



Agenzia Regionale Piemontese
per le Erogazioni in Agricoltura

**DISCIPLINA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA
2023- 2025**

Legge 6 novembre 2012 n. 190

ALLEGATI AL PRESENTE DOCUMENTO

- Allegato A 2.1 – Aree di rischio e registro dei rischi corruzione/frode
- Allegato A 2.2 – “Amministrazione Trasparente” contenente tutte le informazioni e i dati previsti dal D. lgs. n. 33/2013, da pubblicare con aggiornamento periodico

SEZIONE I DISCIPLINA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

Presentazione del disciplinare: oggetto e finalità

In data 17 gennaio 2023 con Delibera n.7, il Consiglio dell'Anac ha approvato definitivamente il Documento nazionale anticorruzione valido per il prossimo triennio, attraverso il quale viene individuato il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del nuovo Documento Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Documento Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3.

Il PIAO si presenta come una grande occasione per le Amministrazioni pubbliche perché invita ad un'approfondita analisi, riflessione e revisione del proprio assetto organizzativo, in coerenza con gli obiettivi generali e specifici di creazione di valore pubblico dell'Ente, promuovendo un univoco censimento di processi e procedure. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto solo avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione.

L'obiettivo specifico di ANAC con l'adozione del PNA 2022-2024 è di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR, attraverso l'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e la parallela emanazione di deroghe alla legislazione ordinaria previste in questi anni per contrastare la pandemia, siano vanificati da episodi di corruzione.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del

cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

La disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adottata dal nostro Ente in questi anni e costantemente aggiornata sulla base delle indicazioni metodologiche periodicamente fornite da ANAC, permette la corretta valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici alle ipotesi di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirne i rischi e predisporre le procedure da seguire da parte dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.

Ogni anno viene condotta una valutazione sul grado di attuazione delle azioni messe in atto nell'anno precedente al fine di ritrarre la programmazione per i tre anni successivi, tale valutazione è compendiata in una relazione pubblicata sul sito web istituzionale ai sensi del D.Lgs n. 33/2013.

In ottemperanza al Documento Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA) il Disciplinare di Arpea contiene le misure organizzative per l'attuazione definitiva degli obblighi di trasparenza già oggetto del Programma triennale per la trasparenza e integrità (PTTI) e contiene riferimenti alle azioni antifrode, previste dalla normativa unionale in materia di tutela dei fondi europei, da attuare nel medesimo triennio.

Il presente documento ha la finalità di:

- condurre un'analisi del contesto interno ed esterno all'Agenzia, compresa l'analisi di casi reali già affrontati dall'ente in materia di corruzione o *malamministrazione* in modo da identificare le aree di processo maggiormente esposte a eventi rischiosi;
- stabilire il tipo di ruolo ed il grado di coinvolgimento di tutti i soggetti facenti parte della struttura organizzativa;
- identificare le aree organizzative maggiormente esposte a eventi rischiosi di malamministrazione e definire un registro di ipotetici rischi corruzione e frode individuati sui principali processi e sotto-processi di Arpea
- presentare le azioni preventive che l'Agenzia per propria natura già attua, in quanto sottoposta a regolamentazione unionale;
- stabilire delle misure organizzative concrete, proporzionali, sostenibili atte a prevenire e/o mitigare i rischi individuati nel PTPC e definire una programmazione nel triennio di tali misure; infine definire ed esplicitare il metodo di monitoraggio di tali misure.
- attuare e garantire il monitoraggio degli adempimenti ai sensi del Decreto Legislativo n. 33/2013;
- garantire un coordinamento nell'individuazione degli obiettivi strategici con il Documento Performance adottato annualmente dall'Agenzia.

La realizzazione del PTPC 2023-2025 non comporta spese aggiuntive per l'amministrazione.

Contesto normativo: anticorruzione, trasparenza, antifrode

Con l'entrata in vigore della Legge 190/2012 è stato individuato un sistema organico di prevenzione della corruzione, che vede nell'applicazione degli adempimenti ai sensi del D. Lgs.

33/2013, l'attuazione di una delle misure principali nella lotta agli atteggiamenti corruttivi, ovvero la trasparenza.

Il percorso di trasparenza è iniziato con l'applicazione dell'art. 11 del D. Lgs. 150/2009 per effetto del quale le pubbliche amministrazioni hanno iniziato a dare evidenza di una serie di informazioni sull'organizzazione e l'agire amministrativo mediante pubblicazione delle stesse sui siti internet istituzionali ed è proseguito con la recente corposa modifica del d.lgs. 33/2013 ad opera del D.Lgs. 97/2016.

Anche il DPR 62/2013 specifica che il *dipendente della pubblica amministrazione* deve rispettare i principi di integrità, correttezza e trasparenza, nonché astenersi in caso di conflitto d'interesse e rispettare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti.

Infine, la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, ha introdotto importanti novità, come l'estensione del concetto di corruzione alla *malamministrazione* e alla conseguente necessità di dare maggiore concretezza e sostenibilità, partendo dall'analisi delle priorità, alla definizione delle misure da mettere in atto.

Il concetto di corruzione, ai fini del presente documento, è quindi più ampio di quello penalistico (disciplina degli artt. 318-319 e 319 ter e del titolo II capo I del codice penale) e comprende tutti i casi in cui la pubblica funzione viene strumentalizzata ai fini dell'ottenimento di vantaggi privati.

Nel PNA 2019 il concetto di corruzione è stato ulteriormente specificato, sulla base della Convenzione ONU e di altre Convenzioni Internazionali, sostanziando la stessa in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio economico o meno, dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Parallelamente, a partire dal 2013, per gli Organismi Pagatori, con l'entrata in vigore dei nuovi regolamenti europei nell'ambito della gestione dei fondi FEAGA e FEASR, si delinea la necessità di garantire alla Commissione Europea che gli Stati Membri adottino necessarie misure atte a accertare la legalità e la correttezza delle operazioni finanziate dei fondi comunitari e a garantire una prevenzione efficace delle frodi (Reg UE n. 1306/2013, art 58). Sempre, in sede di dichiarazione di gestione dei conti – ai sensi dell'allegato I del Reg. (UE) 908/2014, l'OP deve confermare che sono state predisposte misure antifrode efficaci e proporzionate ai sensi dell'art. 58 del Reg (UE) 1306/2013.

Si delinea quindi un percorso che, partendo dall'urgenza a livello nazionale di contrastare la corruzione – passando attraverso la trasparenza – approda alla necessità a livello europeo di tutelare l'utilizzo dei fondi, mettendo in atto delle misure antifrode: peraltro si determina una correlazione molto forte e pericolosa tra comportamento corruttivo ed azione fraudolenta.

Ciò fa comprendere come, nel processo di identificazione dei rischi di corruzione e delle azioni di mitigazione e/o prevenzione nell'ambito del PTPC sia imprescindibile ragionare anche in termini di rischio frode, identificando già in questa sede eventuali RED FLAG con duplice valenza corruzione/frode, oltre a misure preventive valide in entrambi i casi. Inoltre, la stessa formazione potrà vertere sui 2 aspetti tra loro correlati.

Infine si specifica che i comportamenti ravvisati per i pubblici ufficiali/funzionari si estendono anche per i gestori/incaricati di pubblico servizio: per un OP significa declinare rischi e misure preventive anche nei confronti dei soggetti privati che operano in regime di delega per Arpea.

A questo fine, a partire dal 2014 Arpea, con apposita circolare, ha esteso i contenuti del PTPC anche ai soggetti delegati e questa azione verrà replicata per il triennio 2023-2025.

Il PNA vigente prevede che l'individuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'adempimento della trasparenza sia parte integrante del PTPC come apposita sezione.

Attività antifrode per il triennio 2023-2025

La Commissione europea adotta un'accezione in senso ampio del termine "corruzione" intendendo l'abuso di pubblico potere per vantaggi privati al fine di forgiare una definizione più generale che possa trascendere il principio di legalità del diritto penale (Comunicazione della Commissione al Consiglio, al Parlamento e al Comitato economico e sociale europeo COM (2003)317).

A norma dell'articolo 1, paragrafo 3, lettera c), del regolamento di esecuzione (UE) n. 908/2014 della Commissione, l'organismo di audit (Certificatore) designato dall'autorità competente ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 1, del predetto regolamento esamina, nel quadro del riesame del pre-riconoscimento da esso condotto, in quale misura le procedure e i sistemi posti in essere dall'organismo pagatore sono idonei a tutelare il bilancio dell'Unione, incluse le misure antifrode basate sull'individuazione e la misurazione dei rischi: la conformità ai criteri per il riconoscimento viene inoltre riesaminata ogni anno dagli organismi di certificazione e attraverso missioni in loco della DG AGRI e/o dell'autorità competente.

A partire dall'anno 2014 è stato adottato da parte del Controllo Interno, e mantenuto in aggiornamento, il risk assessment dei rischi di frode ed inseriti specifici punti di controllo (red flag) nelle check list degli audit pianificati. A partire dal 2017, con riferimento all'audit sulle misure strutturali del PSR, sono state applicate anche check list volte a verificare gli schemi di frode.

Premesso quanto sopra, nel 2018 è stato approvato il primo Documento delle attività antifrode 2018-2020 ed attuate le misure previste a cura del Controllo Interno, tra cui la predisposizione di un elenco di controlli aggiuntivi da inserire nelle procedure istruttorie a presidio dei rischi di frode. Agli inizi del 2020 è stato aggiornato il Documento Antifrode che continua a dialogare e interagire con il presente PTPC con il quale condivide alcune misure di prevenzione.

