

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELL'ARIF 2023 – 2025

INDICE GENERALE

Parte I

INTRODUZIONE

1.1 Premessa

1.2 Approccio dell'ARIF e riferimenti in materia di prevenzione della corruzione

Parte II

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

2.1 La percezione della corruzione secondo i primi indicatori nazionali

2.2 Il contesto socio economico del territorio nell'era Covid e post-Covid

2.3 Il contesto interno: risorse umane e assetto organizzativo dell'ARIF

2.4 La mappatura dei processi organizzativi dell'ARIF

2.5 Esiti del monitoraggio relativo all'anno 2022 e valutazioni preliminari

Parte III

ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Il sistema di valutazione del rischio corruttivo

Parte IV

GESTIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO: I SOGGETTI, MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

4.1 Soggetti istituzionali coinvolti nel sistema di gestione del rischio

4.1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

4.1.2 Il Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)



4.1.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) – il raccordo tra PTPCT e Piano della Performance.

4.2 Misure generali per la prevenzione della Corruzione

4.2.1 Rotazione ordinaria del personale

4.2.2 La formazione

4.2.3 La “rotazione straordinaria”

4.2.4 Il Codice di comportamento

4.2.5 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013

4.2.6 Pantouflage

4.2.7 Il whistleblower

4.3 Misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo

4.3.1 Misure di carattere specifico nei contratti pubblici

4.4 Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Parte V

PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

5.1 La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione

5.2 Il bilanciamento fra trasparenza e tutela dei dati personali

5.3 Obblighi di pubblicazione

5.4 Soggetti coinvolti e responsabilità

5.5 Gestione dei flussi informativi relativi ai dati da pubblicare nella Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale dell'ARIF

5.6 Violazioni degli obblighi di trasparenza sanzioni ex art. 46 e per casi specifici ex art. 47

5.7 Il diritto alla conoscibilità

5.8 Accesso civico semplice e generalizzato

5.9 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

5.10 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza e pubblicazione

5.11 Attività posta in essere nel 2022

PARTE VI



REGIONE PUGLIA



DISPOSIZIONI FINALI

6.1 Adeguamenti del piano e del programma

Parte I

INTRODUZIONE

1.1 Premessa

L'ARIF nelle more della predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO -, al fine di gestire al meglio la fase di transizione tra i due strumenti programmatici ed assicurare la piena continuità delle attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza, ha inteso predisporre l'aggiornamento del PTPCT 2022-2024 approvato con DDG. N. 407 del 02/05/2022.

Nella predisposizione del presente Piano si è tenuto conto, oltre che delle disposizioni normative vigenti in materia, delle indicazioni fornite dal PNA 2022 approvato con deliberazione dell'Anac n. 7 del 17 gennaio 2023.

Nel processo di predisposizione del presente Piano sono stati coinvolti una serie di interlocutori, sia interni che esterni all'Amministrazione, acquisendo dagli stessi apporti utili alla definizione delle misure di prevenzione della corruzione da intraprendere, mantenere e/o implementare, come verrà meglio specificato in seguito.

L'obiettivo di tale Piano è sempre quello di prevenire eventuali fenomeni di corruzione, strutturando efficaci strumenti preventivi che affianchino i tradizionali strumenti sanzionatori e repressivi. Una stretta interrelazione si rileva, peraltro, tra prevenzione della corruzione e trasparenza: in sostanza, se opacità, riservatezza e segreto sono terreno fertile per lo sviluppo di condotte illecite da parte dei funzionari pubblici, allora la trasparenza può essere considerato uno dei principali antidoti per contrastare la corruzione e l'illegalità. Insomma, il "bene pubblico" trasparenza - oltre a configurarsi come modo ordinario della condotta diretta alla tutela degli interessi pubblici riconducibile ai principi costituzionali del buon andamento e dell'imparzialità della P.A. (art. 97 Cost.), metaforicamente descritto come una casa di vetro 2 - viene elevato dalla L. 190/2009 (cd. Legge Severino o anticorruzione) a "livello essenziale delle prestazioni" che lo Stato deve garantire in maniera uniforme su tutto il territorio nazionale, anche al fine di garantire la predisposizione di un articolato sistema di prevenzione e repressione dell'illegalità nelle Pubbliche Amministrazioni.

1.2 Approccio dell'ARIF e riferimenti in materia di prevenzione della corruzione

La prevenzione della corruzione e la trasparenza – come ANAC ha ribadito in varie sedi e, da ultimo, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – si configurano ormai quali dimensioni fondamentali del valore pubblico, inteso secondo una nozione ampia come “miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholders, dei destinatari di una politica o di un servizio”, non limitato cioè agli obiettivi finanziari ma comprensivo anche di quelli socio-economici

L'attuale fase storica si presenta infatti, secondo l'efficace descrizione fornita da ANAC, come “una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est” nella quale “l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative”.

Nell'ambito di tale visione strategica e tenendo conto dei più recenti orientamenti di ANAC si è



proceduto, dunque, all'elaborazione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza dell'ARIF (PTPCT) 2023-2025, inteso quale strumento programmatico connesso e funzionale al Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (P.I.A.O.) dell'ARIF di cui al D.L. 80/2021 convertito in L. 113/2021, e segnatamente della relativa sotto-sezione di programmazione "Rischi corruttivi e Trasparenza". Inoltre, al fine di garantire il più ampio coinvolgimento possibile degli stakeholders esterni nella fase di stesura del presente PTPCT, è stata attivata una procedura di consultazione pubblica pubblicizzata sul sito istituzionale dell'ARIF in: Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione, tramite la quale i cittadini sono stati invitati a fornire un loro contributo con l'inoltro di osservazioni e/o proposte di modifica e integrazione al presente PTPCT propedeutiche all'adozione dello stesso. La predetta consultazione pubblica, non ha ricevuto e osservazioni o suggerimenti di cui tener conto nell'impostazione del presente Piano.

Parte II

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

2.1 La percezione della corruzione secondo i primi indicatori nazionali

L'Indice di Percezione della Corruzione (CPI – Corruption Perceptions Index) – il rapporto che Transparency International stila annualmente per misurare la percezione della corruzione nel settore pubblico in diversi Paesi di tutto il mondo⁵ – per l'anno 2021 ha visto l'Italia collocarsi al 42° posto su 180 nazioni oggetto d'analisi, con un punteggio di 56 punti (su 100, che rappresenta il livello più basso di corruzione percepita), ed al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea. Rispetto all'anno precedente l'Italia guadagna 3 punti percentuali, che le consentono di compiere un balzo in avanti di 10 posizioni a livello globale e di 3 in quello UE. Tale progresso, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi (anno del varo della L. 190/2012, cd. 'Legge Severino' o 'Legge Anticorruzione'), può considerarsi "il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia".

Esaminando la tipologia delle Amministrazioni in cui si sono verificati episodi di corruzione, si evidenzia come gli enti maggiormente a rischio siano i Comuni (41% dei casi censiti), seguiti dalle Società partecipate (24 casi, pari al 16% del totale) e dalle Aziende sanitarie (16 casi, ovvero l'11% del totale).

Dal punto di vista dei soggetti coinvolti, l'ANAC ha sottolineato l'ampio coinvolgimento del decisore pubblico: "nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione.

Guardando poi all'ambito della corruzione, "il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico.

Dal punto di vista degli specifici settori coinvolti, la corruzione ha colpito in misura prevalente il settore dei lavori pubblici.

Da tale quadro si possono assumere come indicatori di ricorrenza del fenomeno corruttivo relativi alle varie vicende di corruzione:

illegittimità gravi e ripetute in materia di appalti pubblici: affidamenti diretti ove non consentito, abuso della procedura di somma urgenza, gare mandate deserte, ribassi anomali, bandi con requisiti funzionali

all'assegnazione pilotata, presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unico centro di interesse;



inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti ormai scaduti (in

particolare nel settore dello smaltimento rifiuti);

assenza di controlli (soprattutto nell'esecuzione di opere pubbliche);

assunzioni clientelari;

illegittime concessioni di erogazioni e contributi;

concorsi svolti sulla base di bandi redatti su misura;

illegittimità nel rilascio di licenze in materia edilizia o nel settore commerciale;

illiceità in procedimenti penali, civili o amministrativi, al fine di ottenere provvedimenti di comodo.

In conclusione, in ordine alla analisi del contesto esterno persegue come obiettivo l'individuazione dell'ambiente nel quale l'amministrazione ARIF opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

2.2 Il contesto socio economico del territorio nell'era Covid e post-Covid

Osservando i dati regionali forniti annualmente dalla Banca d'Italia (Eurosistema – Economie regionali) emerge che nel corso del 2021 si è registrata una sensibile ripresa dell'attività economica in Puglia dopo il momento più acuto di crisi provocato dalla pandemia da Covid-19; nei primi nove mesi del 2022 l'economia pugliese ha continuato poi a crescere, completando il recupero dei livelli produttivi persi a causa della pandemia, ma con un'intensità decrescente a partire dalla metà dell'anno.

L'andamento dell'economia ha inciso positivamente sul mercato del lavoro: nel primo semestre del 2022 il numero di occupati è cresciuto in tutti i principali settori ed è aumentata la partecipazione al mercato del lavoro; parallelamente si sono ridotte la disoccupazione e il ricorso alla Cassa integrazione guadagni.

Il contesto socio-economico del territorio pugliese, infatti, nonostante evidenti segnali di vitalità e dinamismo, continua ad essere caratterizzato tuttavia da significative criticità, connesse a consolidati deficit strutturali relativi sia alle caratteristiche del capitale umano che alle dotazioni infrastrutturali ed agli standard dei servizi. Per inquadrare le principali criticità del contesto socio-economico pugliese potenzialmente in grado di incrementare l'esposizione al rischio corruttivo dell'Amministrazione regionale si è ritenuto utile fare riferimento al posizionamento della Puglia rispetto ai principali indicatori relativi ad istruzione, occupazione, povertà e rischio di esclusione sociale, definiti dalla Commissione Europea nell'ambito della strategia decennale, elaborata nel 2010, denominata "Europa 2020 – Una strategia per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva".

2.3 Il contesto interno: risorse umane e assetto organizzativo dell'ARIF

Il contesto interno dell'ARIF può essere descritto a partire dalla fondamentale componente delle risorse umane a disposizione dell'Ente:

Il personale dipendente presso l'ARIF alla data del 31.12.2022 è composto da n. 853 unità, di cui 819 dipendenti ARIF e 43 dipendenti regionali in distacco presso l'ARIF.

Detto personale si distingue in:

- **Direttore Generale;**
- **personale a tempo indeterminato con contratto pubblico** (di cui n. 134 impiegati, n. 32 operai e n. 1 dirigente Avvocato coordinatore dell'Ufficio Avvocatura);
- **personale a tempo determinato con contratto pubblico** (di cui n. 10 avvocati facenti parte dell'Ufficio Avvocatura, n. 1 Dirigente della Sezione gestione risorse umane, procedimenti disciplinari, anticorruzione e trasparenza e n. 1 Dirigente Sezione Fitosanitaria);



- **personale a tempo indeterminato con contratto privatistico** (di cui n. 28 impiegati e n. 609 operai);
- **personale regionale in distacco presso l'ARIF** (di cui n. 5 impiegati e n. 38 operai).

Per quanto attiene alla **struttura organizzativa**, gli organi istituzionali dell'Agenzia sono individuati dalla legge istitutiva a cui si rinvia e sono il Direttore Generale ed il Collegio dei revisori dei conti.

La struttura organizzativa dell'Agenzia, coerentemente con le previsioni della LR n.3/2010 e s.m.i., approvata con D.D.G. n. 385/2019 si articola in:

- 1 Direzione Generale, alla quale è preposto un Direttore Generale, che svolge i compiti e le funzioni di cui all'art. 8 della LR n.3/2010 e s.m.i., nonché quelli indicati nel presente provvedimento;
- N. 3 Direzioni Centrali, che supportano il Direttore Generale nell'esercizio dell'attività di indirizzo, coordinamento, controllo e nella declinazione di direttive tecnico- operative per il funzionamento dell'Agenzia.
- N. 10 Servizi sub-dirigenziali territoriali, che presidiano a livello territoriale i compiti assegnati all'Agenzia. In particolare, i servizi Territoriali irrigui e forestali si articolano in Uffici (ufficio amministrativo e ufficio tecnico), Complessi Forestali ed irrigui.

L'Agenzia ha l'**Avvocatura interna**, costituita da dipendenti in possesso della necessaria abilitazione all'esercizio della professione forense, che assicura, con la necessaria autonomia tecnica, il patrocinio legale e la cura delle controversie giudiziali ed extra giudiziali riguardanti l'Amministrazione.

L'avvocato responsabile e coordinatore dell'Ufficio legale è nominato dal Direttore Generale con propria deliberazione, per un periodo non inferiore a tre e non superiore a cinque anni, e può essere scelto tra il personale di ruolo a tempo indeterminato già inquadrato con qualifica dirigenziale in possesso dei requisiti di legge, laureato in discipline giuridiche fornito di abilitazione all'esercizio della professione forense ovvero in mancanza, tra gli avvocati in servizio presso l'Ufficio legale per un periodo non inferiore a tre e non superiore a cinque anni.

L'Agenzia ha l'**Unità Organizzativa di vigilanza e controllo sull'applicazione delle misure in materia di salute e sicurezza sul lavoro** costituita da dipendenti in possesso della necessaria formazione - anche con compiti di addetti al SPP- dal RSPP affidatario del servizio secondo le vigenti norme del codice dei contratti pubblici, dal medico competente affidatario del servizio di sorveglianza sanitaria secondo le vigenti norme del citato codice contratti.

Detta Unità operativa assicura, con la necessaria autonomia tecnica, la vigilanza ed il controllo costante e continuo sull'applicazione delle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro di competenza dell'Amministrazione.

