 3 e più bassi o pari a 6 il rischio è da considerare MEDIO;
- se il valore complessivo del rischio è più alto di 6 il rischio è da considerare ALTO.

A questi principi si è uniformata l'Arca Puglia Centrale nella mappatura dei processi nell'anno 2018, confermati nel triennio 2019-2021. Qualora Anac adotterà una Linea Guida di snellimento del processo di gestione del rischio, l'Ente procederà, qualora necessario e comunque non prima del 30 gennaio 2020, alla modifica della mappatura dei processi, come già specificato in premessa.

Art. 12
Misure generali obbligatorie e Speciali finalizzate alla prevenzione del rischio.

Per il triennio 2019-2021, per ciascuno dei processi a rischio vengono individuate in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione, adeguatamente rimodulate e rinominate sotto la rubrica di Misure Generali (MG) e Misure Speciali (MS) ovvero:

Misura Generale MG 1: Meccanismi di formazione ed attuazione delle decisioni.

Anche per il triennio 2019-2021 è confermata la Misura in questione nella parte il cui prevede che il Responsabile dell'Ufficio competente, per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, dovrà curare, in modo particolare, le relative fasi e passaggi procedimentali, con i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), i tempi di conclusione del procedimento ed ogni

altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Ogni provvedimento conclusivo deve riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni debitamente protocollati e nominati - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

La motivazione obbligatoria, precisa, chiara e completa, recherà i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria**.** L'onere della motivazione è tanto più pregnante quanto è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Ogni provvedimento recherà al suo interno la dichiarazione di insussistenza del conflitto di interesse tanto da parte del Responsabile del procedimento quanto da parte del Dirigente. In seno alle attività di controllo interno verrà verificata, tra le altre cose, l'apposizione di siffatta clausola.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Nell'attività contrattuale, in ottemperanza alla disciplina recata nell'alveo dell'art. 42 comma 2 del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii. il quale recita che "*a decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici*" si stabilisce l'obbligo generalizzato, salvo che per gli acquisti sino ad €. 1.000,00, di effettuare procedure elettroniche ricorrendo pertanto al MEPA, assicurando sempre i principi di derivazione comunitaria quali la rotazione e la parità di trattamento tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta, il rispetto della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, il rispetto della congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili, l'obbligatorietà di ricorrere alla gara evitando le proroghe.

I contratti in genere, a fronte dell'impegno del privato di assolvere ad un futuro pagamento e/o ad una futura prestazione, devono essere garantiti da idonea polizza fideiussoria da acquisire contestualmente alla firma del contratto.

I provvedimenti che contengono esenzioni e/o riduzioni devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Verifica in sede di controllo interno del rispetto della Misura indicata, con adozione di eventuale direttiva e/o raccomandazione all'Ufficio di conformazione.

Anno 2020: Conferma della verifica avviata nel 2019 in sede di controllo interno del rispetto della Misura indicata, con adozione di eventuale direttiva e/o raccomandazione all'Ufficio di conformazione.

Anno 2021: Conferma della verifica avviata nel 2019 e continuata nel 2020 in sede di controllo interno del rispetto della Misura indicata, con adozione di eventuale direttiva e/o raccomandazione all'Ufficio di conformazione.

Misura Generale MG 2: Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti. Conferma

Nel corso dell'anno 2018 è stata prevista ed attuata, in maniera strategica, la misura del rispetto dei tempi del procedimento, in ossequio alle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 1 comma 28 della L. 190/2012.

È intenzione di questa Amministrazione confermare, in questa sede, la Misura Generale M2 anche per il triennio 2019-2021, allo scopo di monitorare costantemente la durata dei procedimenti.

A tal proposito, gli uffici relazionano semestralmente al Dirigente di Settore il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata nell'espletamento dell'attività lavorativa, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della L. 241/90 che giustificano il ritardo.

I Dirigenti di Settore provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dagli uffici di cui sopra e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

Il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento degli adempimenti realizzati:

a) verifica delle eventuali anomalie connesse al ritardo;
b) attestazione, da parte del Dirigente ai sensi del DPR n. 445/2000, dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni.

In ogni caso i Dirigenti di Settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente e comunque non oltre giorni 10 dall'evento, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali costituente elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di Prevenzione della Corruzione nonché di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano. Altresì adottano le azioni necessarie per eliminare dette anomalie o propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

La mancata o l'omessa comunicazione costituiscono motivo di responsabilità dirigenziale, da inadempimento e conseguente automatica segnalazione all'Ufficio di disciplina ed all'OIV per le successive valutazioni.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Obbligo degli uffici entro il 30 giugno 2019 di relazionare al proprio Dirigente sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 luglio 2019 di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.

Obbligo da parte degli uffici entro il 30 dicembre 2019 di relazionare al proprio Dirigente sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 gennaio 2020 di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.

Anno 2020: Obbligo degli uffici entro il 30 giugno 2020 di relazionare al proprio Dirigente sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 luglio 2020 di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.

Obbligo da parte degli uffici entro il 30 dicembre 2020 di relazionare al proprio Dirigente sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 gennaio 2021 di

procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.

Anno 2021: Obbligo degli uffici entro il 30 giugno 2021 di relazionare al proprio Dirigente sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 luglio 2021 di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.
Obbligo da parte degli uffici entro il 30 dicembre 2021 di relazionare al proprio Dirigente sul rispetto dei termini del procedimento. Obbligo da parte del Dirigente entro il 30 gennaio 2022 di procedere alla eliminazione di eventuale anomalia anche sulla scorta della comunicazione pervenuta dagli Uffici.

Misura Generale MG 3: Monitoraggio 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.

I Dirigenti di Settore, con l'ausilio degli uffici interessati, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione all'interno del Report definito secondo il calendario previsto nell'alveo della Misura Speciale MS 14 "Monitoraggio del PTPCT" il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, anche verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al quarto grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Vale la calendarizzazione definita nella Misura Speciale MS 14 "Monitoraggio del PTPCT"

Misura Generale MG 4: Adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa.

Per gli adempimenti in materia di trasparenza si rinvia alla Sezione II del presente Piano.
In questa sede, al fine di garantire il rispetto degli adempimenti da parte dei Dirigenti e delle P.O. ed A.P. presenti nell'Ente, in senso innovativo rispetto al pregresso triennio, è prevista la introduzione di una verifica infrannuale straordinaria da parte dell'RPCT sulle pubblicazioni presenti all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente, a campione e su 5 sezioni del 1° semestre dell'anno, all'uopo inviando direttive di conformazione ai Dirigenti ed alle P.O./A.P. per l'adeguamento a norma.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Verifica straordinaria del 1° semestre alla data del 30 luglio 2019 da parte dell'RPCT su 5 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.