Carta d'identità di Arpea

I - L'istituzione

La legge regionale n. 16 del 21 giugno 2002, istituisce l'Organismo Pagatore dalla Regione Piemonte, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, del decreto legislativo 27 maggio 1999, n. 165 "Suppressione dell'AIMA e istituzione dell'Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e successive modifiche. Con l'articolo 12 della legge regionale n. 35 del 13 novembre 2006 la Regione Piemonte ha istituito l'ARPEA - Agenzia Regionale Piemontese per le Erogazioni in Agricoltura. Il MIPAAF, con il decreto del 2 gennaio 2008, ha stabilito il subentro di ARPEA a OPR-Finpiemonte e successivamente, con quello del 25 gennaio 2008, ha riconosciuto ARPEA come OPR. Dal 01/02/2008 l'Agenzia Regionale Piemontese per l'Erogazione in Agricoltura è subentrata nell'espletamento dell'attività di organismo pagatore della Regione Piemonte alla Finpiemonte S.p.A.

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto di Arpea, ultima versione approvata con D.G.R. n. 31-3313 del 28/5/2021, la Regione esercita il controllo sull'attività svolta dall'Agenzia, in quanto Ente vigilato da parte di Regione Piemonte, con particolare riferimento al principio di economicità, efficienza, efficacia ed imparzialità.

II - Le funzioni principali

All'Agenzia, ente strumentale della Regione Piemonte, sono attribuite le funzioni di organismo pagatore degli aiuti riguardanti la politica agricola comune cofinanziati dal FEAGA e dal FEASR.

Nell'esercizio delle funzioni di organismo pagatore, l'Agenzia, nel rispetto della normativa comunitaria che disciplina la materia, provvede:

- a) all'autorizzazione e controllo dei pagamenti;
- b) all'esecuzione dei pagamenti;
- c) alla contabilizzazione dei pagamenti.
- d) al raccordo operativo con l'Organismo di Coordinamento anche per la comunicazione alla Commissione Europea relativamente alle informazioni istituzionali previste dai regolamenti comunitari;
- e) all'attuazione di altri adempimenti previsti dalla normativa unionale in raccordo con le autorità nazionali competenti.

All'Agenzia viene inoltre delegata da parte di Regione Piemonte - Direzione agricoltura, con apposita convenzione, la funzione di esecuzione di pagamenti di aiuti conseguenti all'esercizio delle funzioni in capo a Regione in materia di agricoltura e sviluppo rurale secondo quanto previsto dall'art. 4 legge regionale 17/1999 e art. 8 co. 1 e 2 della legge regionale 23/2015.

III – Le attività delegate

In accordo con i regolamenti unionali l'Agenzia, per l'esercizio delle funzioni di autorizzazione dei pagamenti nell'ambito del Documento di Sviluppo Rurale, a seguito del riordino degli enti locali operato dalla legge regionale 23/2015, che ha riallocato alla Regione le funzioni in materia di agricoltura già delle Province e delle Comunità Montane, stipula convenzioni di delega con le Direzioni e i Settori (all'interno delle Direzioni) della Regione Piemonte. A sensi dell'art. 42 del Regolamento UE 1305/2013 apposite deleghe verranno conferite anche ai Gruppi di Azione Locale (GAL).

Secondo quanto previsto dalla normativa unionale in materia, rimangono di esclusiva competenza dell'Agenzia, che non può in alcun caso procedere a delega, le attività inerenti il pagamento degli aiuti comunitari.

L'Agenzia, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale, stipula apposite convenzioni con i Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) secondo quanto previsto dall'articolo 3 - bis, comma 3 del D. Lgs. 165/1999 e successive modifiche ed integrazioni.

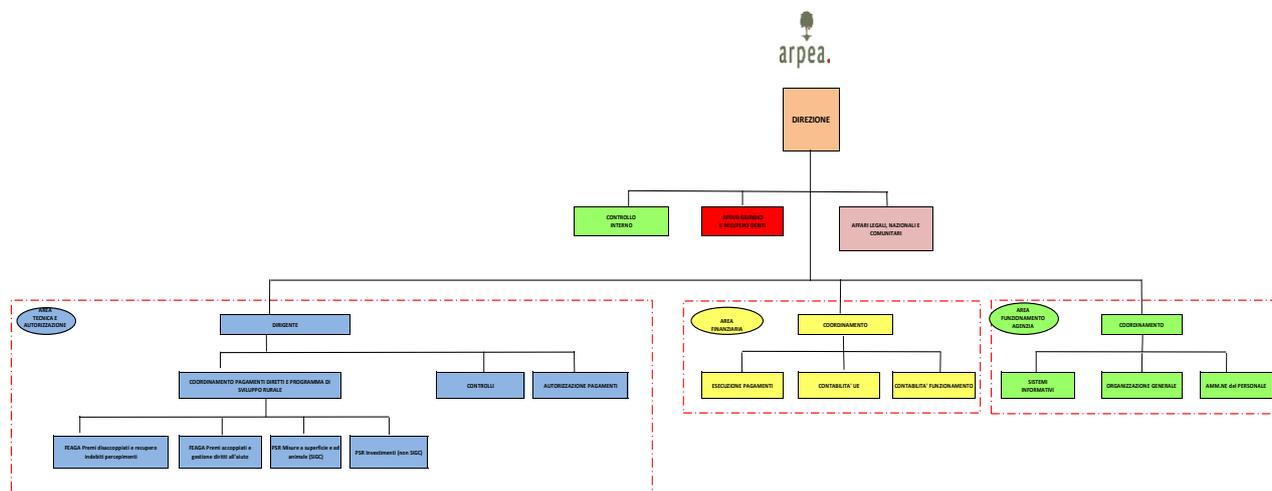
I CAA sono soggetti di diritto privato che svolgono attività di servizio in base al Decreto Ministeriale 27 marzo 2008 recante "Riforma dei centri autorizzati di assistenza agricola". Essi rappresentano una rete capillarmente distribuita sull'intero territorio in grado di offrire un servizio di assistenza per l'utenza associata. I CAA svolgono principalmente funzioni che comprendono l'acquisizione, la conservazione, la custodia e l'aggiornamento dei **fascicoli aziendali**, nonché la raccolta delle **domande di aiuti/premi comunitari**, i cui dati confluiscono nel SIAP (Sistema Informativo Agricolo Piemontese).

La dotazione organica dell'Agenzia, come da Regolamento di organizzazione e gestione del personale approvato con determina 120/2012 del 7/9/2012, prevede 62 persone e 4 dirigenti. Le risorse attualmente operative al 31/12/2022, invece, sono di **50 dipendenti**, un **Direttore**, recentemente nominato con D.G.R. 31-6324 del 22/12/2022 ed un **Dirigente Tecnico- Amministrativo** a tempo pieno e indeterminato che ha assunto l'incarico a decorrere dal 15/3/2022, ex determinazione n. 60 del 14/3/2022, a seguito di espletamento di apposito concorso pubblico per titoli ed esami, e che farà il facente funzioni del neo Direttore per il periodo 01/01/2023 – 01/02/2023, ossia sino all'ufficiale insediamento in ARPEA del predetto neo Direttore.

Gli organismi che hanno operato in regime di delega sono stati **35**.

La gestione media annua è di circa **500 milioni di euro** destinata a circa **45.000 beneficiari**.
 La struttura è centralizzata in una unica sede in Torino, Via Bogino, 23 ed è organizzata in aree ed uffici.

In particolare, l'attuale organigramma di ARPEA è il seguente:



Analisi del contesto interno ed esterno

I - Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità

La predisposizione del Documento comporta la determinazione di alcuni ruoli fondamentali per l'applicazione delle misure previste e la finalizzazione dello strumento. Ciò detto, è necessario sottolineare, come indicato chiaramente nella Determinazione ANAC n. 12/2015, che i contenuti e le misure preventive programmate dovranno nascere da una condivisione forte e strutturata con gli organi d'indirizzo e i vertici amministrativi. Infatti, solo in questo modo si può fare una valutazione di reale efficacia e sostenibilità delle azioni e fare in modo che le pratiche anticorruzione vengano vissute come naturalmente calate nei quotidiani processi lavorativi, e non interpretate come oneri aggiuntivi. A tal fine si continueranno a prevedere dei percorsi formativi e analitici volti a coinvolgere le figure apicali dell'Agenzia nell'atto dell'aggiornamento della mappatura dei processi, registro dei rischi ed integrazione delle misure preventive.

Il responsabile della prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Direttore dell'Agenzia, come da DGR 1-668 del 1/2/2014.

Tale figura, che opera, anche coadiuvata da un referente incaricato, ha il compito di:

- proporre ad Arpea il Documento triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti;

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individuare, previa proposta dei responsabili competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- verificare l'attuazione del Documento e la sua idoneità, con specifico riferimento alle eventuali proposte formulate dai responsabili competenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- verificare, d'intesa con il responsabile d'ufficio/area competente, che siano adottate misure idonee a prevenire reati di corruzione o atti di *malamministrazione*, anche di rotazione degli incarichi negli uffici dove è più elevato il rischio;
- svolgere compiti di vigilanza sul rispetto del PTPC e del codice di comportamento e proporre opportune azioni disciplinari in caso di violazione;
- predisporre, entro i termini di legge, una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta, assicurarne la pubblicazione sul sito web di Arpea;
- riferire all'ANAC sull'attività svolta, ogni qualvolta sia necessario.

I responsabili di Area o Ufficio hanno il compito di:

- partecipare al processo di definizione e gestione del rischio (collaborano infatti nell'aggiornamento del registro dei rischi) e suggerire misure preventive;
- svolgere la necessaria attività informativa per la prevenzione della corruzione, nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- provvedere all'attuazione delle misure poste a carico degli stessi e garantire forme di monitoraggio che siano attestabili e misurabili;
- provvedere al monitoraggio periodico del rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza della propria struttura in ottemperanza ai Manuali delle procedure e alla tabella riassuntiva dei procedimenti in via di definizione;
- informare tempestivamente il Direttore, il responsabile per la prevenzione nel caso risultino anomalie, conflitti di interesse, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti stessi o altri casi di inosservanza delle disposizioni contenute nel presente Documento.
- vigilare sull'applicazione del Codice di Comportamento all'interno delle strutture organizzative gestite.