Per quanto attiene alla **Direzione Generale**, il Direttore Generale svolge i compiti previsti dall'art. 8 LR n.3/2010 e s.m.i. e tutti gli ulteriori compiti e prerogative assegnatigli dalla legge.

Il Direttore Generale è il rappresentante legale dell'Agenzia, ha la rappresentanza in giudizio dell'Ente ed esercita tutte le funzioni attribuitegli dalla legge e dal presente atto, garantendo il perseguimento delle finalità dell'Ente, nel rispetto dei criteri di efficacia ed economicità nella gestione.

La disciplina sulla nomina e sul rapporto di lavoro è contenuta nell'art. 7 della legge regionale istitutiva n. 3/2010.

Il Direttore Generale adotta tutti gli atti di alta amministrazione anche soggetti ad approvazione della Giunta Regionale.

Il Direttore Generale individua, anche al di fuori del presente atto regolamentare, le articolazioni dell'Agenzia, conferisce gli incarichi, nomina il Direttore Amministrativo, il Direttore Tecnico, il Direttore Attività forestali ed i Dirigenti di Sezione, il Coordinatore dell'Avvocatura interna o



Ufficio legale, i responsabili dei servizi, strutture, Aree funzionali, Posizioni organizzative, Uffici ed Unità organizzative.

Poi vi sono le Direzioni Centrali che supportano il Direttore Generale nell'esercizio dell'attività di indirizzo e coordinamento e nella declinazione di direttive tecnico-operative per il funzionamento dell'Agenzia. Le Direzioni centrali sono individuate sulla base della specializzazione funzionale, ovvero come macro- aggregati di competenze specialistiche omogenee e sono TRE:

- Direzione Amministrativa;
- Direzione Tecnica;
- Direzione attività forestali.

Nell'ambito della Direzione Generale e della Direzione Tecnica sono istituite le Sezioni a cui è preposto un dirigente, i servizi centrali a cui è preposto un funzionario CAT D del CCNL funzioni locali.

SEZIONI, SERVIZI ED UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA DIREZIONE GENERALE:

1. Servizio Unità Strategica, segreteria, staff e comunicazione- URP;
2. U.O. Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV;
3. Servizio Informativo ed informatico, innovazione tecnologica e sicurezza informatica;
4. U.O. Albo pretorio;
5. Servizio archivio, protocollo e gestione flussi documentali.
6. Servizio fondi strutturali europei
7. U.O. Privacy (nell'anno in corso si provvederà
8. Sezione gestione risorse umane, procedimenti disciplinari, anticorruzione e trasparenza.

In merito a quest'ultima sezione, il **Dirigente Gestione risorse umane- procedimenti disciplinari, anticorruzione e trasparenza** è nominato con provvedimento motivato del Direttore Generale ed è scelto di norma tra personale esterno, laureato che abbia svolto per almeno cinque anni qualificata attività amministrativa in posizione apicale in enti o strutture di medie e grandi dimensioni, sia pubbliche che private, ovvero che abbia conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro o proveniente dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature, escluse quelle onorarie, e dai ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

Il Dirigente gestione risorse umane, procedimenti disciplinari, anticorruzione e trasparenza supporta il Direttore Generale nell'esercizio dell'attività di coordinamento, controllo e nella declinazione di direttive nell'ambito delle materie di propria competenza per il funzionamento dell'Agenzia, assumendo diretta responsabilità delle funzioni allo stesso assegnate, coadiuvando il Direttore Generale, con proposte e pareri non vincolanti.

Sovrintende a tutte le attività in ambito della gestione risorse umane, della prevenzione della corruzione, della trasparenza e del ciclo della performance, svolgendo attività, in relazione alle funzioni assegnate e correlate competenze.

Supporta la Direzione Generale nella redazione del piano triennale anticorruzione e trasparenza ed aggiornamenti annuali, redige la proposta di piano annuale della performance da sottoporre al Direttore Generale per l'adozione, redige la proposta di relazione sulla performance da sottoporre al Direttore Generale per l'approvazione.

SERVIZI DELLA SEZIONE GESTIONE RISORSE UMANE – PROCEDIMENTI DISCIPLINARI-ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA.

1. Servizio gestione risorse umane;



2. Servizio procedimenti disciplinari;
3. Servizio prevenzione della corruzione e trasparenza;
4. Servizio Ciclo della performance.

Per quanto attiene al **Direttore Amministrativo**, è nominato con provvedimento motivato del Direttore Generale ed è scelto di norma tra personale esterno, laureato in discipline giuridiche che abbia svolto per almeno cinque anni qualificata attività amministrativa in posizione apicale in enti o strutture di medie e grandi dimensioni, sia pubbliche che private, ovvero che abbia conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro o proveniente dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature, escluse quelle onorarie, e dai ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. In tal caso il rapporto di lavoro del Direttore Amministrativo è regolato da contratto di diritto privato di durata da tre a cinque anni, rinnovabile.

Il Direttore Generale può nominare e scegliere alternativamente il Direttore Amministrativo, per la durata da tre a cinque anni, anche tra il personale di ruolo a tempo indeterminato già inquadrato con qualifica dirigenziale in possesso dei requisiti di legge, laureato in discipline giuridiche.

Il Direttore Amministrativo contribuisce al governo dell'Agenzia assumendo diretta responsabilità per le funzioni allo stesso assegnate dal presente atto o dal Direttore Generale con proprio successivo provvedimento. Coadiuvando il Direttore Generale e concorre, con formulazione di proposte e pareri obbligatori e non vincolanti, alla formazione delle decisioni.

Il Direttore Amministrativo governa e sovrintende tutte le attività amministrative, con particolare riferimento agli aspetti giuridico-amministrativi ed economico contabili. Ispira la propria attività al buon andamento e all'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché all'efficacia ed efficienza.

Il Direttore Amministrativo sovrintende e ha la responsabilità dei seguenti ambiti:

- gestione e rendicontazione sugli aspetti economici, finanziari e patrimoniali;
- attività di acquisizione di beni e servizi, espletamento gare per affidamento lavori ad esclusione della fase di progettazione lavori, approvazione atti di gara e di esecuzione contrattuale dei lavori, gestione logistica e magazzini;
- regolarità e correttezza giuridico-amministrativa, studio, approfondimento e consulenza ai fini dell'applicazione di norme, regolamenti ed altre disposizioni;
- gestione delle attività amministrative e contabili anche in raccordo con le articolazioni periferiche;
- gestione autoparco.

Il Direttore Amministrativo coadiuva, con l'apporto delle strutture appartenenti alla Direzione, la Direzione Generale nelle attività di programmazione e pianificazione.

SERVIZI ED UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA DIREZIONE AMMINISTRATIVA:

Attualmente i servizi propri della Direzione Amministrativa fanno capo alla Direzione Generale:

1. Servizio Ragioneria - Conformità e Controllo;
2. Servizio Economato centrale;
3. Servizio Appalti e contratti;
4. Servizio Affari generali;
5. U.O. gestione canoni irrigui;
6. U.O. gestione autoparco;
7. Servizio Controllo di gestione

Il Direttore Tecnico è nominato con provvedimento motivato del Direttore Generale ed è scelto di norma tra personale esterno, laureato in discipline tecniche che abbia svolto per almeno cinque anni



qualificata attività tecnica in posizione apicale nelle materie oggetto di competenza dell'A.R.I.F. presso enti o strutture di medie e grandi dimensioni, sia pubbliche che private, ovvero che abbia conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro o proveniente dai settori della ricerca, della docenza universitaria, etc.

In tal caso il rapporto di lavoro del Direttore Tecnico è regolato da contratto di diritto privato di durata da tre a cinque anni, rinnovabile.

Il Direttore Generale può nominare e scegliere alternativamente il Direttore Tecnico, per la durata da tre a cinque anni, anche tra il personale di ruolo a tempo indeterminato già inquadrato con qualifica dirigenziale in possesso dei requisiti di legge, laureato in discipline tecniche.

Il Direttore Tecnico contribuisce alla gestione dell'A.R.I.F. assumendo diretta responsabilità delle funzioni allo stesso assegnate, coadiuvando il Direttore Generale, con proposte e pareri non vincolanti.

Sovrintende a tutte le attività tecniche, svolgendo attività, anche di progettazione, in relazione alle funzioni assegnate e correlate competenze.

Supporta la Direzione Generale nella redazione del piano annuale delle attività e redige la proposta di piano operativo annuale e pluriennale, nonché la proposta del piano annuale e triennale dei lavori d'intesa con i responsabili dei servizi attività irrigua e con il Dirigente attività forestale, Antincendio e protezione civile.

Governa e sovrintende a tutte le attività tecniche in ambito fitosanitario (Xylella), svolgendo attività operative, anche di progettazione, in relazione alle funzioni assegnate e correlate competenze.

Supporta la Direzione Generale nella redazione del piano annuale delle attività e redige la proposta di piano operativo annuale e pluriennale in materia fitosanitaria (Xylella).

Garantisce attraverso le sue articolazioni ed in collaborazione con i responsabili dei servizi territoriali il coordinamento delle attività in ambito fitosanitario (Xylella).

SEZIONI, SERVIZI E UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA DIREZIONE TECNICA:

1. Servizio Patrimonio e tecnico di progettazione;
2. Servizio attività irrigua;
3. Sezione fitosanitaria

In merito alla **sezione fitosanitaria**, il Dirigente è nominato con provvedimento motivato del Direttore Generale ed è scelto di norma tra personale esterno, laureato in discipline tecniche o giuridiche che abbia svolto per almeno cinque anni qualificata attività tecnica o amministrativa in posizione apicale in enti o strutture di medie e grandi dimensioni, sia pubbliche che private, ovvero che abbia conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro o proveniente dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature, escluse quelle onorarie, e dai ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

In tal caso il rapporto di lavoro del Dirigente della sezione fitosanitaria è regolato da contratto di diritto privato di durata da tre a cinque anni, rinnovabile.

Il Direttore Generale può nominare e scegliere alternativamente il Dirigente della Sezione, per la durata da tre a cinque anni, anche tra il personale di ruolo a tempo indeterminato già inquadrato con qualifica dirigenziale in possesso dei requisiti di legge, laureato in discipline tecniche o giuridiche.

Sovrintende a tutte le attività tecnico/giuridiche in ambito fitosanitario di competenza dell'Agenzia, svolgendo attività in relazione alle funzioni assegnate e correlate competenze. Supporta la Direzione Generale nella redazione del piano annuale delle attività e redige la proposta di piano operativo annuale e pluriennale in materia di lotta alla Xylella. Garantisce, in collaborazione con i responsabili dei servizi territoriali, il coordinamento delle attività in ambito di contrasto alla Xylella fastidiosa.

La Sezione garantisce le misure di monitoraggio, prevenzione, estirpazione e comunicazione ex art.



3 bis- co. 1-lett.a) L.R.n.3/2010 come introdotto dall'art. 1 L.R. n. 19/2019 finalizzate alla gestione della batteriosi causata da *Xylella fastidiosa*.

Esegue una ricognizione sistematica della presenza della *Xylella fastidiosa* nella Regione quale strumento insostituibile di conoscenza e di tutela del patrimonio ambientale, agricolo e storico-culturale per l'intera collettività locale e regionale.

Cura la promozione e il monitoraggio dell'efficacia delle misure di ricostituzione del potenziale produttivo danneggiato dalla batteriosi causata da *Xylella fastidiosa*, nonché delle misure di ripristino dell'equilibrio ambientale delle aree infette.

Garantisce tutti i compiti assegnati all'Agenzia con nota della Sezione Osservatorio Fitosanitario della Regione Puglia prot. n. 13095 del 29 ottobre 2019 acquisita in data 29- 10-2019 prot.n. 60647. In esecuzione L.R. 33/2017 con cui la Regione Puglia ha disposto agli art. 2 e 3 che le funzioni regionali in materia di uso sostenibile dei prodotti fitosanitari e difesa attiva delle colture agrarie, nonché le relative attività di svolgimento delle funzioni regionali previste dal PAN (Piano di Azione Nazionale) in materia di difesa attiva e integrata delle colture agrarie dalle avversità meteorologiche e fitosanitarie, siano svolte per il tramite di questa Agenzia, la Sezione gestisce, coordina, verifica e controlla, tutte le relative attività.

Le attività per lo svolgimento delle funzioni regionali previste dal PAN in materia di difesa attiva e integrata delle colture agrarie dalle avversità meteorologiche e fitosanitarie, ai sensi del paragrafo A.7.2.2 del PAN riguardano:

- a) l'attivazione e/o il potenziamento dei servizi d'informazione e comunicazione per assicurare la diffusione e l'applicazione della difesa integrata da parte degli utilizzatori professionali di prodotti fitosanitari. In particolare, deve essere assicurata la predisposizione e/o diffusione di materiale informativo sulle tecniche per un uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, nonché sugli obblighi definiti dal PAN;
- b) l'attivazione e/o il potenziamento di una rete di monitoraggio agrofienologico e fitosanitario sullo sviluppo delle principali avversità e applicazione, ove possibile, di sistemi di previsione e avvertimento, al fine di garantire agli utilizzatori finali di prodotti fitosanitari la disponibilità di:
 - 1) sistemi di previsione e avvertimento sullo sviluppo delle avversità;
 - 2) bollettini che, sulla base dei risultati delle elaborazioni dei modelli previsionali e delle reti di monitoraggio, forniscano informazioni sull'applicazione della difesa integrata. Tali bollettini devono avere le seguenti caratteristiche:
 - a. cadenza periodica in base alle esigenze di difesa fitosanitaria delle principali colture nei riguardi delle principali avversità;
 - b. valenza territoriale;
 - c. riportare informazioni sull'andamento meteorologico;
 - d. riportare indicazioni operative sulle principali colture, relativamente a: fase fenologica, situazione epidemiologica delle principali avversità, indicazioni sul momento più opportuno in cui effettuare eventuali trattamenti ed eventuali raccomandazioni sui prodotti fitosanitari utilizzabili;
 - e. riportare orientamenti operativi, sulle principali colture, relativamente all'adozione dei principi generali di difesa integrata, di cui all'allegato III del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 (Attuazione della direttiva 2009/128/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria ai fini dell'utilizzo sostenibile dei pesticidi);
- c) la promozione dell'assistenza tecnica e della consulenza agli utilizzatori professionali sulla difesa fitosanitaria integrata, anche attraverso l'eventuale attivazione di apposite strutture territoriali di coordinamento individuate dal Direttore Generale;
- d) la gestione e manutenzione della rete agrometeorologica e della relativa banca dati, la certificazione di qualità dei dati e la diffusione delle informazioni agrometeorologiche;
- e) la partecipazione al tavolo nazionale di coordinamento nel settore dell'agrometeorologia;
- f) la gestione del laboratorio di analisi acqua e suolo.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 4 L.R. n. 3/2010, la Sezione entro il 30 novembre di ogni anno predispose il programma annuale degli interventi riguardanti le attività di cui all'art.3 L.R. n. 33/2017, che l'ARIF presenta e sottopone all'approvazione della Giunta Regionale,



contenente gli obiettivi, le attività, la loro ripartizione temporale, gli obiettivi misurabili ed il quadro finanziario, commisurato alla spesa globale prevista dalla Giunta regionale ed effettivamente assegnata all'ARIF.