Anno 2020: Verifica straordinaria del 1° semestre alla data del 30 luglio 2020 da parte dell'RPCT su 5 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.

Anno 2021: Verifica straordinaria del 1° semestre alla data del 30 luglio 2021 da parte dell'RPCT su 5 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione.

Misura Generale MG 5: Modalità per garantire il rispetto del divieto di svolgimento di attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto - c.d. "Pantouflage".

La Legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma, il 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Il Dirigente nell'ambito della Relazione annuale attesterà la inesistenza di situazioni di pantouflage.

Anno 2020: Il Dirigente nell'ambito della II° Relazione infrannuale attesterà la inesistenza di situazioni di pantouflage.

Anno 2021: Il Dirigente nell'ambito della II° Relazione infrannuale attesterà la inesistenza di situazioni di pantouflage.

Misura Generale MG 6 : Verifica dei procedimenti penali pendenti a carico dei dipendenti per l'assunzione dell'incarico.

L'art. 16, comma 1, lettera L-quater, del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e ss.mm.ii. dispone che i Dirigenti *"provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".*

La presente circostanza viene ribadita dall'Anac nell'alveo del paragrafo 10 del PNA 2018 approvato con Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018**.**

Infatti, l'art. 35-bis del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e ss.mm.ii. testualmente recita:

"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 far 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."

I pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, come disposto dal comma 1 dell'art. 1 del D.P.R. 62/2013 nonché a svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari, in conformità al comma 1 dell'art. 3 del D.P.R. 62/2013.

Al fine di effettuare apposito monitoraggio diretto ad accertare la sussistenza, nell'ambito dei dipendenti dell'Ente, di eventuali fattispecie innanzi dette e dare attuazione alle richiamate disposizioni, il RPCT ogni anno entro il 20 dicembre avvia una verifica atta a conoscere la situazione dei dipendenti e dei Dirigenti inviando apposita scheda da compilare e consegnare entro il termine perentorio del 15 gennaio dell'anno successivo in busta chiusa Ufficio per la Trasparenza, Comunicazione, Anticorruzione e Privacy per verificare la sussistenza o meno nei loro confronti delle seguenti fattispecie di provvedimenti:

a) avvio di procedimenti penali per condotte riferibili ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale;
b) eventuali misure cautelari restrittive della libertà personale;
c) di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale.

Detta scheda sarà somministrata anche nel triennio di riferimento con eventuali modifiche, ove ritenute necessarie.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Inoltro, entro il 20 dicembre 2019, a tutti i Dirigenti e dipendenti di specifica scheda da compilare con la quale conoscere eventuali procedimenti penali per condotte riferibili ai reati contro la PA, eventuali misure cautelari restrittive della libertà personale ed esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato. Misura obbligatoria per tutti i dipendenti dell'Ente. L'omissione comporta automatico avvio di azione disciplinare.

Anno 2020: Inoltro, entro il 20 dicembre 2020, a tutti i Dirigenti e dipendenti di specifica scheda da compilare con la quale conoscere eventuali procedimenti penali per condotte riferibili ai reati contro la PA, eventuali misure cautelari restrittive della libertà personale ed esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato Misura obbligatoria per tutti i dipendenti dell'Ente. L'omissione comporta automatico avvio di azione disciplinare.

Anno 2021: Inoltro, entro il 20 dicembre 2021, a tutti i Dirigenti e dipendenti di specifica scheda da compilare con la quale conoscere eventuali procedimenti penali per condotte riferibili ai reati contro la PA, eventuali misure cautelari restrittive della libertà personale ed esistenza di sentenza di condanna anche non passata in giudicato. Misura obbligatoria per tutti i dipendenti dell'Ente. L'omissione comporta automatico avvio di azione disciplinare.

Misura Generale MG 7: Verifica di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali.

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per "*inconferibilità*" la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per "*incompatibilità*" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo

svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Con delibera n. 833/2016 l'ANAC ha regolamentato il procedimento sanzionatorio che il RPCT è tenuto ad aprire nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, che rischia, previo accertamento del dolo o della colpa, una sanzione inibitoria pari al divieto di conferire per 3 mesi incarichi dello stesso tipo di quello rispetto al quale è emersa, nonostante la dichiarazioni di insussistenza, una causa di inconferibilità. La contestazione va fatta anche a colui che ha reso la dichiarazione per verificarne la buona o mala fede.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Acquisizione dichiarazioni da parte dell'RPCT entro il 30 aprile 2019 e monitoraggio a campione su una dichiarazione di inconferibilità entro il 30 maggio 2019, con verbale pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Anno 2020: Conferma della Misura indicate nell'anno 2019 solo se vi siano ulteriori posizioni dirigenziali, salvo che vi sia stata una modifica comunicata dai Dirigenti.

Anno 2021: Conferma della Misura indicate nell'anno 2019 solo se vi siano ulteriori posizioni dirigenziali, salvo che vi sia stata una modifica comunicata dai Dirigenti.

Misura Generale MG 8: Accesso telematico.

I procedimenti classificati a rischio corruttivo con i relativi dati e documenti devono essere accessibili telematicamente al fine di consentire l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno ed il controllo da parte dell'utenza. Il rispetto e l'attuazione del piano della Trasparenza è finalizzato a tale adempimento.

La presente Misura viene garantita attraverso la verifica sulla Trasparenza effettuata dall'RPCT, acquisendo altresì i dati delle richieste di accesso civico ed accesso civico generalizzato.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Coordinamento con i risultati della Misura MG 4.

Anno 2020: Coordinamento con i risultati della Misura MG 4.

Anno 2021: Coordinamento con i risultati della Misura MG 4.

Misura Generale MG 9: Formazione Anticorruzione – Trasparenza- Privacy – Antiriciclaggio.

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione anticorruzione in quanto tale non rientra nei limiti ordinari di cui al D.L. 78/2010 trattandosi di formazione obbligatoria, come sancito nell'alveo della Delibera n. 276/2013 della Corte dei Conti Emilia Romagna (ex multis già Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia n. 106/2012). Entro il 30 aprile i Dirigenti, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 giugno 2019 si avvieranno i processi di formazione per tutto il personale.