La figura del responsabile è stata maggiormente sensibilizzata in relazione al ruolo attivo che ricopre attraverso l'adozione del nuovo Codice di Comportamento, come in seguito indicato.

Tutto il personale ha il compito di:

- rendersi responsabile della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nel presente Documento, nella legge n. 190/2012, nel PNA e relativi aggiornamenti.

Ogni soggetto che venga a conoscenza di comportamenti illeciti o del mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Documento e nella normativa correlata è tenuto a fornire tempestiva segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza seguendo l'apposita procedura di segnalazione di condotte illecite – *whistleblowing*, così come previsto dal I comma dell'art. 7 del nuovo Codice di Comportamento.

- Osservare la circolare Prot. n° 13691 del 24/12/2019 recante “*Misure per evitare il conflitto d’interessi*” segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, come previsto dalla dichiarazione sul conflitto di interessi, astenendosi, ai sensi dell’art. 6 bis legge 241/1990, dal partecipare a decisioni e/o attività, come dettagliatamente previsto dall’art. 5 del nuovo Codice di Comportamento.

Nell’ambito, infatti, del **monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti beneficiari**, l’Amministrazione verifica eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni beneficiari e i dipendenti della propria struttura e i beneficiari di procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Nel caso risultino relazioni di parentela o affinità entro il secondo grado, il responsabile e/o il dipendente, interessato al potenziale conflitto di interesse, si astiene dall’istruttoria e dall’adozione di qualunque atto relativo al procedimento in questione informandone il diretto superiore.

I responsabili comunicano al Direttore i casi di astensione.

- Rispettare il codice di comportamento adottato da Arpea, che viene esteso, nella misura delle competenze descritte nelle convenzioni, ai soggetti che operano in regime di delega/convenzionamento per ARPEA.

Con riferimento alle rispettive competenze, la **mancata osservanza** delle disposizioni contenute nel presente Documento della prevenzione della corruzione costituisce **elemento di valutazione dei responsabili e illecito disciplinare dei dipendenti**.

Infine, si sottolinea che tutto il personale è coinvolto, per tramite dei responsabili di area/ufficio, nell’aggiornamento del Registro dei rischi e dei controlli e nell’individuazione di un catalogo storico di eventi rischiosi.

Il controllo esterno

L’Agenzia è sottoposta a vigilanza e controllo da parte di molteplici organi esterni a livello regionale, nazionale ed europeo, che garantiscono un forte presidio sulle attività della stessa.

II – Individuazione delle aree di rischio di Arpea

Come già evidenziato in precedenza, l’attività di erogazione di contributi comunitari nel comparto agricolo (che per Arpea pesa quasi 500 milioni di euro/anno) implica per sua natura una realtà attorno alla quale potenzialmente potrebbero sorgere svariati interessi ed attenzioni e per questo la Commissione Europea incarica l’Organismo Pagatore di tutelare a vario titolo la gestione dei fondi.

In quanto Organismo pagatore riconosciuto come sopra, Arpea ha quindi tra le sue funzioni istituzionali quello di **gestire e applicare delle misure di controllo** delle spese erogate dai fondi comunitari attraverso procedure e organi specifici previsti dai regolamenti comunitari di attuazione della Politica Agricola Comune.

Tali misure consistono in:

- Riconoscimento ministeriale e supervisione dei criteri di riconoscimento ad opera del MIPAAF (con cadenza periodica)

- Adesione ad una norma internazionalmente riconosciuta per garantire la sicurezza dei sistemi informativi.
- Redazione della “dichiarazione di gestione” ai sensi del Regolamento UE 908/2014 art. 3.
- Certificazione annuale dei conti ad opera di un Organismo di Certificazione ai sensi del Regolamento UE 1306/2013 art. 9.

Arpea è inoltre soggetta ad un sistema di controlli sulla gestione delle spese, sia di funzionamento sia di contabilità UE e cofinanziato, previsti sia dalla normativa europea sia da quella nazionale. In particolare:

- Controlli della Commissione Europea ai sensi del Regolamento UE 1306/2013 art. 47.
- Audit della Corte dei Conti europea
- Corte dei Conti nazionale ai sensi della legge 14/01/1994 n. 19
- Collegio dei revisori previsto dall’art. 7 dello Statuto

Arpea, da intendersi come l’insieme dei dipendenti di qualsiasi categoria e livello retributivo, ivi compreso il Direttore, nello svolgimento della propria attività istituzionale, viene quotidianamente in contatto con una serie di soggetti esterni.

Le categorie di soggetti con le quali Arpea interloquisce e spesso si trova in sinergia, sono:

- beneficiari dei contributi
- dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, *in primis* gli OD e AGEA
- operatori e responsabili dei CAA
- utenti privati che a diverso titolo entrano in contatto con l’Amministrazione, soprattutto in ambito di accesso agli atti
- avvocati del libero foro
- fornitori di beni e servizi con i quali esiste rapporto contrattuale
- organi investigativi e di Polizia giudiziaria: Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Carabinieri, compreso il Nucleo Antifrode di Parma
- organi di controllo: Corte dei Conti, Corte dei Conti europea e Commissione europea
- organismo di certificazione

Attività prodromica per l’individuazione delle aree di rischio è il **CENSIMENTO DEI PROCESSI** e a tal fine si sono presi in considerazione due documenti

- 1) il Risk Assessment redatto dal Controllo Interno di Arpea;
- 2) la mappatura dei procedimenti amministrativi, in corso di definizione.

Ai sensi dell’articolo 1 comma 16 della Legge 190 del 2012, anche alla luce del Reg. (CE) n. 1306/2013, che stabilisce le funzioni istituzionali di un Organismo Pagatore, le aree di rischio **obbligatorio** sono:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Autorizzazione o concessione

ARPEA non ha potestà di emanare atti autorizzativi quali, a titolo esemplificativo, permessi, nulla osta, licenze, patenti, abilitazioni ma solo atti finalizzati all’erogazione dei contributi di cui al punto c).

Tale fattispecie, pertanto, non è stata presa in considerazione nella valutazione del rischio.

Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50

Arpea non è dotata di un ufficio gare all'uopo dedicato; con circolare prot. n. 76868 del 26/10/2013 è stata disciplinata la procedura interna per acquisti e contratti.

Sulla base di tale procedura ogni ufficio, in base a motivate esigenze e previa autorizzazione del Direttore e parere di "copertura di Bilancio" da parte dell'Area preposta, può intraprendere le azioni necessarie per addivenire all'individuazione di contraenti specifici ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

I contratti di acquisizione di beni o servizi vengono effettuati attraverso Consip come previsto dalla L. n. 135/2012, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 (spending review).

Arpea effettua affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria tramite procedure negoziate di cottimo e di affidamento diretto anche facendo ricorso alla stazione appaltante S.C.R. – Piemonte S.p.a.

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

Questa funzione rappresenta l'attività istituzionale dell'Agenzia e rappresenta l'area di rischio principale.

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

In occasione di pensionamenti o cessazioni a vario titolo di dipendenti, Arpea potrà procedere ad assunzioni a tempo indeterminato. In particolare, sono applicabili ad Arpea, i vincoli previsti dal comma 228 della Legge di stabilità 2016 n. 208 del 28/12/2015 che stabilisce (tramite rimando all'articolo 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114) che le regioni e gli enti locali soggetti al patto di stabilità interno, nel triennio 2016-2018, possono effettuare "assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente".

Nel caso in cui Arpea decida di indire concorsi per la copertura dei posti vacanti, allo scopo di prevenire la corruzione e mitigare il rischio intrinseco, si è dotata di apposita procedura che prevede la rotazione dei commissari delle prove di concorso oltre alla verifica sugli stessi commissari di non essere stati condannati con sentenza passata in giudicato per i reati contro la PA. Negli ultimi concorsi, il Presidente della Commissione d'esame e alcuni membri, sono stati individuati tra componenti/membri esterni all'Arpea.

Oltre alle aree di rischio obbligatorie (art. 1 comma 16 legge 190/2012) il PNA ha individuato delle cosiddette aree di rischio **facoltative** nelle quali vengono svolte delle attività che presentano un alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Tali aree sono:

- a) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- b) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- c) Incarichi e nomine
- d) Affari legali e contenzioso

La *mission* di Organismo Pagatore di Arpea è pienamente coinvolta anche dal confronto con alcune di queste aree, in particolare

a) Gestione delle spese

Area recuperi e contabilità - contabilità

- Esegue le registrazioni contabili delle erogazioni effettuate da Arpea secondo la normativa comunitaria, nazionale e regionale

- Redige le previsioni mensili dell'OP e richiede l'assegnazione dei fondi all'AGEA Coordinamento, allo Stato e alla Regione per la gestione del FEAGA e FEASR
- Predispone il bilancio annuale e pluriennale e le variazioni di bilancio
- Registra gli impegni di spesa emessi dagli uffici/aree di Arpea
- Controlla ed emette i mandati di pagamento relativi alle spese di funzionamento

b) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Area valutazione tecnica e controlli - controlli

La funzione controlli esegue dei controlli che hanno principalmente ad oggetto:

- l'attività degli OD anche secondo criteri di campionamento estratti da Arpea
- il controllo a campione, anche sulla base di apposite analisi del rischio, delle pratiche per le quali si è proceduto a pagamento (es. campione condizionalità, campione monticazione e campione ammissibilità).