In merito **all'attività forestale**, Il Direttore Attività forestali è nominato con provvedimento motivato del Direttore Generale ed è scelto di norma tra personale esterno, laureato in discipline tecniche che abbia svolto per almeno cinque anni qualificata attività tecnica in posizione apicale nelle materie oggetto di competenza dell'A.R.I.F. presso enti o strutture di medie e grandi dimensioni, sia pubbliche che private, ovvero che abbia conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro o proveniente dai settori della ricerca, della docenza universitaria, etc.

In tal caso il rapporto di lavoro del Direttore delle Attività forestali è regolato da contratto di diritto privato di durata da tre a cinque anni, rinnovabile.

Il Direttore Generale può nominare e scegliere alternativamente il Direttore Attività forestali, per la durata da tre a cinque anni, anche tra il personale di ruolo a tempo indeterminato già inquadrato con qualifica dirigenziale in possesso dei requisiti di legge, laureato in discipline tecniche.

Sovrintende a tutte le attività tecniche, svolgendo attività, anche di progettazione, in relazione alle funzioni assegnate e correlate competenze.

Supporta la Direzione Generale nella redazione del piano annuale delle attività e redige la proposta di piano operativo annuale e pluriennale, nonché la proposta del piano annuale e triennale dei lavori forestali d'intesa con i responsabili dei servizi attività forestale, Antincendio e protezione civile e vivaistica.

Governa e sovrintende a tutte le attività tecniche in ambito forestale, svolgendo attività, anche di progettazione, in relazione alle funzioni assegnate e correlate competenze.

Supporta la Direzione Generale nella redazione del piano annuale delle attività e redige la proposta di piano operativo annuale e pluriennale in materia AIB.

Garantisce, inoltre, attraverso le sue articolazioni ed in collaborazione con i responsabili dei servizi territoriali il coordinamento delle attività in ambito forestale.

SERVIZI E UNITA' ORGANIZZATIVE DELLA DIREZIONE ATTIVITA' FORESTALI:

- 1.Servizio attività forestale e vivaistica;
- 2.Servizio AIB e protezione civile;
- 3.Servizio attività selvicolturali nel demanio forestale regionale.

La struttura organizzativa dell'ARIF prevede, inoltre, cinque Servizi Territoriali forestali e cinque servizi Territoriali irrigui, così dislocati:

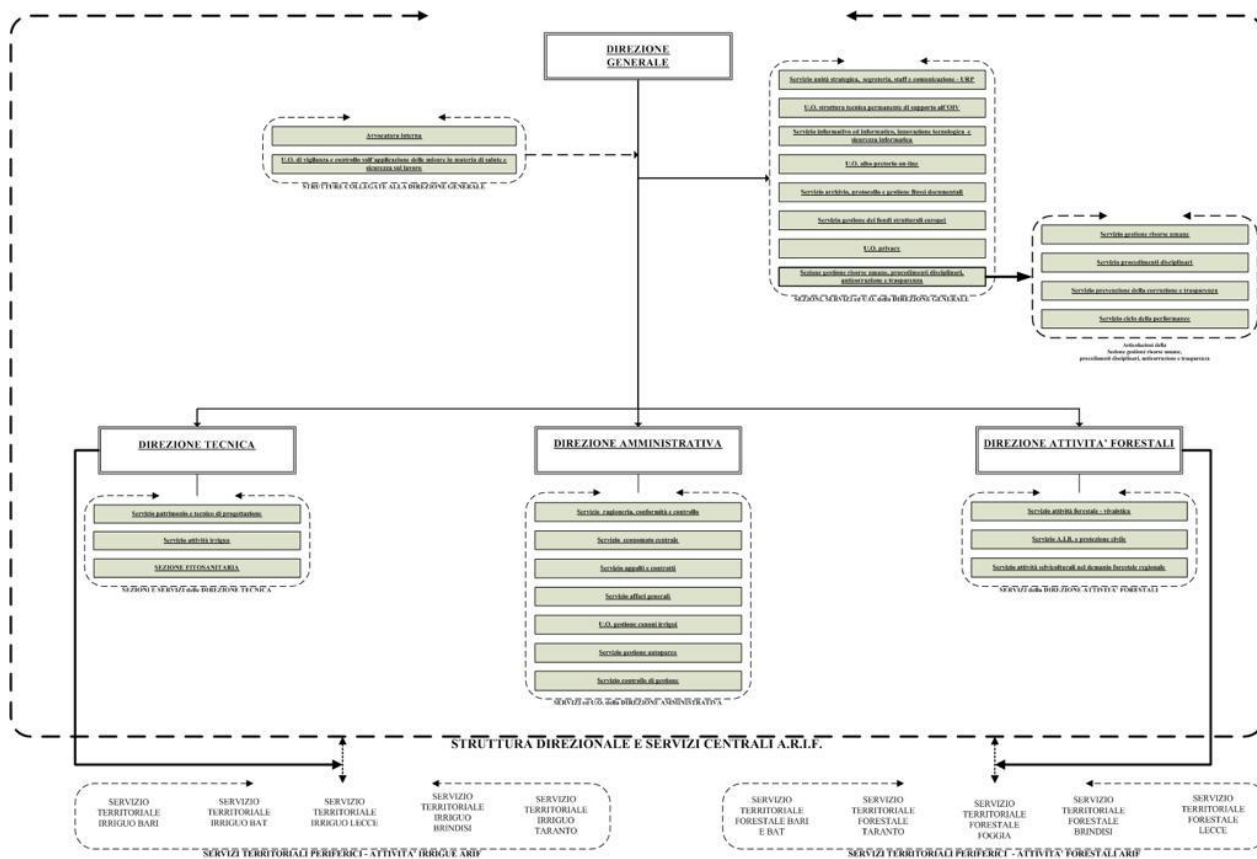
- Bari/BAT forestale;
- Foggia forestale;
- Brindisi forestale
- Taranto forestale;
- Lecce forestale;
- Bari Irriguo;
- BAT irriguo;
- Brindisi irriguo;
- Taranto irriguo;
- Lecce irriguo.

I Servizi Territoriali attuano, nell'ambito territoriale di pertinenza, le strategie deliberate dal



Direttore Generale - organo di indirizzo secondo le direttive formulate dalla Regione. A ciascun servizio territoriale forestale è attribuita la competenza in materia di gestione dei vivai, dell'attività selvicolturale, di A.I.B., di protezione civile, di autorizzazioni al pascolo.

Curano a livello territoriale le incombenze di carattere amministrativo-contabile, giuridico e gestionale, in raccordo con le Direzioni Centrali incaricate delle corrispondenti linee di attività. Sono, inoltre, competenti in materia di Sicurezza sul Lavoro secondo quanto previsto dal D. Lgs 81/2008 e secondo le prescrizioni di cui all'Allegato al presente atto.



2.4 La mappatura dei processi organizzativi dell'ARIF

La mappatura dei processi conduce come previsto nel PNA 2019 (poi confermato dal PNA 2022) alla definizione dei processi, all'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Per procedere all'analisi del rischio è stato tenuto conto del più ampio numero possibile di fonti informative interne ed esterne.

Le aree di rischio individuate sono quelle specifiche dell'ARIF che sono state .

Per ciascuna area sono stati individuati i processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo.

L'ARIF ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei processi, ha tenuto conto degli esiti del monitoraggio dell'anno precedente effettuato con il coinvolgimento di tutti i responsabili/referenti

Le attività a più elevato rischio di corruzione, con riferimento a tutti i settori dell'ARIF, sono le seguenti:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture con qualunque procedura di scelta del contraente per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture ed in special modo:
 - definizione dell'oggetto dell'affidamento;



- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 - requisiti di qualificazione;
 - requisiti di aggiudicazione,
 - valutazione delle offerte (prezzo più basso);
 - valutazione delle offerte (offerta economicamente più vantaggiosa)
 - verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 - procedure negoziate;
 - affidamenti diretti;
 - revoca del bando;
 - redazione del crono programma;
 - varianti in corso di esecuzione dei contratti;
 - subappalto;
 - utilizzo dei rimessi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.
- b) assunzioni e progressione del personale;
 - c) gestione del personale;
 - d) rilevazione delle presenze
 - e) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;
 - f) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
 - g) nomina dei RUP, progettisti e direttori dei lavori;
 - h) concessione di piantine forestali;
 - i) vendita di prodotti del bosco (legna, semi, ecc...);
 - j) concessioni per raccolta legna secca;
 - k) erogazione di acqua per uso irriguo e/o zootecnico.

I processi indicati ai punti a) e b) ricadono nelle attività a rischio individuate dalla normativa e includono i procedimenti amministrativi, che si concludono con un atto di affidamento finale.

Secondo quanto previsto dalla L. n. 190/2012 il P.T.P.C.T. fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Pertanto il P.T.P.C.T. diventa uno strumento di individuazione di misure concrete con le seguenti indicazioni metodologiche: analisi del contesto interno ed esterno, la mappatura dei processi, la valutazione del rischio e il conseguente trattamento del rischio.

2.5 Esiti del monitoraggio relativo all'anno 2022 e valutazioni preliminari

Parte integrante dell'analisi di contesto del presente Piano è rappresentata da una valutazione degli esiti del monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruttivo dell'anno 2022.

A tal fine il RPCT si è avvalso della collaborazione e coinvolgimento dei responsabili/referenti degli uffici e delle sedi periferiche, attraverso la predisposizione di relazioni sul monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruttivo relativo all'anno 2022, oltre che di proposte/integrazioni da parte degli stessi.

Da tale monitoraggio è emerso quanto segue:

1. In merito all'**affidamento di lavori, servizi e forniture**, l'attività svolta dai referenti/responsabili è tesa ad adottare misure necessarie per prevenire alcuni rischi specifici quali ad esempio l'ampia discrezionalità nella scelta del contraente; la predisposizione degli atti di gara (specifiche tecniche) e conseguente mancanza di definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose; sussistenza di conflitto di interessi; autorizzazione pagamento liquidazione fatture; affidare il servizio/forniture sempre allo stesso operatore economico. Pertanto, in ottemperanza alla L. n. 296/2006 art 1 comma 450, tra le misure adottate vi è sicuramente quella del ricorso al mercato elettronico per importi superiori ad € 5.000,00. Le procedure di gara avvengono nel rispetto del Codice degli Appalti Pubblici D.Lgs. n. 50/2016 e che l'Amministrazione adempie agli obblighi di trasparenza nel rispetto della normativa



vigente, attraverso l'accessibilità online della documentazione di gara, la protocollazione delle offerte e la pubblicazione degli atti di gara in Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti.

Il rischio specifico da prevenire è il mancato rispetto di determinate misure quali la rotazione dell'operatore economico e la mancata verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario/affidatario di lavori, servizi e forniture.

Talune volte, tuttavia non è possibile individuare determinati operatori economici sulle piattaforme telematiche, pertanto, dal monitoraggio si evidenzia la necessità che l'Ente aggiorni periodicamente l'Albo fornitori di fiducia dell'ARIF sia per la sezione "Beni e Servizi", sia per la sezione "Lavori".

2. Riguardo le **autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti**, l'Ufficio Gestione del Personale ha provveduto nel corso del 2022 ad autorizzare diversi incarichi esterni da parte dei dipendenti. Detto dipendente fa richiesta di autorizzazione dell'incarico allegando la documentazione necessaria per la valutazione e successivamente vi è l'autorizzazione dell'Ente. L'inseritore incaricato procede alla pubblicazione dell'incarico sul portale PerlaPA indicando il soggetto dichiarante, il soggetto conferente, il soggetto percettore, la data di conferimento dell'incarico, quella di fine (se prevista), l'oggetto dell'incarico ed il compenso lordo. Sul sito istituzionale dell'ARIF vengono pubblicate la richiesta e l'autorizzazione.

Pertanto, da ciò si evince come l'Ente adempie agli obblighi di trasparenza attraverso la pubblicazione di tutti i dati relativi a tale attività.

3. Circa l'**assunzione e progressione del personale**, l'Amministrazione ha concluso nel 2022 la procedura di stabilizzazione del personale ex Sma riguardante le categorie D1, C1 e B3, al fine del superamento del precariato.

L'Amministrazione, inoltre, come previsto dal Piano Triennale dei fabbisogni del personale per il triennio 2020-2022, ha portato a termine la procedura di progressione verticale di n. 25 posti di Cat. B/3 per il personale interno appartenente alla Cat. A del CCNL Funzioni Locali.