Alla luce delle novità introdotte nell'alveo del PNA 2016 relative alla nomina del Gestore antiriciclaggio (di cui si dirà nella Misura Speciale MS 13) e della nuova disciplina privacy recate nel GDPR e nel successive decreto di attuazione D.Lgs. 101/2018, la formazione anticorruzione e

trasparenza si estenderà anche nei confronti delle materie relative all'antiriciclaggio applicata alla PA ed alla privacy, nel perenne rapporto con la privacy.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Entro il 30 aprile i Dirigenti, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 giugno 2019 si avvieranno i processi di formazione.

Anno 2020: Entro il 30 aprile 2020 i Dirigenti, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Implementazione del processo di formazione.

Anno 2021: Entro il 30 aprile 2021 i Dirigenti, su impulso dell'RPCT comunicheranno i dipendenti che devono partecipare alla formazione. Entro il 30 maggio 2021 si avvieranno i processi di formazione.

Misura Generale MG 10: Tutela del Segnalatore anonimo "Whistleblowing". Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'articolo 1 della L. 179/2017 che modifica l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che il dipendente, che ritiene di aver subito misure ritenute ritorsive per il fatto di avere effettuato una segnalazione di reati o irregolarità, deve informare l'Anac personalmente o per mezzo delle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'Anac informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

La nuova disciplina Whistleblowing, introduce sanzioni nei confronti di chi effettui, con dolo colpa o grave, segnalazioni che si rilevino infondate. E assicura la riservatezza dell'identità del segnalante sottraendo la segnalazione all'accesso previsto dagli articoli 22 eseguenti della L. 241/90 e smi.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'Organismo preposto i possibili reati o irregolarità di cui si è venuti a conoscenza.

Unitamente al documento cartaceo riportato nell'alveo del Modello A e B del presente Piano, ciascun dipendente si potrà avvalere del sistema di tutela dell'anonimato acquistato dall'Azienda con determinazione n. 1042 del 29/12/2017 denominato "Whistleblowing PA", che è diventato operativo nell'anno 2018 e raggiungibile al sito:

https://arcapugliacentrale.whistleblowing.name/index.php

La segnalazione, in ragione della delicatezza, dovrà essere resa conoscibile unicamente dal Responsabile anticorruzione dell'Ente, non essendo ammessa alcuna forma di delega ad altri dipendenti.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Comunicazione ai dipendenti della esistenza della piattaforma informatica e cartaceo, nell'ambito della Comunicazione a tutti i dipendenti dell'approvazione del Piano anticorruzione, a cura dell'RPCT, da adottarsi entro 15 giorni dall'adozione del PTPCT.

Anno 2020: Adozione di Direttiva attuativa del whistleblowing entro 90 giorni dall'approvazione di specifiche Linee Guida Anac in materia di whistleblowing come stabilito nell'alveo del PNA 2018.

Anno 2021: Comunicazione ai dipendenti della esistenza di una nuova disciplina di tutela del segnalatore anonimo, disciplinato dalle Linee Guida Anac e Regolamento di tutela del

whistleblowing adottato da Anac e pubblicato in Gazzetta ufficiale il 4 dicembre 2018.

Misura Generale MG 11: Codice di Comportamento. Attuazione

Questa Agenzia, con deliberazione dell'Amministratore Unico n. 17 del 31/01/2017 ha approvato definitivamente il Codice di Comportamento interno dell'Ente; detto Codice è applicabile a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Alla approvazione del Codice è seguita tempestiva e capillare diffusione del Codice medesimo ai dipendenti, al fine di consentire l'immediata conoscenza dei contenuti dello stesso, sollecitando i funzionari responsabili di P.O. a porre in essere le attività di loro esclusiva competenza finalizzate a favorire da parte dei dipendenti una piena conoscenza ed un pieno rispetto del Codice.

Al riguardo la legge impone comportamenti finalizzati ad evitare non solo eventi corruttivi ma anche episodi che minino il principio di integrità inducendo il sospetto del venir meno dell'imparzialità dell'agire amministrativo.

In virtù delle innovative previsioni contenute nel PNA 2018 nella parte in cui ha previsto che nel corso dei primi mesi dell'anno 2019 verranno approvate specifiche Linee Guida sull'adozione dei nuovi codici di Comportamento, è intenzione di questa Amministrazione procedere nell'anno 2020 all'aggiornamento del proprio Codice, al fine di adeguarlo alla nuova disciplina.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Verifica delle situazioni di conflitto di interesse in seno alle attività di controllo interno istituite nell'Ente e attestazione da parte dei Dirigenti nell'ambito del Report annuale di verifica delle situazioni di assenza di conflitto di interessi.

Anno 2020: Approvazione nuovo Codice di Comportamento da parte dell'Agenzia, all'esito dell'approvazione delle Linee Guida Anac nel corso dell'anno 2019. Conferma delle attività di verifica dei conflitti di interesse in seno alle attività di controllo interno.

Anno 2021: Azione di sensibilizzazione del nuovo Codice di comportamento e verifica delle ipotesi di implementazione della Misura in questione.

Misura MG 12: Rotazione del personale Dirigente e non impiegato nei settori a rischio.

In linea di continuità con quanto già fatto in passato e tenuto conto delle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 10 del PNA 2018, è intenzione dell'Agenzia disciplinare forme di rotazione straordinaria (attuativa del Dlgs 165/2001) ed ordinaria (attuativa della L.190/2012), al verificarsi delle condizioni di legge (nel primo caso) ed al decorrere del tempo necessario (nel caso della rotazione ordinaria). La rotazione ordinaria potrà essere realizzata per tutti gli Uffici individuati come aree a rischio corruzione, previo espletamento di un periodo obbligatorio di formazione ed un periodo di affiancamento obbligatorio non inferiore a 5-6 mesi, al fine di evitare vuoti di efficienza dell'azione amministrativa che danneggino irreparabilmente l'attività dell'Ente.

La rotazione, inoltre, potrà essere assolta solo laddove possibile, vista la carenza strutturale di personale nell'Ente e mantenendo nella rotazione le stesse mansioni ovvero quelle equivalenti al proprio profilo di appartenenza.

Rotazione Straordinaria.