Area recuperi e contabilità – recupero debiti

Questo ufficio svolge principalmente le seguenti attività:

- gestisce il registro debitori con l'implementazione e l'aggiornamento delle schede di irregolarità e delle schede di credito
- gestisce le sospensioni dei pagamenti a seguito di segnalazione d'indebito
- coordina la procedura del recupero dei debiti, del recupero coattivo e della gestione degli illeciti
- gestisce l'istruttoria e l'irrogazione delle sanzioni amministrative ai sensi della legge 689/1981 e della legge 898/1986
- cura l'affidamento degli incarichi legali a professionisti esterni (Avvocatura, libero foro)

c) Incarichi e nomine

Il Direttore può attribuire incarichi di posizione organizzativa e alta professionalità ai sensi del CCNL.

A partire dall'istituzione di Arpea il 1 febbraio 2008 l'Agenzia è stata interessata in alcune occasioni dall'attività di organi inquirenti diretta ad accertare il percepimento indebito di contributi comunitari da parte delle aziende agricole beneficiarie dei fondi FEAGA e FEASR.

Nel PPCT 2017-2019 (cfr. pag. 14) erano già state individuate alcune situazioni che avevano messo in evidenza casi di *malamministrazione* es. l'operazione Bonifica e si erano fatti alcuni esempi da usare come base di partenza per l'implementazione del **Registro dei rischi e dei controlli**.

In particolare, per quanto riguarda l'Operazione Bonifica si rimanda a quanto evidenziato nel precedente PPCT 2017-2019 e si segnala che le casistiche emerse nel corso della gestione verranno utilizzate quale base di analisi per l'implementazione del Registro dei rischi e dei controlli.

Valutazione del rischio

I- Principali aree organizzative di rischio - dalla mappatura al registro dei rischi

Arpea ha individuato le principali aree di rischio suddividendole in tre precise categorie di rischio: **alto, medio e basso, come risulta dall'Allegato A 1 – Registro dei rischi**.

Le aree a rischio alto sono state individuate sulla base delle singole attività lavorative e funzioni istituzionali esercitate dalle Aree medesime; si è tenuto conto, al fine della valutazione, della rilevanza finanziaria e discrezionalità dell'azione amministrativa esercitata.

Per la mitigazione dei rischi già al suo interno il documento Allegato I al Reg. (UE) n. 907/2013 prevede alcune procedure da osservare obbligatoriamente ai fini del riconoscimento di O.P. che vengono adottate come di seguito specificato al paragrafo “Mitigazione dei rischi – interventi specifici”.

A fronte della prima analisi di massima condotta nel 2013, Arpea ha iniziato a sviluppare per il triennio 2015-2017 una mappatura dei principali rischi e controlli in relazione agli aspetti di frode e corruzione, con attribuzione, per ciascun rischio, del controllo già messo in atto dal sistema Agenzia e delle eventuali misure attivate o attivabili mediante il PTPC in relazione al rischio (Allegato A1 della Determinazione n.121 del 16/07/2015).

Si è partiti dalla base dei documenti di Risk Assessment del Controllo Interno di Arpea, per andare ad individuare tra i rischi già mappati quelli identificabili come rischi di potenziale frode/corruzione. La ratio seguita è stata quella di considerare il rischio come potenziale in termini assoluti, indipendentemente dalle misure o dai controlli a sistema già esistenti per arginarlo. Mediante, poi, un confronto con i referenti di processo principale si sono confermate o meno le scelte operate ed eventualmente implementati rischi aggiuntivi. Ai rischi è stata attribuita una rilevanza sulla base del metodo matriciale bidimensionale (3x3) per impatto e gravità (vedi risk assessment).

Si ricorda che in questo ambito il perimetro comprende sia i processi funzionali all’attività di gestione dei fondi comunitari sia quelli propri del funzionamento interno e perciò trasversali.

Nel 2023-2025, a fronte di una possibile riorganizzazione dell’Ente, verrà effettuato un aggiornamento della mappatura di processi ed eventi rischiosi che vada a specificare nelle **aree di rischio generale** eventuali nuovi o più puntuali rischi e a definire dettagliatamente le **aree di rischio specifico** e gli eventi rischiosi connessi: tale lavoro verrà effettuato in collaborazione con i responsabili di area/ufficio.

La mappatura oggetto di implementazione e revisione è quella del **Registro dei rischi e dei controlli** di cui all’ **allegato A1** del presente documento.

A partire dall’anno 2018 i Responsabili e i dipendenti sono stati coinvolti nell’espletamento delle seguenti attività:

- 1) processo di individuazione e di valutazione dei rischi
- 2) definizione delle misure di prevenzione
- 3) catalogazione di eventi rischiosi o casi di malamministrazione/corruzione già avvenuti

II-Mitigazione dei rischi – interventi specifici previsti dal Regolamento (UE) n. 907/2014 – Criteri di riconoscimento di un Organismo Pagatore

L’allegato I del Regolamento (CE) n. 907/2014 (Criteri di riconoscimento di un Organismo Pagatore), all’art. 1, let. A) prevede che un organismo pagatore disponga di una struttura organizzativa tale da permettergli di svolgere le funzioni di autorizzazione e controllo dei pagamenti, l’esecuzione dei pagamenti e la contabilizzazione dei pagamenti. Inoltre lo stesso organismo deve essere dotato di servizi tecnici e di un servizio di audit interno.

La struttura organizzativa dell'organismo pagatore stabilisce in modo chiaro la ripartizione dei poteri e delle responsabilità a tutti i livelli operativi e prevede una **separazione delle tre funzioni**, le cui responsabilità sono definite nell'organigramma.

L'art. 1 let. B) prevede che un organismo pagatore ai fini del riconoscimento da parte del MIPAAF, deve garantire tra l'altro:

- una ripartizione dei compiti tale da garantire che nessun funzionario abbia contemporaneamente più incarichi in materia di autorizzazione, pagamento o contabilizzazione delle somme imputate al FEAGA o al FEASR e che nessun funzionario svolga uno dei compiti predetti senza la supervisione di un secondo funzionario;
- che le responsabilità dei singoli funzionari sono definite nella descrizione scritta delle mansioni, inclusa la fissazione di limiti finanziari alle loro competenze;
- che è prevista una formazione adeguata del personale a tutti i livelli operativi, anche in materia di sensibilizzazione al problema delle frodi, e che esiste una politica per la rotazione del personale addetto a funzioni sensibili o, in alternativa, per aumentare la supervisione sullo stesso;
- che sono adottate misure adeguate per evitare il rischio di un conflitto d'interessi quando persone che occupano una posizione di responsabilità o svolgono un incarico delicato in materia di verifica, autorizzazione, pagamento e contabilizzazione delle domande di aiuto o di pagamento assumono altre funzioni al di fuori dell'organismo pagatore.

L'art. 2 del citato allegato prevede: *“Attività di controllo:*

A) Procedure di autorizzazione delle domande. L'organismo pagatore adotta le seguenti procedure:

i) stabilisce procedure particolareggiate per il ricevimento, la registrazione e il trattamento delle domande, compresa una descrizione di tutti i documenti da utilizzare;

ii) ogni funzionario responsabile dell'autorizzazione dispone di un elenco esauriente delle verifiche che è tenuto a effettuare e include, fra i documenti giustificativi della domanda, l'attestato che tali verifiche sono state effettuate. L'attestato può essere in formato elettronico. Deve essere provato che le operazioni sono state verificate da un membro del personale di grado superiore;

iii) il pagamento può essere autorizzato solo quando sono stati effettuati controlli sufficienti per verificare che la domanda è conforme alla normativa comunitaria. I controlli includono tutte le verifiche prescritte dalla normativa che disciplina le misure specifiche in base alle quali viene richiesto l'aiuto, nonché dall'articolo 58 del regolamento (UE) n. 1306/2013, per prevenire e individuare frodi e irregolarità, con particolare riguardo ai rischi connessi. Per quanto riguarda il FEASR, devono essere inoltre adottate procedure per verificare che siano stati rispettati i criteri per la concessione dell'aiuto e la normativa comunitaria applicabile, in particolare in materia di appalti pubblici e tutela dell'ambiente;

iv) i dirigenti dell'organismo pagatore, al livello adeguato, vengono informati regolarmente e tempestivamente dei risultati dei controlli effettuati, perché possano tenere conto in ogni momento dell'adeguatezza dei controlli stessi prima di dare seguito a una domanda;

v) il lavoro svolto è descritto dettagliatamente in una relazione che accompagna ogni domanda o gruppo di domande o, se del caso, che copre un'intera campagna. La relazione è corredata di un attestato di ammissibilità delle domande approvate e della natura, della portata e dei limiti del lavoro svolto. Per quanto riguarda il FEASR, deve essere inoltre garantito che sono stati rispettati i criteri per la concessione dell'aiuto e la normativa comunitaria applicabile, in particolare in materia di appalti pubblici e tutela dell'ambiente. Se i controlli fisici o amministrativi non sono esaustivi ma a campione, le domande selezionate devono essere identificate e deve essere descritto il metodo di campionamento nonché i risultati di tutte le ispezioni e le misure adottate in relazione alle discrepanze e irregolarità riscontrate. I giustificativi devono essere sufficienti per garantire che sono stati effettuati tutti i controlli necessari in merito all'ammissibilità delle domande autorizzate;

vi) qualora i documenti (in formato cartaceo o elettronico) relativi alle domande autorizzate e ai controlli effettuati vengano conservati da altri organismi, questi ultimi e l'organismo pagatore devono mettere a punto procedure che consentano di registrare l'ubicazione di tutti i documenti pertinenti ai pagamenti specifici.

B) Procedure di pagamento. L'organismo pagatore adotta le necessarie procedure per garantire che i pagamenti siano versati esclusivamente sul conto bancario del richiedente e del suo rappresentante. Il pagamento viene erogato dall'istituto bancario dell'organismo pagatore o, se del caso, da un organismo pagatore governativo entro cinque giorni lavorativi dalla data di imputazione a carico del FEAGA o del FEASR.