Altre procedure tese alla valorizzazione del personale riguardano l'istituzione di n. 2 posizioni Organizzative.

Sono state adottate determinate misure di prevenzione del rischio corruttivo in riferimento a queste procedure concorsuali, quali la nomina di Commissioni giudicatrici composte da esperti (per le prime due procedure) e la pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente.

4. In merito alla **gestione del personale e rilevazione delle presenze**, il sistema SIGRU ha automatizzato l'elaborazione delle buste paga in base al quale le sedi provinciali e/o periferiche inviano all'ufficio centrale Sezione Gestione Risorse Umane il "riepilogo presenze mensile", in modo tale da inserire in SIGRU le presenze, le assenze, le malattie ecc., oltre alle cosiddette determine per il pagamento per il pagamento delle voci accessorie. Sulla base di questi dati la ditta gestore del portale, elabora i cedolini paga. Tali dati vengono confrontati con il sistema di rilevazione presenze RILPRES affinché si abbia il dato certo.

Ove non sia possibile effettuare la rilevazione automatica delle presenze, il sistema di controllo attuato prevede la registrazione delle presenze su un apposito foglio firme.

Il rischio specifico da prevenire attraverso l'automatizzazione delle presenze è quello di una omessa o errata rilevazione delle stesse.

La misura di prevenzione adottata è quella di verificare la registrazione delle presenze mediante timbratura in entrata/uscita.

Sono previste determinate misure da adottare nel prossimo futuro:

- Automatizzazione delle richieste protocollate con la vidimazione online del Dirigente;
 - Attivazione del portale del dipendente, in cui ogni dipendente potrà controllare lo stato delle proprie timbrature, i residui (congedi, permessi ecc.), scaricare buste paga ecc.....
5. In merito alla concessione della **vendita e piantine forestali**, tale procedura avviene previa presentazione di una istanza che è registrata al protocollo dell'Ente. Il ritiro delle piantine viene effettuato previo pagamento da parte del titolare della concessione. Il sistema di controllo prevede che al momento del ritiro, il richiedente esibisca copia della ricevuta del pagamento e di



apposito documento di riconoscimento.

La movimentazione delle piante forestali presenti è tracciata attraverso un registro di carico/scarico, pertanto, per ridurre il rischio corruttivo si auspica un aggiornamento del sistema informatico gestionale capace di monitorare tutti i processi correlati.

6. Per quanto attiene alla **concessione di legname ritraibile**, tale procedura avviene previa presentazione di una istanza che è registrata al protocollo generale dell'Ente. Il rischio specifico da prevenire è quello rinveniente dal monitoraggio dei quantitativi di legname prodotto nel rispetto della stima che deriva dalla progettazione.

L'attività è monitorata attraverso il costante controllo delle cataste. Il sistema di controllo attuato, prevede che il richiedente esibisca al momento del ritiro copia della ricevuta di pagamento della concessione e di apposito documento di riconoscimento.

La criticità rilevabile è correlata alla difficoltà di monitorare il materiale derivante dalle lavorazioni da taglio.

A tal proposito, al fine di ridurre il rischio corruttivo, si auspica l'implementazione di sistemi informatici che monitorino le fasi produttive del legname e della tenuta in "magazzino" sino alla concessione finale.

7. Per quanto riguarda la **Concessione "Raccolta legna secca"**, essa avviene nel rispetto di quanto previsto dal D.G.R. n. 1261 del 07/08/2020.

In seguito alla protocollazione dell'istanza, viene redatto il "verbale istruttorio e proposta di rilascio concessione raccolta legna secca" che va firmato dal tecnico di zona e protocollato. Si può procedere pertanto al rilascio della concessione previo pagamento. Il ritiro della concessione avviene solo previa presentazione della ricevuta di pagamento.

Da ciò ne deriva che i rischi specifici da prevenire consistono nella verifica del mezzo di trasporto della legna secca ovvero che la targa del mezzo corrisponde a quanto dichiarato dal concessionario, del pagamento e del ritiro della concessione attraverso l'adozione di determinate misure di prevenzione quali la consegna della ricevuta di pagamento e di apposito documento di riconoscimento da parte del richiedente al momento del ritiro della concessione.

8. Per quanto riguarda la **concessione all'attività pascoliva nel demanio forestale regionale**, l'ARIF propone annualmente un programma delle attività pascolive da svolgere sul demanio regionale gestito da Regione Puglia che lo approva rendendolo esecutivo. In seguito si procede alla pubblicazione di un bando con l'elenco delle particelle catastali che possono essere concesse a terzi. A tal proposito viene stilata una graduatoria di merito e si procede alla concessione finale attraverso un atto di concessione a firma di un funzionario istruttore e del referente provinciale. I requisiti per la concessione dei terreni demaniali vengono disciplinati dalla L.R. n. 1/2018 e disciplinati dal bando, quindi il controllo esperito in capo al concedente passa attraverso la verifica Antimafia attraverso la BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia).

La concessione garantisce sia il principio di rotazione che quello di trasparenza del procedimento amministrativo.

9. In relazione all'**attività irrigua**, ogni comprensorio consta di pozzi e vasche di accumulo, distribuiti nei vari agri. I vari impianti sono raggruppati per zone e distinti per distretti; ogni distretto è gestito dal personale operaio che svolge la propria attività di erogazione principalmente nel periodo estivo. Ciascun impianto è provvisto di una struttura ove l'utente si interfaccia per prenotare l'erogazione fissata e firmata dall'utente e dall'operaio che ne prende nota. Successivamente, l'operaio organizza la distribuzione in base alle prenotazioni redatta su un apposito programma.

La detta distribuzione viene registrata sulle ricevute di registrazione a firma dell'utente e dell'operaio che esegue l'apertura e la chiusura in base alle ore prelevate.

Come si evince dal monitoraggio, al fine di evitare che il personale operaio possa continuare a stanziare sul medesimo pozzo e di conseguenza stare a contatto per molto tempo con gli stessi utenti, la misura che si propone di adottare è quella della rotazione dello stesso in maniera graduale, affinché ogni operaio possa avere conoscenza della struttura e delle linee degli altri impianti e di avere del personale fisso in sostituzione di quello andato in quiescenza, tale da poter coprire sia i turni di erogazione.



In conclusione, dal monitoraggio delle attività a più elevato rischio corruttivo derivante dalle relazioni suddette, si evince che bisognerebbe attuare determinate misure di prevenzione quali ad esempio:

- Implementazione di sistemi informatici in alcuni processi a più elevato rischio corruttivo al fine di prevenire il rischio
- Aggiornamento dati sulla trasparenza inerente all'Albo delle ditte sezione "beni e servizi" e "lavori", in quanto non sempre si trovano determinate ditte su Empulia
- Rotazione del personale operaio irriguo.

Parte III

ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Il sistema di valutazione del rischio corruttivo

Anche per il PTPCT 2023-2025, in sede di analisi del rischio sono state stimate le probabilità che il rischio si concretizzi e sono state pesate le conseguenze che ciò produrrebbe l'analisi del rischio poi è un processo di comprensione della natura del medesimo; l'analisi è stata fatta su tutti gli eventi individuati. L'analisi ha considerato:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'Ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni ed esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc.).

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna delle attività precedentemente elencate e si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:

- B1. Stima del valore delle probabilità che il rischio di concretizzi. B2. Stima del valore dell'impatto.
- C. La ponderazione del rischio.
- D. Il trattamento.

A. L'identificazione del rischio.

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed in confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri richiamati nel PNA 2022: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

B. L'analisi del rischio.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine è calcolato il livello medio di rischio moltiplicando “probabilità {per “impatto””.
Si riporta di seguito, in dettaglio, la metodologia utilizzata per la valutazione del rischio.

B1. PROBABILITA'

Domanda 1. Discrezionalità

Il processo è discrezionale?

- No, è del tutto vincolato..... 1
- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)2
- E' parzialmente vincolato solo dalla legge3
- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti,direttive,ecc.)..... 4
- E' altamente discrezionale.....5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?

- No, ha come destinatario finale un ufficio interno.....2
- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla P.A.....5

Domanda 3.Complexità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

- No, il processo coinvolge solo una Pubblica amministrazione 1
- Sì, il processo coinvolge più di tre Amministrazioni 3
- Sì, il processo coinvolge più di 5 Amministrazioni5

Domanda 4. Valore economico

Qual'è l'impatto economico del processo?

- Ha rilevanza esclusivamente interna..... 1
- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico.....3
- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di un appalto)5

Domanda 5. Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?

- No..... 1
- Sì.....5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione.....1
- Sì, è molto efficace2



- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3
- Sì, ma in minima parte 4
- No, il rischio rimane indifferente 5

B2. IMPATTO

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della P.A.) nell'ambito della singola P.A., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa P.A. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

- Fino al circa il 20% 1
- Fino a circa il 40% 2
- Fino a circa il 60% 3
- Fino a circa l'80% 4
- Fino a circa il 100% 5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della P.A. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della P.A. per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

- No 1
- Sì 5

Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

- No 0
- Non ne abbiamo memoria 1
- Sì, sulla stampa locale 2
- Sì, sulla stampa nazionale 3
- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4
- Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale 5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

- A livello di addetto... 1
- A livello di collaboratore o funzionario 2
- A livello di dirigente di ufficio generale ovvero di posizione apicale o posizione Organizzativa
A livello di dirigente di ufficio generale 4
- A livello di Direttore generale 5

Con la media delle risposte per la probabilità {e separatamente per l'impatto si giunge alla valutazione finale dell'esposizione al rischio.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' VALORE – IMPORTANZA IMPATTO

0 nessuna probabilità
1 improbabile
2 poco probabile
3 probabile
4 molto probabile
5 altamente probabile

0 nessun impatto
1 marginale
2 minore
3 soglia
4 serio
5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO = Valore frequenza probabilità X valore impatto.

C) Ponderazione: considerare gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera e attraverso il loro confronto, stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi;

D) Trattamento: misure generali e specifiche di prevenzione del rischio.

Parte IV

GESTIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO: I SOGGETTI, MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO

4.1 Soggetti istituzionali coinvolti nel sistema di gestione del rischio

La progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo nell'ambito del presente PTPCT tiene conto dei principi-guida strategici, metodologici e finalistici indicati dal PNA 2019 e confermati nel PNA 2022, attribuendo la massima rilevanza allo sviluppo di una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio corruttivo, che va sviluppata a tutti i livelli dell'Amministrazione in considerazione del fatto che l'efficacia del sistema dipende anche dalla totale collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

La gestione del rischio non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura amministrativa dell'ente.

In tal senso, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio corruttivo tutti i soggetti istituzionali cui la vigente normativa attribuisce specifici compiti e funzioni in materia, come espressamente richiamati dall'Allegato 1 del citato PNA 2019 oltre che dall'Allegato 3 del PNA 2022 in corso di adozione definitiva. In particolare:

- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT)** al quale spetta un ruolo importante di coordinamento del processo di gestione del rischio, in relazione soprattutto alla fase di predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e al relativo monitoraggio, un ruolo di controllo sulla corretta attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, segnalando all'Organo di indirizzo ed all'OIV eventuali disfunzioni, ed un ruolo di definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo;
- **I dirigenti e i responsabili/referenti di sede/ufficio/struttura** devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente - al responsabile della prevenzione della corruzione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
Essi sono tenuti a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, in opportuno



coordinamento con il RPCT, fornendo i dati e le informazioni necessarie e formulando eventuali proposte - in relazione ai settori, alle strutture e alle unità organizzative di riferimento - al fine di realizzare l'analisi del contesto, l'individuazione delle misure di prevenzione del rischio, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure adottate; sono tenuti altresì a curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici; sono responsabili dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e sono tenuti ad operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale.

- **L'organismo indipendente di valutazione (OIV)** cui spetta il supporto al RPCT, con riferimento all'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, e la verifica della coerenza tra PTPCT/PIAO ed obiettivi strategico-gestionali dell'ente in un'ottica di integrazione tra ciclo di gestione della performance e ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- **Tutti i dipendenti dell'ARIF** i quali sono tenuti a partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT/PIAO.

4.1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia sono assegnate, con provvedimento del Direttore Generale, di norma al Dirigente della Sezione risorse umane, anticorruzione e trasparenza o ad un dirigente dell'Ente, individuato dal Direttore Generale secondo le direttive formulate dall'ANAC.

Il dirigente individuato dal Direttore Generale è supportato da personale appositamente formato e si avvale di una rete di referenti, individuati presso ciascuna Direzione Centrale.

Ai sensi e per gli effetti dell'art.43 co.1 d.lgs. 33/2013 si fa presente che il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è il Dirigente del Servizio Risorse Umane Dott. Francesco Vurchio.

L'Autorità ha adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT.

In particolare il RPCT:

- a) predispone e propone al Direttore Generale il piano triennale della prevenzione e suoi aggiornamenti, entro il 31 dicembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet, entro il 31 dicembre di ogni anno, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
- d) propone al Direttore Generale eventuali azioni correttive in riferimento alle attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione, rivolte alla eliminazione delle criticità, anche in applicazione delle misure sui controlli interni;
- e) verifica l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- f) verifica, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- g) individua, sentiti i responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- h) vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione del piano;
- i) segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente



- le misure in materia di prevenzione della corruzione;
- m) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- n) può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui può consentire di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione;
- o) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e aggiornamento dei dati (RASA) indicando il nome all'interno del PTPCT.
- p) collabora con l'Anac al fine di poter compiutamente svolgere le proprie funzioni, conformandosi con il Regolamento del 29 marzo 2017 (Delibera n. 330 del 29 marzo 2017) nel quale sono chiarite le modalità di interlocuzione con la stessa Autorità.