Vale anche per questo triennio la previsione della rotazione straordinaria nelle ipotesi di

commissione di fatti di reato all'interno dell'Ente, secondo i seguenti criteri:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nell'alveo della Parte Seconda, Libro VI, Titolo I, II, III, IV, V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "*Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*".
- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà con proprio provvedimento monocratico il Dirigente, sentito il RPCT e previa deliberazione dell'organo di indirizzo politico;
- Se la misura della rotazione riguarda un Dirigente, procederà il RPCT, sentito l'Amministratore Unico, che procederà all'adozione del provvedimento di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;
- Se la rotazione non è possibile, si procederà all'assegnazione della delega gestionale oggetto di contestazione di reato ad altro Dirigente o ad altra P.O./A.P., previo provvedimento motivato dell'Amministratore unico, ovvero al mancato rinnovo della delega/ incarico di P.O./A.P.
- In senso innovativo rispetto al passato e solo per i reati di natura corruttiva segnatamente indicati nell'alveo dell'art.317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quarter, 320, 321, 322 ed art. 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis c.p., ed in senso estensivo i reati citati nel D.Lgs 31 dicembre 2012 n. 235, al fine di garantire l'attuazione delle misure di prevenzione dell'Ente è ammessa la rotazione ad altro incarico ovvero il mancato rinnovo dell'incarico nelle ipotesi di comunicazione della informazione di garanzia ai sensi dell'art. 369 c.p.p.

Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria non potrà avvenire prima di 5 anni per i Dirigenti (ovvero 3 anni piu' 2 di proroga) e prima di 6 anni per i Dipendenti (indipendentemente dalla durata dell'incarico ricevuto dal Dipendente). Il termine maggiore per i dipendenti si spiega con la necessità di non ancorarlo alla durata dei Dirigenti, operando un voluto disallineamento temporale al fine evitare vuoti dell'azione amministrativa, al verificarsi della rotazione del personale dirigenziale, che verrebbe garantito infatti dalla presenza del personale dipendente.

La rotazione può essere assolta previo svolgimento del periodo di formazione e di affiancamento obbligatorio di 5-6 mesi.

Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio ovvero di intesa con il RPCT, misure atte a garantire processi di "*segregazione delle funzioni*" , salva possibilità di mancato rinnovo dell'incarico.

Per quanto concerne, invece, la rotazione di tutto il personale si evidenzia che, con Decreto dell'Amministratore Unico n. 25/2017, in seguito alla riorganizzazione aziendale, è stata approvata la nuova struttura funzionale dell'Ente che ha visto, nel corso dell'anno 2017, la rotazione di alcuni Responsabili di Posizioni Organizzative nonché di altre figure professionali.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Avvio del processo di rotazione, previa individuazione del personale da parte dei Dirigenti/RPCT. Adozione del provvedimento dell'Amministratore unico, sentito il RPCT, che stabilisca i criteri di rotazione del personale Dirigenziale e non presente nelle Aree esposte a rischio corruzione che avranno già maturato 6 anni nell'ufficio di riferimento, sempre che vi siano le condizioni che ne garantiscano la rotazione. Conseguente avvio della fase di formazione e del

periodo obbligatorio di affiancamento di 5-6 mesi

Anno 2020: Continuazione del processo rotazione rotazionale, laddove possibile, nelle Aree di rischio corruttivo, tenendo conto della rotazione avviata l'anno precedente, che alla data del 31.12.2020 abbiano già maturato 6 anni di servizio nell'ufficio di riferimento, su individuazione dei Dirigenti /RPCT.Avvio della formazione e del periodo obbligatorio di affiancamento di 5-6 mesi. Nelle ipotesi di carenza quanti- qualitativa di personale, ovvero nelle ipotesi di mancato raggiungimento del periodo temporale, la rotazione è spostata agli anni successivi.

Anno 2021: Continuazione del processo rotazione rotazionale, laddove possibile, nelle Aree di rischio corruttivo, tenendo conto della rotazione avviata l'anno precedente, che alla data del 31.12.2021 abbiano già maturato 6 anni di servizio nell'ufficio di riferimento, sui individuazione dei Dirigenti/RPCT. Avvio della formazione e del periodo obbligatorio di affiancamento di 5-6 mesi. Nelle ipotesi di carenza quanti- qualitativa di personale, ovvero nelle ipotesi di mancato raggiungimento del periodo temporale, la rotazione è spostata agli anni successivi

Misura Speciale MS 13 Gestore antiriciclaggio

Il PNA 2016, approvato con Determinazione dell'Anac n. 833 del 3 agosto 2016, al par. 5.2 rubricato "R*esponsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza"* già stabiliva che in linea con quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 recante *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» (*art. 6 co. 5 il quale prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1 lett. h) del decreto) la persona individuata come *"gestore"* delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "*gestore* ".

Il RPCT o altro Gestore all'uopo nominato procederà poi a nominare gli "*addetti agli uffici della pubblica amministrazione",* quali soggetti obbligati alla trasmissione delle segnalazioni ed al "gestore" quale destinatario interno di tali segnalazioni. Questi poi definirà le procedure interne con le quali gli addetti trasmettono le informazioni rilevanti, ai fini della valutazione delle operazioni sospette, al "gestore" (o suo delegato) per la successiva segnalazione all'UIF".

La misura si rende necessaria all'indomani della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 19 novembre 2018 n. 269 del provvedimento del Direttore della Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia recante le "*Istruzioni sulle Comunicazioni di dati ed informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni".*

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Avvio del processo di verifica di eventuali situazioni di anomalia all'interno dei procedimenti dell'Ente che evidenzino ipotesi sospette di riciclaggio. La Misura ha scadenza al 31.12.2019.

Anno 2020: Nomina con Decreto dell'Amministratore Unico del Gestore Antiriciclaggio, qualora il processo di verifica abbia dato esito positive. Adozione di una Direttiva a valenza generalizzata di nomina degli incaricati ed avvio del processo di formazione del personale.

Anno 2021: Integrazione delle misure antiriciclaggio con le misure anticorruzione presenti nel Piano e svolgimento dei processi di formazione del personale qualora il processo di verifica svolto

nel 2019 abbia dato esito positive.

Misura Speciale MS 14 Monitoraggio del PTPCT

Al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di monitorare costantemente, con l'Ufficio per la Trasparenza, Comunicazione, Anticorruzione e Privacy e altra struttura all'uopo individuata per gli adempimenti anticorruzione, l'andamento di attuazione delle Misure del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, con particolare riferimento per gli uffici esposti al rischio corruzione così come individuati, sono nominati quali referenti i dirigenti e i Responsabili di P.O./A.P., allo scopo di garantire, con cadenza annuale (entro il 15 novembre di ogni anno), un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.