(omissis)

C) Procedure di contabilità. L'organismo pagatore adotta le seguenti procedure:

i) procedure contabili per garantire che le dichiarazioni mensili, trimestrali (per il FEASR) o annuali siano complete, esatte e presentate entro i termini previsti e che eventuali errori od omissioni siano individuati e corretti in particolare mediante controlli e verifiche effettuati periodicamente;

(omissis)

D) Procedure in materia di anticipi e cauzioni. I pagamenti degli anticipi sono indicati separatamente nelle registrazioni contabili o secondarie. Devono essere adottate procedure per assicurare che:

i) le garanzie vengano fornite esclusivamente da istituti finanziari che soddisfano le condizioni di cui al capo IV del presente regolamento e che sono stati riconosciuti dalle autorità competenti. Le garanzie rimangono valide sino a liquidazione o incameramento avvenuti e sono esigibili su semplice richiesta dell'organismo;

ii) gli anticipi vengano liquidati nei termini stabiliti e gli anticipi in ritardo per la liquidazione vengano identificati e le cauzioni prontamente incamerate.

E) Procedure in caso di debiti. Tutti i criteri di cui ai punti da A) a D) si applicano, mutatis mutandis, ai prelievi, alle cauzioni incamerate, ai pagamenti rimborsati, alle entrate con destinazione specifica, ecc., che l'organismo pagatore è tenuto a riscuotere per conto del FEAGA e del FEASR.

L'organismo pagatore istituisce un sistema per individuare tutti gli importi dovuti e per registrare in un registro dei debitori tutti i debiti prima che vengano riscossi. Il registro dei debitori deve essere ispezionato a intervalli regolari, adottando le misure necessarie qualora vi siano ritardi nel recupero degli importi dovuti.

F) Pista di controllo. Le informazioni relative ai documenti che attestano l'autorizzazione, la contabilizzazione e il pagamento delle domande di aiuto nonché alla gestione degli anticipi, delle garanzie e dei debiti devono essere disponibili presso l'organismo pagatore per assicurare in ogni momento una pista di controllo sufficientemente dettagliata".

L'art. 3 dell'allegato I del Regolamento (UE) n. 907/2014 prevede: "Informazione e comunicazione.

A) Comunicazione

L'organismo pagatore adotta le necessarie procedure per garantire che qualsiasi modifica dei regolamenti comunitari, in particolare del tasso dell'aiuto applicabile, venga registrata e che le istruzioni, le banche dati e gli elenchi di controllo vengano aggiornati in tempo utile.

B) Sicurezza dei sistemi d'informazione

Ai sensi del Regolamento UE 907/2014 Allegato 1 lett. B A decorrere dal 16 ottobre 2016 la sicurezza dei sistemi d'informazione è certificata in conformità con l'Organizzazione internazionale per la standardizzazione 27001:Sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni – Requisiti (ISO)

Arpea ha ottenuto la certificazione ISO 27001:2013 in data 26/09/2016 al fine di garantire la riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni gestite con riferimento all'erogazione di aiuti, contributi, premi ed interventi alle imprese dell'Organismo Pagatore.

4. Monitoraggio

A) Monitoraggio continuo mediante attività di controllo interne Le attività di controllo interne devono interessare quantomeno i seguenti settori:

i) monitoraggio dei servizi tecnici e degli organismi delegati responsabili dell'esecuzione dei controlli e di altre funzioni, finalizzato a garantire un'attuazione adeguata di regolamenti, orientamenti e procedure;

ii) esecuzione di modifiche dei sistemi per migliorare i sistemi di controllo nella loro globalità;

iii) revisione delle domande di pagamento e delle richieste inoltrate all'organismo pagatore nonché di altre informazioni che diano adito a sospetti di irregolarità.

iv) procedure di monitoraggio per prevenire e individuare frodi e irregolarità, con particolare riguardo ai settori di spesa della PAC di competenza dell'organismo pagatore che sono esposti a un rischio significativo di frode o di altre gravi irregolarità.

Il monitoraggio continuo è parte integrante delle normali e ricorrenti attività operative dell'organismo pagatore. A tutti i livelli, le operazioni quotidiane e le attività di controllo dell'organismo pagatore sono monitorate costantemente per assicurare una pista di controllo sufficientemente dettagliata.

B)Valutazione distinta da parte del servizio interno di controllo

L'organismo pagatore adotta in tale ambito le seguenti procedure:

i) il servizio di controllo interno è indipendente dagli altri servizi dell'organismo stesso e deve riferire al direttore dell'organismo;

ii) il servizio di controllo interno verifica che le procedure adottate dall'organismo pagatore siano adeguate per garantire la conformità con la normativa comunitaria e che la contabilità sia accurata, completa e tempestiva. Le verifiche possono essere limitate a determinate misure o a campioni di operazioni, a condizione che il programma di lavoro garantisca la copertura di tutti i settori importanti, compresi i servizi responsabili dell'autorizzazione per un periodo non superiore a cinque anni;

iii) l'attività del servizio si svolge conformemente a criteri accettati a livello internazionale, va registrata in documenti di lavoro e deve figurare nelle relazioni e nelle raccomandazioni destinate alla direzione dell'organismo pagatore"

III - Mitigazione dei rischi – ARPEA e l'aderenza ai Criteri di Riconoscimento

Sono di seguito descritte le misure di attenuazione del rischio che già sono messe in atto nella regolare operatività dell'Agenzia: ARPEA infatti è stata riconosciuta come organismo pagatore della Regione Piemonte, da parte del MIPAAF a partire dal 01-02-2008 con decreto ministeriale di riconoscimento n. 1003 del 25 gennaio 2008. Da ultimo il MIPAAF ha riconfermato il mantenimento dei requisiti con decreto n. 2458 del 26 settembre 2008.

L'Agenzia quindi garantisce la separazione delle funzioni delle aree funzionali della stessa. Le attività afferenti l'autorizzazione, l'esecuzione e la contabilizzazione dei pagamenti, nonché l'attuazione dei controlli comunitari e gestione delle posizioni debitorie e l'organizzazione dei sistemi informativi sono attribuite a aree indipendenti e separate. L'agenzia si è inoltre dotata di un' Area di Controllo interno indipendente che verifica le procedure adottate dalle altre aree (separazione delle funzioni).

Ogni area e ogni funzione dell'Agenzia è dotata di personale che risponde ad un responsabile di area e/o di funzione. Gli operatori che, per mansioni attribuite svolgono attività "sensibili" sono controllati da un funzionario di grado superiore che risponde, a sua volta, ad un responsabile di area (segregazione delle funzioni).

Ogni singola area e funzione di ARPEA si è dotata di un proprio manuale interno, approvato dalla direzione, che disciplina le attività di competenza, individua le attribuzioni e i poteri, stabilisce i controlli da eseguire, e descrive i documenti necessari alla formalizzazione dell'attività svolta al fine del controllo degli organi preposti. Ad ogni singolo funzionario, preposto in un area o in una funzione dell'agenzia, viene consegnato un mansionario che individua, in base al manuale di area/funzione di cui al paragrafo precedente, le attività da svolgere, le modalità di svolgimento, i poteri attribuiti e le responsabilità conseguenti. Vengono, inoltre, svolti periodici corsi di formazione al fine di tenere il personale aggiornato.

Arpea, si ribadisce, al fine di garantire la sicurezza dei sistemi d'informazione ha ottenuto la certificazione ISO/IEC 27001:2013: Information security management system.

L'Agenzia, si ribadisce, è dotata di un'apposita area che svolge le attività di controllo interno. Il responsabile dell'area risponde direttamente alla direzione ed esercita attività di verifica sulle attività di tutte le strutture dell'agenzia che svolgono attività afferenti l'erogazione di contributi comunitari.

Inoltre Arpea ha adottato misure finalizzate ad evitare il conflitto di interessi e l'esclusione da specifiche attività per quei soggetti che anche potenzialmente potrebbero avere un interesse personale o derivato nell'attività da svolgere.

Arpea, infine, ha già adottato (entro il quinquennio dal riconoscimento) misure di rotazione periodica del personale sia per quanto riguarda i responsabili di area e funzione, sia per quanto riguarda i funzionari addetti alle varie mansioni.

IV-Mitigazione dei rischi – interventi specifici previsti dal Regolamento (CE) n. 908/2014 – Dichiarazione di gestione

Il regolamento (UE) n. 908/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1306/2013, per quanto riguarda il riconoscimento degli organismi pagatori, prevede all'art. 3 la redazione della "dichiarazione di gestione" a firma del direttore dell'Agenzia: la dichiarazione di gestione costituisce un sistema di controlli e verifiche istituita dall'organismo pagatore per fornire ragionevoli garanzie sulla legalità e regolarità delle transazioni e può essere considerata un approccio operativo a garanzia dell'integrità e trasparenza dell'operato di ARPEA. A partire dal 2014 il modello riporta la dicitura esplicita "Confermo inoltre che sono state predisposte misure antifrode efficaci e proporzionate ai sensi dell'art. 58 del reg. /UE) n. 1306/2013, che tengono conto dei rischi individuati".

La dichiarazione di gestione è oggetto di verifica da parte di un organismo di certificazione.

ARPEA provvede ogni anno ad effettuare tramite il Controllo interno l'attività di verifica e a redigere e successivamente inviare alla Commissione dell'Unione Europea tale dichiarazione, che costituisce perciò l'attuale documento di analisi e controllo dei processi rilevanti dell'Organismo pagatore, come richiesto dalla normativa comunitaria.