4.1.2 Il Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (R.A.S.A.)

Con il presente Piano viene confermato, ai sensi della Legge 241/90, Responsabile Anagrafe della Stazione appaltante il rag. Francesco Fanelli nominato con nota del Commissario Straordinario dott. Oronzo Milillo del 03/07/2019 prot. n. 36469. E'incaricato della compilazione ed aggiornamento, almeno annuale, dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 12 ottobre 2012 n. 179 convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012 n. 221. In particolare è stato precisato che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare il responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA). Inoltre cura gli adempimenti di cui alla L.190/2012 art. 32.

4.1.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) – il raccordo tra PTPCT e Piano della Performance

Con delibera del Direttore Generale n. 393 del 29 aprile 2022 è stato approvato il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'O.I.V. dell'ARIF.

Il Regolamento disciplina le modalità organizzative e gestionali dell'O.I.V. della performance, ai sensi del comma 1 dell'art. 14 D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, del DPR 9 maggio 2016 n. 105 e del D.M. 6 agosto 2020, con particolare riguardo alle peculiarità della propria struttura, finalità, compiti, poteri e responsabilità dell'attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

Le funzioni dell'O.I.V. hanno ad oggetto lo svolgimento delle attività individuate dall'art. 14 D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., nonché dalle delibere ed atti di indirizzo già adottati e che saranno adottati dall'ANAC.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione collabora con l'O.I.V. affinché l'attuazione del presente piano sia raccordata con il sistema di valutazione della performance.

Si elencano, fra gli altri, i seguenti adempimenti, posti in capo all'O.I.V.:

- monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità nonché dei controlli interni ed elaborazione di una relazione annuale sullo stato del medesimo;
- comunicazione tempestiva delle criticità riscontrate al Direttore Generale e ai dirigenti interessati;
- collaborazione alla predisposizione ed alla revisione del sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- garanzia della correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- proposta al Direttore Generale della valutazione annuale dei dirigenti e dell'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione e di incentivazione nonché misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura dell'Ente nel suo complesso;
- facoltà di richiesta della riformulazione della valutazione individuale dei singoli dipendenti



effettuata dai dirigenti o dagli incaricati di P.O. esclusivamente per omessa, imparziale, erronea o irragionevole applicazione dei criteri previsti dal relativo sistema di misurazione e valutazione;

- promozione ed attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- validazione della Relazione sulla performance dell'Ente in relazione al piano annuale.

Alla luce di tanto, emerge l'importanza dell'integrazione tra P.T.P.C.T. e Piano della Performance nel senso che le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione e che le misure di prevenzione devono essere tradotte in Obiettivi organizzativi assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

La trasparenza come misura di prevenzione è uno degli assi portanti della politica anticorruzione derivante dalla L. n. 190/2012, fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che l'Ente in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Il presente piano possiede come obiettivo importante il suggerimento di soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.

4.2 Misure generali per la prevenzione della Corruzione

Un'efficace strategia di prevenzione della corruzione deve prevedere misure ad ampio spettro che riducano all'interno dell'amministrazione, il rischio che i dipendenti adottino atti di natura corruttiva. In relazione alla loro portata, tali misure di prevenzione si definiscono "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione, e "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e devono pertanto essere ben contestualizzate rispetto all'Amministrazione di riferimento.

Le misure generali di prevenzione della corruzione si suddividono altresì in misure di tipo "oggettivo" che prevengono il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle PP.AA. e misure di tipo "soggettivo" in relazione alla tendenza dei funzionari a compiere atti di natura corruttiva, con lo scopo di evitare una vasta serie di comportamenti devianti rispetto a norme penali, amministrative o disciplinari, al fine di tutelare l'imparzialità e il buon andamento dell'Amministrazione.

Il presente PTPCT, sulla scorta dell'analisi di contesto interno ed esterno nonché della valutazione degli esiti del monitoraggio relativo all'annualità 2022 di cui alla Parte III del presente documento, individua per l'ARIF le seguenti misure generali di prevenzione del rischio, oggetto di trattazione specifica nei paragrafi che seguono:

- misure di prevenzione di tipo oggettivo:
 - La rotazione ordinaria dei responsabili e del personale;
 - formazione del personale;
- misure di prevenzione di tipo soggettivo:
 - pantouflage;
 - rotazione straordinaria del personale;
 - codice di comportamento;
 - inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
 - whistleblowing.

4.2.1 Rotazione ordinaria del personale

La "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla L. 190/2012 comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b) art. 1, che prevede espressamente



la rotazione periodica del personale impiegato nei settori a rischio.

La rotazione rappresenta una misura molto importante per l'ARIF, in quanto il meccanismo dell'alternanza riduce infatti il rischio che un dipendente occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Per tale motivo, l'ARIF prevede di rinforzare tale misura, soprattutto relativamente al personale operaio irriguo, così come da monitoraggio effettuato.

L'ANAC nel corso degli anni, anche all'interno dei diversi PNA, ha fornito significative indicazioni e criteri direttivi in merito all'applicazione dell'istituto in esame, chiarendo che:

- con riferimento al profilo soggettivo, la rotazione ordinaria si applica a tutti di dipendenti pubblici;
- per il personale dirigenziale è opportuno che la rotazione ordinaria formi oggetto di apposita programmazione nell'ambito di un atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico della singola Amministrazione, che indichi criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali chiari e oggettivi, al fine di evitare che la rotazione sia impiegata in modo non trasparente e tale da limitare l'indipendenza della dirigenza;
- sempre con riguardo al personale dirigenziale, negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale, prevedendo che alla scadenza la responsabilità dell'ufficio o del servizio venga affidata ad altro dirigente a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'Amministrazione, progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio, risultando ciò funzionale anche ad evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti;
- tenuto conto dell'impatto che la rotazione produce sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso;
- la formazione rappresenta una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Si tratta, complessivamente, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, al fine di porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione. In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata un'organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con un altro operatore, che nel tempo potrebbe sostituirlo. Analogamente dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, incrementa le possibilità di impiegare per esse personale diverso;
- sui criteri generali di rotazione deve essere data preventiva e adeguata informazione alle Organizzazioni sindacali al fine di consentire a quest'ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, pur non instaurando al riguardo alcuna fase di negoziazione in materia.

In Arif dando applicazione alle direttive in materia contenute nei precedenti PNA ha previsto la rotazione degli incarichi dirigenziali.

Nel 2021 in ARIF vi sono stati due nuovi incarichi dirigenziali: la nomina del Dirigente della sezione Risorse Umane e quello della sezione Fitosanitaria.

Il criterio previsti in sede di applicazione della misura della rotazione ordinaria è il seguente:

Temporaneità degli incarichi - Per gli incarichi dirigenziali (di Direzione e di Sezione, ivi compresi



gli incarichi di facente funzione) la durata massima dell'incarico dei dirigenti, così come prevista dal PNA 2019, è fissata in 3 o 5 anni a seconda, rispettivamente, che l'ufficio di appartenenza ricada nella fascia di rischio più alta o in quella più bassa.

La rotazione poi è una delle misure previste espressamente dal legislatore nella Legge 190/2012 (art.1, ci.4, lett.e) co.5, lett.b),co.10.lett.b). Si tratta di una misura che presenta senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, l'Autorità invita le amministrazioni a tenerne conto in via complementare con altre misure.

La rotazione ordinaria va accompagnata e sostenuta da adeguati percorsi di formazione, che consentano una continua riqualificazione professionale: la formazione in una pluralità di ambiti operativi si ritiene infatti una misura fondamentale per garantire che siano acquisite dai dipendenti competenze professionali di qualità e trasversali, necessarie per dare luogo alla rotazione. All'uopo, anche nel 2023 l'offerta formativa del personale ARIF mirerà a favorire l'accrescimento professionale multidisciplinare.

4.2.2 La formazione

La formazione è ritenuta una misura molto importante quale misura di prevenzione della corruzione. Tale misura ha come obiettivo principale quello di fornire ai dipendenti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, ed educando gli stessi all'assimilazione e comprensione dei principi generali dell'etica. Il Piano di formazione si applica a tutti i dipendenti dell'ARIF, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, o legati all'Agenzia da altro tipo di rapporto previsto dalle norme in materia di assunzione alle dipendenze di un'amministrazione pubblica.

A tal proposito nell'anno precedente 2022, in ottemperanza al PTCPT e al fine di garantire la formazione dei dirigenti e di tutto il personale in servizio presso l'ARIF, si è tenuto il corso in materia di anticorruzione; tale corso è stato progettato su base provinciale, calendarizzato in n. 20 sessioni da 4 ore cadauna (solo quello intensivo di 8 ore), per un monte ore pari ad 80.

Per il triennio 2023-2025 si intende proseguire e rafforzare il percorso formativo già intrapreso in precedenza. Pertanto, si individuano le seguenti priorità formative:

- corso in materia di anticorruzione – aggiornamento;
- corso in materia di privacy.

L'Arif garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

4.2.3 La “rotazione straordinaria”

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con la Delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha adottato le «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l – quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*» che prevede da parte dei dirigenti generali (ovvero, i dirigenti apicali) di effettuare il monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più



elevato il rischio corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale «nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Tale misura ha il crisma di carattere cautelare tesa a garantire che, nell'area ove si verificano i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo da parte di questa Agenzia.

Si tiene conto, ove possibile, del principio della rotazione. Tale criterio, si applica conformemente alle scadenze definite dalla vigente legislazione soprattutto per il personale (Dirigenti e funzionari) impegnato nella attività a maggior rischio di corruzione.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel D.Lgs. 165/2001 art. 16 co.1 lett. l-quater secondo cui “I dirigenti di uffici dirigenziali 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”. Con delibera n. 345 del 22 aprile 2020 ad oggetto: “*Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di “rotazione straordinaria”, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni*”, l'ANAC ha fornito ulteriori disposizioni in tal senso sia per le Amministrazioni centrali, che per le Amministrazioni locali.

Nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di applicare il principio della rotazione, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, l'incarico può essere conferito allo stesso dirigente per un ulteriore, breve periodo.

Tale decisione è assunta dal Direttore Generale.

4.2.4 Il Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla L. 190/2012 (nuovo art. 54 d.lgs. n.165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti pubblici e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi.

A tal proposito si fa presente che con delibera n. 117 del 19.2.2020 l'ANAC ha definito le linee guida generali in materia.

Inoltre c'è da dire che il codice di comportamento ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata sul versante dei doveri che incombono sui singoli dipendenti pubblici, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPCT persegue con misure di tipo oggettivo e organizzativo (organizzazione degli Uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni).

L'Arif con Delibera del Direttore Generale pro-tempore n. 15 del 31.01.2014 ha approvato il Codice di Comportamento interno dell'Agenzia, così come previsto dall'art. 54 comma 5 del decreto legislativo n. 165/2001 e dall'art. 1 del DPR n. 62/2013.

Con applicazione a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsivoglia tipologia di contratto o incarichi a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'ARIF. Inoltre si rimanda agli artt. 57 e 59 del Codice disciplinare previsto nel nuovo CCNL relativo al comparto Funzioni locali triennio 2016-2018 e all'art. 25 del CCNL per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale.

Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha recentemente avviato un processo di riforma delle P.A. che investe la disciplina normativa dei Codici di comportamento.



In particolare, l'art. 4 del D.L. n. 36/2022 - recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" e convertito con modificazione con L. 79/2022 - emendando l'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, ha fornito prescrizioni in merito all'aggiornamento del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, prevedendo l'introduzione di una sezione dedicata all'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media da parte dei dipendenti pubblici, nonché lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico nelle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della richiamata previsione normativa, in data 1/12/2022 è stato approvato dal Consiglio dei Ministri lo "Schema di Decreto del Presidente della Repubblica avente ad oggetto "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", che recepisce le direttrici di riforma previste dal PNRR ed aggiorna coerentemente il Codice di comportamento vigente.

Sulla base di queste disposizioni, l'ARIF potrà procedere all'aggiornamento del proprio codice di comportamento dei dipendenti.

Si auspica un aggiornamento del Codice de quo disciplinando anche le situazioni di conflitto di interesse che si configurano, secondo il Consiglio di Stato, *"laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente"*, determinando *"il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria"* e prevedendo:

- l'obbligo di astensione del dipendente dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
- le modalità di comunicazione della sussistenza o sopravvenienza di un conflitto di interessi e i soggetti titolati alla decisione/autorizzazione in merito, ovvero il dipendente deve preventivamente comunicare la sussistenza di situazioni che integrano obbligo o facoltà d'astensione al referente/responsabile dell'ufficio d'appartenenza, il quale, valutata la situazione, deve rispondere per iscritto al dipendente e comunicarlo a sua volta al Dirigente della Sezione Gestione Risorse Umane.

4.2.5 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013

L'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi riveste un ruolo fondamentale per la prevenzione dei fenomeni corruttivi. La disciplina generale in materia di conflitto di interessi è prevista sia dal vigente Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici (art. 7 del D.P.R. 62/2013), sia della legge sul procedimento amministrativo (art. 6 bis della L. 241/1990), che prescrivono l'obbligo per il dipendente/responsabile del procedimento di comunicazione di eventuali situazioni di conflitto e di conseguente astensione.

Preliminarmente non potranno essere affidati incarichi dirigenziali e di responsabilità a chi ha riportato condanne penali per alcuni reati anche non passate in giudicato o a chi recentemente ricoperto incarichi di tipo politico o di direzione.

L'ANAC si è più volte pronunciata su tale materia e ha adottato in tal senso la determinazione 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 ed incompatibili"*.

Le principali misure per la gestione del conflitto di interessi sono costituite dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'Amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di conflitti



di interesse.

A tal fine, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio Gestione Risorse Umane e il Direttore Generale, competente al conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 e dei sopra citati atti. L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento che viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure necessarie conseguenti.

