



ARCA NORD SALENTO

Via Casimiro, 21 – 72100 Brindisi – P.IVA 00061820742

Tel. 0831/225711 – Fax 0831/597852

pec: info@pec.arcanordsalento.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Triennio 2024 – 2026

(approvato con Delibera del C.S. n. 10 del 25.01.2024)

Sommario

Guida alla lettura	3
Premessa.....	4
Contenuti e Finalità	5
Comunicazione e pubblicazione del Piano.....	6
SEZIONE I – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
Ambito applicativo.	8
Il contesto di riferimento.	8
Il contesto esterno generale.	8
Il contesto interno: le funzioni, l'organizzazione e i numeri dell'Agenzia	10
L'organizzazione, i numeri e responsabilità.....	10
Il contesto interno e le linee di sviluppo del Piano di Prevenzione della Corruzione.....	14
Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione	15
L'organo d'indirizzo politico.....	15
Il responsabile della Trasparenza e della prevenzione della Corruzione (RPCT)	16
I Rapporti tra ANAC e RPCT	18
I dirigenti e i Responsabili delle unità organizzative.....	18
Il RASA.....	19
L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	19
La Commissione Disciplinare	20
I dipendenti	20
I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.	20
Il processo di adozione e fasi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.....	21
Risultati	23
Mappatura dei processi aziendali ed individuazione della tipologia del rischio, Le Aree e le attività a rischio	24
Processo di acquisizione e progressione del personale	24
Processo di programmazione e progettazione	24
Processo di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture	25
Processo di Esecuzione e rendicontazione del contratto (Direzione Lavori).....	25
Processi relativi ai provvedimenti amministrativi	26
Altre ipotesi corruttive.....	27
Collegamenti con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione	27
Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T.	28
Programma di monitoraggio sull'attuazione delle misure obbligatorie.....	28
Le Misure di Prevenzione	29
Misure specifiche in materia di contratti pubblici.....	36
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società Civile	38
Principi Generali.....	38
SEZIONE II – TRASPARENZA.....	39
Introduzione.....	39
Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza	40
Allegato 1 – Griglia trasparenza.....	48
Allegato 2 – Mappatura rischi procedimenti	Errore. Il segnalibro non è definito.

Guida alla lettura

Prendendo le mosse dalla normativa nazionale e internazionale, il presente Piano anticorruzione si pone l'obiettivo di perseguire le strategie più efficaci per la prevenzione dell'attività corruttiva all'interno dell'Arca Nord Salento di Brindisi.

Si precisa che il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in continuità con i precedenti, si inserisce nel modificato contesto normativo introdotto con il D.L. n. 80 del 9.06.2021, convertito con Legge n. 113 del 06.08.2021, che istituisce il PIAO, il cui obiettivo è quello di raccogliere diversi strumenti di programmazione in un unico piano, redatto in maniera semplificata. Il presente Piano, tiene conto degli indirizzi forniti dall'ANAC, ed è stato predisposto avendo riguardo in particolare alla nuova normativa in materia di contratti pubblici per la quale, a far data dall'1 luglio 2023, è intervenuto il D. Lgs. n. 36/2023.

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per gli anni 2024-2026.

Il Piano definisce in primo luogo qual è l'oggetto di cui tratta e cioè l'illegalità dell'agire amministrativo. Successivamente si sofferma sugli aspetti metodologici che hanno guidato la predisposizione del Piano e in particolare sulle due fasi chiave: la mappatura del rischio e il trattamento del rischio.

Dopo aver svolto una dettagliata analisi del contesto in cui opera l'azienda al fine di acquisire elementi di valutazione per la valutazione del rischio, il testo procede all'introduzione della figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, quindi alla descrizione degli altri soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione. Successivamente sono individuate le cosiddette aree di rischio, riportate nello specifico allegato unitamente alle misure per contrastarlo.

Dopo una descrizione degli strumenti utilizzati per mappare e trattare il rischio si passa ai dettagli relativi all'attuazione del Piano, allo svolgimento dei controlli, nonché al monitoraggio dei rischi, alla fase dell'approvazione ed evoluzione dinamica del Piano per giungere infine a riportare per esteso il metodo seguito per la graduazione del rischio.

Al Piano anticorruzione e ne costituisce parte integrante, la griglia di rilevazione riferita alla Sezione Trasparenza.

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta all'corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive. Gli accordi internazionali delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

In questo contesto, il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni.

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali la corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

I comportamenti di tipo corruttivo di pubblici funzionari possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse. Si può avere pertanto una corruzione relativa all'assunzione di decisioni politico-legislative, una corruzione relativa all'assunzione di atti giudiziari, una corruzione relativa all'assunzione di atti amministrativi. Ciò non muta il carattere unitario del fenomeno corruttivo nella propria essenza. In questo senso espressioni come "corruzione politica" o "corruzione amministrativa" valgono più a precisare l'ambito nel quale il fenomeno si verifica che non a individuare una diversa specie di corruzione. Per essere efficace, la prevenzione della corruzione, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano, all'interno delle amministrazioni, il rischio che i pubblici funzionari adottino atti di natura corruttiva (in senso proprio). Esse, pertanto, si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012. Naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. La corruzione, e più 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.

L'Arca Nord Salento, dopo l'approvazione del primo Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2017 in un'ottica di costante attenzione alle tematiche sopra citate nonché alle linee guida emanate nel tempo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha adeguato anche negli anni successivi il proprio Piano.

Per la predisposizione del Piano 2024-2026 (di seguito PNA) propone una disamina sulla regolamentazione e sulle attività di ANAC e sui Piani Nazionali Anticorruzione dal 2012 ad oggi, con

un accento specifico sulla parte generale del piano, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Ai fini della predisposizione del presente Piano triennale si è tenuto conto inoltre della recente deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023, intervenuta quale aggiornamento 2023 al PNA 2022 che introduce nuovi aspetti significativi soprattutto alla luce dell'entrata in vigore a far data dall'1 luglio 2023 del nuovo codice dei contratti pubblici.

Contenuti e Finalità

In osservanza a quanto stabilito dalla Legge n. 190 del 2012 e dal PNA, il presente Piano contiene, anzitutto una mappatura delle attività di Arca Nord Salento maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre, la previsione degli strumenti che l'Agenzia intende adottare per la gestione di tale rischio ed è finalizzato a identificare il livello di esposizione dei soggetti appartenenti all'organizzazione a tutti i livelli (Direttore, Dirigenti, Responsabili di Settore, Funzionari, Istruttori, etc.) al rischio di corruzione e a disporre interventi organizzativi volti alla sua concreta prevenzione, cioè a creare un sistema per la gestione complessiva del "rischio istituzionale".

Alla luce del contesto di riferimento e, in linea con la formulazione della strategia nazionale anticorruzione, il presente Piano fissa, sotto il profilo della prevenzione della Corruzione, i seguenti obiettivi strategici:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Una migliore specificazione della gestione dei rischi corruttivi;
- Una razionalizzazione delle misure di monitoraggio e controllo già previste e da attuare nell'ambito della programmazione triennale.

Il PTPCT deve rispondere alle esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9) e precisamente:

- individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Più in dettaglio il presente Piano ha l'obiettivo di:

- identificare le aree a rischio corruzione e le relative attività, partendo dalla mappatura e

diagnosi dei processi aziendali e arrivando alla valutazione dei rischi, tramite la loro pesatura quali-quantitativa (risk assessment);

- identificare le azioni concrete da porre in atto per la riduzione del rischio di corruzione e in generale, di malfunzionamento dell'organizzazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite da parte del proprio personale;
- identificare i responsabili per la conduzione delle azioni e le relative tempistiche;
- identificare gli obiettivi formativi specifici del personale in materia di legalità e prevenzione della corruzione.

Tale sistema si integra rispetto agli altri modelli e strumenti già in atto o da predisporre che, nel loro complesso, rappresentano il sistema integrato dell'Agenzia quali:

- gli strumenti di programmazione dell'Agenzia e di definizione degli obiettivi;
- gli strumenti di organizzazione delle strutture dell'Agenzia e di definizione delle relative competenze;
- gli strumenti di contrattazione dell'Agenzia di secondo livello per la definizione dei premi di risultato e il trattamento economico accessorio del personale;
- gli strumenti normativi dell'Agenzia quali i regolamenti emessi dall'organo di vertice (es. regolamento di contabilità, regolamento per l'affidamento di incarichi legali, regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ecc.).

In sostanza è obiettivo dell'Agenzia quello di continuare a perseguire il percorso di change management avviato, ponendo in considerazione la forte istanza di legalità ed etica che proviene dalla società civile, ancor prima che dal legislatore nazionale, nella convinzione che questo possa essere un approccio vincente anche e soprattutto per assicurare efficacia ed efficienza all'azione amministrativa, trasparenza e qualità del servizio all'utente ed agli stakeholder tutti.

Il Piano viene adottato dall'agenzia tramite deliberazione dell'Amministratore Unico, su proposta del RPCT ed a seguito di un processo interno di condivisione con il Direttore, i Dirigenti e dei responsabili dei vari Settori.

Il PTPCT, che entra in vigore successivamente all'approvazione, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

Il Piano ha efficacia dal momento della sua approvazione e l'efficacia di eventuali modifiche introdotte in sede di sua adozione decorre dal momento dell'adozione stessa, con deliberazione dell'Amministratore Unico dell'Arca Nord Salento, e della sua pubblicazione sul sito web aziendale. Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RTPC provvederà, inoltre, a proporre all'Organo di vertice la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

Il RTPC potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Per lo svolgimento delle attività di informazione di cui all'art. 1, commi 9 e 10, della legge 190/12, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza si avvale della collaborazione dei Dirigenti /Responsabili delle Funzioni/Uffici che sono direttamente responsabili nei suoi confronti dello svolgimento delle attività stesse.

Il presente documento programmatico triennale è stato elaborato e redatto dal RTPC, dott. Domenico De Stradis, Dirigente dell'Area Amministrativa ed incaricato con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 45 del 23/06/2023.

Comunicazione e pubblicazione del Piano

Successivamente all'adozione del Piano da parte dell'organo di indirizzo politico, ARCA Nord Salento, provvederà all'immediata pubblicazione dello stesso sul proprio sito istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente" nelle specifiche sezioni dedicate, sia del Piano che dei successivi aggiornamenti e allegati, i quali sono altresì comunicati dal R.P.C.T. all'indirizzo mail di

ciascun dipendente e collaboratore entro un mese dall'adozione e ha valore di “consegna” del documento e di sottoscrizione per accettazione.

SEZIONE I – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ambito applicativo.

Il PTPCT si rivolge a tutti i soggetti che gravitano intorno all'Arca Nord Salento, siano essi dipendenti, collaboratori esterni e a chi, in genere, ha rapporti giuridico – economici con l'Agenzia.

Il contesto di riferimento.

Il contesto esterno generale.

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

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. L'analisi dei fattori che possono incidere in misura rilevante sul fenomeno corruttivo (come ad esempio, variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio) è particolarmente difficoltosa.

L'emergenza epidemiologia da Covid – 19, è intervenuta in un contesto progressivo di indebolimento della crescita del reddito disponibile ed in misura maggiore dei consumi, per una provincia, quella di Brindisi, che già di per sé è fra le più povere d'Italia. La crisi pandemica ha determinato un peggioramento delle condizioni economiche delle famiglie, soprattutto di quelle meno abbienti. Queste ultime sono presenti in prevalenza nel Mezzogiorno, dove è anche più alta la quota di nuclei il cui principale percettore di reddito da lavoro è occupato in posizioni temporanee e in settori più esposti agli effetti della pandemia.

Le attività investigative e giudiziarie, come rilevano i risultati della relazione semestrale relativa all'anno 2022 da parte della DIA rilevano come le organizzazioni criminali brindisine prediligano i settori del traffico degli stupefacenti, il racket delle estorsioni, reati contro il patrimonio e traffico di armi e munizioni.

Mentre con riferimento al contrasto dello sfruttamento del lavoro nero soprattutto in ragione dell'apposita task force, istituita con l'Ispettorato provinciale del lavoro, emerge che *“nell'ambito del progetto ALT Caporalato i gruppi ispettivi, composti da personale degli ITL di Brindisi e Lecce e da militari del Nucleo Ispettorato del Lavoro Carabinieri, coadiuvati dai mediatori culturali messi a disposizione dall'Organizzazione Internazionale per le Migrazioni e dal personale della Polizia di Stato della Questura di Brindisi – hanno effettuato 18 accessi ispettivi nel settore dei pubblici esercizi”* registrando diverse irregolarità in materia di orario, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il fenomeno di generale impoverimento della popolazione conseguente alla crisi ha portato a un generale abbassamento del livello dei canoni, soprattutto nelle grandi città. La popolazione residente si impoverisce, ogni nuovo utente che entra è più povero dei precedenti. Le entrate da canoni non consentono di remunerare il servizio effettuato in condizioni ottimali: quindi, in assenza di ulteriori risorse pubbliche, si dovrà ricorrere ai fondi delle vendite anche per la manutenzione ordinaria degli alloggi che restano, con ulteriori riduzioni dell'offerta già scarsa.