Percorso che definisce la pianificazione delle misure per il 2023-2025

Nel Documento 2017-2019 erano state individuate, in accordo con il PNA 2015, misure realisticamente attuabili e proporzionate al grado di rischio. Infatti, qualunque misura preventiva ha un impatto sull'organizzazione ed è corretto che si faccia una valutazione del grado di sostenibilità da parte dell'organizzazione stessa. Le misure devono riguardare sia l'imparzialità oggettiva dell'ente sia l'imparzialità soggettiva dei singoli funzionari.

Nella corrente programmazione si segue la medesima impostazione con l'identificazione delle misure, dell'Ufficio incaricato dell'attuazione, della scadenza nel triennio e del sistema di monitoraggio dell'attuazione della misura. I passaggi richiesti sono esplicitati nella tabella sotto riportata.

Inoltre, lo schema presuppone la distinzione tra misure generali e misure specifiche/aggiuntive che vanno a coprire o a rafforzare ambiti dell'ente particolarmente esposti: tali misure vengono introdotte in allegato A1 a copertura dei rischi correlati.

Si ricorda infine che, nell'ottica del percorso di aggiornamento del registro dei rischi e *ritaratura* delle misure preventive, la proposta evidenziata nel Documento potrebbe essere oggetto di ulteriore revisione/implementazione nell'arco del triennio.

Trattamento del rischio

I-Misure di prevenzione della corruzione già storicamente adottate e da adottare nel prossimo triennio

Tra le misure generali già normalmente adottate dall'Ente per la prevenzione alla corruzione si evidenziano le seguenti:

- esistenza di regolamenti interni e procedure codificate per gestione processi interni: la maggior parte delle procedure di Arpea sono regolamentate tramite manuali per garantire la tracciabilità delle operazioni delle strutture competenti.
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- procedura interna relativa al conflitto di interessi;
- attività di controllo interno e applicazione della pista dei controlli;
- particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti;
- verbali di controllo;
- utilizzo delle checklist per monitorare le fasi di controllo nei processi istituzionali;
- esistenza di più livelli di controllo (istruttore, revisore, Collegio dei Revisori, Giunta Regionale)
- software e sistemi informatici che consentono tracciabilità delle attività;
- certificazione ISO 27001:2013;
- forme di pubblicità di indizione ed esiti di procedure di gara per acquisizioni di beni, servizi e lavori;
- rispetto del principio generale di rotazione degli operatori economici iscritti negli elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi nell'acquisizione di servizi e forniture;
- pubblicazione nel BUR e nel sito web dell'Agenzia dei bandi di concorso/selezioni del personale;

Per le attività ed i procedimenti oggetto di rischio corruzione/frode l'Agenzia ha già adottato o adotterà nel corso del triennio le seguenti misure:

1 - Adempimenti di trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa di ARPEA rappresenta una misura fondamentale nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Le misure adottate per l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono definite nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui alla sezione specifica del presente Documento.

2 -Codice di comportamento

Il codice di comportamento riporta al suo interno disposizioni finalizzate alla prevenzione della corruzione. Tale codice è stato rivisto e approvato da Arpea con circolare n. 2338 del 18/3/2021, ai sensi delle nuove Linee Guida in materia di Codici di Comportamento nelle Amministrazioni Pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19/2/2020 dall'ANAC. L'adozione del nuovo Codice di Comportamento è avvenuta nell'ottica di procedura aperta partecipata, coinvolgendo direttamente i dipendenti, le OO.SS. ed i Centri di Assistenza Agricola in fase

consultiva e preparatoria dell'atto finale. Stanti le restrizioni dovute allo stato emergenziale COVID il Codice, post procedura aperta partecipata ed approvazione, è stato trasmesso per via telematica a tutti i dipendenti in servizio per presa visione e tacita accettazione, e dandone comunicazione dell'avvenuta ufficiale pubblicazione sul sito a tutti gli altri soggetti coinvolti.

Il nuovo Codice di Comportamento è stato armonizzato e coordinato con il PTPC dell'amministrazione e, pertanto, i doveri di comportamento dei dipendenti di ARPEA (di tipo soggettivo) individuati nel codice sono stati correlati con le misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPC, con particolare riferimento al diverso livello di esposizione degli uffici rispetto al rischio corruttivo, alla mappatura dei processi, alla valutazione dei possibili rischi di corruzione ed alla individuazione delle misure atte a neutralizzare o a ridurre tali rischi.

Ai sensi dell'art. 54, comma 1-bis, del D.Lgs 165/2001 (comma inserito dall'art. 4, comma 1, lett. a), D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79-c.d. PNNR 2), ARPEA ha già predisposto sul finire del 2022 una bozza di modifica del Codice di Comportamento sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e sul corretto uso dei mezzi di informazione e dei social media da parte dei dipendenti. Per la definizione conclusiva dello stesso e relativa approvazione si resta in attesa dell'emanazione dell'attuale schema in fase di predisposizione di Decreto del Presidente della Repubblica recante Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62, recante "Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001".

Ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.Lgs 165/2001 (come modificato dall'art. 4, comma 1, lett. b), D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79-c.d. PNNR 2), ad avvenuta approvazione delle modifiche al Codice di Comportamento di ARPEA di cui sopra, si terrà nel corso del 2023 un ciclo formativo obbligatorio nei limiti delle risorse disponibili rivolto a tutti i dipendenti al fine di valorizzare tra i dipendenti stessi i temi relativi all'etica pubblica ed al comportamento etico in ambito pubblico.

3 - Rotazione del Personale Ordinaria e Straordinaria

Nel rispetto del Regolamento delegato UE 907/2014 della Commissione allegato I lettera B) punto iv), con determinazione n. 220 del 24/9/2021 è stata modificata la struttura organizzativa e ciò ha anche comportato una rotazione parziale del personale, ai sensi dell'art. 1, comma 5, lett. b, Legge 190/2012 come misura preventiva della corruzione all'interno dell'Agenzia.

Ciò in particolare ha comportato il passaggio dall'Ufficio di Provenienza all'Ufficio di nuova destinazione di 16 dipendenti, pari a ben il 30% delle risorse umane disponibili al 31/12/2021.

Si segnala che persiste il problema già segnalato nel precedente Documento e cioè che l'esiguo numero di dipendenti dell'ente, l'elevato numero di dipendenti coinvolto in attività ad alto rischio (circa 50%) e l'elevata specializzazione delle mansioni, nonché il profilo formativo richiesto per le stesse, rende difficile l'effettiva rotazione di tutti i profili a rischio.

Viene, altresì, immediatamente attuata la misura della rotazione straordinaria in caso di coinvolgimento del dipendente in fatti di natura corruttiva, a seguito di:

- avvio di procedimento penale;
- ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o perquisizione o sequestro;

- avvio di procedimento disciplinare.

Ferma restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, l'Azienda procede a:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16 comma 1 lett. L quater e art. 55 ter comma 1 del D.Lgs. 165/2001);
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16 comma 1 lett. L quater D.Lgs. 165/2001).

4 - Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

L'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012 ha introdotto il "Conflitto di interessi", disponendo che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

L'Agenzia ha da tempo previsto l'obbligo per tutti i soggetti che svolgono attività istruttorie (dipendenti, CAA, dipendenti di altre PA in funzione di istruttoria) di dichiarare la propria posizione relativamente a situazioni di conflitto di interesse in essere.

Arpea ha adottato in particolare per i propri dipendenti la circolare interna "*Misure per evitare il conflitto d'interesse*" (ex determina 249 del 1/12/2017). Si precisa che la dichiarazione sul conflitto di interessi è stata modificata con Circolare Interna Prot. ARPEA n° 13691 del 24/12/2019, adeguandola a quanto previsto dall'art. 61, Reg. (CE) 18/07/2018, n° 2018/1046/UE.

Si ricorda che Arpea nel 2014-2015 ha implementato nei sistemi informativi dei controlli automatici atti a impedire la validazione dei fascicoli da parte degli operatori CAA in caso di dichiarato conflitto d'interesse con un beneficiario.

Nel 2016, ancora per gli operatori/responsabili CAA è stato implementato l'applicativo informatico Relazione annuale che prevede la possibilità di intercettare automaticamente i codici fiscali di operatori/responsabili CAA che hanno una parentela fino al 4° grado con un'azienda agricola.

Nel 2017 lo stesso applicativo è stato implementato anche per i GAL.

5 - Conferimento ed autorizzazione incarichi

L'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. 165 del 2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministero per la pubblica amministrazione e per la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2.

In relazione a tale adempimento Arpea ha adottato la circolare interna "Disciplina delle situazioni di incompatibilità e delle autorizzazioni a prestazioni esterne per i dipendente di Arpea." (prot. n. 44927 del 29/10/2013).

6 - Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e o ai soggetti ai quali intendono conferire incarichi dirigenziali.

Allo stato attuale come figure dirigenziali vi sono nell'Ente, il Direttore che riveste i compiti ed i ruoli a lui riservati dalla Statuto e un Dirigente Tecnico – Amministrativo.

Per il Direttore la verifica dell'inconferibilità è fatta dalla Giunta nel corso del procedimento di nomina, mentre per il Dirigente Tecnico Amministrativo di ARPEA la verifica è stata effettuata dall'Amministrazione stessa.

Le eventuali causa di incompatibilità relative alla figura del Direttore vengono dichiarate mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio al momento del conferimento dell'incarico. Arpea verifica annualmente, mediante dichiarazioni sostitutive, che non siano sopravvenute cause di incompatibilità previste dai Capi V e VI del D.lgs. 39/2013 per quanto riguarda il Dirigente Tecnico-Amministrativo.

7 - Attività successive alla cessazione del servizio --- Pantouflage.

La norma prevede una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti (comma 16-ter all' art. 53 del d.lgs n. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012).

I dipendenti soggetti alla norma nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Pertanto, nelle pubbliche amministrazioni ci devono essere delle direttive interne affinché sia rispettato da parte dei pubblici dipendenti il divieto di prestare attività lavorativa, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, presso i soggetti privati destinatari della loro attività.

In tal senso Arpea ha già adottato la circolare interna "Disciplina delle situazioni di incompatibilità e delle autorizzazioni a prestazioni esterne per i dipendente di Arpea." (prot. n. 44927 del 29/10/2013).

Nel 2019 è stata predisposta e diffusa a tutti i dipendenti la circolare Prot. 3502 del 9/4/2019 avente ad oggetto la disciplina dello svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto. Si precisa sul tema di cui trattasi che il PNA 2022 ha previsto la prossima emanazione da parte dell'ANAC di apposite Linee Guida in materia al fine di rendere più stringenti le verifiche da attuare in caso di presunte violazione del divieto e relativi controlli post cessazione del rapporto di lavoro con l'Ente.

8 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A

L'articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono fare parte di questi.

Le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti e o di soggetti a cui intendono conferire incarichi.

Inoltre per i dipendenti è prevista la verifica dei precedenti penali all'atto di ogni nuova assunzione.

In ogni caso viene garantito, di norma, del principio di rotazione negli incarichi dei componenti esperti delle commissioni di gara, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili.

9 - Whistleblowing: tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

La legge 30 novembre 2017 n. 179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* modifica l’art. 54 bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e rafforza le tutele a favore del dipendente che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. La disciplina di maggiore tutela è estesa anche *“ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica”* (art. 1 comma 2 legge 179/2017).

Al fine di adeguarsi alle *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)”* emesse dall’ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, Arpea con determinazione n. 16 del 29/01/2016 e relativo allegato, ha approvato il documento *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”*.

Alla luce anche della legge 30 novembre 2017 n. 179, Arpea, soprattutto allo scopo di dare maggiori garanzie al segnalante, ritiene di modificare il punto 3) Modalità di segnalazione e il punto 4) Presa in carico e gestione della segnalazione del menzionato documento nei seguenti termini.

La segnalazione può essere fatta compilando il modulo presente in Amministrazione trasparente – Altri contenuti da inviare tramite la casella di posta elettronica dedicata whistleblowing@arpea.piemonte.it a lettura esclusiva del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La segnalazione viene trattata direttamente dal RPCT. Per tutelare la riservatezza del segnalante vengono presi i seguenti accorgimenti:

- alla segnalazione viene attribuito un numero di protocollo interno senza passare dal protocollo istituzionale;
- il nome del segnalante viene separato dalla segnalazione e mantenuto in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il procedimento si conclude nel termine di 180 giorni dalla presa in carico della segnalazione da parte del RPCT.

Qualora la segnalazione sia fondata, il RPCT prenderà gli opportuni provvedimenti anche di ordine disciplinare e adirà, se del caso, l’Autorità giudiziaria o la Corte dei Conti in caso di responsabilità amministrativa.

La segnalazione è sottratta all’accesso agli atti ai sensi della legge 241/1990.

Ai sensi della legge 179/2017 art. 1 comma 3 l’identità del segnalante non può essere rivelata, fatte salve le successive disposizioni dell’art. 3. In particolare, per quanto riguarda il procedimento disciplinare *“qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione alla sua identità.”*

Con circolare approvata con determina 121 del 23/7/2018 è stata approvata la *“Procedura di gestione whistleblowing”* con diffusione ai dipendenti.

Con comunicazione del Presidente del 15/01/2019 ANAC ha reso noto che è stato pubblicato in modalità open source il software che consente agli Enti interessati la compilazione, invio e ricezione delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti. Arpea ha appurato che l'applicativo, essendo installabile su macchine Linux Server e in particolare su due distribuzioni, RedHat 7 (a pagamento) e Centos (open Source), non è al momento compatibile con la rete di Arpea. Pertanto, pur essendo stati richiesti appositi chiarimenti a tal proposito ad ANAC, si è deciso di mantenere la procedura come su determinata. Si precisa, infatti, che con nota Prot. n° 2269 del 1/3/2019 ARPEA ha chiesto ad ANAC quali soluzioni fossero percorribili, ma a tutt'oggi ARPEA non ha ricevuto ancora nessuna risposta.

10 - Formazione del personale

Le pubbliche amministrazioni devono svolgere attività di formazione programmata a due livelli:

- livello generale rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica e dell'integrità;
- livello specifico rivolto ai responsabili prevenzione, ai dirigenti e ai funzionari addetti alle aree di rischio sulle tematiche settoriali;

In generale, la formazione rappresenta una delle misure centrali di prevenzione e deve garantire percorsi mirati, in relazione alle attività svolte dal dipendente e che possano coinvolgere responsabili e strutture d'ufficio nelle diverse fasi di mappatura dei processi, individuazione dei rischi e identificazione di misure.

Nell'anno 2022 si è svolto un apposito corso on line on test finale tenuto dalla società FORMEL rivolto a tutti i dipendenti di ARPEA, diviso in tre moduli:

- 1) Corso Base Online Anticorruzione e Trasparenza;
- 2) Corso Base Online sulla Privacy;
- 3) Prevenzione della corruzione negli appalti pubblici.

Detto corso, stante anche la ampia portata degli argomenti trattati, ha risposto in maniera completa al principio della formazione obbligatoria dei dipendenti pubblici, così come previsto dalla normativa vigente in materia.

Si prevede, altresì, nel corso del triennio di aderire ad altri corsi di formazione esterni in materia di anticorruzione e trasparenza (sia in favore di tutti i dipendenti che per i dipendenti operanti nelle aree a più elevato rischio) e di organizzare un evento formativo interno su base annuale al fine di diffondere i contenuti del presente Documento e di sensibilizzare i dipendenti sui possibili rischi corruttivi già evidenziati nel Registro dei rischi anche al fine di trovare soluzioni condivise di prevenzione, il tutto anche a fronte delle recenti novità legislative introdotte dal D.L. 80/2021, come convertito dalla Legge 113/2021 in tema di P.I.A.O., ossia il nuovo Documento Integrato di Attività ed Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni.

Inoltre, nel 2023, come già su accennato al precedente punto 2), si terrà un corso rivolto a tutti i dipendenti, post rivisitazione del Codice di Comportamento, sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico in ambito pubblico, da intendersi sempre come misura finalizzata alla prevenzione della corruzione.

11 - Patti d'integrità negli affidamenti

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

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti gli operatori economici.

Sulla base della pregressa esperienza Arpea ritiene di non avvalersi di patti d'integrità poiché gli acquisti di beni e servizi da soggetti privati vengono effettuati prevalentemente facendo ricorso alle centrali di committenza Consip e S.C.R. – Piemonte o mediante affidamento diretto per importi inferiori a Euro 40.000,00.

Nel 2019 si è provveduto ad inserire nei bandi/lettere d'invito per gli affidamenti di contratti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro l'impegno da parte dei partecipanti alla gara di rispettare il presente Documento e il Codice di comportamento dei dipendenti di Arpea.

12 - Azioni di sensibilizzazione: rapporto con la società civile

La PA, limitatamente all'attività di pubblico interesse, deve pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura dell'integrità e della legalità creando stabili canali di comunicazione per ricevere un feedback su segnalazioni relative ad episodi di cattiva amministrazione, corruzione, conflitti di interesse.

L'Agenzia rende disponibile on-line nella sezione Amministrazione trasparente il Documento di prevenzione della corruzione e i relativi allegati, quali parti integranti del PIAO, inoltre, ha già attivato azioni volte a sensibilizzare i soggetti che operano con delega, in particolare mediante:

- la trasmissione ai Centri di Assistenza Agricola e ai Gruppi di Azione Locale del Codice di comportamento di Arpea;
- l'inserimento nelle convenzioni con i CAA dell'impegno a conoscere e diffondere i contenuti del PTPC.

Nel prossimo triennio è intenzione di Arpea organizzare corsi di formazione e/o attività informativa nei confronti dei Centri di assistenza agricola e dei Gruppi di Azione Locale convenzionati.

Fin dal 2010, prima tramite il canale informativo Contact Center Arpea, ora attraverso il canale regionale a mezzo mail Infoagricoltura@regione.piemonte.it o a mezzo Contact Center 800.333.444, i beneficiari entrano in contatto con Arpea. Saltuariamente pervengono a mezzo posta segnalazioni anonime di irregolarità che vengono prese in carico e verificate, anche in collaborazione con gli organi competenti.

13 - Monitoraggio dei tempi procedurali

A partire dal 2016 Arpea ha fatto una mappatura dei procedimenti amministrativi, anche al fine dell'adempimento degli obblighi di trasparenza, e intende proseguire sulla linea dell'aggiornamento e del perfezionamento soprattutto nell'ottica dell'ottimizzazione dei processi di lavoro.

Il procedimento principale di autorizzazione dei pagamenti è disciplinato dalla normativa unionale e si conclude nei termini previsti dai Regolamenti UE 1306/2013 e 907/2014.

Il sistema di monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti è ancora in fase di definizione ed implementazione, causa il ritardo accumulatosi nel periodo del Covid che ne ha rallentato la completa attuazione.

Una volta all'anno viene pubblicato sul sito istituzionale nella sezione 'Amministrazione trasparente – Altri contenuti' il registro degli accessi documentali, degli accessi civici semplici e degli accessi generalizzati evasi nell'anno precedente.

E' inoltre previsto di proseguire nel monitoraggio con cadenza periodica dei tempi di presa in carico dei protocolli di competenza delle aree/uffici.

14 - Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e) della legge 190/2012 devono essere monitorati i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione

Arpea fa prevalentemente ricorso al mercato di acquisto elettronico (MEPA). Qualora si facesse ricorso a procedura di gara, i dipendenti dell'amministrazione coinvolti nella commissione o seggio di gara devono dichiarare l'assenza di eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti/enti che partecipano alla procedura di gara.

Per quanto riguarda i procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere si rimanda alle disposizioni in caso di conflitto d'interesse.

15 - Ulteriori misure aggiuntive

Misure anticorruzione e antifrode: andrà implementato un catalogo dei fatti/eventi rischiosi nei quali l'Agenzia si è già imbattuta in passato: allo stesso modo tale analisi dovrà servire da base per la creazione di documenti di buone prassi da attuare ai fini della prevenzione.

Procedimenti amministrativi: Arpea ha già attuato a partire dal 2015 un sistema di verifiche a campione sugli iter procedurali condotti dagli enti delegati in ambito di controlli di II livello.

Accesso alla sede da parte degli esterni: è stata adottata sia una circolare di regolamentazione degli accessi da parte di beneficiari, collaboratori e soggetti delegati che operano in delega (prot. 7470 del 24/8/2016) sia una circolare recante "Procedura per la presa in servizio e l'accesso ai locali dell'agenzia da parte di dipendenti e collaboratori esterni" (prot. 7472 del 24/8/2016).

Si sta proseguendo con ulteriori strumenti di controllo come il monitoraggio degli incontri tra beneficiari, operatori/responsabili CAA e funzionari di Arpea.

Monitoraggio del rispetto dei termini di accesso agli atti e revisione del vigente Regolamento in materia di accesso la cui nuova versione è già stato predisposto nell'anno 2022 e sarà oggetto di prossima approvazione nel corso del 2023, a mezzo apposita pubblicazione sul sito istituzionale di ARPEA.

E' prevista l'adozione di documenti di buone prassi anticorruzione/antifrode e la verbalizzazione degli incontri presso la sede tra funzionari e soggetti esterni (CAA, beneficiari, utenti).

Raccordo tra la normativa sull'antiriciclaggio e l'anticorruzione: posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono uno strumento per la creazione e la protezione del valore pubblico, il PNA 2022 ha, tra l'altro, focalizzato la sua attenzione sulla necessità di raccordare, anche in vista dell'impiego dei fondi del PNRR, il rapporto tra l'anticorruzione e l'antiriciclaggio. In tale ottica, ARPEA si impegna a effettuare maggiori controlli tramite gli uffici preposti all'erogazione dei contributi, rammentando, tuttavia, che, ai sensi del D.Lgs. 231/2007, come aggiornato dal D.Lgs. 90/2017, attuativo della Direttiva UE 2015/849 disciplinante le attività di contrasto dell'antiriciclaggio e del contrasto al finanziamento del terrorismo, con determinazione n. 417 del 29/11/2019 si è provveduto all'individuazione del Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio nella persona del Direttore *pro-tempore* di ARPEA. In particolare, si evidenzia che con detta determinazione sono state approvate in allegato le Istruzioni Operative, cui è stata data ampia diffusione a tutto il personale dipendente, contenenti gli indicatori di anomalia cui possono essere ricondotte attività sospette di antiriciclaggio, con tanto di plurimi esempi pratici, e si è anche provveduto ad attivare una apposita casella di posta elettronica con la quale il dipendente, che nel corso della sua attività ritenga di avere notizia della presenza di una attività sospetta, possa effettuare la segnalazione al Gestore, avendo cura di indicare allo stesso tutti gli elementi essenziali del caso di cui trattasi, al fine di permettere al Gestore stesso una adeguata istruttoria e le azioni conseguenti.

SEZIONE II PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022 - 2024

D. lgs 14 marzo 2013, n. 33

Principi e contenuti

La trasparenza costituisce uno degli elementi centrali per la riforma delle pubbliche amministrazioni come sancito dalla normativa introdotta dal D. Lgs. n. 150/2009 seguita dalla legge n. 190/2012 e dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recentemente modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, contenente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Il presente programma è parte integrante del Documento di prevenzione della corruzione e la sua finalità principale è quella di garantire l'attuazione da parte di Arpea del principio generale di trasparenza di cui all'art. 1 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (di seguito denominato decreto), inteso come *“accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato da Arpea nell'ambito della propria autonomia organizzativa, è redatto in conformità alle Linee guida adottate dalla CIVIT (ora ANAC) n. 50 del 2013 (con le rispettive sezioni e sottosezioni) e alle *Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016* adottate dall'ANAC con determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Sono altresì rispettate:

- Le *Linee guida recanti Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 e art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013* adottate con Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.
- Le *Linee guida recanti indicazioni sull'applicazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016* adottate con Delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017.
- La delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 *Sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, co. 1 lett. c) ed f) del d.lgs. n. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN.*

Il Responsabile della trasparenza è stato unificato dal D.Lgs. 97/2016 in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione ed è, pertanto, individuato nella figura del Direttore.

Azioni e adempimenti già adottati in materia di trasparenza

Richiamato quanto già contenuto nel precedente Documento si focalizza l'attenzione sull'impegno dell'Agenzia a garantire un elevato livello di trasparenza riguardo la propria attività istituzionale nonché i propri atti e procedimenti.

I canali principali con i quali Arpea garantisce la trasparenza sono:

- il sito web istituzionale sia nella sezione 'Amministrazione trasparente' per i contenuti previsti dal D.Lgs. 33/2013 sia nella sezione 'Documenti' dove sono pubblicate le Determinazioni e i Manuali operativi regolanti i diversi processi/procedimenti nei quali è coinvolta l'Agenzia
- il canale contact center raggiungibile al nr. 800.333.444 e a mezzo mail infoagricoltura@regione.piemonte.it per informazioni sui procedimenti e sullo stato dei pagamenti/pratiche
- il servizio AGRISMS
- il servizio 'Albo beneficiari' consultabile sul sito
- la possibilità per i beneficiari di consultare lo stato della pratica con l'ausilio del CAA mandatario o mediante login in caso di beneficiario in proprio
- l'accesso agli atti ai sensi dell'art. 22 e ss della legge 241/1990
- l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi degli artt. 5 e 5 bis del D.Lgs. 33/2013.

Attuazione del Programma

Il Responsabile della trasparenza:

- propone il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e i suoi aggiornamenti;

- verifica – mediante monitoraggio - l’attuazione del programma con particolare riguardo al rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- assicura la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dal Decreto legislativo n. 33/2013;
- firma le attestazioni ai sensi dell’art. 14 comma 4 lett. g) del d.lgs. 150/2009 e delle Delibere ANAC 1310/2016 e 141/2018, in assenza dell’Organismo Indipendente di Valutazione.

Tutti gli uffici e i soggetti coinvolti collaborano attivamente e continuativamente, in base ai rispettivi ruoli, con il responsabile della trasparenza, nel processo di applicazione del Programma e si impegnano affinché il flusso di informazioni e di dati da pubblicare corrisponda appieno a quanto richiesto dall’articolo 6 del D.Lgs. 33/2013 (qualità delle informazioni), ovvero che i dati siano integri, aggiornati, completi, tempestivi e di facile consultazione: spetta infatti ai responsabili degli uffici, partecipare all’individuazione, elaborazione e pubblicazione delle informazioni nonché all’attuazione delle iniziative di loro competenza previste dal presente Programma. In data 7/5/2019 è stata emanata la circolare n° 4186 relativa ad “Adempimenti obblighi di pubblicità e trasparenza” atta a disciplinare il flusso delle informazioni da parte dei Responsabili dei singoli uffici all’Area di funzionamento che materialmente effettua la pubblicazione con il supporto di personale interno o del CSI.

L’aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza diversa a seconda della natura dell’obbligo di pubblicazione. Periodicamente vengono verificate ed aggiornate le informazioni presenti sul sito web istituzionale, per adeguare ed integrare, ove necessario, i dati, i documenti e la struttura di presentazione delle stesse, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Si individuano nell’**allegato A2** tutte le informazioni e i dati previsti dal D. lgs. n. 33/2013 che sono oggetto di pubblicazione ed aggiornamento periodico nell’apposita sezione del sito WEB istituzionale denominata “*Amministrazione Trasparente*”: in particolare vengono esplicitati, per ciascun adempimento, lo stato di pubblicazione, la periodicità dell’aggiornamento e la struttura organizzativa incaricata a fornire le informazioni.

Il monitoraggio degli adempimenti viene realizzato periodicamente.

Le informazioni e i dati che alimentano “*Amministrazione Trasparente*”, verranno mantenute, come previsto dall’articolo 8, comma 3, del d.lgs. 33/2013, 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 normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4, del predetto decreto. Allo scadere dei 5 anni tali informazioni potranno essere conservate e resi disponibili in apposite aree di archivio del sito web.

La pubblicazione di dati e informazioni avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e deve tenere conto del **giusto bilanciamento tra trasparenza e privacy** secondo i principi di necessità, pertinenza e non eccedenza: ciò comporta il divieto assoluto di pubblicazione dei dati idonei a rilevare lo stato di salute e la vita sessuale degli individui; la possibilità di rendere noti altri dati sensibili (etnia, religione, appartenenze politiche etc.) e quelli giudiziari avviene

esclusivamente laddove ciò sia reso indispensabile dalle finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.

Infine si ribadisce che, ai sensi degli artt. 4 comma 1 e 7 del D.Lgs. 33/2013, i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere “pubblicati in formato di tipo aperto” e sono riutilizzabili nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.

Arpea rispetta gli obblighi di pubblicazione discendenti dall’art. 14 del D.Lgs. 33/2013 come novellato dal D.Lgs. 97/2016, rubricati “obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”, pur non avendo al suo interno Organi di Indirizzo Politico.

Per garantire una più efficace e tempestiva attuazione delle azioni previste in materia di trasparenza potranno essere inseriti tra gli obiettivi individuali e organizzativi specifiche attività e risultati concernenti il presente programma.