Il Responsabile dovrà, nel proprio interesse, tenere l'Autorità costantemente aggiornata in merito alla evoluzione della vicenda segnalata, soprattutto quando quest'ultima non sia più connotata dal carattere di attualità.

Per il triennio di riferimento del presente PTPCT 2023-2025, al fine di assicurare una adeguata ed efficace procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interesse e allo stesso tempo responsabilizzare il personale in merito alla tematica in questione, l'ARIF punta a potenziare il relativo monitoraggio da parte delle singole Strutture organizzative e periferiche.

4.2.6 Pantouflage

L'art. 1, co. 42 lett. 1) della L. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd "incompatibilità successiva" (pantouflage) introducendo all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, il comma 16 ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Lo scopo della manovra è quello di scoraggiare comportamenti impropri che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione, per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento di compiti istituzionali.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni individuate all'art.1, co.2, del D.Lgs. 165/01 e quindi anche a questa Agenzia.

Rientrano pertanto in tale ambito, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 14.2.2015).

Inoltre il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Nell'ambito del PNA 2022, l'Autorità ha ricostruito dettagliatamente il quadro normativo generale dell'istituto in esame, raccomandando alle Pubbliche Amministrazioni di inserire nel Codice di comportamento e nel PTPCT/PIAO misure adeguate a garantire l'attuazione delle disposizioni in materia di pantouflage. Con riferimento alle misure da inserire nei Codici di comportamento, l'ANAC - al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma - propone l'inserimento dell'obbligo per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'Amministrazione (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio) previa comunicazione via PEC da parte dell'Amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente stesso prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto in questione. Per quanto riguarda le misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'Autorità suggerisce: l'inserimento di apposite clausole negli atti di



assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; la previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro; in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, la previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016; l'inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni, comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012; la promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema; la previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico; l'attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo uno specifico modello operativo definito dalla medesima Autorità e descritto nel PNA 2022, par. 3.2, cui si rinvia.

Nel triennio 2023-2025, a tal proposito, l'ARIF si propone di:

- inserire nel "Codice di comportamento dei dipendenti" in via di aggiornamento (cfr. par. 4.2.4) uno specifico obbligo per i dipendenti di sottoscrivere, entro 3 anni dalla cessazione dal servizio e previa comunicazione via PEC da parte della P.A. (Sezione Personale), una specifica dichiarazione con cui si prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettarne il relativo divieto, al fine di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma in esame;
- inserire apposite clausole di divieto di pantouflage negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale;
- prevedere, per i soggetti esterni con i quali l'Amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- promuovere attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

Una misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

4.2.7 Il whistleblower

L'istituto del whistleblowing, introdotto nell'ordinamento dall'art. 1, co. 51 della Legge n. 190/2012 e reso maggiormente efficace dalla Legge n. 179/2017, nasce al fine di incoraggiare i dipendenti pubblici (intesi non solo come dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche, ma anche come dipendenti di enti pubblici economici o di enti di diritto privato a controllo pubblico, cui sono in tal caso parificati i lavoratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica) a denunciare gli illeciti, di interesse generale e non di interesse



individuale, di cui vengono a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001. L'obiettivo è quello di favorire l'emersione di tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati di funzioni pubbliche. A tal fine la normativa in oggetto dispone una tutela forte dell'anonimato del denunciante, entro i limiti di cui al comma 3 dell'art. 54-bis innanzi citato, e stabilisce il divieto di sottoporre a sanzioni, demansionare, licenziare, trasferire o sottoporre i segnalatori di illeciti a misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Un ruolo di rilievo nella gestione delle segnalazioni del cd. whistleblower è attribuito dalla citata L. 179/2017 al RPCT, il quale - come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2019 - oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" da ritenersi obbligatoria in base al co. 6 dell'art. 54-bis. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera ANAC n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

L'ANAC, con la Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, ha emesso le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", con la chiara indicazione che le segnalazioni, al fine di tutelare il segnalante, debbano essere trattate con sistemi informatizzati e crittografici.

L'obbligo dell'utilizzo dei sistemi informatici viene enfatizzato in quanto: "L'invio a soggetti diversi da quelli indicati per legge o l'utilizzo di altri canali, non specificamente predisposti per le segnalazioni di whistleblowing, potrebbe comportare il rischio di diffusione delle informazioni coperte da segreto. Tale rischio non può essere tollerato."

A tal proposito, l'ARIF per il triennio 2023-2025, procederà alla definizione di un sistema informatizzato che consente al dipendente di segnalare, in forma anonima, gli illeciti appresi in relazione allo svolgimento dell'attività lavorativa, secondo le indicazioni contenute in una Sezione dedicata del sito web istituzionale dell'Ente ed attraverso l'utilizzo di apposito modulo ivi pubblicato, da compilare e trasmettere al RPCT.

Come previsto dall'ANAC, a causa di difficoltà organizzative dovute all'assenza di personale informatico adeguato per l'attivazione della procedura che comunque è stata già attivata, fino alla informatizzazione della procedura di segnalazione, l'Agenzia utilizzerà i canali e le tecniche tradizionali previsti per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, in conformità a quanto previsto dalla legge. Si prevede pertanto la trasmissione cartacea della segnalazione in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura "riservata/personale". Con riguardo a tali segnalazioni, si ritiene opportuno che queste siano protocollate in apposito registro riservato. La disciplina di questo istituto, estratto dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti ARIF, è stata pubblicata sul sito dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente fino al 2020" – Allegati.

4.3 Misure specifiche di prevenzione del rischio corruttivo

In continuità con le previsioni del precedente PTPCT, anche per il triennio 2023-2025 si ritiene di individuare, in aggiunta rispetto alle misure generali di prevenzione del rischio fin qui ampiamente richiamate, alcune misure specifiche di prevenzione del rischio in relazione a settori connessi ad attività dove il rischio corruttivo è particolarmente elevato.

4.3.1 Misure di carattere specifico nei contratti pubblici

Ai fini della prevenzione del rischio corruttivo nel settore degli appalti e contratti pubblici, il presente PTPCT prende le mosse dalle misure specifiche indicate dall'ANAC nel PNA 2015 e nell'Allegato 1 al PNA 2019, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" in corrispondenza dell'Area di rischio generale "Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)";

Con il PNA 2022, attesa l'esigenza di presidiare con adeguate misure di prevenzione della corruzione soprattutto gli affidamenti sottoposti alle disposizioni derogatorie del Codice dei Contratti Pubblici (ex plurimis D.L. 76/2020 e D.L. 77/2021), l'Autorità ha individuato, per i principali istituti incisi dalla normativa emergenziale, i possibili eventi rischiosi e le relative misure di prevenzione che le Amministrazioni possono inserire nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Il PNA mette dunque a disposizione – all'interno del relativo Allegato 8 – "Check list per gli appalti" (<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>) / All. 8 check list versione Informatizzata.pdf) – specifiche check-list di cui le P.A. potranno avvalersi per la preparazione e il successivo controllo degli atti di gara, con particolare riferimento a quelle procedure che, considerati i margini più ampi di discrezionalità, possono comportare maggiori rischi corruttivi o di maladministration, ossia: a) affidamento diretto; b) procedura negoziata per i servizi e le forniture; c) procedura negoziata per i lavori; d) procedure derogatorie; e) varianti/modifiche contrattuali.

Al riguardo, si ritiene che le citate check list del PNA 2022 costituiscano uno strumento operativo agile e versatile per la compilazione e il controllo degli atti relativi alle procedure innanzi descritte, da un lato favorendo l'attività di controllo di primo livello da parte delle Strutture dell'Ente che redigono la documentazione, al fine di verificarne la conformità alla normativa comunitaria e nazionale, e dall'altro agevolando il controllo di secondo livello degli stessi atti da parte delle autorità competenti (RPCT, strutture di audit, ecc.). Pertanto, il presente Piano adotta le suddette check list per gli appalti quale strumento operativo dell'Ente, di cui sono tenute ad avvalersi tutte le Strutture centrali e periferiche sia nell'ambito delle procedure di affidamento per acquisizione di lavori, servizi e forniture, che per lo svolgimento dei relativi controlli tanto di primo quanto di secondo livello.

L'ANAC ha poi prestato particolare attenzione alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici (art. 42 d.lgs. 50/2016), settore particolarmente esposto a rischi di interferenze: oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, il PNA 2022 ha fornito misure concrete da adottare nella programmazione dell'anticorruzione in materia di contratti, elaborando tra l'altro un esempio di modello di dichiarazione (par. 3.2 – Parte Speciale PNA 2022) per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi nelle gare. Con il presente Piano, al fine di assicurare l'immediata emersione di eventuali conflitti e consentire all'Amministrazione di assumere le opportune determinazioni in merito, si stabilisce che ciascun dipendente/dirigente regionale, all'atto della nomina quale RUP, è tenuto a rendere una dichiarazione scritta al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico recante attestazione dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Tale dichiarazione andrà resa attraverso l'utilizzo del modello appositamente elaborato e dovrà essere aggiornata in caso di eventuali variazioni di quanto dichiarato.

In via attuativa e preliminare occorre fare riferimento alle Linee Guida n. 4 di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016 aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, aggiornate con delibera del Consiglio n. 636 del 10 luglio 2019 al decreto legge 18 aprile 2019, n. 32, convertito con legge 14 giugno n. 55, limitatamente ai punti 1.5, 2.2, 2.3 e 5.2.6, e considerando anche il nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

In materia di appalti pubblici saranno attivati da parte dei dirigenti responsabili controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione controllando l'eventuale presenza di



operatori economici che sono destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato. Il sistema di affidamento prescelto sarà scomposto dai Dirigenti responsabili nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Tali Dirigenti responsabili devono consentire al RPCT di effettuare il monitoraggio sulle misure adottate al fine di garantire la massima trasparenza.

Altri criteri da tenere in debita considerazione consistono nell'evitare l'instaurazione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, come ad esempio la volontà di premiare interessi particolari o determinati operatori economici. Particolare attenzione sarà assicurata da parte di Dirigenti nelle procedure di urgenza ovvero in ordine alle proroghe contrattuali, alla reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto, alla presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori o alle gare con unica offerta valida.

Le misure riguardano: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in ordine a natura, quantità e tempistica della prestazione; programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture; per i lavori di manutenzione ordinaria valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni in essere; predeterminazione dei criteri per individuare le priorità.

Relativamente alla progettazione della gara saranno tenuti in debito conto i seguenti processi: effettuazioni delle consultazioni preliminari di mercato; nomina del responsabile del procedimento, determinazione dell'importo del contratto, predisposizione documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Sarà garantita una corretta alternanza nel ruolo di Responsabile del procedimento.

Per quanto concerne la selezione del contraente le misure poste in essere riguarderanno la prevenzione dei conflitti di interesse, l'eliminazione di azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara. Sarà evitata, da parte dei Dirigenti responsabili l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.

Le possibili misure riguarderanno: accessibilità on-line della documentazione posta a base di gara, pubblicazione del responsabile del procedimento, predisposizione di idonei sistemi di protocollazione delle offerte, trasparenza delle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti, valutazione delle offerte anormalmente basse, segnalazione agli organi di controllo interni di gare in cui sia presentata un'unica offerta, per gare di importo rilevante acquisizione da parte del RP di dichiarazione dei componenti della commissione giudicatrice circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria, avendo riguardo anche a possibili collegamenti di parentela, preventiva pubblicazione del calendario delle sedute di gare. Riguardo alla verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto saranno assicurate direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti e sarà assicurata la pubblicazione da parte di funzionari dirigenti partecipanti alla gestione della procedura di gara di dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria.

In ordine all'esecuzione del contratto sarà verificato l'effettivo stato di avanzamento dei lavori rispetto al crono programma, sarà evitata la frequenza di modifiche sostanziali di elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato di oneri, sarà prestata specifica attenzione alle motivazioni illogiche e incoerenti del provvedimento di adozione di una variante, sarà valutata con attenzione la concessione di proroghe dei termini di esecuzione e l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti e l'assenza di adeguata istruttoria dei Dirigenti responsabili che preceda la revisione dei prezzi.

Le misure previste sono: la verifica dei tempi di esecuzione, l'applicazione di eventuali penali per il ritardo, in caso di subappalto l'obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione.

Infine, riguardo alla rendicontazione del contratto sarà mappato il procedimento di nomina del collaudatore, il procedimento di verifica della corretta esecuzione e le attività connesse alla



rendicontazione dei lavori in economia da parte del RP.. Verrà verificato di quanto i contratti conclusi si siano discostati in termini di costi e tempi di esecuzione rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

Una particolare attenzione è stata rivolta poi alla definizione dei processi in materia di appalti e contratti pubblici, all'individuazione dei correlati eventi rischiosi

Nello specifico l'ARIF procede agli affidamenti di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle varie attività istituzionali che coinvolgono vari uffici.

Essi possono essere svolti in ARIF attraverso procedure aperte, ristrette o negoziate, acquisizioni in economia (affidamento diretto), adesioni alle Convenzioni Consip ovvero utilizzando la piattaforma telematica EMPULIA o invitando fornitori in essa iscritti.

Poi con riferimento ai procedimenti indicati al punto a) del precedente paragrafo 2.4, vengono attualmente svolti da più uffici e le attività negoziali sono espletate attraverso procedure aperte, procedure ristrette, procedure negoziate (prevalentemente senza previa pubblicazione del bando), acquisizioni in economia (cottimo fiduciario; affidamento diretto), adesioni alle convenzioni Consip ovvero utilizzando la piattaforma elettronica di EMPULIA o invitando fornitori ad essa iscritti. La maggior parte degli affidamenti, sia per lavori, sia per servizi o forniture, avviene con procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando attraverso il cottimo fiduciario in funzione del modesto valore economico dell'appalto.