Solo per gli anni 2020 e 2021 il Report annuale su linee generali verrà sostituito da un Report infrannuale su linee generali da prodursi entro il 30 luglio (I° semestre) ed entro il 30 dicembre (con rilevazione anticipata alla data del 30 novembre), al fine di consentire di prendere atto delle risultanze così prodotte per la redazione del successivo Piano anticorruzione. È evidente che il Report semestrale dell'anno 2021 prevederà nel computo semestrale anche il mese di dicembre dell'anno precedente.

L'analisi esaminerà le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e il grado di attuazione delle misure obbligatorie e di quelle ulteriori adottate.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012, come in ultimo integrato dall'art. 41 del D.Lgs n. 97/2016 e nel rispetto del termine fissato dal Comunicato di Anac che pubblica la relativa bozza di Relazione Annuale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'Organo di indirizzo dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'Amministrazione. Nei casi in cui l'Organo di indirizzo dell'amministrazione lo richieda, Il RPCT riferisce sull'attività.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Adozione da parte dei Referenti di una relazione, su linee generali, da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici. Dall'adempimento sono esclusi gli uffici di supporto all'RPCT in ragione dell'assenza di attività a rischio corruzione.

Anno 2020: Adozione da parte dei Referenti, entro il 30 luglio 2020 (I° semestre 2020) ed entro il 30 dicembre 2020 (rilevazione anticipata alla data del 30 novembre 2020), di una relazione, su linee generali, da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici. Dall'adempimento sono esclusi gli uffici di supporto all'RPCT in ragione dell'assenza di attività a rischio corruzione.

Anno 2021: Adozione da parte dei Referenti, entro il 30 luglio 2021 (I° semestre 2021 che tenga conto anche della rilevazione del mese di dicembre 2020) ed entro il 30 dicembre 2021 (rilevazione anticipata alla data del 30 novembre 2021), di una relazione, su linee generali, da inoltrare all'RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici. Dall'adempimento sono esclusi gli uffici di supporto all'RPCT in ragione dell'assenza di attività a rischio corruzione.

Misura Speciale MS 15: Azioni di sensibilizzazione della Societa Civile Giornata della Trasparenza. Coordinamento Misura Programma Trasparenza.

Nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione è necessario garantire il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza per l'attuazione delle Misure anticorruzione e trasparenza.

Risponde a questa esigenza infatti la pubblicazione on line dell'avviso pubblico di

aggiornamento del Piano. Come per gli anni addietro, anche questo anno è stata aperta la consultazione in data 18/01/2019 con scadenza ore 12 del 25/01/2019.

In senso innovativo, per rendere partecipe l'utenza dei risultati raggiunti, è istituita a decorrere dall'anno 2019 la Giornata della Trasparenza, organizzata dall'RPCT, dall'Ufficio Trasparenza, Comunicazione, Anticorruzione e Privacy e dal Gruppo di Lavoro all'uopo costituito.

AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2019- 2021

Anno 2019: Istituzione a regime della Giornata della Trasparenza, secondo il calendario deciso dall'RPCT.

Anno 2020: Istituzione a regime della Giornata della Trasparenza, secondo il calendario deciso dall'RPCT.

Anno 2021: Istituzione a regime della Giornata della Trasparenza, secondo il calendario deciso dall'RPCT.

Art. 13
Attività di sinergia tra Misure anticorruzione, controlli interni e ciclo della performance

Il piano di prevenzione della corruzione si coordina, tanto nella fase strategica quanto in quella operativa, con il ciclo delle performance se vero che l'organo di indirizzo politico, nell'ambito della propria ed esclusiva competenza funzionale ex art. 1 comma 8 della legge 190/2012, approva appositi obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che transitano automaticamente in tutti i documenti programmatici dell'Ente, confluendo nel Piano delle performance /PDO/ Piano degli obiettivi provvisori.

Infatti, il Piano delle Performance 2019-2021 recherà nella sezione strategica il collegamento con gli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Al tempo stesso, le verifiche da parte del RPCT terranno conto della disciplina approvata dall'Ente in materia di controlli interni.

Tanto avviene in ottemperanza alle prescrizioni contenute nella Relazione annuale tipo dell'RPCT ed in ossequio ai principi stabiliti dalla Corte dei Conti.

Art. 14
Responsabilità

Il RPCT, i Dirigenti, le P.O./A.P., i dipendenti tutti rispondono personalmente per la mancata attuazione all'interno dell'Ente delle Misure di prevenzione recate nel Piano anticorruzione approvato dall'Agenzia. L'art. 1 comma 14 della L.190/2012 prevede specifiche responsabilità disciplinari in capo ai Dipendenti.

Ai Dirigenti, oltre alla responsabilità dirigenziale, si aggiunge quella disciplinare, che rileva in sede di valutazione delle performance ai fini del riconoscimento della indennità di risultato.

Tutti i dipendenti saranno resi partecipi dell'approvazione del Piano e quindi responsabilizzati con l'avvenuta pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti-corruzione, cui seguirà una comunicazione da parte dell'RPCT che varrà a tutti gli effetti come notifica.

Art. 15
Modelli di dichiarazione

Sono allegati al presente Piano e ne costituiscono parte integrante i seguenti modelli di dichiarazione, all'esito della rivisitazione ed aggiornati alla disciplina vigente, unicamente i modelli A e B e segnatamente:

A. Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001 così come modificato dall'art. 1 L. 179/17 e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii (Whistleblower);
B. Segnalazione di condotte illecite relative a soggetti collaboratori e/o appaltatori della Pubblica Amministrazione.

Gli altri modelli, richiamati nel pregresso Piano, sono in questa sede cassati e gli adempimenti ivi previsti verranno garantiti secondo le previsioni contenute nell'alveo dell'art. 7 comma 2 del presente Piano Anticorruzione.

Modello A

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

OGGETTO: **Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 così come modificato dall'art 1 L. 179/17 e degli artt. 8 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e ss.mm.ii. (Whistleblower)**

Con riferimento all'oggetto sopra indicato il dipendente scrivente, la cui identità non può essere rivelata, sotto la propria responsabilità, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel DPR N. 445/2000 e nel PTPCT 2019-2021 approvato dall'Ente

DICHIARA

che in data ____/____/_____ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'Amministrazione di appartenenza:

Luogo in cui si è verificato il fatto	☐ Ufficio ☐ All'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	_____ _____ _____ _____ _____
Autore/i del fatto	1._____ 2. _____ 3. _____
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	1._____ 2. _____ 3. _____

Di conseguenza, nel segnalare quanto innanzi alla S.V., ne richiede il formale intervento.
La presente richiesta, seppur anonima, è sottratta all'accesso agli atti.