L'abusivismo rappresenta una piaga diffusa particolarmente nelle grandi città e nelle regioni del sud ed è connessa, da una parte, alla forte tensione abitativa delle aree urbane che spinge molte persone a soluzioni estreme, dall'altra, alla carenza di controlli capillari sul territorio e alla scarsa incisività delle azioni repressive.

Inoltre il fenomeno è alimentato, in molte regioni, dall'abitudine di emanare periodicamente dei provvedimenti di sanatoria, che generano negli occupanti illegali l'aspettativa di poter essere prima o poi regolarizzati. In questo modo si alimentano anche fenomeni malavitosi connessi con "cosche" che organizzano la "vendita" degli alloggi lasciati liberi dagli occupanti o addirittura espropriano della casa soggetti deboli come gli anziani ammalati o soli.

La lotta alle occupazioni abusive si combatte su due piani: prevenzione e controllo.

Prevenzione:

- Con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 26 del 27 marzo 2019, ARCA Nord Salento si è dotata di un protocollo da utilizzare ai fini della prevenzione e repressione del fenomeno dell'occupazione abusiva.
- Periodicamente ARCA Nord Salento trasmette agli uffici preposti dei Comuni di Brindisi e Provincia delle circolari tese fondamentalmente a richiamare la necessità della celerità dei procedimenti ed il coordinamento dell'attività degli uffici che trattano la materia.
- Immediata riassegnazione degli alloggi di risulta.

Controllo costante della regolarità di occupazione:

- Attraverso la verifica delle autocertificazioni presentate da parte degli assegnatari (ai fini del calcolo del canone di locazione; istanze di subentro; etc...), per il tramite dell'accesso a banche dati esterne con altri enti: Agenzia delle Entrate ed i Comuni che hanno aderito alla richiesta di sottoscrizione di convenzioni per l'accesso alla banca dati dell'anagrafe comunale.

Gli affitti dell'ERP sono calcolati principalmente con riferimento al reddito degli abitanti, reddito che viene verificato con cadenza biennale sulla base della dichiarazione dei redditi o di autocertificazioni. Ovviamente la situazione di "privilegio" di chi vive nell'edilizia residenziale pubblica, con la certezza della permanenza e canoni d'affitto molto più bassi rispetto al mercato può indurre a "nascondere" una parte del reddito per rientrare negli scaglioni più bassi. Per i lavoratori autonomi ciò si traduce in un incitamento alla evasione, per i lavoratori dipendenti può tradursi nel ricorso a separazioni fittizie al fine di sottrarre una parte del reddito alla verifica dell'Ente gestore.

Si ha così un duplice danno per la pubblica amministrazione: si aumenta l'area di evasione e si sottraggono risorse agli Enti gestori.

La lotta all'evasione si basa sulle verifiche compiute dall'Agenzia, anche in collaborazione con i Comuni, Agenzia delle Entrate, che prevedono attraverso il collegamento con le banche dati esterne:

- la verifica della corrispondenza delle autocertificazioni fornite dagli assegnatari;
- la verifica del requisito della *impossidenza* di altre proprietà immobiliari attraverso anche l'attività di controllo eseguita dai vari Comuni che avviano i procedimenti di decadenza dall'assegnazione;
- la verifica circa l'esatta corrispondenza del nucleo familiare dichiarato dall'assegnatario nelle autocertificazioni dallo stesso presentate e la situazione reale.

Nel settore dell'edilizia pubblica questo fenomeno si mescola con quello più generale che da sempre affligge il settore. Le cause sono da ricercare in quel circuito vizioso che si crea laddove le entrate troppo basse dagli affitti non consentono al gestore la manutenzione corretta degli immobili e quindi gli utenti reagiscono non pagando il canone e le spese.

In buona sostanza, facendo una sintesi dell'analisi riferita al contesto territoriale, entro il quale opera l'Arca Nord Salento, emergono numerosi elementi di rilievo:

- Elevato tasso di criminalità della compagine eterogenea;
- Rilevante percentuale di reati commessi nella/dalla pubblica amm.ne locale;
- Elevato livello di disoccupazione dell'utenza.

Dall'analisi del contesto esterno si rilevano una serie di condizioni che possono creare un humus favorevole al verificarsi di eventi corruttivi. Il dato diventa maggiormente significativo se letto

rispetto al livello di percezione della legalità del territorio. Tali fattori inducono l'Agenzia ad una consapevole analisi dei propri processi e alla individuazione di tutte quelle misure anticorruzione tese a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e allo stesso tempo ad elevare la percezione del livello di legalità all'interno dell'Amministrazione.

Il contesto interno: le funzioni, l'organizzazione e i numeri dell'Agenzia

Le funzioni

L'ARCA Nord Salento, Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare (già IACP di Brindisi), è Ente regionale di diritto pubblico non economico dotato di autonomia organizzativa, patrimoniale, finanziaria, contabile e tecnica.

L'Agenzia agisce come operatore pubblico nel campo dell'edilizia residenziale pubblica e sociale, nel campo dell'edilizia e dei piani e programmi di rigenerazione urbana.

Svolgendo le seguenti attività:

- gestione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica proprio e, su delega, degli altri soggetti pubblici, favorendo l'autogestione dei servizi da parte dell'utenza;
- interventi di manutenzione, recupero e riqualificazione degli immobili, verificando altresì l'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;
- gestione dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle persone e delle famiglie;
- prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica e di alloggi in locazione;
- progettazione e attuazione di interventi di riqualificazione urbana, recupero edilizio e nuova costruzione, urbanizzazione e infrastrutturazione, sia in esecuzione di piani e programmi regionali, sia in affidamento con convenzione da altri enti, associazioni, privati;
- predisposizione, anche con i comuni e altri soggetti interessati, di piani e programmi di rigenerazione urbana, comunque denominati;
- progettazione e attuazione di tali piani e programmi, anche per incarico di soggetti pubblici e privati, consorzi di imprese e associazioni, società o altri enti che abbiano come oggetto attività inerenti l'edilizia, nel rispetto delle norme vigenti;
- progettazione e realizzazione, anche per incarico di altri soggetti pubblici e privati, di interventi edilizi urbanistici finalizzati a innalzare la qualità e quantità del patrimonio di edilizia residenziale pubblica e sociale, anche mediante interventi innovativi e sperimentali per soluzioni orientate al risparmio delle risorse e alla sostenibilità dell'abitare;
- promozione e offerta di alloggi in locazione temporanea o permanente;
- gestione del patrimonio in proprietà e di quello eventualmente affidato da enti, associazioni, privati, in forme e modalità che garantiscano qualità, efficienza ed economicità del servizio;
- partecipazione a consorzi, società miste o altre forme di raggruppamento temporaneo, su autorizzazione della Giunta Regionale, per lo svolgimento delle attività di propria competenza.

L'organizzazione, i numeri e responsabilità

L'Agenzia è stata oggetto di intervento di riordino da parte del legislatore regionale, che con legge del 20 maggio 2014, n. 22 ha disciplinato la trasformazione degli enti regionali operanti nel settore, gli

II.AA.CC.PP., in Agenzie Regionali per la Casa e l'Abitare.

La legge regionale di riforma ha previsto quale organo di indirizzo politico la figura dell'Amministratore Unico, e altresì organi dell'Agenzia, il Collegio dei sindaci.

L'Amministratore Unico ha la rappresentanza legale e sovrintende al buon funzionamento dell'Agenzia, adotta i provvedimenti e vigila sulla relativa attuazione, adotta i documenti istituzionali per il funzionamento dell'Ente, nonché ogni altro atto di gestione necessario alla realizzazione degli obiettivi programmati e all'indirizzo dell'attività della dirigenza dell'Agenzia.

Il Direttore coordina le attività delle strutture per conseguire gli obiettivi e le direttive dell'Amministratore Unico e ne verifica costantemente l'attuazione quale responsabile delle attività della Agenzia, formula proposte all'Amministratore Unico in relazione a programmi o iniziative di sua competenza, assicura efficienza, efficacia ed economicità dell'attività della Agenzia, sovrintendendo alla gestione delle risorse umane e finanziarie, adottando tutti gli atti previsti dal regolamento interno degli uffici e dei servizi.

Secondo l'ultimo assetto organizzativo approvato nel corso del 2023 con Deliberazione dell'Amministratore Unico n. 44 del 23 giugno 2023.

L'organizzazione dell'Agenzia, prevede oltre alla figura dell'Amministratore Unico (nominato con provvedimento del Presidente della Giunta Regionale) e quella del Direttore, dai quali dipende la Segreteria rapporti istituzionali – rapporti con la stampa e le OO.SS.; Controllo di Gestione.

Al momento della redazione del presente piano il legale rappresentante di ARCA Nord Salento è il dott. Cosimo Casilli, nominato Commissario Straordinario, con provvedimento del Presidente della Giunta Regionale n. 905 del 26.06.2023. Il Direttore dell'Agenzia è il geom. Vittorio Serinelli, nominato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 1 del 20.6.2023, il quale, per il sopraggiunto raggiungimento dei limiti di età sarà collocato in quiescenza a partire dal prossimo 13 febbraio 2024, motivo per il quale il suddetto incarico verrà ricoperto sino al prossimo 12 febbraio 2024 compreso.

A far data dal 13 febbraio 2024, con provvedimento del Commissario Straordinario sarà nominato un nuovo Direttore di ARCA Nord Salento.

L'ARCA Nord Salento è divisa in due 2 aree: Area Amministrativa e Area Tecnica e le unità lavorative attualmente impegnate sono n. 19, compreso il Direttore.

L'Area Amministrativa è composta dai settori:

- Settore Inquilinato, Innovazione Informatica, U.R.P., all'interno del settore sono collocati l'ufficio contratti e l'ufficio gestione.

Il Settore è composto dalle seguenti unità lavorative: 1 Responsabile di Settore (Direttore incaricato *ad interim*), n. 3 ex cat. D e n. 1 ex cat. C e si occupa dell'attività quotidiana di ricevimento del pubblico, della gestione del rapporto contrattuale con gli assegnatari, predispone e stipula i contratti di locazione e i successivi adempimenti, si occupa dei canoni di locazione e della verifica della morosità, cura i rapporti con le OO.SS. di categoria, svolge le principali attività di gestione e amministrazione del servizio informatico dell'Ente, in termini di hardware, software e applicazioni, nonché di assistenza agli utenti nell'utilizzo delle procedure informatiche.

- Settore Finanziario, Contabilità, Bilancio, Economato

Il Settore è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 Responsabile di Settore ex cat. D ed una ex categoria C al 50% con il Settore Patrimonio.

Lo stesso si occupa della gestione delle entrate e delle spese dell'Ente, degli adempimenti relativi al Bilancio di Previsione e al Rendiconto, dell'emissione ordinativi di incasso e pagamento, della

gestione Economato, cura la rilevazione delle fatture acquisti e vendite e relativi adempimenti IVA, gli aspetti fiscali relativi alle imposte sugli immobili e sul reddito, e le rilevazioni contabili inerenti ai fatti e alle operazioni di gestione e al Rendiconto.

Settore Risorse Umane

Il Settore è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 Responsabile di Settore ex cat. D, e n. 1 Cat. C.

Lo stesso si occupa della gestione economica-previdenziale e fiscale del personale, predispone la proposta da sottoporre all'Amministratore Unico ai fini dell'adozione del piano triennale del fabbisogno del personale, predispone il conto annuale del personale, rilevazioni presenze, cura la liquidazione e il pagamento dei compensi ad amministratori - sindaci e componenti OIV;

- **Settore Affari Generali**, all'interno del settore sono previsti il Servizio Legale, l'ufficio Contenzioso, ufficio protocollo e l'archivio informatico e cartaceo.

Il Settore è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 Dirigente, n. 2 ex Cat. C (di cui una al 50% in quanto collabora con la segreteria generale);

L'Attività del Settore è dedicata alla tutela dei diritti dell'Amministrazione attraverso la rappresentanza in giudizio dinanzi alle autorità giudiziarie ordinarie, svolge altresì ogni altra attività di carattere stragiudiziale offrendo la propria collaborazione professionale agli altri Settori dell'Ente nella risoluzione di questioni giuridicamente rilevanti; si occupa inoltre del funzionamento della sede, dell'approvvigionamento e della fornitura materiale e dei servizi necessari.

- **L'Ufficio protocollo è composto da una unità lavorativa: 1 ex Cat. B;**

L'Area Tecnica è composta dai settori:

- **Settore Programmazione, Progettazione, Appalti, Gare, Contratti di appalto**, all'interno del settore è previsto l'ufficio Comunità energetiche e monitoraggio efficientamento energetico del patrimonio edilizio.

Il Settore ed è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 Responsabile di Settore ex Cat. D e da un'altra ex Cat. D;

Il Settore svolge attività di programmazione e progettazione, si occupa delle procedure per lo svolgimento delle gare d'appalto relative alle progettazioni approvate, individua interventi di recupero e/o nuova costruzione, cura i rapporti con i Comuni interessati e con il competente Assessorato regionale, redige il programma Triennale delle Opere Pubbliche, si occupa della programmazione ed elaborazione di soluzioni tecnico-amministrative per il recupero del patrimonio immobiliare dell'Ente, gestendo i rapporti con gli Enti e con i soggetti esterni coinvolti nel progetto di recupero.

- **Settore Patrimonio, Catasto, Alienazione.**

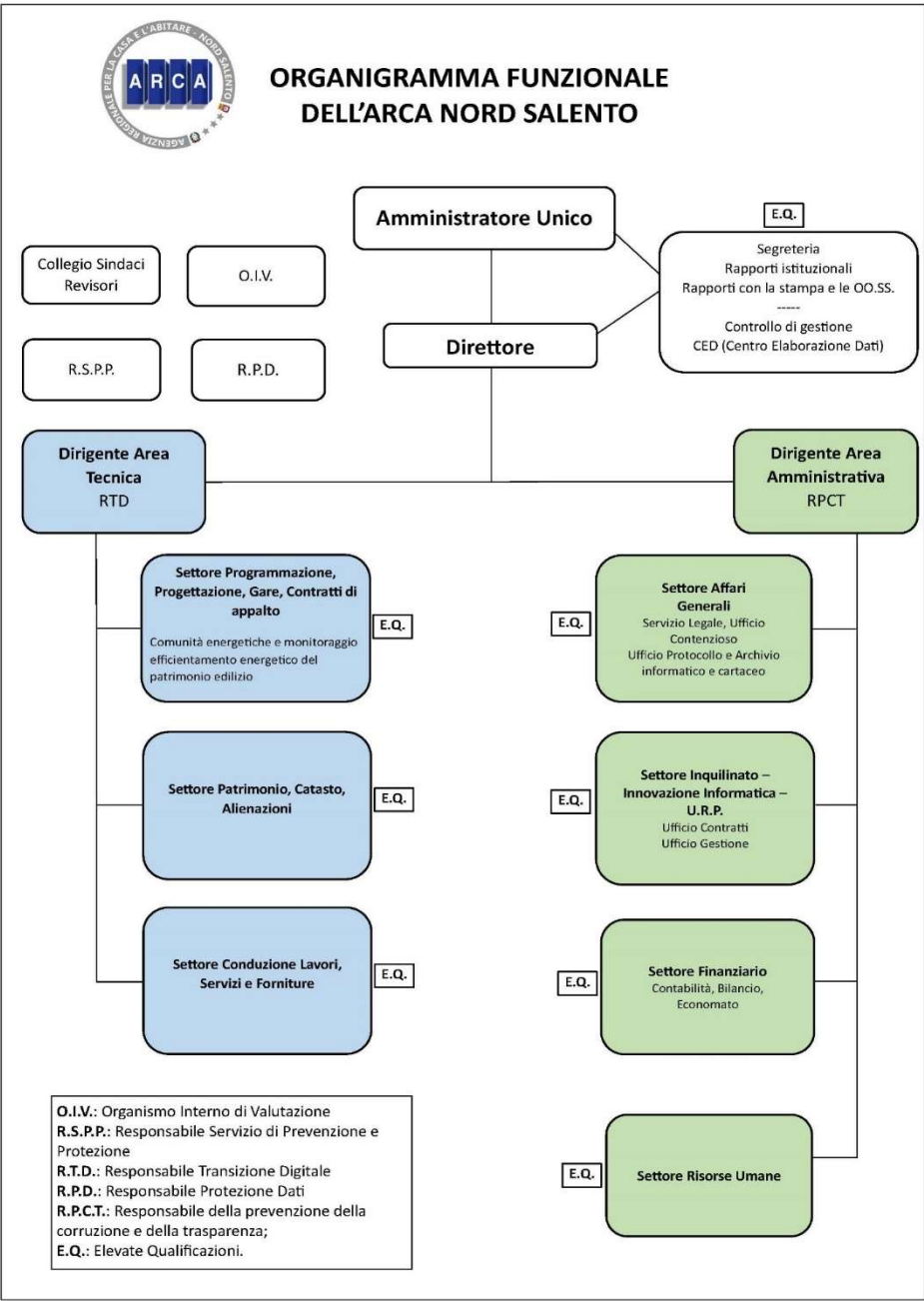
Il Settore è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 Responsabile di Settore (incaricato ad interim con il settore conduzione lavori) e n. 2 ex Cat. C di cui una al 50% con il settore Finanziario.

Il Settore cura e istruisce tutte le pratiche concernenti i riscatti per gli immobili, predispone la documentazione necessaria per la stipulazione dei contratti di vendita, partecipa alle assemblee condominiali per le quote di proprietà dell'Ente, svolge attività tecnico-amministrativa connessa alla manutenzione del patrimonio immobiliare, gestendo le richieste di intervento, i sopralluoghi, le verifiche e liquidazioni lavori, anche condominiali e a rimborso.

- **Settore Conduzione Lavori, Servizi e Forniture.**

Il Settore è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 Responsabile di Settore (incaricato ad interim con il settore patrimonio) e n. 2 ex Cat. C.

Il Settore cura la fase esecutiva degli interventi di manutenzione e di nuova costruzione, a seguito dell'aggiudicazione degli appalti.



Brindisi, 4 luglio 2023

Il contesto interno e le linee di sviluppo del Piano di Prevenzione della Corruzione

In un processo di identificazione delle misure di prevenzione della corruzione è da sottolineare che il tema centrale dell'informatizzazione dei processi decisionali nonché più in generale dei provvedimenti, diventa essenziale e l'Agenzia comunque sta predisponendo tutte le opportune e necessarie istanze di aggiornamento informatico e di automatizzazione dei processi, da intendersi quali misure chiave del presente piano.

Nel processo di riorganizzazione dell'Agenzia infatti uno dei temi centrali è l'armonizzazione dei processi e quindi dei regolamenti e delle procedure interne, attività a sua volta guidata dal tema della legalità e dell'etica. L'obiettivo dell'Agenzia è infatti quello di fare perno su tali temi quali *driver* di sviluppo organizzativo, ben consapevoli che occorrerà attentamente valutare e prevenire il rischio di sovra regolamentazione così come di eccesso dei sistemi di controllo, elementi che entrambi difficilmente si coniugano con i principi di efficacia, efficienza e snellezza dell'azione amministrativa ai quali l'Agenzia deve comunque ispirarsi.

A questo proposito l'Ente ha avviato un percorso di piena responsabilizzazione del personale a tutti i livelli, a partire dai livelli apicali, nella ridefinizione di tutti i processi decisionali interni e dei relativi sistemi di controllo.

Tale percorso, all'interno di quello più ampio di riorganizzazione interna, si pone i seguenti macro obiettivi:

- chiara individuazione dei livelli di controllo all'interno del processo decisionale con responsabilizzazione dei livelli dirigenziali e dei centri di responsabilità a vario livello (incaricato di E.Q, Responsabile del procedimento);
- piena tracciabilità del processo decisionale e dei controlli anche tramite la predisposizione di apposite *check list* che diano evidenza dei criteri di controllo e dei relativi esiti;
- riduzione dell'ambito di discrezionalità, oggettivamente presente in alcuni atti, anche in conseguenza delle difficoltà interpretative di diverse norme, attraverso la predisposizione di Regolamenti operativi / attuativi e con l'esatta definizione delle diverse fasi e procedure da eseguire da parte del funzionario o operatore;
- standardizzazione e per quanto possibile miglioramento della qualità degli atti nel rispetto dei principi di legittimità, trasparenza, tracciabilità, imparzialità, separazione delle funzioni;
- archiviazione elettronica dei provvedimenti e di tutti gli atti istruttori che hanno portato alla decisione;
- piena attuazione dei principi di trasparenza, quale accessibilità totale alle informazioni, in conformità alle previsioni del D.Lgs 33/13 e s.m.i;
- istituzione di sistemi informatico interno atto a consentire il monitoraggio e controllo della azioni amministrative, dei vari procedimenti, da utilizzare anche per fini statistici e comunque finalizzato alle eventuali azioni correttive da intraprendere.

L'attività di controllo interno, con l'istituzione del predetto sistema informatico interno, consente il costante ed aggiornato monitoraggio delle attività dell'Agenzia, anche nel preciso convincimento che la stessa serva a prevenire tipologie di rischio di diversa natura, non solo legati alla commissione di reati ed ai conseguenti effetti, ma anche, ad esempio, alla perdita di reputazione e di credibilità agli occhi degli *stakeholder*, al peggioramento della qualità dei servizi erogati o ancora dei risultati economici e/o di natura sociale.

L'obiettivo dell'Agenzia è quello di definire con chiarezza un sistema di controllo teso ad implementare l'azione mirata alla riduzione dei rischi ed al contempo che non appesantisca eccessivamente i processi decisionali.

In ciò occorre fare in modo che le informazioni, i dati, i documenti ed ogni evidenza utile sia facilmente rintracciabile e prontamente disponibile ad ogni forma di controllo, in particolare da parte degli organi di controllo preposti.

Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione



L'organo d'indirizzo politico

Il garante della prevenzione della corruzione è l'organo di indirizzo politico nominato dalla Giunta Regionale.

L'organo di indirizzo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione
- individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tenendo conto, in sede di nomina, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo ;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, del PNA 2019, § 2.);
- definire degli obiettivi strategici e della policy dell'Agenzia in materia di anticorruzione e di trasparenza che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il responsabile della Trasparenza e della prevenzione della Corruzione (RPCT)

Lo svolgimento delle funzioni di RPCT non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente. Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità. Il nominativo del Responsabile è stato pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile rappresenta, senza dubbio, uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile:

- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre all'organo di indirizzo politico la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- definisce, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- fornisce, su richiesta dell'Organismo indipendente di valutazione, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo;
- trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;
- riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione (che controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza) sui risultati del controllo svolto all'interno dell'amministrazione;
- provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Sul ruolo e sui poteri del Responsabile, con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttorio nel caso di ricezione di una segnalazione o, comunque, di rilevazione di fenomeni di corruzione in senso ampio, l'ANAC⁴ ha emanato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018.

Nella delibera viene ribadito che il ruolo principale del Responsabile è quello legato alla prevenzione della corruzione mediante:

- l'adeguata predisposizione di strumenti interni all'amministrazione (PTPCT e relative misure di prevenzione, ivi compresa la trasparenza);
- la verifica sull'effettiva attuazione degli strumenti di cui sopra;
- il controllo e la verifica che le attività svolte all'interno dell'amministrazione siano funzionali

con tali obiettivi.

Nei casi ove il Responsabile riceve una segnalazione o, comunque, rileva fenomeni di corruzione in sensoampio, questo deve:

- svolgere, innanzitutto, una deliberazione sul fumus di quanto rappresentato e verificare se nel Piano vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato, anche attraverso l'acquisizione di atti e documenti e/o l'audizione di dipendenti (da verbalizzare, o comunque da tracciare adeguatamente);
- se nel Piano esistono misure di prevenzione adeguate, richiedere per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse;
- nel caso il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato non è mappato ovvero, seppur mappato, manchino le misure o queste non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, richiedere per iscritto informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato.

Pertanto, non spetta al Responsabile:

- l'accertamento di eventuali responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano ma il Responsabile è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno (ad esempio, le segnalazioni all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione delle disfunzioni rilevate in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza);
- controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né giudizi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti;
- il monitoraggio del rispetto degli atti di regolazione adottati dall'ente, a meno che da tali atti non siano state tratte misure di prevenzione inserite nel Piano;
- il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività di un ente.

Le modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016 precisano che, in caso di ripetute violazioni del PTCPT sussistela responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver

comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Resta immutata, in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione (prevista all'art. 1, co.12, della L. 190/2012).

La mancata collaborazione con il RPCT da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

Per la generalità dei dipendenti, il RPCT deve essere un punto di riferimento positivo, di orientamento, chiarimento e concreto sostegno al cambiamento e solo in misura residuale fungere da banco di raccolta di segnalazioni e denunce.

È compito del Responsabile esprimere, interpretare, diffondere e sviluppare la cultura dell'integrità in Agenzia, monitorando con strumenti conoscitivi adeguati l'evoluzione del personale in tal senso. Per fare questo, il RPCT deve essere "vicino" ai dipendenti. Dare invece al Responsabile, che è promotore e mediatore culturale, il ruolo anche o principalmente di censore, controllore, sanzionatore non sarebbe funzionale alle finalità ultime della normativa anticorruzione, che sono soprattutto di cambiamento culturale e ancor prima, sminuendone i caratteri di novità nell'ambito della pubblica amministrazione, ne farebbe un duplicato di compiti già adeguatamente presidiati nell'ordinamento. In tal senso la Circolare del Dipartimento della Funzione del Consiglio della Presidenza del Consiglio n. 1/2013: *"il responsabile ex lege n. 190 non deve essere visto dai colleghi e collaboratori come un «persecutore» ed i rapporti debbono essere improntati alla massima collaborazione.*

I Rapporti tra ANAC e RPCT

L'aggiornamento al 2018 al PNA fa esplicito riferimento al regolamento in materia adottato dall'ANAC con deliberazione n. 330 del 29.03.2017.

In particolare tale regolamento stabilisce che:

- è al RPCT dell'Amministrazione che l'ANAC si rivolge per comunicare l'avvio del procedimento di vigilanza di cui all'art. 1 co. 2, lett. f) della L. 190/2012. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile per l'avvio del procedimento;
- è al RPCT che l'Autorità si rivolge qualora nello svolgimento dei compiti di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 rilevi l'esistenza di fattispecie sanzionabili ai sensi dell'art. 47 dello stesso decreto, per conoscere le motivazioni del mancato adempimento. Spetta pertanto al RPCT verificare se l'inadempimento dipenda eventualmente dalla mancata comunicazione da parte dei soggetti obbligati trasmettendo, ove ricorra questa ipotesi, i dati identificativi del soggetto che abbia omissso la comunicazione.

L'aggiornamento rimanda, inoltre, al "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione "adottato dall'ANAC con deliberazione n. 675 del 18.07.2018.

I Referenti, Dirigenti e Funzionari sono chiamati a concorrere, insieme al Responsabile della prevenzione della corruzione, alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del Servizio cui sono preposti, a fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, a formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e al monitoraggio delle attività svolte, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

I Responsabili dei Servizi, come da organigramma dell'Arca Nord Salento, rispondono a titolo di responsabilità disciplinare in caso di inadempimento ai compiti e alle funzioni ad essi demandati dal Responsabile.

I dirigenti e i Responsabili delle unità organizzative

Dirigenti hanno specifici compiti loro attribuiti dalla Legge tra cui quelli di:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- 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, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione

con il RPCT.

- provvedere 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 (art. 16 comma 1 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- assicurare la segmentazione delle responsabilità nell'ambito di ciascun procedimento, non trattando personalmente singole pratiche, se non in casi eccezionali;
- indicare i criteri di priorità nella trattazione di procedimenti avviati su input dell'utenza e in generale degli interventi su segnalazione;
- motivare adeguatamente le decisioni, in particolare ove assunte con profili rilevanti di discrezionalità;
- regolamentare il ricorso alla discrezionalità, fissando criteri generali anche per le trattazioni di casistiche non ordinarie;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);
- osservare le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto interessi, segnalando
- ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione proprie e dei dipendenti loro assegnati, informano, con decorrenza del mese di gennaio di ogni anno, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e, di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando – d'intesa con il Dirigente del Servizio
- le azioni necessarie per eliminarle oppure riproponendo al Responsabile della prevenzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Il RASA

Il PNA 2016 prevede che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), laddove l'Organo di Indirizzo Politico amministrativo non vi provveda, il RTPC è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto ed a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'Agenzia è iscritta alla AUSA con codice 0000155710 ed il soggetto individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è l'Arch. Gianluca TUCCI dipendente dell'Agenzia.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Tale soggetto interviene nel processo di contrasto al fenomeno corruttivo in quanto riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. I compiti attribuiti all'organismo sono:

- la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- il rilascio del parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti;
- la verifica che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- la verifica dei contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- riferisce alla Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nell'ambito di tali verifiche, l'OIV ha la possibilità di chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza informazioni e documenti che ritiene necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

La Commissione Disciplinare

L'Arca Nord Salento con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 55 del 12/9/2019 ha nominato la propria Commissione Disciplinare, che cura i procedimenti di propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;

I dipendenti

Nelle previsioni di legge e nel PNA il coinvolgimento dei dipendenti deve essere assicurato in termini di:

- partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- attuazione delle misure.

L'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. n. 62/2013) precisa che “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”.

Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Tutti i collaboratori dell'Arca Nord Salento devono osservare le misure contenute nel PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

Per completare la costellazione dei soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione, occorre guardare fuori dall'Agenzia e comprendere soggetti ed istituzioni “terzi” ed esterni all'amministrazione.

La corruzione è un fenomeno ambientale, per contrastarlo e sconfiggerlo occorre creare “reti”, forme di compartecipazione e cooperazione sinergica per perseguire un bene, la legalità, che non è solo dell'Ente ma della collettività.

È dunque affidata al sistema di prevenzione dell'Agenzia in particolare all'Organo politico anche la ricerca di contatti ed accordi con le istituzioni che operano sul nostro territorio, perché dall'esterno, invece che pericoli di “inquinamento”, giunga supporto e condivisione di strumenti e obiettivi.

Si vuole qui intendere: la Polizia locale, Procura, Corte dei conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle entrate ecc., tutti già coinvolti con l'Ente in varia misura e con strumenti diversi nella comune lotta alle illegalità, dell'utenza (dichiarazioni false per ottenere benefici, occupazioni abusive, cessione abusiva degli alloggi dietro denaro ecc.), che ostacolano il corretto svolgimento del servizio pubblico all'Arca demandato.

Non occorre qui ricordare che per la loro stessa natura, il perseguimento dei reati e dei comportamenti scorretti contro l'azione pubblica deve essere condotto parallelamente sui due fronti, interno ed esterno, scoraggiando e distogliendo entrambe le parti con strumenti e sinergie che non possono che essere tra gli stessi soggetti istituzionali.

Il processo di adozione e fasi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Consultazione preventiva esterne ed interna

Il processo di adozione del presente piano è stato preceduto da consultazione preventiva sia esterna che interna.

In data 11 dicembre 2023, prot. n. 11373, il RPCT, ha pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia avviso pubblico a far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni relative ai contenuti del P.T.P.C.T., attraverso l'utilizzo del modulo allegato al suddetto avviso, entro il 30 dicembre 2023.

Nel termine suddetto non è pervenuto alcun contributo.

Con nota di prot. n. 11405 del 12 dicembre 2023, il RPCT ha invitato, il Direttore, tutti i dipendenti dell'Agenzia ed i Responsabili di Settore a fornire, entro il 30 dicembre 2023, contributi per l'aggiornamento del piano triennale (PTPCT 2024-2026).

Nel termine suddetto non è pervenuto alcun contributo.

Si è pertanto proceduto all'aggiornamento del precedente piano, tenendo conto le indicazioni del PNA, nonché le linee guida contenute nella Delibera n. 7 del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, riguardante il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Al contempo si sono tenute in considerazione le risultanze dell'attività posta in essere nel corso degli anni precedenti di attuazione del PTPCT e soprattutto del fatto che nel corso del 2023, non sono state riscontrate né sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Metodologia di analisi e pesatura dei rischi

Nel corso del 2023, il R.P.C.T., ha proceduto a implementare questa iniziale Mappatura, analizzando tutte le aree di attività (intese come processi/procedimenti) al fine dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento attraverso l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Tale valutazione del rischio e le conseguenti misure preventive adottate e/o da adottare trovano sintesi nella Mappatura, analisi e valutazione del rischio, allegata e parte integrante del presente documento. La mappatura delle aree di rischio ha lo scopo di raccogliere le informazioni necessarie ad individuare le attività a rischio/sensibili e i comportamenti per i quali è prevista anche una responsabilità dell'Arca Nord Salento, ai sensi del Decreto Legislativo 231 e della L. 190/2012.

Al fine di procedere alla valutazione del "livello del rischio" occorre valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto). Nella Tabella prevista all'allegato 5 del PNA "La valutazione del livello di rischio" sono stati segnalati i criteri per stimare la probabilità e l'impatto del rischio-corruzione.

Quindi gli eventi di corruzione da cercare, individuare e descrivere sono comportamenti:

- messi in atto in modo consapevole da un soggetto dell'Agenzia;
- che si realizzano mediante l'uso distorto/discrezionale delle risorse, delle regole e dei processi interni;
- finalizzati a favorire interessi privati a discapito di quelli pubblici. Per ciascuna di queste fattispecie sono state definite la natura del rischio, l'attività o le attività sensibili e le funzioni sensibili alla loro commissione.

Per ciascun comportamento illecito occorre quindi domandarsi:

- qual è il rischio connesso alla condotta in oggetto?
- quali sono le attività all'interno delle quali tali rischi possono manifestarsi?
- quali sono le funzioni in astratto responsabili di tali condotte.

La pesatura dell'impatto e delle probabilità

La valutazione dei rischi è stata condotta tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 1), nonché dei principi e dei criteri di valutazione del rischio già adottati dall'Agenzia nell'ambito del processo di risk assessment. Per procedere in tal senso si rende necessario mappare i processi aziendali e, su ciascuno di essi, identificare l'eventuale rischio, procedere poi alla sua analisi ed infine alla sua ponderazione.

In sintesi l'Agenzia ha provveduto a:

- Mappare i propri processi
- analizzare, in base alla propria articolazione per processi aziendali, le aree a rischio corruttivo;
- analizzare per ciascuna area, le attività a rischio;
- pesare la valutazione del rischio sulla base dei parametri di Impatto e Probabilità;
- valutare l'attuale sistema di controllo in essere al fine di individuare come questo possa mitigare l'effetto del rischio individuato;
- definire di conseguenza il rischio residuo.

Per valutare la probabilità del verificarsi di un evento corruttivo si terrà conto delle seguenti caratteristiche dei processi che verranno analizzati:

- **discrezionalità**
- **rilevanza esterna**
- **complessità**
- **valore economico**
- **frazionabilità**
- **efficacia dei controlli**

A ciascuna caratteristica è stato attribuito un punteggio da un minimo di 1 a un massimo di 5 secondo le seguenti valutazioni:

1 = Molto bassa

2 = Bassa

3 = Media

4 = Alta

5 = Molto Alta

Relativamente all'impatto, lo stesso si valuterà sotto l'aspetto:

- organizzativo (la percentuale dei dipendenti che, nell'ufficio sono coinvolti nel processo associato all'evento di corruzione)
- economico (se negli ultimi 5 anni la Corte dei Conti ha emesso sentenze per eventi di corruzione simili a quello analizzato)
- reputazionale (articoli pubblicati su giornali o riviste negli ultimi 5 anni, aventi ad oggetto eventi di corruzione simili a quello analizzato)
- organizzativo, economico e sull'immagine (ruolo svolto nell'azienda, dal soggetto che potrebbe attuare l'evento di corruzione (funzionario, dirigente ecc), che il rischio del verificarsi dell'evento corruttivo potrà assumere, secondo la seguente scala di valori:

1 = Molto Basso

2 = Basso

3 = Medio

4 = Alto

5 = Molto Alto

Il livello del rischio è pari al prodotto del valore della probabilità

		PROBABILITA'				
		Moltobassa	Bassa	Media	Alta	Molto alta
IMPATTO	Molto alto	Basso	Medio	Alto	Molto Alto	Molto Alto
	Alto	Moltobasso	Basso	Medio	Alto	Molto Alto
	Medio	Moltobasso	Basso	Medio	Medio	Alto
	Basso	Moltobasso	MoltoBasso	Basso	Basso	Medio
	Molto basso	Moltobasso	MoltoBasso	MoltoBasso	MoltoBasso	Basso

		RISCHIO				
		Moltobasso	Basso	Medio	Alto	Molto alto
CONTROLLO	Molto alto	MoltoBasso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio
	Alto	MoltoBasso	Molto Basso	Basso	Medio	Alto
	Medio	MoltoBasso	Molto Basso	Basso	Medio	Alto
	Basso	MoltoBasso	Basso	Medio	Alto	Molto Alto
	Molto basso	MoltoBasso	Basso	Medio	Alto	Molto Alto

PROBABILITA'

IMPATTO

CONTROLLO

Min	Max	Fasce
0,0	1,0	Molto Bassa
1,1	2,0	Bassa
2,1	3,0	Media
3,1	4,0	Alta
4,1	5,0	Molto Alta

Con la ponderazione, che rappresenta la fase finale della valutazione del rischio ed ha lo scopo di agevolare i processi decisionali stabilendo le priorità di trattamento dei rischi, si individuano la soglia di accettazione del rischio e i criteri per determinare la classifica degli eventi a rischio.

Risultati

La valutazione dei rischi condotta ha permesso di evidenziare i seguenti risultati che sono più dettagliatamente riportati nel documento Allegato “Analisi dei rischi di corruzione”

Mappatura dei processi aziendali ed individuazione della tipologia del rischio, Le Aree e le attività a rischio

Ai fini della identificazione delle aree sensibili alla commissione di reati corruttivi e comunque di quelle fattispecie, anche non rilevanti penalmente, che possono generare un rischio si fa riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare l'allegato 1, opportunamente integrati con le ulteriori aree ed attività individuate nell'ambito dell'attività di quest'Agenzia:

Processo di acquisizione e progressione del personale

Aree a rischio			Tipologia di rischio	
Selezione ed assunzione del personale			- Alterazione dei criteri di concorso al fine di agevolare determinati soggetti. - Incompatibilità, conflitto di interessi membri commissioni di concorso. - Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni. - Induzione ad alterare passaggi valutativi, istruttori e atti nell’assegnazione o rinnovo di incarichi nella corresponsione di premi di risultato o incentivi. - Inosservanza delle regolari procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità - Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari. - Incompatibilità per posizioni dirigenziali e nomine - Induzione a omettere verifiche e atti dovuti relativi a presenze del personale, riconoscimento congedi per malattie non giustificati dall’effettivo stato di salute, trattamenti accessori, indennità non dovute. - Utilizzo o appropriazione indebita di auto aziendali o altri beni pubblici per finalità private - Assenze ingiustificate e non autorizzate durante le ore di servizio	
Progressioni di carriera				
Controllo e verifica delle presenze e assenze del personale – visite fiscali				
Conferimento di incarichi di collaborazione				
Forme di incentivazione e premi di risultato				
Gestione delle spese del personale ed utilizzo dei beni aziendali				
Descrizione sintetica del livello del rischio			MEDIO	
Area o Settori dell’Agenzia coinvolti			Direttore, Dirigente Amministrativo, Responsabile del Settore Risorse Umane	
Probabilità	Impatto	rischio preliminare	Livello di controllo	Valutazione complessiva del rischio
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Processo di programmazione e progettazione

Aree a rischio	Tipologia di rischio
Partecipazione a bandi	- Presentazione di dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati. - Corruzione/ induzione indebita di un funzionario pubblico per favorire l'ente nel procedimento di autorizzazione/ammissione al contributo. - Alterazione delle rendicontazioni periodiche inviate all'ente pubblico. - Alterazione requisiti del bando/capitolato per favorire alcuni soggetti. - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. - Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici. - Omissione o carenza nelle indagini e negli studi preliminari alla progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera. - Omissione o carenza nelle verifiche preventive della progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera.
Richieste di finanziamento per esecuzione lavori Progettazione degli interventi	
Redazione bandi di gara e dei documenti	

Descrizione sintetica del livello del rischio			Medio	
Area o Settori dell'Agenzia coinvolti			Direttore (per affidamenti incarichi in base allo Statuto o Regolamenti), Dirigente Amministrativo, Dirigente Tecnico o Responsabile di Settore, Progettisti, R.U.P., D.L., Commissioni di Gara, Ufficio Manutenzione, Ufficio Appalti	
Probabilità	Impatto	rischio preliminare	Livello di controllo	Valutazione complessiva del rischio
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Processo di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture

Aree a rischio		Tipologia di rischio		
Programmazione dei fabbisogni		-Mancata o non adeguata programmazione dei fabbisogni di acquisto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari. -Alterazione requisiti del bando/capitolato per favorire alcuni soggetti. -Uso distorto procedure di gara, frazionamenti artificiosi per aggirare l'obbligo di gara pubblica. -Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti. -Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. -Utilizzo improprio della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto -Uso distorto del meccanismo del subappalto a favore di partecipanti all'aggregazione. -Affidamenti incarichi professionali esterni per favorire soggetti specifici. -Incompatibilità a partecipare alla commissione di gara da parte di un soggetto. -Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto da parte del membro della commissione di gara. -Esercizio di influenze illecite, induzione a favorire un'impresa. -Corruzione e/o concussione dei membri della commissione di gara. -Omissione di controlli in sede di aggiudicazione definitiva. -Violazione norme tracciabilità flussi finanziari. -Trasmissione, elaborazione di dati alterati alla P.A., Anac o altri Organi di controllo. -Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.		
Definizione dell'oggetto dell'affidamento				
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento				
Requisiti di qualificazione				
Requisiti di aggiudicazione				
Valutazione delle offerte				
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte				
Procedure negoziate				
Affidamenti diretti				
Revoca del bando				
Descrizione sintetica del livello del rischio		Medio		
Area o Settori dell'Agenzia coinvolti		Direttore (per affidamenti incarichi in base allo Statuto), Dirigente Amm.vo, Dirigente Tecnico o Responsabile di Settore, Progettisti, R.U.P., D.L., Commissioni di Gara, Ufficio Manutenzione, Ufficio Appalti		
Probabilità	Impatto	Rischio preliminare	Livello di controllo	Valutazione complessiva del rischio
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Processo di Esecuzione e rendicontazione del contratto (Direzione Lavori)

Aree a rischio	Tipologia di rischio

Redazione del cronoprogramma, controllo avanzamento, sospensione e proroghe lavori. Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalti, subaffidamenti Noli a caldo/freddo, guardiania di cantiere Apposizione riserve ed accordi bonari Trasporti e conferimenti a discarica, smaltimento rifiuti Forniture in cantiere (calcestruzzo e ferro) Attività di vigilanza in cantiere in materia di sicurezza/ambiente					-Corruzione (attiva e passiva) e/o concussione del Direttore dei Lavori, del Coordinatore della Sicurezza, del Collaudatore per favorire l'impresa nell'esecuzione e/o contabilizzazione dei lavori. -Omissione controlli in sede di autorizzazione al subappalto (con rischio potenziale di infiltrazioni criminali). -Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto. -Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara. – Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto. -Omissione di controlli in cantiere circa la presenza di manodopera regolare, circa la correttezza degli adempimenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, circa la qualità e quantità del materiale impiegato in cantiere e la regolare contabilizzazione circa l'avanzamento lavori. -Omissione dei controlli circa il corretto smaltimento del materiale di risulta e dei rifiuti prodotti in cantiere ed altri adempimenti ambientali a vantaggio dell'impresa esecutrice o irregolarità compiute a vantaggio dell'ente stesso.
Descrizione sintetica del livello del rischio					Medio
Area o Settori dell'Agenzia coinvolti					Direttore, Dirigente Tecnico, R.U.P., Direttore Lavori, CSE, Responsabili dei Settori, Servizi e Uffici dell'Area Tecnica
Probabilità	Impatto	Rischio preliminare	Livello di controllo	Valutazione complessiva del rischio	
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	

Processi relativi ai provvedimenti amministrativi

Aree a rischio	Tipologia di rischio
-Provvedimenti vincolati o discrezionali con e senza effetto economico per il destinatario Ricadono in queste fattispecie tutti i procedimenti svolti nei confronti degli assegnatari degli alloggi e dei loro familiari (in generale utenti) comprendendo a titolo esemplificativo e non esaustivo: -la consegna dell'alloggio, la determinazione del canone, la stipula del contratto di locazione e le successive variazioni; -gli accertamenti periodici dei redditi; -i subentri e le volture; -le pratiche di rateizzo della morosità -la concessione di ospitalità -le pratiche conseguenti all'accertamento di violazioni del regolamento d'utenza o di regolamenti urbanistici; -i provvedimenti di contrasto della morosità e delle occupazioni abusive -le azioni legali per il recupero della morosità e dell'alloggio -l'esecuzione di lavori di pronto intervento e di manutenzione negli alloggi in locazione -l'autorizzazione dei lavori a carico degli utenti all'interno dell'alloggio in assegnazione	-Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. -Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. -Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti. -Induzione dell'incaricato di pubblico servizio verso l'utente o un suo familiare per favorirlo in un procedimento amministrativo. -Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto. -Alterazione del corretto iter dell'istruttoria per favorire privati interessati oppure errato diniego a danno dell'istante. -Omissione o inerzia del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nell'adottare un atto senza esporre le ragioni. -Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo. -Induzione del dipendente pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per costringere taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute al fine di agevolarlo nel procedimento amministrativo. -Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico (tramite sito web, carta dei servizi, URP, etc.). -Falso nella ripartizione delle spese a carico degli utenti.
Descrizione sintetica del livello del rischio	Medio
Area o Settori dell'Agenzia coinvolti	Direttore, Dirigente Area Amministrativa, Responsabili di Settore, Personale di Front-Office;

Probabilità	Impatto	Rischio preliminare	Livello di controllo	Valutazione complessiva del rischio
MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO

Altre ipotesi corruttive

Corruzione attiva di soggetti privati esterni all'amm.ne (es. funzionari di istituti bancari o assicurativi, ispettori di enti di certificazione, responsabili di altre società ed imprese appaltatrici nei casi di contenziosi in atto).

Induzione a risolvere le controversie con metodi alternativi a quelli giurisdizionali.

Offerta, dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta (anche in concorso con legali esterni), al fine di favorire l'ente in un procedimento giudiziario.

Corruzione in atti giudiziari (es. testimoni in un procedimento in cui è causa l'Agenzia).

Collegamenti con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione

Il Piano riveste un ruolo importante nell'ambito del ciclo della performance dell'Agenzia, in quanto non solo costituisce una parte dei programmi di attività dell'Ente, ma ne consente la piena conoscibilità da parte di tutti i cittadini, anche in riferimento al loro stato di attuazione e ai risultati conseguiti.

Per quanto riguarda l'individuazione di specifici obiettivi annuali di attività da assegnare alle diverse strutture in relazione all'attuazione del Piano, con correlata graduazione economica ai fini della corresponsione del conguaglio annuale della retribuzione di risultato (performance organizzativa), il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza presenta apposita proposta alla Direzione, in tempo utile rispetto alla predisposizione del piano annuale degli obiettivi aziendali da assegnare ai dirigenti/responsabili di struttura.

La Direzione procede invece all'assegnazione di specifici obiettivi individuali al Responsabile (performance individuale) in relazione agli adempimenti di sua competenza.

Per quel che riguarda l'anno 2023, la Direzione ha assegnato gli obiettivi ai dirigenti/responsabili.

Tra questi erano presenti quelli riguardanti le tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione.

Con il Piano della performance, in fase di approvazione, saranno assegnati gli obiettivi per il 2024.

Tra questi sono presenti quelli che riguardano l'anticorruzione e la trasparenza, proposti dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e tutti accolti dalla direzione generale.

Attraverso la previsione del coinvolgimento di tutte le strutture in cui si articola l'organizzazione dell'Agenzia negli obiettivi operativi che realizzano l'indispensabile collegamento tra il Piano della Performance e quello della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, si attua il principio secondo il quale al conseguimento di tali tipologie di obiettivi concorrono indistintamente tutti gli Uffici di cui è dotata l'Agenzia.

Il grado di raggiungimento dei predetti obiettivi incide direttamente sul conseguimento degli obiettivi di Performance proprie di ogni singola struttura ed Ufficio dell'Arca Nord Salento.

Il PTPCT è, pertanto, strettamente connesso con i seguenti documenti:

- Piano triennale della Performance;
- Codice etico-comportamentale aziendale
- Obiettivo Strategico 1: Attivazione del provvedimento del Commissario Straordinario n. 2/2024 – Implementazione del funzionamento di un cruscotto che consenta di aggregare tutti i dati dell'Agenzia e di renderli immediatamente disponibili alla lettura e valutazione da parte dei funzionari e degli organi di direzione e di indirizzo. Particolare attenzione dovrà essere riservata ai percorsi formativi del personale.
- Obiettivo Strategico 2: Attività di controllo e verifica con effettuazione di specifici sopralluoghi delle unità immobiliari occupate da inquilini morosi e che non riscontrano più nessuna comunicazione dell'Agenzia e che sostanzialmente si rendono irreperibili.

- Obiettivo Strategico n. 3: Innovazione tecnologica da implementare sia nel rapporto con gli utenti ma soprattutto nel controllo dello stato degli immobili facilitando la progettazione della manutenzione straordinaria in BIM e ulteriori misurazioni di controllo per migliorare la sicurezza degli stessi.

Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T.

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del presente Piano, è stato definito un processo di monitoraggio e aggiornamento del documento stesso. La responsabilità del monitoraggio del PTPCT è attribuita al RTPCT che, entro il 15 dicembre di ogni anno predispone la relazione sulle attività di monitoraggio (Art. 1 Comma 14 Legge n. 190/2012).

La relazione annuale illustrerà il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e sarà pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'Arca Nord Salento, nella sezione "Amministrazione Trasparente" in conformità alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Tale documento conterrà un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, che come indica il PNA, riguardano i seguenti ambiti:

Gestione dei rischi (Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione; Iniziative di automatizzazione dei processi intrapresi per ridurre i rischi di corruzione);

Formazione in tema di anticorruzione (Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore; Tipologia dei contenuti offerti; Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione; Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione);

Codice di comportamento (Adozione delle integrazioni al codice di comportamento; Denunce delle violazioni al codice di comportamento; Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento);

Altre iniziative (Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi; esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; forme di tutela offerte ai whistleblower; rispetto dei termini dei procedimenti; iniziative nell'ambito dei contratti pubblici; iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive);

Sanzioni (Numero e tipo di sanzioni irrogate).

I dati saranno raccolti dal RTPCT attraverso il contributo dei Dirigenti e dei vari responsabili circa l'attuazione delle misure e delle strutture preposte negli ambiti d'interesse.

A supporto dell'attività di monitoraggio, sarà implementato nell'arco del triennio il Sistema informativo per la raccolta e il trattamento dei dati relativi agli ambiti suindicati.

Programma di monitoraggio sull'attuazione delle misure obbligatorie

Al fine di dare attuazione agli adempimenti previsti dal PTPCT per il triennio 2024 - 2026, si continuerà con il monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure di mitigazione adottate, da effettuare attraverso la definizione di un set di indicatori specifici per ogni misura e con l'indicazione dei tempi per il monitoraggio.

La tabella seguente riporta le misure obbligatorie adottate, la descrizione delle stesse, gli indicatori di efficacia individuate e la tempistica per lo svolgimento del monitoraggio.

<i>Misure obbligatorie</i>	<i>Indicatori sull'attuazione e/o sull'efficacia</i>	<i>Monitoraggio</i>
Trasparenza-"Area Amministrazione trasparente"	Numero di accessi all'area amministrazione trasparente – confronto con il dato dell'anno precedente; numero di accessi civici	Monitoraggio annuale. Come previsto dal PTTI (sezione II del presente Piano), entro il 30 novembre sarà predisposto un Report annuale sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, sull'utilizzo dei dati e sull'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.
Codice di comportamento	Numero di procedimenti disciplinari avviati/conclusi sullabase di una violazione del Codice di comportamento.	Monitoraggio trimestrale sui procedimenti disciplinari avviati/conclusi nel periodo di riferimento.
Rotazione del personale dirigenziale	Numero di avvicendamenti nelle posizioni dirigenziali avvenuti nel semestre di riferimento - confronto con il dato del semestre precedente.	Monitoraggio semestrale
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Numero di casi in cui si riscontra l'assenza di cause di conflitto di interesse sul totale dei Controlli effettuati.	Monitoraggio a campione con cadenza semestrale.
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Numero di casi in cui si riscontra l'assenza di incompatibilità specifiche sul totale dei controlli effettuati.	Monitoraggio a campione con cadenza semestrale.
Tutela whistleblower	Numero di segnalazioni pervenute nel semestre di riferimento (confronto con il semestre precedente). Numero di segnalazioni a cui è seguita l'apertura di un procedimento disciplinare e/o penale nel semestre di riferimento (confronto con il semestre precedente).	Monitoraggio semestrale
Patti di integrità negli affidamenti	Numero di procedure conformi ai principi contenuti nel Protocollo di legalità su totale delle procedure sottoposte a controllo.	Monitoraggio a campione con cadenza semestrale sulle procedure concluse nel semestre precedente.
Formazione-predisposizione e gestione programmi formativi su temi relativi alla prevenzione della corruzione	Percentuale di personale formato rispetto al totale del personale da formare (dato aggregato, sede centrale, sedi periferiche) Unità di personale formate nel semestre rispetto alle previsioni del programma formativo	Monitoraggio semestrale riferito alle formative attività svolte nel semestre precedente.

Le Misure di Prevenzione

Il Codice di comportamento

L'Arca Nord Salento, con delibera Commissariale n. 05 del 29/1/2014, recependo le previsioni del DPR 62/2013 recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” ha predisposto un Codice di comportamento volto a disciplinare le condotte rilevanti, sotto il profilo etico, nella conduzione delle proprie attività alle quali devono attenersi gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti esterni ed in genere chiunque svolga qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza, anche di fatto, dell'Agenzia.

Esso definisce quindi i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che tutti i soggetti operanti per conto dell'Arca Nord Salento sono tenuti ad osservare.

Il Codice costituisce dunque il documento nel quale si incrociano sia i doveri morali che le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione interna dell'Agenzia. Le previsioni del Codice sono destinate e si applicano in via diretta agli amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti dell'Agenzia ed in via estensiva, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché nei confronti di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Agenzia.

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti, saranno inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.

L'ArcaNord Salento vigila sull'osservanza delle norme contenute nel Codice assicurando altresì la trasparenza delle azioni poste in essere in caso di violazione dello stesso.

Il Servizio risorse umane effettuerà una verifica sulla necessità di implementazione o modifica del medesimo che sarà rivisto durante il corso del 2024.

La Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Tutte le norme che attualmente disciplinano l'attività delle Pubbliche Amministrazioni e delle società da queste controllate o partecipate disegnano la trasparenza come un vero e proprio diritto dei cittadini, in quanto tali, a essere informati su tutti gli aspetti dell'attività amministrativa, sia politica che tecnico – burocratica (diritto che si caratterizza per la sua diversità e autonomia rispetto al più tradizionale, e limitato, diritto di accesso).

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *“Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza...”*, è intervenuto in materia di trasparenza modificando il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le modifiche introdotte al D. Lgs 33/2013 hanno riguardato in sintesi: la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato adatti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Complessivamente il decreto ha inteso perseguire quindi l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

In particolare esso prevede la confluenza del Piano triennale della trasparenza e l'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, mantenendo necessariamente i contenuti essenziali quali l'indicazione dei soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. In allegato si riporta la tabella (Allegato 2) degli adempimenti e delle relative responsabilità per l'Agenzia al fine dell'ulteriore miglioramento delle misure di prevenzione.

La Formazione del personale

Il RPCT si coordina con il Direttore al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione.

ARCA Nord Salento, al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo dell'Agenzia è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi dell'Agenzia in forza di rapporti contrattuali.

Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nell'Ente, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi dell'ARCA Nord Salento.

L'Agenzia, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;

- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che ARCA Nord Salento non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'Agenzia fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui l'ARCA Nord Salento intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dall'Agenzia.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare tutti i soggetti interessati circa le eventuali modifiche apportate, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con l'Agenzia rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti e altri collaboratori autonomi).

La formazione può dare un contributo alla prevenzione della corruzione, se ha l'obiettivo di:

- individuare e diffondere valori positivi, coerenti con la missione e le finalità sociali dell'Agenzia;
- mostrare che tali valori positivi sono adottati dall'Agenzia e sono finalizzati al conseguimento degli obiettivi costitutivi della stessa;
- chiarire che tali valori positivi si rispecchiano nel Codice Etico, cui i dipendenti si devono attenere.

Ovviamente, l'efficacia della formazione sui temi dell'etica e della legalità non è immediata. La diffusione di nuovi valori richiede molto tempo. Inoltre, tale tipo di formazione non deve essere eccessivamente teorica, ma deve essere, il più possibile, calata nella quotidianità delle scelte e delle azioni compiute all'interno dell'Agenzia.

Nel corso del 2023 questa Agenzia ha realizzato corsi di formazione specifici in materia di Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali

Nell'anno 2024, si procederà, nei limiti delle disponibilità finanziarie ad implementare l'attività di formazione del personale con ulteriori di corsi e secondo la specifica programmazione del responsabile del RTPC in raccordo con i Dirigenti ed il responsabile delle risorse umane, e comunque le iniziative formative sono inserite nel Piano formativo dell'Agenzia.

Inoltre il piano individua attività formative specialistiche correlate al tema della legalità quali ad esempio la materia degli appalti, del procedimento amministrativo e dell'accesso agli atti, della trasparenza ed accesso civico, ecc.

Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi (o di parte di essi) è una delle misure indicate dall'ANAC per la riduzione e mitigazione del rischio di corruzione.

In particolare le ultime linee guida adottate da ANAC con delibera nel mese di dicembre 2023, n. 605, soprattutto con riferimento all'introduzione del nuovo codice degli appalti a far data dall'1 luglio 2023, introducono diverse tipologie di misure volte a favorire in particolare: la trasparenza, il controllo, la semplificazione dei processi.

Nell'ambito della mappatura dei processi aziendali condotta nel corso dell'anno 2023 è emersa la necessità di migliorare ed implementare il sistema e le soluzioni informatiche in dotazione presso quest'Agenzia, al fine di consentire nel miglior modo la gestione delle attività, le informazioni ed i dati dei processi/procedimenti.

Al fine di ridurre i rischi di corruzione, quest'Agenzia, così come previsto nei precedenti Piani, ha dato corso a sistemi automatizzati per i seguenti processi/attività:

- Nella attività di recupero della morosità, attraverso l'affidamento delle posizioni all'Agente delle Riscossione, sono state informatizzate le procedure di trasmissione, monitoraggio, gestione e monitoraggio aggiornato delle rateizzazioni e comunque delle posizioni dei morosi;
- Attivazione di un cruscotto di gestione che consente l'aggregazione di tutti i dati dell'attività dell'Agenzia e di renderli immediatamente disponibili alla lettura ed alla valutazione da parte dei funzionari e degli organi di direzione ed indirizzo;
- Per la gestione delle gare d'appalto e per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, a tal proposito ARCA Nord Salento si è dotata di una piattaforma telematica certificata Agid in conformità a quanto previsto dal codice dei contratti pubblici D. lgs 36/2023, che permette anche la pubblicazione e l'assolvimento degli obblighi in tema di trasparenza e monitoraggio;
- Implementazione del sistema di controllo e monitoraggio delle autocertificazioni presentate dagli utenti e della situazione anagrafica dei nuclei familiari degli assegnatari, sia attraverso la consultazione della Banca Dati come da convenzione con Agenzia delle Entrate, nonché la consultazione della Banca Dati dell'Anagrafe a seguito di apposita convenzione sottoscritta con il Comune di Brindisi.

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Si richiama a questo scopo quanto previsto dalla L. 241/90, come modificata dalla L. 190/12, la quale, all'art. 6-bis, riporta *“il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento devono astenersi in caso di conflitti di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Il conflitto d'interessi è la situazione in cui un interesse secondario (personale) interferisce (o potrebbe interferire) con la capacità di un soggetto di agire nell'esclusivo interesse di un'altra parte, interesse che siatenuto a perseguire (interesse primario).

In altre parole si ha conflitto di interesse quando vi sia una contraddizione tra l'interesse pubblico e quello privato di chi amministra.

Per interesse personale o privato si intende quello proprio, ovvero di propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui il soggetto o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'obbligo di astensione deve essere fatto valere in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

La segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi deve essere fatta, in forma scritta, al proprio superiore gerarchico al quale spetta la decisione finale, valutando se tale conflitto è idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Anche la risposta in relazione alla segnalazione deve essere formulata per iscritto.

Nell'anno 2020, non sono pervenute comunicazioni e/o segnalazioni riguardante situazioni di

potenziale conflitto d'interesse.

Per quanto attiene la partecipazione a commissioni (o giurie) di gara, commissioni di concorso o altre commissioni, comunque istituite, per la valutazione e l'attribuzione di vantaggi (economici e non), tutti i membri devono prestare una apposita dichiarazione di assenza di cause di astensione all'atto del loro insediamento, come indicato nell'apposito regolamento già predisposto dall'Agenzia in attuazione delle misure di prevenzione dei rischi.

La rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio viene considerata una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza del personale nell'assunzione delle decisioni nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali ed improntate a collusione e malaffare.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti/Responsabili dei Settori e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti, attualmente n° 19 unità.

Proprio per queste ragioni prima la CIVIT ed in seguito ANAC (all'interno del PNA 2016) ha ricordato che lo strumento della rotazione non deve essere visto come una misura da applicare acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, prevedendo anche misure alternative anche a carattere organizzativo.

Il PNA 2016 recita che *“Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.*

Nell'Arca Nord Salento, l'adozione di tale misura prevedendo la rotazione tra capi ufficio o dirigenti non può avere applicazione, in quanto la struttura organizzativa di questa Agenzia, nonché la dimensione organica effettiva, non consentono una applicazione lineare della misura, pena l'inefficienza e l'inefficacia dell'azione amministrativa complessiva, laddove specifiche competenze professionali non possono essere sostituite. L'assenza di dirigenti e il numero esiguo di soggetti con ruolo apicale di responsabilità, rendono fatto non praticabile la rotazione per quanto riguarda i ruoli di dirigente mentre, per gli altri ruoli, risulta difficile attuazione, se non con il rischio di causare diseconomie ed impatti organizzativi di rilevante portata e quindi maggiori criticità rispetto ai diretti benefici conseguibili.

In ogni caso l'Agenzia, al fine della prevenzione dei reati, ricorre a principi di segregazione dei ruoli e di separazione delle responsabilità nel corso del processo decisionale, in base ai quali nessuno può gestire in autonomia un intero processo e di conseguenza, nell'ambito di tutti i processi amministrativi, contabili e tecnici, sono distinte le responsabilità tra chi istruisce e chi approva/autorizza, così come sono distinte le responsabilità tra chi esegue e chi verifica/controlla.

Misure relative all'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

Il RPCT, in collaborazione con l'Ufficio Personale verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'Arca Nord Salento, quale misura di prevenzione, acquisisce, attraverso il Servizio AA.GG. e personale (per gli organi di indirizzo politico e per i Dirigenti) specifiche dichiarazioni, rese in merito alla insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto, ai sensi del D.Lgs 39/13.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale dell'ARCA Nord Salento. Il RPCT verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto.

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

La Legge n. 190/2012 ha introdotto l'articolo 35 bis nel D.lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, di

assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

Il RPCT, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e con i Dirigenti/Responsabili di Settore competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'Agenzia o a soggetti anche esterni a cui l'Ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013.

Gli incarichi al personale

Il P.N.A. riprende il tema del conflitto d'interesse anche sul versante dell'affidamento di incarichi interni all'Agenzia sia su quello degli incarichi esterni conferiti da altre amministrazioni a propri dipendenti.

Relativamente agli incarichi interni pone un principio di cautela, in base al quale il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o capo ufficio di incarichi conferiti dall'Agenzia può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale, con conseguente aumento del rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra istituzionali, da parte del dirigente o del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Sono quindi soggetti ad autorizzazione tutti gli incarichi extra lavorativi, tranne quelli affidati dalla magistratura penale, civile ed amministrativa, assunti dal dirigente/dipendente che possano essere, anche potenzialmente o solo anche apparire, in conflitto di interesse con l'Agenzia.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in quest' caso, l'Agenzia - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 7 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da

comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno.

Le autorizzazioni sono rilasciate al momento della presentazione della richiesta, previo il parere favorevole della parte del Dirigente competente che ne valuta anche la compatibilità con le mansioni svolte.

Tutti gli estremi degli incarichi autorizzati ai dipendenti sono pubblicati su sito internet, sezione amministrazione trasparente/personale/Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.

Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)

La L. 190/2012 al comma 51 introduce il nuovo art. 54-bis del D.lgs. 165/2001, con modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 24 del 10.3.2023, finalizzata a far emergere fatti illeciti dall'interno stesso dell'Agenzia, prevedendo una tutela esplicita e rafforzata del dipendente che segnala illeciti all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce condotte illecite al proprio superiore gerarchico o al RPCT, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

L'Arca Nord Salento, in considerazione dell'importanza della misura ai fini della prevenzione dell'illegalità, si è dotata, nel mese di dicembre 2023, di un aggiornato Regolamento in materia di segnalazioni di condotte illecite, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario, nell'ambito del rapporto di lavoro, approvato con si è dotata di un canale informatico di segnalazione sia interna che esterna, per ottemperare a quanto previsto dalla normativa vigente, accessibile attraverso la apposita sezione dedicata sul sito istituzionale di ARCA Nord Salento – www.arcanordsalento.it, che consente sia ai dipendenti, che a terzi soggetti, di effettuare segnalazioni relative a fatti illeciti di cui vengano a conoscenza, senza temere di incorrere in forme di ritorsione o discriminazione nei propri confronti grazie ad un sistema che ne protegge l'identità nella misura massima consentita dall'ordinamento.

Patti di integrità

In particolare le ultime linee guida adottate da ANAC con delibera nel mese di dicembre 2023, n. 605, soprattutto con riferimento all'introduzione del nuovo codice degli appalti a far data dall'1 luglio 2023, si fa riferimento alla "Stipula di patti di integrità".

I Patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione da parte delle imprese viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dai concorrenti ad una gara d'appalto. Si tratta di un complesso di regole e comportamenti finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti nonché ad anticipare le soglie delle verifiche previste dalla legge, con estensione dei controlli a forniture e prestazioni di servizi altrimenti esclusi dalle cautele antimafia. L'Agenzia, già da qualche anno, si è dotata del Patto di integrità con il quale ha provveduto ad integrare gli schemi di contratti di lavori, i capitolati d'oneri per servizi e forniture nonché i bandi e i disciplinari di gara. Inoltre con Determinazione del Direttore sono state approvate ulteriori disposizioni per la standardizzazione del processo intermedio di controllo nello svolgimento dell'incarico della Direzione Lavori.

Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 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 pubbliche 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. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che

hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, 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 dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

ARCA Nord Salento, attraverso il Servizio Risorse Umane, utilizzerà un apposito modello di dichiarazione di consapevolezza del disposto normativo di cui all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs n. 165/2001, da far sottoscrivere ai dipendenti al momento della cessazione del proprio contratto di lavoro e, in caso di eventuale avvio di procedure di selezione del personale, verrà inserita nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001.

Misure specifiche in materia di contratti pubblici

Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sono svolte in accordo ai dettami e nel rispetto dei principi del nuovo Codice degli appalti (D.Lgs 36/2023), del regolamento interno per gli affidamenti in economia.

Le misure da rispettare nella gestione degli affidamenti all'interno dell'Arca Nord Salento sono le seguenti (alcune delle misure stesse sono già state implementate mentre altre lo saranno entro 12 mesi dall'approvazione del presente Piano).

Fase di programmazione:

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Svolgimento di audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpendo quelli omogenei.
- Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture, redatta nel rispetto del D.Lgs 36/2023.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni

Progettazione della gara

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di

professionalità necessari.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti o comunque sotto soglia comunitaria:

- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

Fase di selezione del contraente

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, pre definizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- Utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara.
- La corretta conservazione della documentazione di gara avviene tramite la piattaforma informatica per la gestione delle gare di cui si è dotata quest'Agenzia nel corso dell'anno 2023.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.

- Obbligo di preventiva pubblicazione sulla piattaforma informatica di gara, delle sedute di gara.

Fase di aggiudicazione e stipula del contratto

- Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente e sul sito dell'ANAC come previsto dalla legislazione vigente in materia.

Esecuzione del contratto (Direzione di lavori / Direzione dell'esecuzione del contratto)

- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica del corretto l'assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

Rendicontazione del contratto (Direzione di lavori / Direzione dell'esecuzione del contratto)

- Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio appalti e contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società Civile

Al fine di garantire e promuovere la partecipazione attiva della società civile l'ARCA Nord Salento, nell'intento di ottenere la raccolta di eventuali segnalazioni, contributi e irregolarità, pubblica il proprio PTPCT sul sito istituzionale.

Di tali contributi deve tenersi conto in sede di aggiornamento del Piano.

In tema di corruzione, infatti, la Convenzione delle Nazioni Unite vincola gli Stati ad elaborare e applicare, in ossequio ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, politiche di prevenzione della corruzione:

- favorendo la partecipazione della società, adottando misure appropriate per la partecipazione attiva, nella prevenzione della corruzione e nella lotta contro tale fenomeno, di persone e di gruppinon appartenenti al settore pubblico, (società civile, organizzazioni non governative e comunità di persone con attività di sensibilizzazione della cittadinanza e di promozione della cultura della legalità,
- assicurando un facile accesso del pubblico agli organi di prevenzione della corruzione per la segnalazione, anche in forma anonima, di eventuali episodi di corruzione.

Al fine di promuovere le iniziative di cui sopra, questa Agenzia nel corso dell'anno, metterà a disposizione dell'utenza sul proprio portale apposito link attraverso il quale l'intera utenza potrà far pervenire le proprie segnalazioni e proposte.

Principi Generali

I principi generali da rispettare per il procedimento amministrativo all'interno dell'Arca, che saranno integrati all'interno delle procedure/regolamenti aziendali, sono i seguenti:

- L'ordine di trattazione delle pratiche è quello cronologico, seguendo la data di protocollazione dell'istanza (se procedimento ad istanza di parte) o dell'avvio del procedimento (se attivato d'ufficio). Questo a meno di specifica eccezione motivata e documentata dal Dirigente (o

responsabile) sulla base di ragioni esclusivamente di ordine sociale (es. casi sociali acclamati, presenza di nuclei familiari con minori in situazione di disagio sociale, etc.).

- Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Ente, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco dei documenti da produrre e/o allegare all'istanza.
- Sono distinte le responsabilità inerenti il procedimento distinguendo tra incaricato e responsabile del procedimento, al fine di assicurare per ciascuna pratica l'intervento di almeno due soggetti. L'elenco dei responsabili del procedimento è aggiornato periodicamente e pubblicato sul sito istituzionale con indicazione del soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile. Laddove non indicato il responsabile del procedimento coincide con il responsabile dell'Ufficio competente del provvedimento.
- Il Direttore valuta periodicamente la possibilità di introdurre sistemi di rotazione del personale a contatto con l'utenza ed in generale di quello nelle aree a maggior rischio-reato, comprendendo i responsabili del procedimento;
- Il procedimento amministrativo deve essere predisposto sulla base di una congrua documentazione istruttoria e l'atto finale deve contenere le motivate giustificazioni all'accoglimento o al diniego.
- Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio superiore gerarchico.
- Il personale deve assicurare la rintracciabilità della documentazione predisposta, delle motivazioni e dell'esito del procedimento ed al responsabile del procedimento spetta la verifica del rispetto dei tempi procedimentali e la verifica della corretta archiviazione della pratica, una volta conclusa.
- I verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza devono essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario (a meno di oggettive difficoltà).

Ai procedimenti si applica il diritto di accesso stabilito dalla L. 241/90, sulla base del regolamento interno predisposto e pubblicato sul sito istituzionale, che al pari degli altri regolamenti, sarà oggetto di revisione ed integrazione con le aziende incorporate.

SEZIONE II – TRASPARENZA

Introduzione

La trasparenza rappresenta lo strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per questi motivi la L. 190 è intervenuta a rinforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza che, come noto, già era stata valorizzata a partire dalla L. 241/90 e successivamente con l'approvazione del D. Lgs n.150/09.

Con il successivo D.Lgs n. 33/13 il legislatore ha dettato una normativa di riordino degli obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni, finalizzata a favorire la totale accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività allo scopo di permettere forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con particolare riferimento alle procedure d'appalto, l'A.V.C.P. ha definito con deliberazione n. 26/13 le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito istituzionale, ai sensi dell'art.1 co.32 della L. 190/12.

Nella nuova formulazione del D. Lgs 33/13 a seguito delle rilevanti modifiche introdotte dal D. Lgs 97/16 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), prevedendo che venga inserita un'apposita sezione all'interno del PTPC in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

La modalità principale attraverso cui garantire l'applicazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013 si sostanzia nella pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" e suddivisa, a sua volta, in sotto sezioni, di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione allo scopo di favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione ed il cittadino, garantendo:

la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;

il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;

l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza

ARCA NORD SALENTO condivide il principio generale, di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013, secondo cui *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

In tale quadro:

- Sono pubblicati nel sito istituzionale dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione ed l'attività dell'Azienda;
- Chiunque ha diritto di accedere al sito direttamente, immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- Viene assicurata, tra l'altro, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza delle informazioni.

ARCA Nord Salento intende perseguire la trasparenza definendo come cardini della propria politica in tema di trasparenza la sensibilizzazione dell'Agenzia alla volontà di conformarsi alla normativa sulla trasparenza favorendo le forme diffuse di controllo attraverso una corretta e facile accessibilità ai dati aziendali.

Il responsabile della trasparenza

Come anticipato, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in ARCA NORDSALENTO, a far data dal 01/07/2023, è stato nominato il dott. Domenico De Stradis, con Delibera dell'Amministratore Unico n. 45 del 23/06/2023; al RPCT ai sensi del D.lgs. n. 33/2013

sono attribuiti i seguenti compiti:

- Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Azienda, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando ad ANAC (e all'organo di esercizio di potere di indirizzo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);
- Controllare ed assicurare, in collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4); sul punto, giova segnalare che il RPCT è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5) in alternativa all'ufficio che detiene i dati, all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- Segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice dell'Azienda ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5);
- Rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'Azienda (art. 45, co. 2).

Procedura, ruoli e responsabilità

La Trasparenza prevede l'adozione di una specifica procedura per assicurare *"l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali"* (art. 6, co 1).

La presente sezione definisce misure, modi ed iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, comprese le misure organizzative che servono ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Sono, altresì, specificate le modalità, e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate. Il Programma prevede le seguenti figure:

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

A seguito delle modifiche introdotte dal D. Lgs. 97/2016 la figura del responsabile per la trasparenza deve

Obbligatoriamente coincidere con la figura del responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT).

Il principale compito in materia di trasparenza del RPCT è quello di controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni. In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, all'OIV e, ove necessario, alla Corte dei Conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. L'inadempimento da parte del RPCT agli obblighi in materia sono valutati ai fini della responsabilità dirigenziale e possono dare luogo a responsabilità per danno da immagine dell'amministrazione, salvo che questi dia la prova che ciò sia dipeso da causa a lui non imputabile.