Per evitare inutili frammentazioni si suggerisce a livello organizzativo di individuare un'unica struttura amministrativa preposta all'aggregazione delle acquisizioni di lavori beni e servizi anche allo scopo di garantire la programmazione degli acquisti e la gestione controllata e monitorata della spesa.

4.4 Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Il monitoraggio e il riesame periodico – come evidenziato in più sedi dall'ANAC - costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio corruttivo, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo in tal modo di adottare tempestivamente le necessarie azioni correttive.

Il PNA 2022, da ultimo, ha ribadito la particolare attenzione che le Amministrazioni devono prestare rispetto al monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione sia nel PTPCT che nella Sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO, rilevando in via preliminare come, soprattutto in amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (e dunque con un elevato numero di elementi da monitorare), il monitoraggio in capo al solo RPCT potrebbe non essere facilmente attuabile, suggerendo in tali casi la previsione di sistemi di monitoraggio su più livelli, di cui il primo da porre in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure ed il secondo in capo al RPCT. L'Autorità ha altresì chiarito che l'attività di monitoraggio, lungi dall'essere un mero adempimento formale, si configura come punto di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Tanto premesso, l'ARIF vuole procedere all'implementazione di un sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione del rischio corruttivo – da applicarsi tanto al presente PTPCT quanto alle altre sezioni del redigendo PIAO articolato in un "monitoraggio di primo livello", da attuare direttamente da parte dei referenti/responsabili delle Strutture organizzative interessate dall'attuazione di ciascuna misura, e un "monitoraggio di secondo livello", svolto direttamente dal RPCT che, coadiuvato dalla propria struttura di supporto e/o dagli organi di verifica, verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione di ciascuna misura ed attraverso l'acquisizione di informazioni e prove documentali dell'effettiva azione svolta.



Il monitoraggio di secondo livello sarà effettuato dal RPCT, in fase di prima applicazione, attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica. Nel corso del triennio, però sarà necessario dotare la struttura di supporto del RPCT di un congruo numero di risorse umane, per poter procedere all'implementazione di strumenti e soluzioni informatiche che possano facilitare l'attività di monitoraggio, al fine di estendere progressivamente l'ambito della verifica stessa.

Fino ad oggi, il RPCT dell'ARIF ha provveduto ad attuare il monitoraggio attraverso la collaborazione dei responsabili/referenti degli Uffici della Direzione Generale, nonché delle sedi periferiche attraverso la predisposizione di una relazione da parte degli stessi sul monitoraggio e delle attività a più elevato rischio corruttivo.

Nella fase transitoria per l'attuazione del monitoraggio va da sé che i Dirigenti sentiti i singoli responsabili di sede/ufficio/struttura, ovvero i titolari di P.O./referenti, dovranno trasmettere con cadenza annuale, entro il 15 luglio, al RPCT le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative.

Ai fini della redazione della relazione annuale finale del RPCT, oltre alle risultanze derivanti dal monitoraggio sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, i dirigenti o i referenti/responsabili degli uffici della Direzione Generale e delle sedi periferiche, sono tenuti a predisporre la relazione consuntiva sulle attività a più elevato rischio corruttivo entro il 31 ottobre di ogni anno.

Il RPCT verificherà annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle possibili future indicazioni provenienti da fonti normative nazionali o regionali in materia. Lo stesso sarà monitorato ai fini della sua valida efficacia e aggiornato, modificato e/o integrato ogni qual volta emergano rilevanti variazioni dell'organizzazione o dell'attività dell'Agenzia. Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche e/o integrazioni in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione e adottate dall'organo di governo dell'Agenzia. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche e/o integrazioni in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione Trasparente" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, le disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012, nel D.Lgvo n. 33/2013 e nel D. Lgvo. n. 39/2013.

MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Personale



Principali Attività esposte a rischio corruzione	Rischio specifico da prevenire	Processi esposti a rischio di corruzione	Uffici/strutture interessate	Misure di prevenzione adottate	Ulteriori misure da adottare
<p>- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.</p> <p>- Gestione del personale</p>	<p>Ampia discrezionalità nella scelta dei criteri e nella valutazione dei candidati.</p> <p>- Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire singoli candidati</p> <p>Incarichi con probabile conflitto di interessi con le attività dell'ARIF riconoscimento di vantaggi economici di varia natura;</p> <p>-abuso del potere affidato ad un dipendente e diffusione di informazioni coperte dal segreto</p>	<p>-assunzioni e progressioni interne del personale.</p> <p>-incarichi di lavoro autonomo.</p> <p>-elaborazione cedolini</p> <p>-liquidazione missioni</p> <p>-gestione di istituti contrattuali (buoni pasto, straordinari, ecc.)</p> <p>-autorizzazioni incarichi esterni</p> <p>-Conferimento incarichi dirigenziali;</p> <p>-comportamenti illeciti dei dipendenti</p>	<p>-Ufficio del personale (singoli dipendenti, responsabili, dirigenti)</p> <p>-Responsabili di risorse umane.</p> <p>-Ufficio paghe (singoli dipendenti, responsabili)</p> <p>-Ufficio ragioneria (singoli dipendenti, responsabili)</p> <p>-Commissioni di concorso e/o valutazione</p> <p>-Direzione amministrativa.</p> <p>- Dirigenti: sez. Fitosanitaria e Avvocatura Interna</p> <p>- Direzione Generale</p>	<p>-Pubblicazione atti relativi alla gestione delle risorse umane.</p> <p>- Accertamento di eventuali condizioni di incompatibilità.</p> <p>- Nomina Commissione giudicatrice.</p> <p>-Trasparenza e imparzialità nella selezione</p> <p>Rendicontazione sulle spese del personale.</p> <p>-Codice di comportamento dei dipendenti</p> <p>-Comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica sugli incarichi autorizzati ai dipendenti.</p> <p>- whistleblowing (segnalazioni anonime a voce o per iscritto)</p>	<p>-Emanazione linee di indirizzo su conflitto di interessi dei collaboratori esterni e sulle autorizzazioni agli incarichi esterni dei dipendenti.</p> <p>- scelta dei componenti interni delle commissioni di concorso attraverso sorteggio.</p> <p>-Controlli a campione sulle missioni comprese nell'indennità di trasferta per gli incaricati di collaborazione e consulenze.</p> <p>Istituzione del criterio della rotazione, laddove possibile, nelle attività a maggior rischio di corruzione.</p> <p>-Informatizzazione del processo di gestione delle segnalazioni.</p>

VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
Probabilità X impatto = 2x2=4

Forniture di beni servizi e lavori



Principali Attività esposte a rischio corruzione	Rischio specifico da prevenire	Processi esposti a rischio di corruzione	Uffici/strutture interessate	Misure di prevenzione adottate	Ulteriori misure da adottare
Forniture di beni, servizi e lavori	-Ampia discrezionalità nella scelta del contraente per l'affidamento di lavori e servizi con riferimento alle procedure di scelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs n. 50/2016. - incarichi con probabile conflitto di interessi con le attività dell'ARIF. Frazionamento surrettizio. Mancata definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose. Riconoscimento dei vantaggi economici di varia natura	-Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente) -valutazione delle Commissioni giudicatrici -Affidamenti diretti sulla base di valutazioni soggettive -Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti) -Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture -Gestione attività economiche. -Gestione del patrimonio	-Ufficio attività negoziali; Tecnici; (singoli dipendenti e Responsabili) -Strutture provinciali (singoli dipendenti e Responsabili) -Direttore Amministrativo -Direttore Tecnico -Componenti delle commissioni di valutazione. -Responsabili del procedimento -Direttori dei lavori -Direttore Generale	-Regolamento per le forniture di beni e servizi (DDG n. 179 del 27/9/2012) - Utilizzo del mercato elettronico (EMPULIA ME.PA, CONSIP). -Ampliamento del ricorso "all'offerta più bassa" anche quando la legge consente l'affidamento diretto - Separazione delle competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP -Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.). Per le procedure con affidamento con offerta economicamente più vantaggiose i componenti, non il presidente, saranno individuati attraverso sorteggio. -Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente -Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture (DURC ecc..) -Acquisizione dell'attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità. -Rotazione degli operatori economici.	Monitoraggio sulle attività di acquisto dell'Agenzia, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente. Relazioni illustrative alla progettazione dei servizi e forniture. Ulteriore implementazione del ricorso al mercato elettronico. Rafforzamento della pubblicità in sede di apertura delle offerte. Valutazione della rotazione del personale nell'espletamento di attività a maggior rischio Registri dei beni di rapido consumo presso le strutture provinciali. -Aggiornamento Albo fornitori di fiducia per lavori, servizi e forniture.

VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
Probabilità X impatto =2x2=4

Altre attività



Principali Attività esposte a rischio corruzione	Rischio specifico da prevenire	Processi esposti a rischio di corruzione	Uffici/strutture interessate	Misure di prevenzione adottate	Ulteriori misure da adottare
Assegnazione di piantine forestali	Valutazione delle richieste con ampio margine di discrezionalità	Assegnazione di piantine -Consegna di piantine forestali	Personale addetto alla consegna delle piantine forestali (addetti, responsabili/referenti dei vivai Responsabili strutture provinciali) - Direzione Tecnica Direzione Generale - Direzione Amministrativa	Linee guida sulla produzione vivaistica. Controllo sui versamenti effettuati. Fatturazione	Emanazione di regolamento delle assegnazioni di piantine forestali con particolare riferimento alle assegnazioni gratuite. Adozione di sistemi di riscontro tra piantine consegnate e fatture emesse. -Aggiornamento sistema informatico gestionale.
Vendita di prodotti del bosco (legna, semi ecc...)	Valutazione delle offerte con ampio margine di discrezionalità	Bandi di gara Individuazione dei criteri per la scelta della migliore offerta	Personale impiegato nei cantieri forestali (addetti responsabili/referenti di cantiere) Responsabili delle strutture provinciali Direzione affari generali Direzione Generale	Verifica dei versamenti effettuati -	Emanazione di regolamento per la vendita dei prodotti del bosco
Concessione per raccolta legna secca	Valutazione delle richieste posizioni con ampio margine di discrezionalità	Concessioni	Personale impiegato nei cantieri forestali (addetti responsabili/referenti di cantiere) Responsabili delle strutture provinciali Direzione tecnica Direzione Generale Direzione Amministrativa	Verifica dei versamenti effettuati -presentazione documento di riconoscimento al momento del ritiro	Emanazione di regolamento per la raccolta di legna secca
Concessione attività pascoliva	Verifica del fidatario	Modalità per il rilascio della concessione dei terreni demaniali regionali	-Referenti sedi provinciali forestali; -personale uffici attività forestali	Rotazione e trasparenza del procedimento amministrativo.	
Erogazione di acque per uso irriguo e zootecnico	Valutazione delle richieste con ampio margine di discrezionalità. -stanziamento dell'operaio su medesimo pozzo. -contatti frequenti tra l'operaio e gli stessi utenti	Valutazione di richieste di fornitura -Erogazioni	Personale impianti irrigui (addetti e Responsabili/referenti) Responsabili strutture provinciali Direzione Tecnica Direzione Generale Direzione Amministrativa	Verifica dei versamenti effettuati. Fatturazione	Adozione di sistemi di riscontro tra costi energetici ed erogazioni fatturate. -rotazione del personale operaio.
Rilevazione automatica delle presenze	Omessa o errata rilevazione della presenza	- Attestazione e rilevazione della presenza; - Riconoscimento degli istituti contrattuali al personale	Personale dislocato nelle sedi periferiche Responsabili/referenti sede centrale e territoriali Direzione gestione risorse umane Direzione Generale	Verifica della registrazione della presenza mediante timbratura entrata/uscita	Attivazione del portale del dipendente



REGIONE PUGLIA



Agenzia Regionale
attività Irrigue Forestali

VALORE COMPLESSIVO DEL RISCHIO
Probabilità per impatto = 2x2=4

Parte V

**PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO IN MATERIA DI TRASPARENZA E
INTEGRITÀ**

5.1 La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione

La stretta correlazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo rende necessaria un'adeguata programmazione di tale misura nel presente PTPCT che, in ottemperanza al D.Lgs. 33/2013 s.m.i. ed agli atti di regolazione dell'ANAC, in particolare alla Delibera ANAC n. 1310/2016 inerente i profili attuativi della disciplina di trasparenza e pubblicità delle Pubbliche Amministrazioni, intende fornire indicazioni in materia, affinché l'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione sia realizzata in una logica non di semplice adempimento, ma di effettività conoscibilità dell'azione amministrativa.

L'Agenzia ritiene la trasparenza e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Pertanto la presente sezione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza individua le modalità di attuazione della trasparenza dell'Amministrazione al fine di garantire l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente.

E' già da alcuni anni in corso, a livello nazionale, un dibattito ed un'ampia riflessione in merito agli obblighi di pubblicazione contenuti nel D.Lgs. 33/2013 finalizzata al relativo snellimento, che non ha tuttavia ancora condotto ad una modifica della normativa di riferimento, la quale ha peraltro viceversa subito recentemente - con specifico riferimento ai contratti pubblici - un ulteriore aggravio degli oneri informativi da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Non è un caso, in tal senso, che l'ANAC nel recente PNA 2022 dedichi un focus specifico (Sez. "Trasparenza in materia di contratti pubblici") agli obblighi di trasparenza specifici - anche aggiuntivi rispetto al passato - cui sono sottoposti i contratti pubblici ed all'applicazione a questi ultimi dell'istituto dell'accesso trasparenza connessi agli interventi finanziati con i fondi del PNRR.

Pertanto, la trasparenza nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio, di protezione dei dati personali nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità, di uguaglianza di responsabilità, efficacia, efficienza e del buon andamento della pubblica amministrazione, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Agenzia.