Bari, lì _____

Modello B

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Via F.sco Crispi, 85/A
70123 BARI

OGGETTO: **Segnalazione di condotte illecite relative a soggetti collaboratori e/o appaltatori della Pubblica Amministrazione**

Con riferimento all'oggetto sopra indicato il dipendente scrivente, la cui identità non può essere rivelata, sotto la propria responsabilità, nel rispetto delle prescrizioni contenute nel DPR N. 445/2000 e nel PTPCT 2019-2021 approvato dall'Ente

DICHIARA

che in data ____/____/_____ si è verificata una situazione di illecito suscettibile di arrecare un pregiudizio all'Amministrazione in indirizzo:

Luogo in cui si è verificato il fatto	☐ Ufficio ☐ All'esterno dell'ufficio
Descrizione del fatto	_____ _____ _____ _____ _____
Autore/i del fatto	1._____ 2. _____ 3. _____
Altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo	1._____ 2. _____ 3. _____

Di conseguenza, nel segnalare quanto innanzi alla S.V., ne richiede il formale intervento.

La presente richiesta, seppur anonima, è sottratta all'accesso agli atti.

Bari, lì _____

PARTE II
TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Art. 16
La nuova Trasparenza amministrativa – novità normative – definizioni degli obiettivi strategici in materia di trasparenza amministrativa

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D.lgs. n. 97/2016, che ha modificato parte del D.lgs. n. 33/2013 e della L. 190/2012, mira ad introdurre in Italia un vero e proprio *Freedom of Information Act* (FOIA), in analogia a quanto fatto nei Paesi del Nord Europa ed anglosassoni, richiedendo un profondo ripensamento delle modalità operative e mettendo la trasparenza dell'operato della pubblica amministrazione al centro della propria attività.

Come confermato dalla recente giurisprudenza amministrativa, l'istituto dell'accesso civico viene implementato nelle funzioni e se ne riconosce la più ampia utilità (in tal senso si vedano le sentenze del Tar Campania n.6028/2018 con la quale è stata chiarita la possibilità di verificare la esecuzione del contratto di appalto e Tar Campania n. 5901/2017 che ha ammesso la ostensione alla documentazione concernente l'attestazione delle presenze dei colleghi di lavoro).

L'elemento più rilevante della riforma, tale da indurre le amministrazioni a modificare organizzazione e comportamenti, consiste nel c.d. ampliamento per quanto concerne i casi di ricorso all'accesso civico, che diviene diritto di ogni cittadino di pretendere la pubblicazione nei siti istituzionali degli atti e delle informazioni da rendere obbligatoriamente pubblici e ottenere gratuitamente dati, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria detenuti dalla pubblica amministrazione.

L'Arca Puglia Centrale si è uniformata alla disciplina sull'accesso civico procedendo ad adottare il relativo Regolamento entro il termine del 23 giugno 2017 con Decreto dell'Amministratore unico n. 39 del 12 aprile 2017.

Nell'anno 2018, è stato istituito il Registro degli accessi informatico diviso per semestre e pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente/Atri contenuti/Accesso civico.

La presente sezione, anche per il triennio 2019- 2021, conferma quanto detto nel previgente PTPCT.

Ambito oggettivo di applicazione (art. 2) - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D.lgs. n. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. Accesso civico), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A.

- **Con l'introduzione dell'art. 2 bis**, la disciplina del D.lgs. n. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D.lgs. n. 165/2001 si applica anche, "in quanto compatibile" alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;
- **Dati pubblici aperti (art. 4 bis)** - Si demanda all'AGID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "Soldi pubblici", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.
- **Il nuovo accesso civico (art. 5) -** Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte

di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

- **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9 bis)** - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D.lgs. n. 33/2013, viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.
- **Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10)** - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC"), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12) -** Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 13) -** Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14)** - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati **gli obiettivi di trasparenza** sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del

conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165/2001.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15) -** Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Il contenuto della norma è rimasto invariato quanto agli atti da pubblicare, ovvero i cv, gli estremi dell' atto di conferimento dell' incarico, la durata e il compenso. Quanto a quest' ultimo aspetto si precisa che i compensi vanno pubblicati al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore consulente. In base a quanto indicato nella linea guida dell' ANAC n. 1310/16, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi al conferimento di incarichi e consulenze non rientranti e non riconducibili al c.d. " appalto di servizi". Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili a tale nozione, dovranno essere pubblicati nella sezione relativa a " bandi e contratti".
  Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D.lgs. n. 33/2013.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate (art. 15 bis) -** Si prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento.
- **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20) -** Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.
- **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22) -** Si estende l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società di diritto privato partecipate ai provvedimenti in materia di costituzione di una società a partecipazione pubblica.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23)** - Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici ex D.lgs. n. 50/2016 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32) -** Si estende ai gestori

di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 37) -** E' stato sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:
  a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D.lgs. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";
  b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 50/2016.
  La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.
- **Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38)** - Le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non solo completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC.
- **Responsabile per la trasparenza (art. 43) -** In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili della P.A. il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- **Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 45) -** Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.
- **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46) -** Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.
- **Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47) -** La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:
  - del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
  - del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Lgs. 33/2013.

Si precisa che con la presente sezione dedicata alla trasparenza e sostitutiva del Programma Triennale sulla trasparenza e Integrità ormai eliminato, si intende far fronte alla necessità di una maggiore integrazione tra performance e trasparenza per quanto riguarda sia la pubblicazione delle informazioni prodotte dal ciclo di gestione della performance, che la esplicita previsione del

Piano della performance di specifici obiettivi in tema di trasparenza.

Nel Piano della performance si definiscono gli ambiti organizzativi e di gestione con titolarità dirigenziale cui sono assegnati formalmente dotazioni, obiettivi e responsabilità. Per dotazioni si intendono le risorse umane, strumentali, tecnologiche e finanziarie affidate alla gestione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi sono i risultati attesi del centro di responsabilità e possono essere di mantenimento o di sviluppo. Il raggiungimento di ogni obiettivo è connesso all'attuazione di determinate procedure/attività (risultati attesi), al rispetto di un termine e dovrebbe essere misurato da uno o più indicatori. La responsabilità è relativa alla performance dei Dirigenti. Essa va quindi intesa non solo come responsabilità di impegnare la spesa stanziata in bilancio o come responsabilità sul procedimento amministrativo, ma come responsabilità gestionale sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi dei Dirigenti.

L'autonomia gestionale dei responsabili si esercita nei limiti delle risorse e degli obiettivi assegnati ai Dirigenti.

In tal senso, l'Agenzia Arca Puglia innovativamente ha previsto obiettivi strategici in materia di Trasparenza amministrativa recati nell'alveo dell'art. 4 del vigente Piano anticorruzione.

Art. 17
I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati

I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono i Dirigenti ed i Referenti le cui attività sono menzionate nell'allegato 3 del presente Piano ed i cui nominativi sono riportati nell'allegato 5. Di tanto se ne dà già atto nell'alveo dell'art. 3 ultimo comma del Piano.

Ciascun Dirigente e ogni dipendente indicato nel comma 1 è tenuto, per il settore di propria competenza, a pubblicare i dati nella Sezione Amministrazione Trasparente, all'interno delle specifiche Sezioni.

Sulla pubblicazione dei dati il RPCT opererà una verifica a controllo a campione semestrale straordinaria come stabilito nell'ambito della Misura Generale MG4, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente.

Ciascun dirigente curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.

Art. 18
Obblighi di pubblicazione. Rinvio alla griglia adottata con Delibera Anac n. 1310/2016

Quanto agli obblighi di pubblicazione, in questa sede si ribadisce che tutti i dipendenti indicati negli allegati 3 e 5 del presente Piano sono chiamati ad operare le pubblicazioni di propria ed esclusiva competenza e responsabilità nel rispetto delle prescrizioni contenute nel PNA 2013 - All. n.1 par.C3 e Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016. A tal proposito, la griglia allegata alla citata delibera Anac è approvata unitamente al presente piano di prevenzione ed alla stessa si rinvia per l'adempimento di trasparenza.

La griglia in questione sostituisce a tutti gli effetti quella approvata con Delibera n. 50/2013 da parte della Civit.

Art. 19
Misure per garantire l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico ed accesso civico generalizzato

L'articolo 5 comma 2 del decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal d.lgs. 33/2013, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del citato decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Con l'accesso civico è stata riconosciuta la partecipazione e la collaborazione diretta del cittadino-utente.

L'istanza può essere trasmessa per via telematica ed è valida se:

- sottoscritta mediante firma digitale;
- l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale, nonché carta di identità elettronica;
- è stata sottoscritta e presentata unitamente alla copia del documento di identità;
- trasmessa dall'istante mediante la propria PEC.

Resta salva la possibilità di presentare l'istanza anche a mezzo posta, fax o direttamente presso i seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- all'ufficio protocollo;
- al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. n. 33/13 e smi.

L'Agenzia, nel rispetto delle previsioni recate nel Regolamento approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 39/2017, risponderà con provvedimento espresso entro 30 giorni.

Altresì con Decreto dell'Amministratore Unico n. 105/2018 è stato adottato il Regolamento interno in materia di rimborso dei costi di riproduzione per il rilascio di copie e diritti di ricerca per l'accesso civico generalizzato.

Per quanto non è ivi previsto si rinvia al contenuto della Delibera Anac n. 1309/2016 e della Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017.

Art. 20
Regole procedurali di responsabilizzazione

La sezione sulla trasparenza destinata a confluire nel PTPCT in sostituzione del Programma sulla trasparenza ed integrità è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.

Alla sua corretta attuazione concorrono, oltre al RPCT, tutti gli Uffici dell'amministrazione e i relativi Dirigenti e Responsabili P.O./A.P., in base alla loro esclusiva ed autonoma competenza gestionale. Per tali motivi, il PTPCT sarà messo a disposizione di tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Come sopra specificato i Dirigenti, unitamente ai dipendenti indicati negli Allegati 3 e 5, sono responsabili dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto incaricato della pubblicazione.

Art. 21
Rapporto fra privacy e trasparenza

La presenza di dati personali negli atti e nei documenti conoscibili o diffusi dagli Enti Pubblici richiede una valutazione per rispettare i diritti degli interessati. Infatti, in linea con il *principio di necessità,* prima di diffondere dati personali, l'Ente Pubblico deve valutare se la finalità di trasparenza e di comunicazione può essere perseguita senza divulgare tali dati o adottando modalità che permettano di identificare gli interessati solo quando è necessario.

L'Ente deve rispettare anche il *principio di proporzionalità* secondo il quale i dati pubblicati o diffusi devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite. Nel caso di dati sensibili o giudiziari a questi due principi si aggiunge quello della "*indispensabilità"*. I dati possono essere diffusi solo quando la diffusione è realmente indispensabile.

Nel rispetto dei predetti principi:

a) è ammessa la pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo, a condizioni che rientrinino nelle fattispecie previste dal d.lgs. 33/2013. Negli altri casi i dati personali eventualmente presenti devono essere resi in forma anonima, nel rispetto del d.lgs. 101/2018.
b) la pubblicazione di dati relativi a titolari di Organi di Indirizzo Politico e di Uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a Dirigenti titolari degli Organi Amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono pubblicate, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie sul rapporto di lavoro idonee a rivelare dati sensibili o giudiziari;
c) le P.A., nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;
d) restano esclusi dalla pubblicazione le informazioni e i documenti coperti da segreto di Stato, i casi di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge o da regolamento, quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
e) nel corso del triennio 2019-2021 si darà attuazione al Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali che sarà applicato in tutti i paesi dell'Unione Europea ed al Decreto legislativo n. 101/2018 di adeguamento del T.U. n. 196/2003.

Art. 22
Relazioni con il pubblico

L'Ente è dotato di un funzionale Ufficio Relazioni con il Pubblico, per creare un nuovo rapporto con l'utenza basato su una nuova filosofia della comunicazione, che consente di passare dallo sportello tradizionale - che da, in genere, informazioni limitate ad un segmento del servizio – ad un ufficio presso il quale il cittadino, nella massima riservatezza, possa ottenere risposta

immediata ed esauriente alle sue esigenze martedì, mercoledì, giovedì e venerdì.

All'Ente fa capo il numero verde 800.66.10.40 informazione assistenza al cittadino in grado di erogare anche automaticamente, con menù vocali a scelta multipla, informazioni di carattere generale utilizzando i tasti del proprio telefono Per facilitare ulteriormente il rapporto con gli assegnatari è stato creato un filo diretto attraverso il sito internet dell'Amministrazione che fornisce tutte le informazioni utili, di facile e rapido accesso relative alla organizzazione interna, alle procedure amministrative, alle leggi, ai bandi di gara, ai responsabili dei procedimenti, i contatti, le e-mail, le PEC. È possibile scaricare direttamente dal sito tutta la modulistica necessaria allo svolgimento delle pratiche contemplate nella carta dei servizi e la normativa che disciplina la materia dell'Edilizia Residenziale Pubblica. Per ogni singola operazione l'utente potrà conoscere tutto l'iter burocratico della propria pratica e i relativi responsabili del procedimento.

Inoltre, attraverso un'area riservata alle Associazioni Sindacali, è possibile interrogare la banca dati in tempo reale e ottenere informazioni di tipo amministrativo/contabile e patrimoniale sulle assegnazioni degli inquilini iscritti al proprio sindacato.

Art. 23
Front Office

Per migliorare i rapporti con i propri utenti, l'Arca Puglia Centrale ha avviato un'azione mirata al miglioramento, alla semplificazione ed alla razionalizzazione delle procedure amministrative e delle operazioni da svolgere all'interno della propria struttura, il tutto finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, efficacia, efficienza e qualità dei servizi erogati.

Con un concreto sforzo da parte di tutti i dipendenti, è stato attivato un innovativo servizio di Front Office interno che è da considerarsi un "prolungamento" dei singoli uffici dell'Ente e che svolge già svariate funzioni. In prima battuta raccoglie e registra le singole pratiche che gli utenti inoltrano o che devono necessariamente eseguire con l'Ente, fornisce contestualmente tutte le informazioni per il corretto svolgimento delle varie operazioni, in particolare verifica la corretta compilazione della modulistica, la completa presenza dei documenti da allegare alle pratiche, nonché chiarisce tutte le perplessità degli utenti.

Gli uffici coinvolti nel Front Office sono gli Uffici "Contratti", "Condomini ed Autogestioni", "U.R.P.", "Alienazione Patrimonio" e "Manutenzione Ordinaria e Automanutenzione".

Inoltre vi sono due sportelli di contatto tra gli utenti e il consorzio d'imprese che cura la manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare dell'Ente; qui è possibile effettuare segnalazioni e conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche già aperte.

Il Front Office dell'Ente è ubicato in locali facilmente accessibili, raggiungibili agevolmente e liberi da barriere architettoniche; in tale spazio si svolgono le attività di amministrazione attiva e di maggior contatto con gli utenti.

L'ambiente è dotato di spazi, risorse umane e strumentali adeguate a consentire le attività che richiedono la comunicazione diretta o telefonica con il pubblico e con tutti gli uffici dell'Ente.

I locali e le relative postazioni di lavoro garantiscono il corretto svolgimento dei compiti e delle funzioni previste per il normale svolgimento delle singole pratiche o per il rilascio delle informazioni correlate alle stesse, oltre che il rispetto della legge sulla privacy (d.lgs. 101/2018).

L'accesso a questo spazio dell'Ente è consentito dopo prenotazione diretta da parte degli utenti, tramite ritiro di un bigliettino numerato identificativo che è regolato da un tabellone elettronico che scandisce ed indica il numero progressivo al quale è concesso l'ingresso e la postazione libera a disposizione dell'interessato.

Art. 24
Ufficio stampa e notiziario dell'Ente – "Abitiamo"

In attuazione della Legge 150/2000 che disciplina le attività di informazione e di comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni, si è provveduto alla istituzione dell'Ufficio Stampa dell'Ente.

L'attività è indirizzata prevalentemente a comunicare l'immagine e l'operato dell'Arca Puglia Centrale all'esterno utilizzando tutti i canali mediatici, tramite comunicati stampa, realizzazione di servizi giornalistici sulle testate presenti nel territorio e organizzando conferenze stampa.

Uno degli impegni maggiori è sicuramente quello di elaborazione dei testi per il giornale "Abitiamo" e per la testata giornalistica on-line "Edilizia Sociale on-line", dove periodicamente si riportano le maggiori novità riguardanti l'attività dell'Ente, l'Edilizia Residenziale Pubblica e consigli pratici per una "corretta" occupazione degli alloggi, oltre che la realizzazione della rassegna stampa quotidiana. L'ufficio è anche impegnato nell'organizzazione di eventi mediatici per promuovere singole iniziative organizzate dall'Ente.

In un'ottica di apertura all'esterno e quindi per la creazione di un dialogo con l'utenza, nel 2003 l'Ente ha iniziato le pubblicazioni di un notiziario trimestrale che conta una tiratura di 25.000 copie.

Inviato per posta direttamente a casa degli assegnatari, oltre che a tutte le autorità civili e politiche della Regione, della Provincia di Bari e dei 48 Comuni ricadenti nell'area di competenza dell'Ente, è sicuramente uno strumento innovativo e diretto per comunicare con tutte le realtà che interagiscono con l'Amministrazione.

Il giornale, progettato in un assetto chiaro ed elegante, punta ad accreditare un'autorevolezza all'Ente anche grazie a contributi esterni (specie per gli editoriali e la rubrica di dibattito) di particolare evidenza politico-sociale e scientifica. Tali contributi rappresentano, nelle loro diversificazioni e con le logiche differenze culturali e tecniche, una sorta di base ideale su cui poggiano le attività dell'Ente, che vanno spiegate attraverso alcuni sportelli informativi (lettere-risposte, pareri tecnici, etc.).

Nel giornale trovano anche spazio le rappresentanze sindacali dell'utenza e l'informazione di servizio con consigli utili, indicazioni e news riguardanti tutta l'attività degli uffici.

Art. 25
Social network – Facebook

L'Arca Puglia Centrale ha un nuovo strumento per comunicare in modo immediato, facile e a costo zero gli eventi e i progetti dell'Ente, pubblicare video di campagne di comunicazione, suggerire link e contatti: Facebook.

Facebook è il social network più frequentato, un potentissimo strumento di comunicazione dove milioni di persone, oltre che enti, associazioni e personaggi pubblici, sono iscritti e lo usano per comunicare fra loro, creare gruppi di discussione, promuovere eventi e manifestazioni e rappresenta un nuovo modo di realizzare comunicazione, in virtù del quale si è passati dai contenuti unidirezionali della carta stampata e della televisione a quelli on demand della prima generazione del web, per finire oggi con l'insieme di tutte quelle applicazioni online che permettono uno spiccato livello di interazione sito utente.

Art. 26
Entrata in vigore del PTPCT 2019-2021

Il piano entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/prevenzione della corruzione/Piano triennale della corruzione e della trasparenza.

Il piano verrà reso inoltre conoscibile a tutti i dipendenti attraverso la notifica, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione dell'approvazione del Piano a cura dell'RPCT.