Dirigenti e Responsabili di Settore (c.d. Referenti per la Trasparenza)

I Dirigenti ed i responsabili di Settore provvedono alla pubblicazione dei dati di rispettiva competenza e/o

garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini

stabiliti ed in particolare:

- condividono con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza i contenuti delle nuove informazioni da pubblicare;
- coadiuvano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nella definizione delle modalità di pubblicazione;
- in base a quanto indicato nella procedura sono responsabili della pubblicazione e aggiornamento delle informazioni di loro competenza;
- condividono con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- individuano, tra i collaboratori, i referenti incaricati del reperimento e della trasmissione dei dati sulla trasparenza.

Responsabile Informatico – Amministratore di Sistema

- predispone l'ambiente informatico che accoglie la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale;
- inserisce tutte le informazioni da pubblicare secondo le indicazioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- condivide, con le altre figure apicali, le modalità operative per la pubblicazione e predispone il prospetto grafico.

L'Organismo Indipendente di Valutazione

- verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti responsabili.
- Il contenuto della trasparenza

L'Arca Nord Salento mette a disposizione di qualunque soggetto che sia interessato, in ogni momento senz'ala necessità di un'intermediazione amministrativa o tecnica, tutte le informazioni, i dati e i documenti necessari per conoscere (in sintesi):

- come è organizzata, le attività che svolge e le risorse necessarie al suo funzionamento;
- gli obiettivi che intende raggiungere;
- i mezzi e le risorse che ha a disposizione e che intende utilizzare per raggiungere questi obiettivi;
- gli obiettivi effettivamente raggiunti, in quanto tempo sono stati raggiunti e quante risorse sono state utilizzate per raggiungerli;
- quanto gli obiettivi, prefissati ed effettivamente raggiunti, abbiano soddisfatto i bisogni provenienti dalla collettività e dal territorio;
- come produce e distribuisce i propri servizi, a quali costi e con quale gradimento;
- come controlla la propria attività e con quali risultati.

Le iniziative di comunicazione della trasparenza

L'ARCA NORD SALENTO si è dotata di un sito web istituzionale, visibile al link "<http://www.arcanordsalento.it>" nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", in cui sono pubblicati i dati, le informazioni e i documenti ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive

disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Nel sito è disponibile l'Albo Pretorio on line che è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti dei provvedimenti amministrativi in un'ottica di informatizzazione e semplificazione delle procedure.

È in fase di realizzazione un progetto per l'informatizzazione di tutto il processo amministrativo.

Gli stakeholders sia interni che esterni possono in qualunque momento far richiesta al Responsabile di prendere visione del loro contenuto sempre nel rispetto di principi riguardanti la protezione dei dati personali, come disciplinati dal D.lgs n. 196/03, che all'art. 1 prevede: *"Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni da chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale"*.

La sezione "Amministrazione trasparente". Caricamento/Pubblicazione Dati.

Sono stati, sulla scorta della organizzazione interna i soggetti responsabili della pubblicazione dei dati, del loro aggiornamento e secondo le tempistiche previste

Risulta, in particolare, il seguente "Quadro Titolari Pubblicazioni":

DIRETTORE:

Segreteria: Sig.ra Roberta Rampino;

Area AMMINISTRATIVA:

Settore Finanziario: Rag. Tiziana Bianco;

Settore AA.GG.: Dott. Domenico De Stradis; Settore Risorse Umane: Ing. Amilcare Licastro;

Settore Inquilinato: Dirigente Area Amministrativa;

Area TECNICA:

Settore Programmazione – Appalti e Gare: Arch. Gianluca Tucci;

Settore Patrimonio - Ing. Marta Melis;

Settore Conduzione lavori: Ing. Marta Melis;

Le caratteristiche delle informazioni

L'Agenzia è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto

degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la *riutilizzabilità*.

Gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria saranno, quindi, pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre dieci giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di apposite sezioni di archivio.
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori

restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I responsabili della trasmissione dei dati

Responsabile della trasmissione dell'atto oggetto di pubblicazione è il dipendente (Dirigente, Funzionario, Responsabile del Procedimento) tenuto alla produzione dell'atto medesimo, il quale, avrà l'onere di trasmetterlo tempestivamente, anche a mezzo posta elettronica interna, indicando la sezione e sottosezione di pubblicazione al soggetto individuato ed abilitato alla pubblicazione.

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati, di regola salvo diverse disposizioni di legge, entro 5 giorni lavorativi dalla loro ricezione.

I responsabili dei vari settori organizzativi vigileranno sulla regolare produzione, trasmissione e pubblicazione dei dati.

Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

Per garantire la regolarità dei flussi informativi ad ogni Ufficio tenuto alla trasmissione dei dati al soggetto individuato per la pubblicazione, il RTPC potrà diramare apposite circolari e direttive (ad esempio comunicazione quadrimestrale a cura del Responsabile dell'Ufficio del Patrimonio in merito a variazioni di canoni, e cessione alloggi).

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Fermo restando che il monitoraggio e la vigilanza complessivi sullo stato di attuazione del presente Piano è affidato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale provvede alla sua conformità avvalendosi dell'ausilio della sua struttura di supporto.

Inoltre i dirigenti e Responsabili di Settore dell'Ente provvedono costantemente a vigilare in relazione al proprio Servizio di appartenenza.

Tale procedura di monitoraggio è complementare a quella descritta nella sezione Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Con periodicità semestrale sono compilate le "schede riepilogative" sullo stato di attuazione del programma, le quali tengono in considerazione la completezza, la tempestività dell'aggiornamento e l'utilizzo di formati di tipo aperto, per ciascuno degli obblighi previsti.

Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

Il D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico.

Il Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di decreto attuativo ha sottolineato come l'introduzione del nuovo accesso civico segni *"il passaggio dal bisogno di conoscere al diritto di conoscere (from need to right to know) e rappresenta per l'ordinamento nazionale una sorta di rivoluzione copernicana, potendosi davvero evocare la nota immagine della pubblica amministrazione trasparente come una casa di vetro"* (Cons. Stato, sez. consultiva, parere 24 febbraio 2016 n. 515/2016).

In attuazione a quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del d.lgs. 33/2013, introdotto dal D.lgs. 97/2016, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha predisposto uno schema di Linee guida – in Appendice – recanti indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti dalla legge al nuovo accesso civico generalizzato.

Le Linee guida al paragrafo 3.1. suggeriscono l'adozione di un regolamento interno sull'accesso *"che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso"*.

La Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione è stata adottata al fine di “promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina sull’accesso civico generalizzato”. Sebbene indirizzata alle Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 delle quali le Arca non fanno parte, questa Agenzia ha ugualmente recepito quanto ritenuto estensibile alla realtà di questi Enti pubblici economici.

A tal fine l’Agenzia ha adottato il “Regolamento per l’esercizio del diritto di accesso dell’Arca Nord Salento” e i relativi “modelli di domanda di accesso”, nell’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente”.

Il rinnovato art. 5, c. 2, D.lgs. n. 33/2013, regola la nuova forma di accesso civico cd. “generalizzato”, caratterizzato dallo *“scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*. A tali fini è quindi disposto che *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*.

L’accesso generalizzato è dunque autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione (al quale è funzionalmente ricollegabile l’accesso civico “semplice” di cui al successivo art. 3) incontrando, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all’art. 5- bis, commi 1 e 2 del Decreto, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall’art. 5-bis, c. 3 del Decreto.

Con il nuovo decreto viene così introdotto nel nostro ordinamento un meccanismo analogo al sistema anglosassone (c.d. FOIA - Freedom Of Information Act) che consente ai cittadini di richiedere anche dati ed documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare. Si sottolinea come l’esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente.

l’accesso civico regolato dal primo comma dell’art. 5 del decreto trasparenza, cd. “semplice”, è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Costituisce, in buona sostanza, un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge alla Agenzia interessata, esperibile da chiunque (l’istante non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata).

Le due forme di accesso civico regolate dal c.d. decreto trasparenza hanno natura, presupposti ed oggetto differenti dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti, della legge n. 241/1990, cd. “accesso documentale”. Si osserva che tali disposizioni assumono carattere di specialità - accesso ai documenti amministrativi - rispetto alle norme del decreto trasparenza afferenti le modalità di accesso a qualsivoglia documento, atto o informazione detenuta dalla Azienda.

La finalità dell’accesso documentale, si rammenta, è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l’ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Il richiedente deve infatti dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”*; in funzione di tale interesse la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata. La legittimazione all’accesso ai documenti amministrativi va così riconosciuta a chiunque può dimostrare che gli atti oggetto della domanda di ostensione hanno spiegato o sono idonei a spiegare effetti diretti o indiretti nei propri confronti, indipendentemente dalla lesione di una posizione giuridica.

Per l’ANAC (cfr. Linee guida) *“l’accesso agli atti di cui alla l. 241/90 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi”*.

Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si rendano necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell’accesso documentale dove la tutela può consentire un accesso più in profondità

e, nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accessomeno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni.”

In materia di accesso civico l'Arca Nord Salento ha adempiuto a tutti gli obblighi in tema di accesso civico, regolamentando la materia.

Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza.

L'art. 4 co.4 del D.Lgs 33/13 recita: “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”; il successivo art. 4 co. 6 prevede un divieto di “diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”.

L'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 e, il 19 settembre 2018, del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003) alle disposizioni del predetto Regolamento, ha comportato l'obbligo di verificare la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013.

A riguardo, occorre evidenziare che l'art. 2-ter, comma 1, del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, prevista dall'art. 6, paragrafo 3, lett. b), del Reg. (UE), è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Inoltre, il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità, sono ammesse unicamente se previste ai sensi del predetto art. 2-ter, comma 1.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, fatto salvo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

A riguardo, l'art. 1 del D.lgs. 196/2003 stabilisce che il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del presente codice, nonché della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.

Inoltre, gli adempimenti di pubblicazione sono soggetti al rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare, rilevano i principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, esattezza ed aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo art. 7-bis del D.lgs. 33/2013 stabilisce che i dati personali non pertinenti o sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, devono essere resi non intelligibili all'atto della pubblicazione.

Si richiama anche quanto previsto dall'art. 6 del D.lgs. 33/2013, in base al quale la qualità delle informazioni pubblicate deve essere garantita assicurando che i dati pubblicati siano esatti, completi, aggiornati ed adeguati.

L'Ente può, altresì, pubblicare dati, informazioni e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, oscurando il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire, anche indirettamente, l'identificazione

L'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. è esercitato in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5-bis e sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee guida recanti "Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. n. 33/2013", adottate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.

In merito è intervenuto il Garante per la protezione dei dati personali che ha adottato con deliberazione del 15 maggio 2014 apposite "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati".

Secondo l'Autorità, laddove sussista per l'Amministrazione un obbligo, derivante da legge o da regolamento, di pubblicare un atto o un documento sul sito istituzionale, è necessario verificare, caso per caso, se i dati e le informazioni personali eventualmente presenti in tali atti o documenti debbano o meno essere oscurati, in considerazione del fatto che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad evitare la pubblicazione di dati personali ove sia possibile perseguire le finalità di trasparenza mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

La diffusione di dati personali è, in sostanza, consentita solo se questi ultimi siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati.

Si richiamano quindi i responsabili di settore e P.O. a porre la dovuta attenzione nella formulazione e nel contenuto degli atti soggetti poi a pubblicazione, fatta salva la possibilità di elaborare appositi documenti idonei alla pubblicazione, in cui determinati dati vengono omessi

Programmazione operativa degli interventi 2024-2025-2026

Per quanto attiene la programmazione l'iter è il seguente:

- Nell'ambito della presente programmazione si prevede, nei limiti delle disponibilità di bilancio, la formazione del personale per il 2024 in materia di pubblicazione e Amministrazione Trasparente/Anticorruzione.
- Nel corso del 2024, in materia di protezione dei dati l'obiettivo è implementare le attività in materia di trattamento nell'ambito dei diversi procedimenti amministrativi, attraverso la predisposizione di linee guida operative da far utilizzare agli operatori incaricati dei procedimenti;
- Nel corso del 2024, implementazione dell'attività riconducibile alla trattazione del diritto all'oblio e del diritto alla portabilità dei dati;
- Nel triennio, revisione e miglioramento della mappatura dei processi aziendali e della modulistica con riferimento all'istituto dell'accesso;
- Programma di monitoraggio sull'attuazione delle misure obbligatorie previste all'interno del Piano;
- Nel corso del programma triennale, previsione di corsi di formazione del personale tutto in

materia di valutazione e bilanciamento degli interessi in materia di privacy ed obblighi di pubblicazione.

Allegato 1 – Griglia trasparenza