Il presente PTPCT si configura dunque come atto fondamentale di definizione degli strumenti ed azioni messe in campo per realizzare una effettiva trasparenza e per organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di cui occorre garantire la pubblicità, nonché del sistema di monitoraggio sull'attuazione dei medesimi.

5.2 - Il bilanciamento fra trasparenza e tutela dei dati personali

Nella valutazione del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e diritto dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, la Corte Costituzionale ha riconosciuto - con sentenza n. 20/2019 - che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato». La Corte ritiene infatti che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti trovando fondamento nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.) e nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, si delineano con analoga rilevanza i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa detiene e controlla (art. 97 Cost.).



Nello specifico, la Corte precisa che il bilanciamento fra trasparenza e privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità, che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi». Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come peraltro previsto anche dal Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679, il quale espressamente prevede che «il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD), cui ha fatto seguito l'entrata in vigore, nel settembre 2018, del D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" alle disposizioni del predetto Regolamento (UE) 2016/679 e, da ultimo, del D.L. 139/2021 (cd. Decreto Capienze) convertito in L. 205 del 3 dicembre 2021 recante disposizioni urgenti in materia di protezione dei dati personali. Nello specifico, l'articolo 2-ter del Codice Privacy come novellato dalla L. n. 205/2021 dispone che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, è costituita da una norma di legge o di regolamento o da atti amministrativi generali. Il trattamento dei dati personali, tuttavia, risulta consentito – a partire dalla suddetta novella normativa – anche qualora necessario per l'adempimento di un compito svolto nel pubblico interesse o per l'esercizio di pubblici poteri, sempre nel rispetto dell'art. 6 del GDPR e quindi in modo da assicurare che non si arrechi pregiudizio effettivo e concreto alla tutela dei diritti e delle libertà degli interessati. La nuova disposizione legislativa ha anche riscritto i commi 2 e 3 dell'art. 2-ter, che disciplinano la comunicazione e diffusione di dati personali comuni, prevedendo che le stesse possano essere effettuate anche se ritenute necessarie dall'Amministrazione per l'esercizio dei pubblici poteri che le sono propri, ovvero rimettendo la valutazione circa la necessità della comunicazione all'Amministrazione medesima.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali 32.

5.3 Obblighi di pubblicazione

Secondo l'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 14 D.Lgs. n. 97/2016 - *Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico* - con riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i seguenti documenti e informazioni:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici,
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 5 luglio 1982 n. 441.



L'art. 15 del D. Lgs. n. 33/2013 come modificato ed integrato dall'art. 14 D.Lgs. n. 97/2016: *Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza*, statuisce che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ed aggiornare le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 5 luglio 1982 n. 441;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge 5 luglio 1982 n. 441.

5.4 Soggetti coinvolti e responsabilità

Il gruppo dei referenti della trasparenza, composto dai dirigenti dell'Arif e dai responsabili/referenti degli uffici centrali e periferici di questa Agenzia devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici, ed è valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Tale responsabilità è temperata dalla possibilità per il responsabile di esimersene dimostrando di essere stato nell'impossibilità di adempiere all'obbligo di cui è gravato.

I Dirigenti e/o i responsabili/referenti, ciascuno per le funzioni, compiti e servizi assegnati e per quanto di competenza, chiedono al Servizio Anticorruzione e trasparenza, per le pubblicazioni non automatizzate, di procedere all'inserimento, nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, delle informazioni, dati e documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016.

5.5 Gestione dei flussi informativi relativi ai dati da pubblicare nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ARIF.

Si definiscono di seguito le modalità di gestione dei flussi informativi volti alla raccolta ed aggiornamento periodico dei dati i quali – per effetto degli obblighi normativi contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i. – devono essere pubblicati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale dell'ARIF nel rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Preliminarmente si precisa che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del "Codice dell'Amministrazione Digitale" di cui al D.Lgs. 82/2005, e sono riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 36/2006, del D.Lgs. n. 82/2005 e del D.Lgs. n. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Nello specifico, in ARIF i dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative, sotto la responsabilità diretta dei titolari di posizione organizzativa che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni dei dirigenti ovvero di legge. La pubblicazione online



avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

Le Direzioni Centrali e le strutture periferiche e gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche: caratteristica dati e note esplicative completi ed accurati.

I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e comprensibili.

Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:

- evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
- selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche;
- che ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi;
- che la pubblicazione avvenga in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente;
- che le informazioni e i documenti siano pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

5.6 Violazioni degli obblighi di trasparenza sanzioni ex art. 46 e per casi specifici ex art. 47

Per quanto concernono le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato ed integrato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 97/016 si deve tener conto che:

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'ARIF e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
2. Il responsabile della trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1, se prova che tale adempimento è dipeso da causa da lui non imputabile.

Invece le sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 97/2016 prevedono che la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'art. 47, comma 1-bis (decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato).

La mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione. Si richiama altresì il contenuto dell'art. 47 comma 1bis, del D.Lgs. n. 97/2016, il quale stabilisce che le sanzioni di cui ai comma 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

5.7 Il diritto alla conoscibilità

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. L'Arif Puglia si impegna a promuovere ed a valorizzare il sito istituzionale ed a pubblicizzare, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.



Per quanto sopra il principio di trasparenza pubblica ha ampliato l'obbligo di pubblicazione sui siti istituzionali di tutti i documenti, le informazioni e i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di riutilizzarli con il solo vincolo di citare la fonte e rispettarne l'integrità.

5.8 Accesso civico semplice e generalizzato

Fra gli strumenti attuativi del principio di trasparenza un ruolo di non poco conto spetta al diritto di accesso agli atti, nelle sue tre tipologie: accesso documentale, accesso civico semplice ed accesso civico generalizzato (FOIA).

Fatta salva la disciplina già prevista dalla L. 241/1990 con riferimento all'accesso documentale, fondamentali risultano le disposizioni introdotte in materia dapprima con D.lgs. n. 33/2013 e poi con D.lgs. n. 97/2016 con riferimento all'accesso civico (semplice e generalizzato) che, a differenza dell'accesso documentale, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. A norma dell'art. 5, co. 1, del D.lgs. 33/2013, l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni e dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione: è questo l'accesso civico "semplice", il quale riguarda i soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce unrimedio nei casi di mancata osservanza degli stessi. A tale tipologia di accesso si affianca il nuovo diritto di accesso civico "generalizzato" a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria - delineato nel novellato art. 5, co. 2, del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016 - in base al quale chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tassativamente indicati dalla legge, che contestualmente vengono in evidenza.

L'effettività del diritto di accesso civico generalizzato a dati, documenti e informazioni costituisce, sostanzialmente, l'effetto simmetrico del dovere dell'Amministrazione di render conto delle modalità di svolgimento delle funzioni pubbliche e dell'uso delle risorse pubbliche: tale processo dialogico consente pertanto una costante verifica dei risultati ottenuti dalle pubbliche amministrazioni in rapporto ai compiti istituzionali e alle risorse pubbliche impiegate.

Inoltre l'ANAC con Delibera n. 1019/2018 recante "Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'A.N.A.C. e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990" ha stabilito - più in generale - i criteri e le modalità per l'esercizio di tutte le forme normativamente previste di accesso a documenti, dati ed informazioni, definendo, in particolare, i criteri di formulazione dell'istanza di accesso, eventuali limiti relativi alla legittimazione soggettiva del richiedente, il destinatario dell'istanza ovvero il responsabile del procedimento, le modalità di svolgimento del procedimento, gli strumenti a disposizione nei casi di inerzia, mancata risposta o diniego.

Pertanto lo strumento dell'accesso civico è disciplinato dall'art. 5 del Decreto legislativo 33/2013 come modificato ed integrato dall'art. 2, 2-bis, art. 3, art. 4bis, art. 5, art. 5bis, art. 5ter, del più volte citato D.Lgs. n. 97/2016 ai quali si rimanda ed è finalizzato alla tutela del diritto alla conoscibilità.

Riconosce infatti a chiunque il diritto di richiedere la pubblicazione di quei documenti, dati e informazioni per i quali essa è obbligatoria e, per qualsiasi motivo, sia stata indebitamente omessa: chiunque pertanto può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte delle pubbliche amministrazioni.

Specifici poteri in materia di accesso civico spettano al RPCT, come ha ampiamente evidenziato l'ANAC sia nelle Delibere n. 1309/2016 e n. 1310/2016 che all'interno dei vari PNA. In particolare: il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1, d.lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati prevista normativamente.



Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT segnala all'ufficio di competenza, al vertice politico e all'OIV i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013). Con riferimento all'accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2, d.lgs. 33/2013), il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta. La decisione deve intervenire, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

In applicazione delle normative di riferimento l'ARIF ha adottato apposite misure organizzative relative alla gestione delle diverse tipologie di accesso. In particolare:

- Sono stati individuati i soggetti competenti in materia di accesso agli atti, stabilendo nello specifico che la struttura organizzativa cui vanno ordinariamente indirizzate le richieste di accesso e che risulta competente a decidere al riguardo è la struttura competente per l'istruttoria finalizzata all'atto conclusivo o quella comunque competente a detenere stabilmente gli atti, le informazioni e i documenti richiesti;
- è stato istituito il "Registro Unico Accessi ARIF" pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione Altri Contenuti – Accesso Civico del sito web istituzionale dell'ARIF e contenente l'elenco delle richieste di accesso relative alle tre tipologie - accesso documentale, accesso civico semplice o accesso civico generalizzato, pervenute in ARIF con l'indicazione della data di presentazione, l'oggetto della richiesta, l'Ufficio che detiene i dati, documenti e informazioni, la data di evasione della richiesta, l'individuazione di eventuali controinteressati, l'esito e l'eventuale riesame. Ai fini dell'aggiornamento del "Registro Unico Accessi ARIF", aggiornato con cadenza trimestrale, i responsabili delle sedi periferiche comunicano i dati relativi alle richieste di accesso di propria competenza pervenute alla struttura di supporto al RPCT che cura l'attività di registrazione degli accessi all'interno del Registro dell'Ente;
- Ci si è dotati, quali strumenti utili all'esercizio del diritto di accesso, di specifici modelli di richiesta di accesso documentale, civico semplice e generalizzato ex art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i. e di riesame, disponibili all'interno della Sezione "Amministrazione trasparente", Sottosezione "Altri Contenuti-Accesso civico" del Portale web dell'ARIF.

Si precisa, infine, che con Deliberazione del Direttore Generale n. 327 del 10 aprile 2022 è stato approvato l'aggiornamento del regolamento per l'accesso documentale e civico con allegata la tabella relativa ai costi e modalità di pagamento per il rimborso dei costi sostenuti dall'Amministrazione, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente, Sottosezione Altri contenuti – Accesso Civico.

5.9 Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale e mantenuti aggiornati da parte delle Direzioni e/o strutture periferiche dell'Arif.

I dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla legge.

Scaduti i termini di pubblicazione sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.



5.10 Monitoraggio sugli obblighi di trasparenza e pubblicazione

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'Amministrazione ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" e se risultino adempiuti i relativi obblighi. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità dell'Amministrazione di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del Registro degli accessi.

In considerazione del ruolo del RPCT, nella cui figura si concentrano anche le funzioni di Responsabile della trasparenza, quest'ultimo svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sugli adempimenti in materia di trasparenza ed in particolare sull'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che sia rispettata la "qualità" dei dati.

A ciò consegue il potere del RPCT di segnalare le inadempienze riscontrate, nonché i principali fattori che ne rallentano l'adempimento, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC, a norma dell'art. 43, co. 1 e 5, D.lgs. 33/2013. L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Amministrazione, infine, spetta all'O.I.V. per espressa previsione dell'art. 14, co. 4, lett. g), del D.lgs. 150/2009, dell'art. 44 del D.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della L. 190/2012.

A tal proposito è importante il coinvolgimento dei dirigenti che devono:

- a) predisporre rapporto annuale al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma, sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti. I dirigenti possono individuare tra il personale assegnato, l'ufficio diretto a curare il suddetto monitoraggio per le pubblicazioni sul sito;
- b) predisporre una relazione riassuntiva annuale da inviare contestualmente al rapporto di cui sopra, al responsabile della Trasparenza, il quale la utilizzerà per la propria attività di verifica, per l'eventuale attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, per segnalare eventuali inadempimenti.

5.11 Attività poste in essere nel 2022

Con il Decreto Legislativo n. 33/2013 il nostro Paese ha previsto l'obbligo per la Pubblica Amministrazione di dotarsi nei siti web di una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" consentendo in questo modo ad ogni cittadino di avere a disposizione molte informazioni tramite una semplice connessione Internet.

Tutta la specifica attività in materia di Trasparenza è stata coordinata dal Dott. Francesco Vurchio, Responsabile della Trasparenza. L'attività svolta nel corso dell'anno 2022 ha consentito di conseguire un considerevole incremento delle attività di pubblicazione ed una maggiore diffusione della cultura della trasparenza all'interno dell'ARIF. In particolare si è potuto rilevare il consolidamento e l'inoltro dei dati da parte degli Uffici, per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Attualmente questa sezione è suddivisa in due parti:

- Amministrazione Trasparente fino al 2020;
- Amministrazione Trasparente 2021

Inoltre sono state aggiornate sia le voci relative a questa sezione sia il sito nel suo complesso che è stato unificato a fronte della messa off-line di altri siti web dell'Agenzia. Il sito ufficiale di Arif è www.arifpuglia.it.

PARTE VI

DISPOSIZIONI FINALI



6.1 Adeguamenti del piano e del programma

Il Presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e la trasparenza ed il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità potranno essere adeguati ed aggiornati in aderenza ad eventuali nuovi indirizzi e necessità.

ENTRATA IN VIGORE

Il Presente Piano entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione.