



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 -2026**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021,  
n. 80, convertito, con modificazioni,  
in legge 06 agosto 2021, n. 113)



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, superando l'impianto del monadismo pianificatorio a favore di una soluzione sinergicamente integrata, che costituisce un'architettura pianificatoria che disinneschi la possibilità di essere un ulteriore adempimento formale e che scongiuri la *worst practice* di riproporre soluzioni programmatiche poco funzionali alle reali esigenze dell'Ente ed a soddisfare i bisogni dei portatori d'interesse, operando – invece - secondo logiche promotrici di approcci equi – inclusivi, che non dimentichino nessun soggetto nei confronti dei quali l'Ente è legittimato e tenuto ad intervenire – e sostenibili – nel rispetto degli equilibri complessivi di salubrità amministrativa e caratterizzati dall'attenzione anche alla componente intergenerazionale, ovvero, tale per cui le politiche attuali non pregiudichino la possibilità di sviluppo e benessere delle generazioni future;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi resi a favore di cittadini, imprese e ogni ulteriore cluster di stakeholders, promuovendo approcci partecipativi, co-definizione del sistema valoriale e delle politiche pubbliche, promozione di performance di filiera – particolarmente in linea con le policies del PNRR – utili ad andare in discontinuità con approcci classici basati sul modello compartimentale e di enclave amministrativa;
- garantire nuovi esercizi del diritto di cittadinanza amministrativa funzionali a permettere ai portatori d'interesse di essere parte attiva del processo di realizzazione, monitoraggio e misurazione del livello di raggiungimento dei target degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione.

Nell'ambito dell'architettura pianificatoria del PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva tesa al soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Il PIAO, quindi, anche nella sua armonizzazione con le Linee Programmatiche di Indirizzo Generale, è una soluzione dotata, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore di *accountability*, attraverso il quale l'Amministrazione comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni che verranno poste in essere e, una volta realizzati, rende conto dei risultati che si sono raggiunti rispetto alle esigenze di valore pubblico deliberati.



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



## **Riferimenti normativi**

L'art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il PIAO, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa previgente - in particolare: il Piano della Performance, il Piano per la Razionalizzazione, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la promozione della Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano triennale dei Fabbisogni del Personale, il Piano delle Azioni Positive e il Piano della Formazione - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA., funzionale all'attuazione del PNRR ed in particolare alla milestone M1C1-56.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a partire dal 2017), alla gestione dei Rischi corruttivi e alla promozione della trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA - e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013 e, da ultimo dell'Orientamento 2.2.22), alla valorizzazione del capitale umano (tra cui, D.Lgs. 165/2001, art. 14 della L.124/2015, capo II° della L. 81/2017, L.G. in materia di lavoro agile e D.Lgs. 198/2006) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento (compreso principio contabile della Programmazione, All. 4.1. al D.Lgs. 118/2011, inerente al sistema di armonizzazione contabile) e delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del documento pianificatorio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il PIAO 2024-2026 ha, quindi, il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani precedentemente adottati.



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



## **SOMMARIO**

Sezione 1 – Scheda Anagrafica dell’Agenzia

1.1 – Analisi del contesto esterno e interno

Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione

2.1 – Valore pubblico

2.2 – Performance

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del Lavoro Agile

3.3 – Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

3.4 – Le strategie formative del personale

Sezione 4 – Monitoraggio



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



## **Sezione 1**

### **Scheda anagrafica dell'Agenzia**



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



**SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AGENZIA**

Denominazione Ente	Arca Puglia Centrale
Indirizzo	via Francesco Crispi, 85/A – 70123 BARI
Partita Iva	00267390722
Amministratore Unico	avv. Pietro Augusto de Nicolo
Numero dipendenti al 31/12/2023	97
Telefono	080 5295111
Sito web istituzionale	<a href="http://www.arcapugliacentrale.it">www.arcapugliacentrale.it</a>
e-mail	<a href="mailto:info@arcapugliacentrale.it">info@arcapugliacentrale.it</a>
p.e.c.	<a href="mailto:info@pec.arcapugliacentrale.it">info@pec.arcapugliacentrale.it</a>
IPA	<a href="https://indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A061170">https://indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca-domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A061170</a>

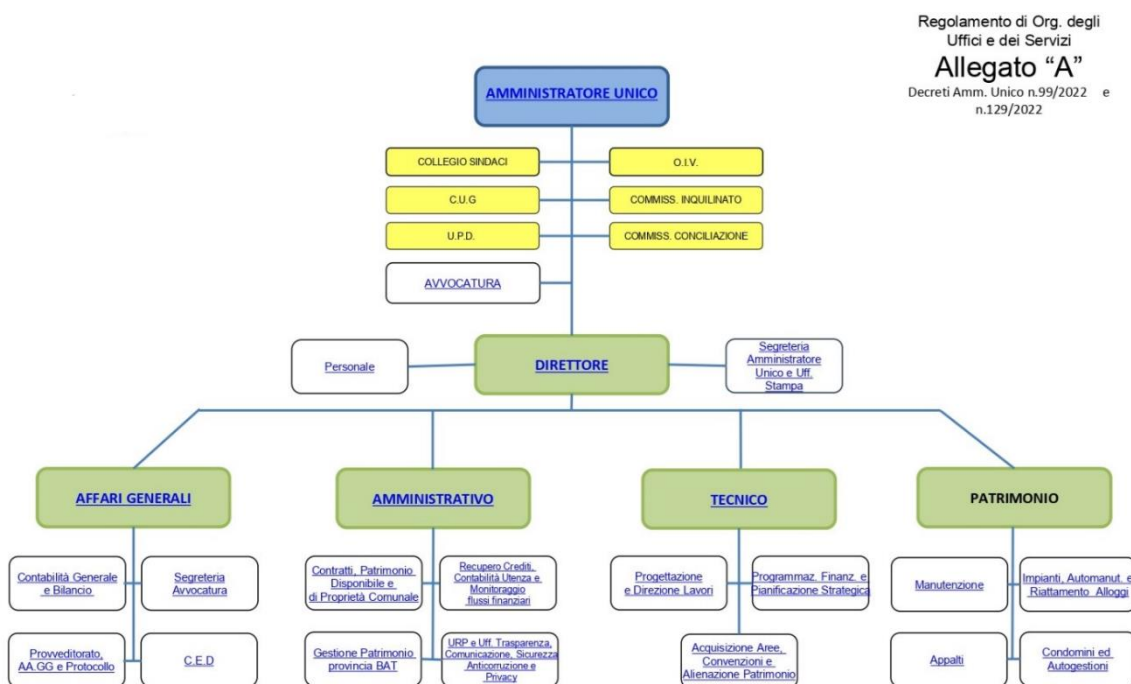
### 1.1 – Analisi del contesto esterno e interno.

Per il presente PIAO le informazioni di riferimento sono ricavabili dalle linee programmatiche di indirizzo generale per il triennio 2024-2026 di cui al decreto dell'Amministratore Unico n. 8 del 13/02/2024, reperibili al seguente link:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1201725&NodoSel=112](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201725&NodoSel=112)

nonché dal PTPCT – Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – 2024-2026 di cui alla sezione 2.3 del presente documento.

Si riporta l'organigramma dell'Agenzia così come approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 129 del 30/12/2022:





**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



## **Sezione 2**

### **Valore pubblico, performance e anticorruzione**



Già le Linee Guida 1/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica definivano il Valore Pubblico (VP) come «*il livello di benessere sociale, economico [ambientale e sanitario] degli utenti e degli stakeholder*», aggiungendo che «*l'amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti*».

Il VP dell'Agenzia è, quindi, tanto maggiore quanto più alta è la sua capacità di produrre impatti equilibrati nello spazio, nel tempo, nel confronto degli stakeholders di riferimento e rispetto ai principi da soddisfare ed alle finalità attese.

Il VP ha natura caleidoscopica, quindi, non può essere asetticamente definito, ma deve essere il risultato di ampi processi partecipativi che prendono le mosse dalla visione politica di sviluppo del territorio, avanzata da parte dell'organo politico dell'Amministrazione.

La squadra di governo/gestione è responsabilizzata nel fissare le linee di mandato a partire dalle quali avviare una forma progressivamente matura di pianificazione integrata di attività ed organizzazione.

Si iscriverà a questo livello pianificatorio, oltre agli specifici obiettivi di VP, anche i collegati obiettivi strategici (attuativi delle linee di mandato e coordinati con il sistema di programmazione economico-finanziaria), nonché nuovi ed ulteriori obiettivi di accessibilità – fisica e digitale dei servizi dell'Ente - utili a soddisfare i bisogni particolare degli stakeholder più fragili che interagiscono con l'Amministrazione (anche secondo le previsioni ed i principi di cui alla L. 227/2021), quindi, gli obiettivi propri della transizione amministrativa e digitale (anche in attuazione dell'art. 8 del CAD, D.Lgs. 82/2005) che interesseranno la semplificazione e la reingegnerizzazione – anche in chiave disruptive - dei processi e delle procedure.

Nella naturale programmazione, ulteriore step che formerà la presente sezione riguarderà l'individuazione di ulteriori classi di obiettivi, anche funzionali a perseguire le strategie di generazione di VP. Detti obiettivi di natura organizzativa ed individuale si rivolgeranno, ove possibile, all'esterno della classica enclave amministrativa, abbracceranno il gruppo di amministrazione pubblica e saranno indirizzati a tessere una rete di relazioni, collaborazione e partnership funzionali all'impostazione di un primo modello di performance di filiera.

L'integrazione pianificatoria incorporerà, quindi, anche il costituendo modello di *corruption risk management* basato sulla concorrenza di plurime finalità:

- gestione del rischio corruttivo secondo lo standard di cui al PNA 2022/2024 e relativo aggiornamento 2023, approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023;
- attivazione di un sistema di mitigazione del rischio funzionale a contrastare l'eventuale erosione della componente di VP che l'Ente sarà impegnato a realizzare;
- concepire la trasparenza quale principio-argine alla diffusione dei fenomeni di corruzione e modalità ordinaria di pensare, presentare e organizzare l'Amministrazione ed i suoi apparati burocratici;
- promuovere una cultura diffusa dell'etica pubblica, quale corretta visione valoriale che connota l'operato di organi politici, tecnici, nonché l'interazione con le diverse classi di portatori d'interesse;
- introdurre ulteriori policy funzionali a garantire il corretto concorso al raggiungimento delle missioni del PNRR, comprese quelle legate allo sviluppo di sistemi di contrasto al riciclaggio.

## 2.1 – Valore pubblico

Per il presente PIAO le informazioni di riferimento sono ricavabili dalle linee programmatiche di indirizzo generale 2024 – 2026 reperibili al seguente link:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1201725&NodoSel=112](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201725&NodoSel=112)

nonché dagli elementi di dettaglio quali il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, il Piano Triennale delle Opere Pubbliche, Piano Triennale degli Acquisti, Piano Triennale dei LL.PP., allegati al Bilancio di Previsione 2024/2026, adottato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 16 del 05/03/2024, reperibile al seguente link:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB\\_NAME=n1201725&IdDelibere=50877](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n1201725&IdDelibere=50877)

## 2.2 – Performance

La performance, individuale ed organizzativa, dell'Agenzia tende alla misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati; alla misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta, di seguito, un quadro riassuntivo degli obiettivi di performance assegnati ai Settori dell'Agenzia:

AREA STRATEGICO STRUTTURALE: DIREZIONE		DIRIGENTE: AVV. VINCENZO DE CANDIA			
MACRO ATTIVITA'	OBIETTIVI	INDICATORE GENERALE	TARGET GENERALE	PESO	
Coordinamento dei programmi in funzione degli obiettivi politico-gestionali dell'Agenzia.	S	Adeguamento regolamenti dell'Agenzia anche a seguito di intervenute modifiche legislative	1) Proposta di adeguamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance; 2) Proposta di Regolamento per le progressioni fra le aree.	1) Proposta di adeguamento entro il 31.12.2024; 2) Proposta di Regolamento entro il 31.10.2024	10%
	S	Coordinamento e impulso attività dei Settori dell'Agenzia al fine di attuare gli obiettivi e gli indirizzi definiti dall'Amministratore Unico secondo quanto previsto dalla L.R. n. 22/2014 e dal vigente Statuto dell'Agenzia	Impulso Attività per raggiungimento Obiettivi Settori Affari Generali, Amministrativo, Patrimonio e Tecnico	100%	15%
	R	SEGRETERIA AMMINISTRATORE UNICO ED UFFICIO STAMPA: Attività di comunicazione ed informazione sull'ERP e attività di gestione interazioni con Regione Puglia, CRESA, FEDERCASA, AESS, Enti di istruzione Universitaria, Prefettura, Enti istituzionali	1) Relazione attività svolta nell'anno precedente indicando i risultati conseguiti (art. 43 L.R. Puglia n.10/2014 e art. 9 L.R. Puglia n. 22/2014); 2) Proposta Bilancio Sociale 2023	1) 31.12.2024; 2) 31.12.2024	10%

S	Benessere organizzativo dell'Agenzia anche attraverso eventuale supporto tecnico esterno	1) Predisposizione di proposta di Decreto per l'approvazione del Piano delle azioni positive 2024/2026; 2) Esecuzione del percorso formativo Team Work in tema di benessere organizzativo del personale dipendente	1) entro il 31.10.2024; 2) 90% entro il 31.12.2024;	10%
S	Transizione Digitale e Dematerializzazione delle procedure e dei processi - Dematerializzazione e orientamento digitale delle procedure e dei processi dell'Agenzia - Elaborazione Sistema Informativo Unico ARCA, attraverso adesione alle elaborazioni CRESA e secondo gli indirizzi della Regione Puglia (LPM 2.1.2)	Supporto CRESA per valutazione proposte relative al sistema informativo UNICO ARCA	100%	5%
R	Dematerializzazione processi (LPM 2.1.1)	dematerializzazione e gestione archivio documentale informatico, repertoriazione dei fascicoli.	100%	5%
R	Attuazione e monitoraggio delle prescrizioni dettate dalla normativa di settore in capo al datore di lavoro	Attuazione delle prescrizioni contenute all'art. 17 del D.Lgs. n. 81/2008	Stato di attuazione	5%
S	Piano fabbisogno del personale a attuazione piano occupazionale	Stato di attuazione	100%	10%
S	Piano di formazione rivolto al personale con obiettivi di sviluppo e consolidamento valoriale sulla mission aziendale (LPM 2.2.1)	1) Presentazione proposta piano formativo 2024/2026 e coordinamento attività entro il 31/12/2024	100%	5%
R	Attività di supporto istituzionale all'Amministratore Unico, con particolare riferimento alle riunioni dell'Osservatorio sulle tensioni economico-sociali e alle Cabine di Regia convocate dal Prefetto	Reperimento e predisposizione materiale istruttorio per l'analisi e condivisione dei dati	Stato di attuazione	10%
O	Riaccertamento residui attivi e passivi	Rispetto alle scadenze indicate dalla legge o ai successivi termini indicati in eventuali solleciti pervenuti dagli Uffici competenti per il completamento del riaccertamento dei residui attivi e passivi di ogni singolo Settore	100%	5%
O	Rispetto delle scadenze previste dalla legge per il completamento del Ciclo della Performance	Rispetto delle scadenze indicate dalla legge per il completamento del Ciclo della Performance	100%	5%
S	Misure di anticorruzione e trasparenza (LPM 2.3) - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Linee Programmatiche Amministratore Unico	Analisi del rischio per le singole fasi dei processi di lavoro con proposte di misure specifiche ed adeguate per quanto di competenza del Settore;	30/11/2024	5%
				100%



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



AREA STRATEGICO STRUTTURALE: AFFARI GENERALI		- DIRIGENTE: DOTT.SSA ANNA CARMELA PICOCO			
MACRO ATTIVITA'	OBIETTIVI	INDICATORE GENERALE	TARGET GENERALE	PESO	
Coordinamento dei programmi in funzione degli obiettivi politico-gestionali dell'Agenzia. Ufficio Provveditorato e attività Istituzionali.	S	Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (P.N.R.R) (LPM 1.1.1)	UFFICIO CONTABILITA' - completamento delle procedure trasmesse all'Ufficio entro 30/11/2024	100%	10%
	S	Transizione Digitale e Dematerializzazione delle procedure e dei processi - Dematerializzazione e orientamento digitale delle procedure e dei processi dell'Agenzia - Sistema Informativo Ref3 Protocollo di Intesa Atc Piemonte Centrale (LPM 2.1.2)	CED: Attività di supporto necessarie alla messa in esercizio del sistema informativo Ref3(ATC Piemonte Centrale)	100%	10%
			CED supporto informatico Classificazione e fascicolazione Protocollo		
			Aggiornamento Piano Triennale dell'Informatica -Obiettivi e Dichiarazione di Accessibilità Legge 4/2004 e ssmm Legge 179/2012		
	R	Dematerializzazione processi (LPM 2.1.1)	CED Supporto per interazione banca dati Catasto - Gepat Trasversale con il Settore Tecnico	100%	5%
			CED AGGIORNAMENTO GESTIONE PATRIMONIO - CONDOMINI - AUTOGESTIONI supporto per piattaforma condomini - aggiornamento;		
			CED: ISTANZE ON LINE: adeguamento Servizi On Line (SOL) con modulistica aggiornata da parte degli uffici competenti		
SEGRETERIA AVVOCATURA:1) aggiornamento banca dati sentenze e contenziosi per avvocatura interna e esterna pervenuti entro il 30.11.2024 2) caricamento massivo crediti maturati inquilini, previa comunicazione da parte degli avvocati ufficiali					
SEGRETERIA AVVOCATURA: aggiornamento banca dati pareri avvocatura interna ed esterna					
Regione Puglia: PUSH Puglia Social Housing Popolamento Aggiornamento semestrale e completamento dati pervenuti fino al 30.11.2024					
R	Posizione debitoria Agenzia Entrate	1) cartelle esattoriali lavorate / cartelle esattoriali pervenute 2) sistemazione posizione debitoria presso Agenzia delle Entrate	100%	5%	
S	Regolamento per la definizione in fase amministrativa delle posizioni debitorie per canoni ed accessori	supporto per piattaforma telematica finalizzata al recupero della morosità	100%	5%	

R	Recupero morosità Forze dell'ordine	Affidamento alla Avvocatura dell'incarico di recupero crediti sulla totalità delle pratiche per recupero morosità pervenute alla P.O. Segreteria Avvocatura al 30.09.2024	100% al 31.12.2024	10%
S	Recupero morosità canoni immobili ad uso commerciale, quote servizi nonché recupero quote di ammortamento (LPM 3.1.1)	Affidamento alla Avvocatura dell'incarico di recupero crediti per la totalità dei morosi sulle pratiche pervenute entro il <u>31.12.2023</u> alla P.O. Segreteria Avvocatura	100%	7%
	Recupero morosità canoni per alloggi, immobili ad uso commerciale, quote servizi nonché recupero quote di ammortamento (LPM 3.1.1)	Ottenimento delle verifiche patrimoniali richieste al 30.11.2024	100%	5%
R	Contrasto alle occupazioni abusive - sinergia con i Comuni e le Forze dell'Ordine (LPM 3.1.3)	SEGRETERIA AVVOCATURA: A) deposito per la notifica del decreto di rilascio entro 15 dalla sua sottoscrizione; B) trascorsi 30 gg dalla notifica del decreto di rilascio, adozione della determina di conferimento incarico per la azione esecutiva entro i 10 gg successivi.	100%	8%
S	Efficientamento Ufficio per le Relazioni con il Pubblico - semplificazione dei rapporti tra cittadini e Pubblica amministrazione (LPM3.2.1.)	CED: Attuazione L.R. 10/2014 e ss.mm.ii. - Censimento anagrafico reddituale (FASE 3): invio diffide; 2) Assistenza tecnica agli utenti e agli uffici	100%	5%
R	Analisi sistemi gestionali necessari ai singoli Uffici per specifiche attività non consentite dai sistemi attuali e indicazione dei gestionali necessari anche attraverso il supporto di esperti esterni	Analisi delle richieste da parte degli uffici relativa attuazione	100%	5%
R	PROVVEDITORATO - 1) Acquisto di beni e servizi riguardanti il funzionamento degli uffici: tempi delle procedure di acquisto; 2) Pagamento fatture forniture beni e servizi.	1) Avvio delle procedure entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta o nei casi di urgenza entro 5 giorni dalla richiesta; 2) Liquidazione di almeno il 90% del totale delle fatture pervenute fino al 30.11.2024, con riduzione dei tempi di pagamento rispetto al 2023 per almeno il 10%.	100%	5%
	CED -Supporto Po alienazioni e Po recupero crediti per chiusure rendicontazioni e inventario	Rispetto delle scadenze stabilite per la chiusura delle rendicontazioni e inventario.	100%	5%
S	Misure di anticorruzione e trasparenza (LPM 2.3) - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Linee Programmatiche Amministratore Unico	a) Analisi del rischio per le singole fasi dei processi di lavoro con proposte di misure specifiche ed adeguate.	30/11/2024	5%



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



	O	Riaccertamento residui attivi e passivi	Rispetto alle scadenze indicate dalla legge o ai successivi termini indicati in eventuali solleciti pervenuti dagli Uffici competenti per il completamento del riaccertamento dei residui attivi e passivi di ogni singolo Settore	100%	5%
	O	Rispetto delle scadenze previste dalla legge per il completamento del Ciclo della Performance	Rispetto delle scadenze indicate dalla legge per il completamento del Ciclo della Performance	100%	5%
					100%

AREA STRATEGICO STRUTTURALE: SETTORE AMMINISTRATIVO - DIRIGENTE: DOTT.SSA MARIA DE FILIPPO					
MACRO ATTIVITA'		OBIETTIVI	INDICATORE GENERALE	TARGET GENERALE	PESO
	S	Censimento delle unità immobiliari adibite ad uso diverso da quello residenziale (utilizzando il capitolo 10402 art. 49).	1) Esternalizzazione del servizio: predisposizione/aggiornamento determina a contrarre per individuazione contraente esterno; 2) implementazione del servizio.	1) 30.06.2024; 2) 31.12.2024.	10%
	R	Recupero morosità corrente e pregressa canoni e quote servizi alloggi con costante monitoraggio incasso canoni e concordati.	1. Chiusura step diffide anno 2023, chiusura step diffide 2024 Enti in Convenzione; 2. Contabilizzazione versamenti non automatizzati e bonifici relativamente all'Arca ed ai Comuni in Convenzione al 31 ottobre 2024; 3. Attività di invio e/o ricezione con aperture straordinarie utenza a seguito diffide anno 2024 e sistemazioni contabili richieste. 4) Riscontro/ evasione richieste avvocatura inerenti opposizioni a D.I. Entro 15 giorni lavorativi.	100%	15%
	S	1) aggiornamento della sezione 2.3 del Piao; 2) Implementazione e gestione modello organizzativo per la gestione dei presidi anticiclaggio anche con sistemi automatizzati.	1a) attività di coordinamento mappatura processi anticorruzione e anticiclaggio; 1b) gestione sistema/ciclo anticorruzione, anticiclaggio e WB; 2a) formazione in materia di anticiclaggio e WB; 2b) aggiornamento check-list in collaborazione con i referenti degli uffici interessati.	1a) predisposizione note e connessa elaborazione; b) adozione di n. 4 direttive di conformance; 2a) 1 corso di formazione con avvio entro il 30.06.2024; 2b) aggiornamento check-list anticiclaggio entro il 30.09.2024.	15%
	R	Semplificazione e dematerializzazione delle procedure e dei processi in un'ottica di creazione di valore pubblico.	1) individuazione/mappatura attraverso riunioni operative dei procedimenti dematerializzabili; 2) adozione entro il 30.06.2024 di apposita direttiva inerente la dematerializzazione.	100%	10%
	R	Gestione attività post censimento degli alloggi sprovvisti di contratto: regolarizzazione contrattuale nella misura del 10% delle posizioni sprovviste di contratto.	1) n. unità abitative senza contratto/n. richieste al settore tecnico di elaborazione Ape; 2) n. attestazioni di prestazione energetica trasmesse/ n. inviti alla sottoscrizione del contratto.	100%	15%

	S	Gestione attività tesa alla verifica della permanenza dei requisiti ex art 3 L.R.10/2014 e s.m.ei.degli assegnatari degli alloggi Erp.	1) n. assegnatari alloggi Erp con reddito derivante da proprietà di unità abitativa "adeguata alle esigenze del nucleo familiare" / proposte di decadenza da inoltrare ai Comuni; 2) elenco delle posizioni presenti in Gelim, con reddito superiore ai limiti stabiliti dalla legge; 3) n. assegnatari alloggi Erp con reddito superiore ai limiti stabiliti dalla legge/ proposte di decadenza da inoltrare ai Comuni.	100%	10%
	S	Internalizzazione del servizio di gestione sociale: Individuazione community manager (in apposito incontro saranno esplicitati compiti e funzioni, a solo titolo esemplificativo si riporta una sommaria job description: accompagnare gli inquilini più fragili nell' espletamento delle pratiche amministrative e nella risoluzione dei problemi sociali; gestire i fabbisogni dei nuovi inquilini; garantire una collaborazione strutturata con altri enti sociali del territorio; definire progetti e interventi sociali a supporto di utenti /inquilini fragili ecc..)	1.Analisi e studio utenti fragili anche attraverso incontri con la Direzione G.2) individuazione procedura tesa alla individuazione di una o più figure di community manager.	100%	10%
	O	Riaccertamento residui attivi e passivi	Rispetto alle scadenze indicate dalla legge o ai successivi termini indicati in eventuali solleciti pervenuti dagli Uffici competenti per il completamento del riaccertamento dei residui attivi e passivi di ogni singolo Settore	100%	5%
	O	Rispetto delle scadenze previste dalla legge per il completamento del Ciclo della Performance	Rispetto delle scadenze indicate dalla legge per il completamento del Ciclo della Performance	100%	5%
	S	Misure di anticorruzione e trasparenza (LPM 2.3) - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Linee Programmatiche Amministratore Unico	a) Analisi del rischio per le singole fasi dei processi di lavoro con proposte di misure specifiche ed adeguate.	30/11/2024	5%
					100%

AREA STRATEGICO STRUTTURALE: SETTORE TECNICO - DIRIGENTE: ING. MICHELE DE CANDIA					
MACRO ATTIVITA'		OBIETTIVI	INDICATORE GENERALE	TARGET GENERALE	PESO
Costruzione e Recupero del patrimonio immobiliare dell'Ente.	S	Reperimento economie da chiusura dei quadri tecnici economici degli interventi edilizi finanziati con varie leggi ovvero diversa localizzazione dei medesimi	Proposta D.A.U. di chiusura Q.T.E. (ex GESCAL) ovvero diversa rilocalizzazione risorse allo stato inutilizzate	almeno per € 3.000.000,00 entro il 31/10/2024	10%
	S	P.N.R.R. - Programma "Sicuro, Verde e Sociale" - Interventi inseriti nel Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale 2024	Esecuzione lavori	100% mediante adozione apposita determina entro il 31/12/2024	5%

		Completamento lavori e/o perizie di varianti	100% mediante adozione apposita determina entro il 31.12.2024	5%
S	P.A.S.S. e Bari Sant'Anna nuova realizzazione n°48 alloggi - Interventi inseriti nel Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale 2024	Verifica e validazione progetti	100% entro il 31/12/2024	5%
S	Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale 2024 - Interventi restanti (con esclusione degli interventi di cui ai due punti precedenti)	Acquisizione delle progettazioni esecutive	75% entro il 31/12/2024	5%
		Indizione delle procedure di gara per gli interventi in argomento (limitatamente agli interventi dotati di copertura finanziaria)	100% mediante adozione determina a contrarre entro il 31/12/2024	
S	Esecuzione degli interventi appaltati	Monitoraggio dell'effettivo inizio dei lavori	100% degli appalti contrattualizzati al 15.10.2024 (per i quali non sia intervenuto ricorso sulle procedure adottate) entro il 31.12.2024	5%
S	Attestazione di Prestazione Energetica	Redazione A.P.E. per completamento procedure per alloggi da contrattualizzare raccordando le attività di cui all'obiettivo assegnato al settore Amministrativo	n°50 certificati entro il 31/12/2024 selezionati tra gli utenti con contratto non regolarizzato	5%
S	Attuazione piani regionali alienazione alloggi e riscatto alloggi dal diritto di prelazione (L. n. 513/77)	1) Alienazione immobili da leggi varie; 2) Riscatti alloggi dal diritto di prelazione; 3) Cancellazione ipoteche.	1) almeno n. 50 unità; 2) almeno il 90 % delle richieste pervenute; 3) almeno il 90 % delle richieste pervenute.	5%
R	Perfezionamento interventi costruttivi attraverso stipule di apposite convenzioni ex L.n.865/71 con Enti Locali	N.10 convenzioni	31/12/2024	5%
S	Attivazione procedura per la vendita all'asta di alloggi e/o box auto in Bari-Mungivacca	1) Determina affidamento incarico a professionista; 2) Avvio procedure di vendita;	1) entro il 1° 8.2024; 2) entro il 31.12.2024	5%
O	Riaccertamento residui attivi e passivi	Rispetto alle scadenze indicate dalla legge o ai successivi termini indicati in eventuali solleciti pervenuti dagli Uffici competenti per il completamento del riaccertamento dei residui attivi e passivi di ogni singolo Settore	100%	5%
O	Rispetto delle scadenze previste dalla legge per il completamento del Ciclo della Performance	Rispetto delle scadenze indicate dalla legge per il completamento del Ciclo della Performance	100%	5%
S	Misure di anticorruzione e trasparenza (LPM 2.3) - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Linee Programmatiche Amministratore Unico	a) Analisi del rischio per le singole fasi dei processi di lavoro con proposte di misure specifiche ed adeguate.	30/11/2024	5%





**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



	R	Assistenza di consulenza tecnica a supporto delle attività dell'Avvocatura dell'Agenzia	n° di consulenze tecniche esperite dal personale del settore/ n° di consulenze tecniche richieste dall'Avvocatura in fase di contenzioso e precontenzioso nei procedimenti in cui l'Agenzia è divenuto in giudizio	90% entro il 31.12.2024	5%
	R	Ricognizione e monitoraggio aree libere e relativo accertamento destinazione urbanistica mediante eventuale coordinamento con operatori esterni	Individuazione aree libere - Catalogazione delle stesse con identificativi catastali e destinazione urbanistica	Catalogazione 50% delle aree individuate entro il 31/12/2024	5%
	S	Aggiornamento censimento degli impianti antincendio su edifici	Determina affidamento incarico esterno	entro il 01.09.2024	5%
			Consegna relazioni tecniche sul 50% degli edifici censiti	entro il 31.12.2024	5%
	S	Studi di fattibilità per opere programmate negli anni 2024 e 2025	Affidamento studi di fattibilità	entro il 01.09.2024	5%
			Consegna elaborato finale studi di fattibilità	entro il 31.12.2024	5%
					100%

**AREA STRATEGICO STRUTTURALE: SETTORE PATRIMONIO - DIRIGENTE: ING. MICHELE DE CANDIA**

MACRO ATTIVITA'	OBIETTIVI	INDICATORE GENERALE	TARGET GENERALE	PESO
<b>Manutenzione, gestione amministrativa del patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente - Ufficio Appalti</b>	S P.N.R.R. - Programma "Sicuro, Verde e Sociale" - Interventi inseriti nel Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale 2024	Esecuzione lavori - eventuali autorizzazioni subappalti e/o perizie di varianti - stipula atti aggiuntivi	100% mediante adozione appositi provvedimenti entro il 31.12.2024	10%
	S P.A.S.S. e Bari Sant'Anna nuova realizzazione n°48 alloggi - Interventi inseriti nel Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale 2024	Pubblicazione delle procedure di gara per gli interventi in argomento (limitatamente agli interventi dotati di copertura finanziaria)	100% entro il 31.12.2024	10%
	S Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale 2023 - Interventi restanti (con esclusione degli interventi di cui ai due punti precedenti)	Pubblicazione delle procedure di gara per gli interventi in argomento (limitatamente agli interventi dotati di copertura finanziaria)	100% entro il 31.12.2024	5%
	S Detrazioni fiscali per interventi manutentivi - lavori edili - impianti - efficientamento energetico - eliminazione barriere architettoniche	Procedure istruttorie finalizzate al riconoscimento / ottenimento della detrazione fiscale	80% entro il 31.12.2024	5%
	S Manutenzione del patrimonio edilizio mediante operatori economici da A.Q.	Numero delle disposizioni emesse per l'esecuzione degli interventi/numero di report da sopralluogo attestanti la necessità e la competenza amministrativa di Arca a dover intervenire - eventuali autorizzazioni di subappalto - reperimento risorse per ulteriori necessità finanziarie	90% al 31/12/2024	10%

S	Monitoraggio del patrimonio edilizio e attività di manutenzione straordinaria del patrimonio con operatore differente dall'A.Q. in edifici con condomini misti	Risorse utilizzate per gli interventi effettuati da Arca Puglia Centrale/Risorse stanziare per interventi da effettuare da Arca Puglia Centrale al di fuori dell'A.Q.	80% al 31/12/2024	10%
S	Censimento e predisposizione schede tecniche alloggi da riattare	Determina affidamento incarico esterno per verifica stato dei luoghi e eventuale occupazione	entro il 30.06.2024	5%
		Consegna schede tecniche propedeutiche al riattamento sugli alloggi disponibili	entro il 31.12.2024	5%
S	Censimento patrimonio (aree/ suoli)	Accertamenti catastali e valorizzazione anche attraverso eventuale supporto professionale esterno	60% entro 30/06/2024	10%
S	Mappatura patrimonio Arca per Autogestioni e Condomini	Aggiornamento banca dati patrimonio Arca suddiviso per autogestioni e condomini - Prosecuzione attività amministrativa relativa all'attuazione Superbonus condomini misti	31/12/2024	5%
R	Implementazione dell'Ufficio Condomini attraverso supporto tecnico-legale	Verifica delle attività degli Amministratori P.T. e partecipazione alle assemblee condominiali	31/12/2024	5%
R	Completamento interventi San Girolamo, Madonna e Mungivacca e altri interventi rivolti da finanziamenti regionali e comunitari - rispetto delle tempistiche delle procedure di gara ed atti consequenziali anche mediante eventuale supporto professionale esterno.	Pubblicazione delle procedure di gara e atti consequenziali per gli interventi in argomento	31/12/2024	5%
O	Rispetto delle scadenze previste dalla legge per il completamento del Ciclo della Performance	Rispetto delle scadenze indicate dalla legge per il completamento del Ciclo della Performance	100%	5%
S	Misure di anticorruzione e trasparenza (LPM 2.3) - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza: Linee Programmatiche Amministratore Unico	a) Analisi del rischio per le singole fasi dei processi di lavoro con proposte di misure specifiche ed adeguate.	30/11/2024	5%
O	Riaccertamento residui attivi e passivi	Rispetto alle scadenze indicate dalla legge o ai successivi termini indicati in eventuali solleciti pervenuti dagli Uffici competenti per il completamento del riaccertamento dei residui attivi e passivi di ogni singolo Settore	100%	5%
				100%

### 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riporta il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190, redatto a cura del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Agenzia, Dott.ssa Maria De Filippo, e trasmesso con nota prot. n. 12572 del 3/4/2024, successivamente integrata con nota prot. n. 12633 in pari data.



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



***SEZIONE  
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA  
DEL PIAO DI ARCA PUGLIA  
ADEGUATO ALL' AGGIORNAMENTO 2023 APPROVATO CON DELIBERA ANAC N.605/2023  
(2024 – 2026)***

*A cura del RPCT*

*Dott.ssa Maria de Filippo*

## **PREMESSA**

*La presente Sezione del PIAO denominata “Rischi corruttivi e trasparenza” disciplina la politica aziendale e la mission che intende realizzare l’Amministrazione Arca Puglia Centrale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza negli anni 2024-2026.*

*Essa rientra nell’alveo della nuova disciplina introdotta dal legislatore nel corso dell’anno scorso allorquando l’art. 6 del Dl 80/2021, conv. in L.113/2021, ha introdotto l’istituto giuridico del PIAO “Piano integrato di attività e di organizzazione” che nell’ottica della più ampia semplificazione ha cercato di far confluire in un unico documento una serie di altri documenti programmatici dell’Ente, tra cui il previgente Piano anticorruzione.*

*Con l’entrata in vigore del D.M. del 24 giugno 2022, pubblicato in Gazzetta ufficiale il 30 giugno 2022 n. 132, recante il modello tipo di Piao per gli Enti e sopra e sotto 50 dipendenti, si è chiuso il procedimento di definizione degli atti di programmazione strategica a valenza generalizzata per gli Enti. Il 17 gennaio 2023, poi, l’Anac ha approvato il PNA 2022 con Delibera n. 7. Ai principi innovatori, soprattutto in materia di antiriciclaggio, PNRR, trasparenza e pantouflage, si ispira il presente documento programmatico, estendendo la propria missione anche ai conflitti di interesse. Il documento si ispira al principio di semplificazione, allo scopo di coniugare la disciplina anticorruzione con il buon andamento dell’azione amministrativa dell’Ente. A seguire il 19 dicembre u.s. con delibera n. 605 l’Anac ha approvato in via definitiva l’aggiornamento 2023 al PNA 2022, dedicando tali chiarimenti e modifiche ai contratti pubblici.*

*Il documento attuale, c.d. “a scivolo” rispetto alla programmazione già avviata lo scorso anno con l’approvazione, giusta decreto dell’Amministratore Unico n. 44/2023, del PIAO “Piano integrato di attività e di organizzazione” 2023-2025 dell’Arca Puglia Centrale, aggiorna per l’anno 2024 le Misure ivi previste al fine di recepire le novità del PNA.*

*La suddetta sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, dott.ssa Maria de Filippo nominata con Decreto dell’Amministratore unico n. 67 del 01/12/2021 e prorogata con Decreto A.U. n. 107/2023, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 che di seguito verranno riportati. Sul punto, l’Amministratore unico, con decreto n.103 del 28 dicembre u.s., ha definito gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che dovranno confluire nel documento programmatico quale contenuto necessario, a cascata nella programmazione del Piano e operativamente quali obiettivi operativi di valenza generalizzata da parte degli operatori interni all’Arca.*

*Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione 2022, approvato con Delibera Anac n. 7 del 17 gennaio 2023, e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013, ivi compreso l’aggiornamento di cui alla delibera n.605/2023.*

*La sottosezione, sulla base delle indicazioni del D.M. n. 132/2022, contiene:*

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell’ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo;*

- 3) *la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;*
- 4) *l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;*
- 5) *la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;*
- 6) *il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;*
- 7) *la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.*

*La normativa di riferimento cui si uniforma il Piano è data per conosciuta, come richiesto già negli orientamenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza approvati dal Consiglio dell'Anac il 2 febbraio 2022 prima e con il PNA 2022 poi ed a cui si rimanda.*

*Uniche fonti sono:*

- 1) *PNA 2022 approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 da parte di Anac, che consta di 11 allegati e due pareri degli organi nominati e visibile al link:*

<https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>

- 2) <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-n.-605-del-19-dicembre-2023-aggiornamento-2023-pna-2022>

*Alla stessa maniera, costituiscono parte integrante del Piao, le Delibere Anac n. 263 e 264/2023, quest'ultima modificata dalla Delibera n. 601/2023, cui l'Amministrazione si sta già uniformando, viste le segnalazioni inoltrate dal RPCT, dott.ssa Maria De Filippo, il 10.01.2024 prot. n. 816 ed il 02.02.2024 prot. n. 4453 in materia di Amministrazione Trasparente e di collegamenti ipertestuali richiesti dall'art. 28 del Dlgs 36/2023 nonché in materia di pubblicità legale.*

### **Art. 1**

#### **Obiettivi strategici**

*In ottemperanza all'art. 1 comma 8 della L.190/2012, nella parte in cui prevede che "L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione", nella persona dell'Amministratore Unico avv. Pietro Augusto de Nicolo facendo seguito ad una espressa richiesta del RPCT formulata in data 21 novembre 2023 prot. gen. n. 38487, ha dato riscontro con atto d'indirizzo di cui al decreto A.U. n.103 notificato il 28 dicembre u.s., formulando al RPCT gli obiettivi strategici per l'anno 2024 che di seguito sono riportati:*

### **OBIETTIVO STRATEGICO n. 1**

*Miglioramento della qualità complessiva del sito aziendale in termini di completezza, chiarezza e intelligibilità, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità, fruibilità alle informazioni ed attuazione di una progressiva implementazione della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni, in materia di trasparenza.*

### **OBIETTIVO STRATEGICO n. 2**

*Elaborazione rapporti di feedback a seguito di incontri di consultazione degli stakeholders e di altri soggetti portatori di interessi riguardo alla mission ARCA sull'andamento delle azioni intraprese in materia di anticorruzione e trasparenza.*

### **OBIETTIVO STRATEGICO n. 3**

*Completare ovvero aggiornare la mappatura dei processi aziendali, definendo e rendendo pubblici, in particolare ed anzitutto, i procedimenti delle aree a rischio. Implementazione del livello di cultura organizzativa in tema di trasparenza ed anticorruzione, introducendo, in tutti i processi di lavoro a rischio, misure specifiche, concrete e sostenibili.*

### **OBIETTIVO STRATEGICO n. 4**

*Implementazione dei processi di verifica e controllo sugli atti adottati dall'Ente, al fine di garantire il rispetto delle misure anticorruzione e trasparenza. Monitoraggio sul costante utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi della normativa vigente e delle determinazioni e Linee guida dell'ANAC in materia, anche attraverso l'attuazione e l'integrazione del sistema del monitoraggio di controllo interno.*

### **OBIETTIVO STRATEGICO n. 5**

*Aggiornamento periodico e costante del personale in servizio, anche attraverso la promozione e l'organizzazione di iniziative interne ed esterne per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità.*

### **OBIETTIVO STRATEGICO n. 6**

*Adeguamento della sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2024.2026 alle misure dettate dall' aggiornamento 2023 al PNA 2022 per quanto concerne le norme dettate, in materia di contratti pubblici dal Dlgs. 36/2023 e in materia di trasparenza delle procedure.*

*Essi vengono in questa sede riportati in quanto contenuto necessario della Sezione PIAO “Rischi Corruttivi e Trasparenza”, ai sensi dell’art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e dei principi sanciti nell’alveo della Delibera Anac n. 1310/2016, all’uopo costituendo il valore pubblico che intende realizzare l’Arca Puglia centrale. I presenti obiettivi strategici si coordinano ed integrano con le Linee programmatiche 2024 - 2026 approvate con Decreto dell’Amministratore unico n. 8 del 13 febbraio 2024 nella parte in cui recita “ particolare attenzione l’Agenzia intende continuare a porre ai temi legati alla trasparenza, alla legalità ed alla prevenzione della corruzione: è intento dell’Ente trasmettere costantemente ai cittadini la consapevolezza dell’affidabilità, trasparenza, impermeabilità ai fenomeni corruttivi della macchina amministrativa. Questo si ottiene da un lato dando seguito puntualmente e rigorosamente al quadro normativo ed alle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e, dall’altro, rendendo costantemente accessibili le informazioni sull’attività svolta”*

*Del pari si coordinano con l’obiettivo n. 3, atteso che il miglioramento della qualità della vita all’interno dell’Ente - in esatta antitesi con quella “maladministration” che la normativa anticorruzione intende combattere - incrementa la qualità dei servizi e dell’attività amministrativa dell’Ente e dell’obiettivo n. 4 – dedicato alla strategia anticorruzione dell’Agenzia.*

## **Art. 2**

### **Il contesto esterno all’Ente**

*Per quanto riguarda i campi di azione stabiliti dapprima dal PNA 2016 e seguenti e successivamente dal PIAO, uno concerne “la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;*

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

*Tale analisi risulta indispensabile per predisporre la Sezione PIAO “Rischi Corruttivi e Trasparenza” rendendolo più efficace riguardo al risultato finale che si prefigge, ovvero la diminuzione del rischio di eventi corruttivi. L’Arca Puglia Centrale ha sede e competenza nei territori di Bari e Provincia con una*

vasta dislocazione geografica, oltre ai 7 dei 10 Comuni che fanno parte della Provincia BAT (Barletta-Andria-Trani) e precisamente: Andria, Barletta, Bisceglie, Canosa di Puglia, Minervino Murge, Spinazzola e Trani.

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

Così come riportato nella Relazione annuale 2022 della Banca d'Italia del 31/05/2023, l'invasione dell'Ucraina da parte della Russia ha costituito un punto di svolta nelle relazioni internazionali e ha condizionato pesantemente crescita, inflazione e scambi commerciali mondiali. Le tensioni tra paesi hanno toccato livelli che non si raggiungevano dalla Guerra fredda; i prezzi dell'energia hanno subito straordinari rialzi, contribuendo a un netto e diffuso aumento dell'inflazione, cui ha corrisposto un rapido irrigidimento delle politiche monetarie in quasi tutte le maggiori economie avanzate; la crescita globale è rallentata in uno scenario di forte incertezza economica e politica.

Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel 2022 il prodotto è aumentato del 3,8 per cento nel Nord Ovest, del 3,7 nel Nord Est e al Centro e del 3,4 nel Mezzogiorno. Tutte le macroaree, ad eccezione del Centro, avrebbero recuperato i livelli di attività economica precedenti la pandemia. Il Mezzogiorno ha tuttavia perso ulteriore terreno nel confronto con il resto dell'Italia, proseguendo una tendenza ormai di lungo periodo: il prodotto è ancora 10 punti sotto i livelli osservati prima della crisi del 2008-09 nelle regioni meridionali e oltre 6 punti inferiore in quelle centrali, mentre ha superato i valori del 2007 al Nord. Secondo la Rilevazione sulle forze di lavoro dell'Istat, nel 2022 l'occupazione è cresciuta del 2,4 per cento nel Centro Nord e del 2,5 nel Mezzogiorno, recuperando il calo registrato durante la crisi pandemica in entrambe le aree. Permangono forti differenze territoriali nel tasso di occupazione: nel 2022 nella fascia 15-64 anni è stato del 46,7 per cento nelle regioni meridionali, a fronte del 67,1 in quelle centro-settentrionali.

L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla DIA nel primo e nel secondo semestre 2022 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione conferma la parcellizzazione e il dinamismo dei fenomeni associativi che continuano a caratterizzare l'intero scenario mafioso pugliese in cui le diverse costellazioni di clan e di sodalizi, tra loro in altalenanti rapporti di conflittualità ed alleanze, proseguono il loro percorso in ascesa verso l'acquisizione di forme imprenditoriali sempre più complesse e strutturate. Le organizzazioni criminali della Regione, infatti, benché continuino ad esercitare variegata modalità di controllo militare del territorio, sembrerebbero orientarsi verso l'attuazione di un mirato ed evoluto modello di mafia degli affari. I dati contenuti nelle Relazioni sull'Amministrazione della Giustizia, presentate in occasione dell'Inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2023 presso le Corti di Appello di Bari e Lecce, confermano il trend in crescita delle mafie pugliesi nella tradizionale distinzione tra mafie foggiane, camorra barese e sacra corona unita. L'effervescenza criminale registrata nel periodo di riferimento riflette il dinamismo di equilibri e assetti criminali segnati non solo da contrasti tra clan contrapposti ma anche da frizioni intraclaniche. Talune tensioni interne sarebbero riconducibili sia alla pressione delle nuove leve, impazienti di scalare le gerarchie criminali e disposte a tutto pur di ricoprire ruoli apicali, sia ai mutamenti repentini delle alleanze dovuti ai continui tentativi per l'acquisizione di maggiori spazi e poteri nei territori di riferimento. Le relazioni funzionali che, per contingente e reciproco interesse, si instaurano fra i sodalizi attivi nelle città pugliesi e talvolta anche con quelli gravitanti in provincia, rappresentano una peculiarità del



*vivace scenario delinquenziale in disamina. L'irrinunciabile controllo militare del territorio, non disgiunto dalla diffusa vocazione affaristica, porta le consorterie pugliesi ad espandere gli interessi criminali anche al di fuori del territorio regionale. Lo scopo rimane sempre quello di massimizzare i profitti illeciti mediante la strategia di mimetizzazione all'interno dei gangli vitali della società civile, ovviamente con gravi ripercussioni per l'economia legale e il regolare funzionamento delle istituzioni locali. Sotto questo profilo la criminalità barese si conferma la mafia degli affari. In tale ambito, i principali sodalizi baresi avrebbero evidenziato avanzate strategie di investimento e spiccate capacità di insinuarsi all'interno degli enti locali, condizionandone i flussi economici, il libero mercato e l'attività decisionale della Pubblica Amministrazione.*

*La Puglia continua, pertanto, a costituire la principale base logistica delle organizzazioni criminali albanesi per smerciare sostanze stupefacenti in tutto il territorio italiano.*

*Di tale situazione, che vede in difficoltà finanziaria sia le imprese sia i cittadini, potrebbero approfittare le organizzazioni malavitose che, in base a detto rapporto, sono sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva, con mire ed interessi nel sistema imprenditoriale.*

*Ne consegue l'assoluta necessità di rivolgere particolare attenzione al settore dei contratti pubblici, che si conferma il settore più a rischio. Il maggior numero di casi di corruzione, infatti, è stato registrato nell'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati.*

*L'Agenzia rivolgerà, come già fatto in passato, particolare attenzione verso i quartieri periferici, dove insistono popolosi complessi di edilizia residenziale pubblica, al fine di ripristinare la legalità, di concerto con le Forze dell'Ordine, per sgomberare gli immobili occupati in maniera forzata. È possibile visionare testimonianze relative all'occupazione abusiva degli immobili ai seguenti link:*

1. [https://mediasetinfinity.mediaset.it/video/fuoridalcoro/nelle-mani-dei-clan-i-boss-gestiscono-le-case-dello-stato\\_F312803501019C02](https://mediasetinfinity.mediaset.it/video/fuoridalcoro/nelle-mani-dei-clan-i-boss-gestiscono-le-case-dello-stato_F312803501019C02)
2. [https://mediasetinfinity.mediaset.it/video/fuoridalcoro/i-boss-comandano-nelle-case-dello-stato\\_F312803501020C02](https://mediasetinfinity.mediaset.it/video/fuoridalcoro/i-boss-comandano-nelle-case-dello-stato_F312803501020C02)

*Analoga attenzione sarà rivolta ai 41 Comuni della Provincia di Bari e ai 7 Comuni della Provincia BAT.*

*Anche dall'analisi dell'operato delle mafie presenti nella provincia di Barletta-Andria-Trani emerge l'adozione di pervicaci modelli finalizzati al condizionamento della pubblica amministrazione come documentato dallo scioglimento del Consiglio comunale di Trinitapoli.*

*Le complesse dinamiche criminali che caratterizzano la città metropolitana di Bari riverberano sui precari equilibri mafiosi di volta in volta raggiunti dai potenti clan che da sempre si contendono il predominio territoriale nel capoluogo pugliese e in quello della provincia. Il risultato è quello di un perdurante stato di fibrillazione del contesto criminale in alcuni periodi latente e in altri accentuato e con manifestazioni violente.*

*Lo scenario del narcotraffico in continua evoluzione è fortemente influenzato dalla vicinanza dell'Albania e dai traffici di stupefacenti provenienti dai Balcani. Nei rapporti tra la criminalità pugliese e le consorterie albanesi appare consolidato il ruolo di punta assunto da queste ultime che*

*tendono ad utilizzare i canali gestiti dalle cosche pugliesi per il trasporto delle sostanze stupefacenti anche oltre Regione verso il mercato internazionale.*

*La situazione esterna all'Ente, nella sua gravità, evidenzia la dovuta attenzione da parte di Arca per quelle attività che essendo più esposte al rischio corruttivo, potrebbero causare danni all'azione amministrativa e quindi uno sviamento dalle funzioni proprie di Arca. Azioni mirate verranno compiute sia con riguardo ai procedimenti di rischio che ai procedimenti connessi all'erogazione dei fondi del PNRR al fine di garantire un controllo costante ed un adeguato monitoraggio.*

### **Art. 3**

#### **Il contesto interno all'Ente**

*Per quanto riguarda i campi di azione stabiliti dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il secondo concerne "la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo".*

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

*In buona sostanza devono emergere i profili di identità dell'Ente nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questa Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi e Trasparenza" possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.*

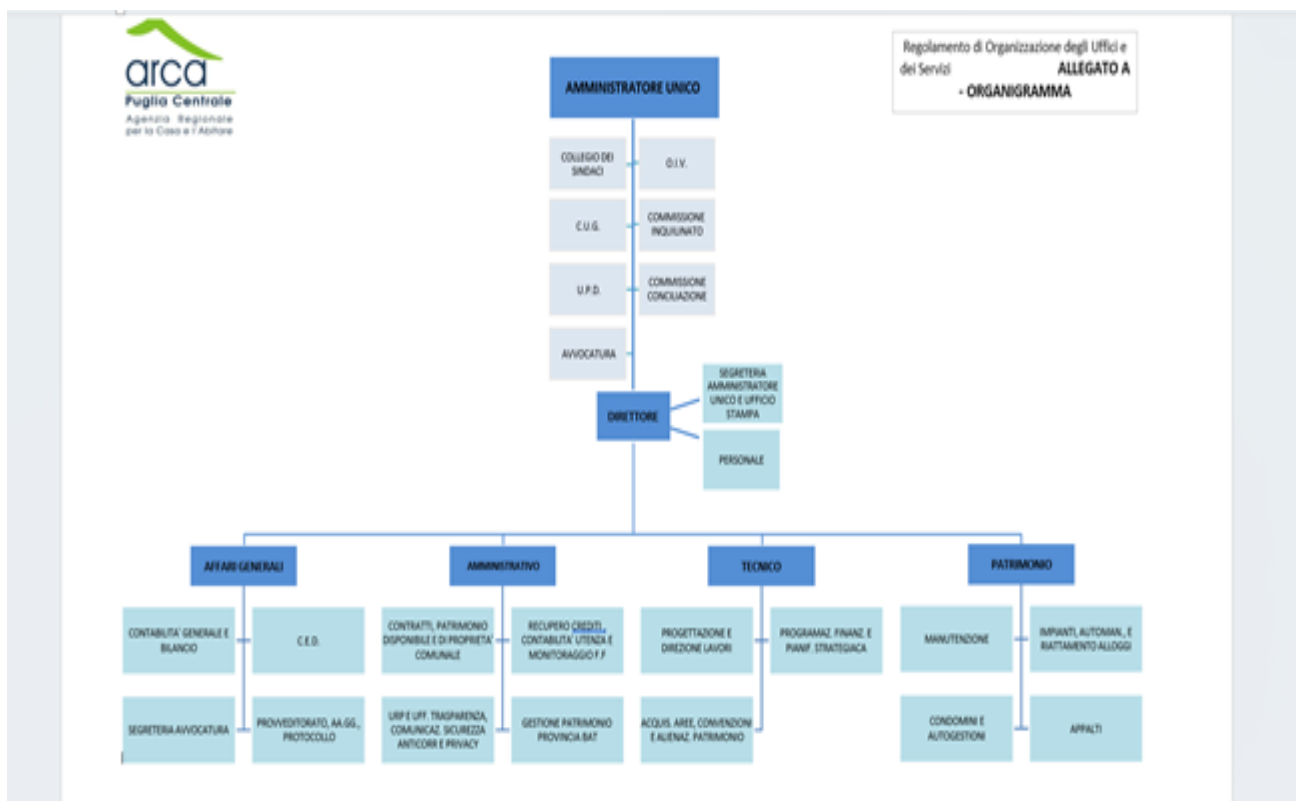
*L'amministrazione, al fine di realizzare la gestione dei rischi corruttivi, dal 2018 ha attivato il sistema dei controlli interni, al fine di individuare eventuali disfunzioni dell'azione amministrativa che possono richiedere misure di prevenzione specifiche e mirate anche su proposta dei responsabili dei singoli settori. Non può sottacersi che la grave carenza di risorse umane dell'ufficio anticorruzione, che ha perso nel corso degli anni la quasi totalità delle risorse umane (a febbraio 2023 l'ufficio è stato azzerato, a seguito del pensionamento della cat. D in dotazione) ha per così dire spuntato le attività precipue in materia di controlli, sottoponendo l'ufficio e l'RPCT a un grave stress lavoro correlato.*

*L'attività svolta dall'Ente è stata oggetto di un'analisi che ha portato attraverso la mappatura dei processi a definire, nel particolare, le Aree che, in funzione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi, con l'obiettivo di evitare episodi come quelli concernenti gli ultimi fatti di cronaca, riportati dal quotidiano la Repubblica nell'edizione del 2 marzo 2024, in cui l'Ente è stato menzionato nell'articolo concernente la maxi inchiesta su mafia e politica a Bari, che ha visto coinvolto un avvocato specializzato in procedure fallimentari nonché ex Consigliere Regionale. Uno dei capitoli ancora da scrivere, di tale vicenda che risulta estremamente articolata, riguarda i sospetti sulle aste giudiziarie ed a tal proposito al vaglio degli inquirenti vi è anche una procedura relativa ad un immobile acquistato a Polignano nell'asta pubblica indetta da Arca Puglia Centrale.*

Per quanto attiene alla mappatura, con note del RPCT prot. gen. n. 41121 del 15 dicembre 2023 e successiva prot. n. 878 del 10/01/2024, è stato richiesto ai soggetti istituzionali chiamati in causa di procedere all'aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.

Pur in assenza di eventi corruttivi, per l'anno 2024 è stata effettuato l'aggiornamento della mappatura dei processi che è allegata in fondo al presente documento quale parte integrante e sostanziale.

La mappatura di cui all'allegato n. 1) è stata effettuata sulla base della nuova macro-struttura adottata con Decreto dell'Amministratore Unico n.129 del 30/12/2022 come nel seguito riportata:



Sono Referenti per la pubblicazione, in attuazione delle obbligatorie previsioni contenute nell'art. 2 della Delibera Anac n. 1310/2016, i dipendenti le cui attività sono riportate nella Sezione Amministrazione Trasparente/Prevenzione della corruzione visibile al link:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB\\_NAME=n1201725&NDFH=172310&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=RCGGDDDIWB DENZGCXWPFLUWCVDEVKTZCCBYASISKXZADQASABEIWCVVMJZIPVZIORX\\_U1201725B1201725&FNFH=PTPCT2021-2023ALLEGATO3.pdf](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n1201725&NDFH=172310&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=RCGGDDDIWB DENZGCXWPFLUWCVDEVKTZCCBYASISKXZADQASABEIWCVVMJZIPVZIORX_U1201725B1201725&FNFH=PTPCT2021-2023ALLEGATO3.pdf)

ed i cui nominativi (Responsabili di P.O./E.Q., atteso che non tutti i Dirigenti hanno provveduto all'individuazione dei referenti per la pubblicazione, sono riportati nell'allegato n. 2.) Resta inteso che in assenza dell'individuazione richiesta dall'RPCT sono responsabili della pubblicazione i Dirigenti dei rispettivi Settori.

I dipendenti preposti alla pubblicazione degli atti amministrativi del Settore Amministrativo sono riportati nella Sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali/Documenti di

programmazione strategico –gestionale visibile al link:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB\\_NAME=n1201725&NDFH=519117&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&FNFH=Documento.pdf&AEFH=TKSOQEGLZGSFJKHGOGGDCZWXQOOIUZEPKYJSB LKXADAJEINYMGSRCEUSVILPGDTWVIVCOISAQ\\_N1201725M1201725&FNFH=PUBBLICAZIONESETAMM.pdf](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=n1201725&NDFH=519117&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&FNFH=Documento.pdf&AEFH=TKSOQEGLZGSFJKHGOGGDCZWXQOOIUZEPKYJSB LKXADAJEINYMGSRCEUSVILPGDTWVIVCOISAQ_N1201725M1201725&FNFH=PUBBLICAZIONESETAMM.pdf)

Concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Arca Puglia Centrale i seguenti soggetti istituzionali:

**il RPCT** che svolge le funzioni indicate dalla legge e dalle Delibere Anac per il periodo di validità della presente Sezione e con funzione di misure aggiuntive, pur disponendo sulla carta (vedasi macrostruttura sopra riportata) di un Ufficio di supporto, è allo stato quasi senza unità lavorative. Invero risulta non sostituita la funzionaria di cat. D collocata in quiescenza, nel mentre la già responsabile di P.O., titolare di E.Q. si divide tra ufficio Urp, privacy e sicurezza sul lavoro ecc. Questo stato di cose finisce per minare la tenuta dell'intera azione/sistema di prevenzione della corruzione a tutto danno per l'Arca Puglia Centrale oltre che isolare il RPCT anche in ragione delle richieste non recepite di unità di personale avanzate con le note agli atti. Pertanto, il rischio serio ed incombente che la intera impalcatura di prevenzione resti priva di attuazione è una circostanza facilmente intuibile, alla luce delle copiose attività che gravano sull'ufficio quali:

- a) monitoraggio semestrale a campione sull'andamento dell'attuazione della Sezione Anticorruzione, in continuità con quanto previsto nel precedente Piano. A tal fine, ciascun Dirigente, inoltrerà un Report semestrale sullo stato di attuazione delle misure. sulla base dei report a loro volta predisposti dalle P.O./E.Q./A.P. a cui la presente misura si estende;
- b) verifica, a campione, del rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza, almeno una volta all'anno e preferibilmente entro il 30 luglio di ogni anno.
- c) verifica del rispetto delle richieste di accesso civico generalizzato.
- d) verifica a campione delle dichiarazioni di conflitto di interesse in seno alle gare di appalto in ossequio alle previsioni delle Linee Guida n. 15/2019, anche alla luce della recente Delibera Anac n. 63 del 8 febbraio 2023;
- e) attività di monitoraggio sulle misure;
- f) integrazione del sistema di monitoraggio di controllo interno.

### **Il Direttore**

La figura del Direttore è ricoperta dal 30 dicembre 2022 dall'Avv. De Candia ed in ragione del ruolo ascrittogli dalla legge e dallo Statuto allo stesso si applica la disciplina di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### **I Dirigenti**

I Dirigenti provvedono, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, all'attività di mappatura dei processi che consenta la individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per i Dirigenti vale la disciplina prevista dall'art. 16 comma 1 lett. L quater del d.lgs 165/2001. Essi partecipano al processo di gestione del rischio, concorrono alla definizione di misure idonee a

prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter); provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater). Essi sono altresì delegati, per quanto attiene all'accesso civico, di cui all' art. 5 del Dlgs 33/2013, ad istruire ed evadere, ciascuno per gli uffici/ambiti di competenza, le istanze di accesso civico e generalizzato da parte degli utenti.

#### **L'OIV**

Al momento l'OIV è composto dai seguenti professionisti:

Dr. Mario Marchillo – Presidente, Dr.ssa. Ilaria Rizzo, Dr. Francesco Catanese.

Sono persone dotate di autonomia e indipendenza, dei requisiti di moralità ed integrità, ad essi si applica la presente Sezione anticorruzione ed il Codice di Comportamento.

I dati inerenti i componenti OIV sono riportati al link:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1201725&NodoSel=22](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201725&NodoSel=22)

#### **L'UPD**

L'Amministratore Unico, con Decreto n. 102 del 15 novembre 2017, ha approvato il “Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento dei procedimenti disciplinari”. Al momento l'UPD è composto dai seguenti professionisti:

avv. Giuseppe Albenzio – Presidente, prof.ssa Gabriella Leone – componente effettivo, Direttore dell'Agenzia – componente effettivo, avv. Raffaella Travi – componente supplente, Dirigente dell'Agenzia, diverso dal Direttore, con maggiore anzianità di servizio nella qualifica – componente supplente.

Ad essi si applica la presente Sezione anticorruzione ed il Codice di Comportamento.

Le sanzioni irrogate dall'UPD costituiscono, di diritto, la base per la mappatura dei processi ed adeguamento delle misure.

Nell'anno 2023 non sono state comunicate all'ufficio dell'RPCT irrogazioni di sanzioni.

#### **Il Collegio dei Revisori**

Al momento il Collegio è composto dai seguenti professionisti:

Saverio Piccareta – Presidente, Elisa Perez – componente effettivo, Giovanni Gelsomino – componente effettivo, Andrea Gargiulo – componente supplente, Maria Rosaria Profico – componente supplente.

#### **Il Comitato unico di garanzia.**

Fanno parte del Comitato unico di garanzia i seguenti componenti, giusta decreto del direttore n. 700/23:

a. per l'Amministrazione: i dipendenti dott.ssa Alfonsa Laonigro (componente effettivo), geom. Francesco Arciuli (componente supplente), la dott.ssa Maria Corvasce (componente effettivo), la dr.ssa Maria Antonella Bernardini (componente supplente), il dott. Antonello Strignano (componente effettivo), il sig. Valentino Colapinto (componente supplente);

b. per le OO.SS. rappresentative: CGIL, l'Avv. Elia Katia (componente effettivo/deceduta) e l'ing. Stufano Margherita (componente supplente); CISL FP il dr. Mariano Bruno (componente effettivo) e il rag. Francesco Tricarico (componente supplente); UIL FPL la dr.ssa Annamaria Turturro (componente effettivo) e il dr. Gernone Sebastiano (componente supplente).

Ad essi si applica la presente Sezione anticorruzione ed il Codice di Comportamento.

***I dipendenti dell'Ente***

*Ai dipendenti dell'Ente, cui si applica la presente Sezione, è demandato il compito di collaborare attivamente con il RPCT nell'attuazione delle Misure del documento e del Codice di Comportamento. In particolare, partecipano:*

- *all'attuazione delle misure generali e specifiche in materia di anticorruzione e trasparenza;*
- *segnalano ai dirigenti le criticità in materia di gestione del rischio di competenza dell'ufficio in relazione ai procedimenti gestiti;*
- *segnalano esclusivamente al RPCT, in conformità alla procedura informatica atta a garantire l'anonimato, le situazioni di maladministration, attraverso la piattaforma c.d. whistleblowing in uso nell'Ente o su supporto cartaceo, giusta modello reperibile sulla home page del sito di Arca Puglia Centrale.*

*La violazione delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione costituisce illecito disciplinare. I dirigenti hanno pertanto l'obbligo di avviare procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti che non abbiano osservato dette misure o le norme contenute nel Codice di comportamento. Quest'ultimo è stato aggiornato ed integrato giusta decreto dell'Amministratore Unico n. 6 del 02.02.2024.*

***I consulenti e collaboratori***

*Ai consulenti dell'Ente, cui si applica la presente Sezione, è demandato il compito di collaborare attivamente con il RPCT nell'attuazione delle Misure del documento e del Codice di Comportamento. I consulenti sono riportati al link:*

*[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB\\_NAME=n1201725&NodoSel=128](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto?DB_NAME=n1201725&NodoSel=128)*

***Le aziende aventi rapporto con Arca.***

*Alle Aziende dell'Ente, cui si applica la presente Sezione, è demandato il compito di collaborare attivamente con il RPCT nell'attuazione delle Misure del documento e del Codice di Comportamento. Questo complesso sistema di interventi permette, oggi, di poter sostenere che la strada da porre in essere sia ancora lunga ma che al momento la Struttura avrebbe gli anticorpi per reagire immediatamente di fronte al verificarsi di fatto di natura corruttiva. Alle Aziende si applica anche il patto di integrità il cui procedimento di adozione/sottoscrizione risulta in itinere giusta nota dell'A.U. prot. n.39849 del 01/12/2023*

**Art. 4****Collegio dei Revisori dei Conti**

*Il Collegio dei Revisori dei Conti, nell'ambito delle sue competenze, provvede a segnalare eventuali criticità.*

*Ai componenti del Collegio si applicano le regole e le misure contenute nella presente Sezione.*

## **Art. 5**

### **Mappatura dei processi**

#### **Obiettivo strategico n.3**

*Per quanto riguarda i campi di azione stabiliti dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il terzo concerne “la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico”.*

*A tal proposito, l’Amministratore Unico con Decreto n. 103 del 28 dicembre 2023, reso noto al RPCT in data 08.01.2024, lo richiama tra gli obiettivi strategici - n. 3 per la precisione - allorché richiede che occorre “completare ovvero aggiornare la mappatura dei processi aziendali, definendo e rendendo pubblici, in particolare ed anzitutto, i procedimenti delle aree a rischio. Implementazione del livello di cultura organizzativa in tema di trasparenza ed anticorruzione, introducendo in tutti i processi di lavoro a rischio, misure specifiche, concrete e sostenibili”. Ciò perché, la mappatura, di competenza esclusiva dei Dirigenti e delle P.O./E.Q./A.P., costituisce misura a tutela della legalità, della cultura dell’integrità, della trasparenza, della correttezza, della buona fede, della lealtà e del reciproco rispetto, anche con l’ausilio dei risultati conseguiti dal monitoraggio dei controlli interni. Le verifiche dovranno concentrarsi anche sull’assenza dei conflitti di interesse. Pertanto, una mappatura coerente ed aggiornata, costituisce la cartina di tornasole di una Amministrazione che funziona.*

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

*La Gestione del Rischio è stata realizzata altresì assicurando l’integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Ciclo di Gestione della Performance, richiamata nel Piao e i Controlli Interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli Enti. La sede naturale, del resto, per verificare a regime i conflitti di interesse e la motivazione dei provvedimenti, tra gli elementi richiesti in maniera precipua nel Decreto dell’A.U. n. 12/2023, è proprio quello anticorruzione e trasparenza, ufficio che tuttavia risulta depotenziato dalla grave carenza di personale.*

*Gli obiettivi individuati in questa sezione per i Responsabili in merito all’attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nella sezione Performance; pertanto, l’attuazione delle misure previste diviene uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.*

*L’obiettivo è quello di pervenire ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. Una corretta valutazione del rischio si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione, come meglio specificato al successivo art. 14. A tal fine, si rileva:*

- *qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di*

*rischio, si dovrà far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;*

- il giudizio dovrà essere di natura qualitativa, anziché il risultato di un mero calcolo matematico, dando rilievo alla motivazione della valutazione.*

*Nella fase di ponderazione si stabiliscono:*

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;*
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.*

*In ragione delle previsioni recate nel PNA 2023 approvato con Delibera n. 605, è stato richiesto al competente Settore con note prott. gen. n. 41121 del 15.12.2023, n. 878 del 10.01.2024 e n. 3598 del 29.01.2024 di procedere alla mappatura dei processi specifici in materia di gare ed appalti. Tanto rinviene da una serie di motivazioni: 1) la previsione indicata dall'Autorità nazionale Anticorruzione con il recente aggiornamento; 2) la richiesta formulata dall'Amministratore unico che diventa il perno intorno al quale ruota la strategia interna all'Ente; 3) la necessità di adeguare la macchina amministrativa ai rischi sempre maggiori in materia di gare ed appalti alla luce dei numerosi interventi che verranno effettuati nell'annualità in corso e richiamati nelle linee di mandato all'obiettivo n. 1 c, 1 d.*

## **Art. 6**

### **Individuazione delle attività a rischio**

*Le aree di rischio, obbligatorie per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai procedimenti di:*

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

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

- a) Area Acquisizione e gestione del personale:*
  - a.1) reclutamento;*
  - a.2) progressioni di carriera;*
- b) Area Contratti Pubblici:*
  - b.1) programmazione (redazione e aggiornamento dei rispettivi piani);*
  - b.2) progettazione della gara (consultazione di mercato, nomina responsabile del procedimento, scelta procedura di aggiudicazione);*
  - b.3) definizione dell'oggetto dell'affidamento;*
  - b.4) individuazione dell'istituto dell'affidamento;*
  - b.5) requisiti di qualificazione;*
  - b.6) selezione del contraente;*



- b.7) requisiti di aggiudicazione;*
- b.8) valutazione delle offerte;*
- b.9) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;*
- b.10) procedure negoziate;*
- b.11) affidamenti diretti;*
- b.12) revoca del bando;*
- b.13) aggiudicazione e stipula del contratto;*
- b.14) redazione del cronoprogramma;*
- b.15) varianti in corso di esecuzione del contratto;*
- b.16) subappalto;*
- b.17) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;*
- c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:*
  - c.1) provvedimenti di tipo autorizzatorio (subentri, sanatorie, ampliamento stabile, ospitalità temporanea, approvazioni, nulla-osta);*
- d) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:*
  - d.1) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, contributo fondo sociale, rimborsi in conto fitti, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- e) Area Affari legali e contenzioso:*
  - e.1) predisposizione atti per citazione e costituzione in giudizio*
  - e.2) ingiunzione e sfratto per recupero morosità;*
- f) Area Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:*
  - f.1) contabilizzazione incassi provenienti dalle locazioni, vendite immobili ERP e diritti amministrativi;*
  - f.2) gestione giuridico-amministrativa e tecnica del patrimonio ERP;*
  - f.3) redazione del bilancio;*
  - f.4) attività di economato;*
- g) Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:*
  - g.1) controlli annuali dati patrimoniali, reddituali, gestionali;*
- h) Area Incarichi e nomine:*
  - h.1) conferimento incarichi e nomine.*

## **Art. 7**

### **Identificazione rischi corruttivi.**

*Per quanto riguarda i campi di azione stabiliti dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, il quarto concerne "l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati".*

*Esso costituisce oggetto di specifico obiettivo strategico già richiamato nell'articolo precedente.*

*All'esito dell'aggiornamento inerente la mappatura dei processi anticorruzione, di seguito si possono riportare i rischi oggetto di menzione ovvero:*

*a) Area acquisizione e gestione del personale:*

- Mancata previsione di elementi essenziali previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari afferenti alla partecipazione al concorso, alla presentazione e ai contenuti delle domande di partecipazione che potrebbero inficiare la legittimità del bando o dell'avviso, nonché afferenti all'espletamento della procedura selettiva. Bando poco chiaro sul contenuto nonché sulle modalità di sottoscrizione e di presentazione della domanda; Bando non rispettoso dei principi inerenti la competenza richiesta dal profilo da ricoprire (c.d. Principio della pertinenza del titolo di studio alle funzioni da svolgere).*
- Mancata partecipazione di più soggetti alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali che i candidati devono possedere per partecipare al concorso. Carezza dei criteri oggettivi e poca chiarezza nell'esposizione degli stessi per la valutazione dei titoli di studio, di servizio e professionali;*
- Sussistenza di conflitto di interessi ex art. 6-bis legge 241/90 e art. 7 DPR n. 62/2013 per una delle cause di incompatibilità tra gli stessi componenti della commissione e tra ciascuno di costoro e i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c.. Mancata o insufficiente trasparenza dei criteri di valutazione dei titoli e/o delle prove selettive, delle tracce delle prove scritte, degli esiti delle prove. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nello svolgimento e nella valutazione delle prove selettive. Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale; mancata rotazione dei componenti delle commissioni di concorso;*
- Mancata applicazione del regolamento e consultazione dei portali delle singole Amministrazioni ovvero, mancato invio della richiesta di scorrimento delle graduatorie a uno o più Comuni; in presenza di più graduatorie utili errore nell'individuazione della graduatoria da prendere in considerazione; utilizzo graduatorie non confacenti all'esigenze dell'Agenzia;*

*b) Area Contratti Pubblici:*

- Criteri di scelta del contraente, ivi compresi gli incarichi di progettazione, modalità di selezione ai sensi del d.lgs. 36/2023. discrezionalità per affidamenti diretti con possibile rischio di situazioni di conflitto del Rup e del personale di supporto; 1) aumento della spesa o rischio di frazionamento artificioso ovvero alterazione del valore stimato dell'appalto e/o dell'incarico in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto; 2) incremento dei tempi contrattuali; 3) mancata omologazione della spesa; 4) definanziamento; mancata diligenza nelle attività istruttorie e di accertamento; 5) rotazione dei soggetti affidatari; 6) scelta degli operatori economici non in possesso di documentate competenze professionali.*
- Mancata osservanza ordine cronologico e grado di urgenza nell'espletamento delle richieste degli assegnatari;*
- Insufficiente attenzione / utilizzo improprio strumenti di intervento dei privati - non rispondenza ai criteri di efficienza / efficacia / economicità ma applicazione discrezionale per soddisfare interessi particolari;*
- Erronea indicazione degli elementi a base di gara; erronea valutazione documentazione di ammissione; erronea immissione dati impresa da verificare presso le banche dati; dilatazione dei tempi necessari alla stipula; erronea verifica contratti di subappalto e documentazione*

*imprese subappaltatrici; atti notarili di cessione e/o affitto incompleti, erroneo calcolo spese, mancato rispetto del patto di integrità laddove approvato.*

*c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:*

- Inesatta e/o incompleta verifica dei requisiti richiesti e della documentazione agli atti; omissione della diffida alla riconsegna dell'alloggio; omissione comunicazione o eccessivo ritardo nella comunicazione della disponibilità dell'alloggio;*
- Mancata osservanza ordine cronologico, studio insufficiente della documentazione, mancata rispondenza ai criteri di economicità dell'intervento.*
- Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:*
- Errata attribuzione della fascia del canone di locazione;*
- Omesso o errato inserimento/modifica nella gestione delle deleghe sindacali;*
- Mancata osservanza ordine cronologico e grado di urgenza nell'espletamento delle pratiche; mancata osservanza delle richieste degli assegnatari.*

*e) Area affari legali e contenzioso:*

- Conflitto di interesse che determina scostamento dalle norme e dagli indirizzi giurisprudenziali sulla materia; scostamento da criteri amministrativi predeterminati dall'Amministrazione nella risoluzione di alcuni tipi di controversia (morosità) determinati da situazioni critiche;*
- Mancata rotazione nel conferimento degli incarichi legali tanto interni quanto esterni.*
- Mancata e preventiva audizione/interpello degli avvocati interni nei casi di conferimento di incarico all'esterno.*

*f) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:*

- Omessa o errata modifica (censimento anagrafico-reddituale); omessa o errata imputazione (addebito in conto); errata imputazione parametri (aggiornamento canoni e bollettazione); errata imputazione parametri e canalizzazione nel sistema gestionale (gestione versamenti da c/c postali);*
- Inesatta e/o incompleta verifica dati contabili; errata attribuzione della fascia del canone di locazione in fase di abbattimento e/o ricostruzione; omissione della diffida per morosità e prescrizione crediti e/o contenziosi conseguenti; ritardi inserimento dati manuali e conseguente ritardo elaborati propedeutici al Bilancio dell'Arca;*
- Mancato rispetto ordine cronologico istanze assegnatari, mancata osservanza delle richieste degli assegnatari; mancato rispetto della rotazione del notaio rogante gli atti di convenzione ex art. 35 legge 865/1971 e di alienazione;*
- Errata modulazione delle risorse rispetto agli effettivi bisogni; assunzione di impegni di spesa per obbligazioni non giuridicamente perfezionate; accertamento di entrate future e assunzione di impegni per debiti inesistenti;*
- (Provveditorato) Discrezionalità nel caso di affidamenti diretti; affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico; incoerenza tra i requisiti tecnici richiesti negli atti di gara e l'oggetto della prestazione richiesta all'Operatore Economico; tempi lunghi per la contabilizzazione delle prestazioni; scarsa vigilanza in fase di esecuzione e errata contabilizzazione delle prestazioni.*

g) *Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni:*

- *Comunicazione di dati incoerenti o non fruibili; comunicazione di dati non corretti;*
- *mancata collaborazione dei Dirigenti, delle P.O./E.Q. e dei dipendenti nello svolgimento dei controlli interni integrativi delle misure anticorruzione*

h) *Area incarichi e nomine:*

- *Mancato rispetto della rotazione dei professionisti (c.d. Accatastamento), legali e/o notai;*
- *Tardività nell'acquisizione della documentazione da parte degli altri uffici necessaria alla predisposizione della proposta di determinazione dirigenziale (costituzioni in giudizio); eventuali procedimenti esecutivi in danno della P.A. a causa di ritardi da parte degli uffici coinvolti nella liquidazione delle somme (parcelle/sentenze e anticipazioni ex art. 35 L. n. 10/2014);*
- *Affidamento incarico a docenti con professionalità non adeguata.*
- *Mancato ricorso alla short list dei professionisti esterni, salvo i casi di consequenzialità /connessione degli incarichi.*

*In base alle previsioni recate nell'alveo dell'allegato 1 al PNA 2019 ad ogni evento rischio corrisponde una misura specifica da adottarsi da parte dell'Azienda al fine di creare una uniformità di parametrizzazione che partendo dal processo di rischio corruttivo, arriva alla definizione del rischio corruttivo definito in base ai parametri indicati dall' Anac ed alle misure di prevenzione della corruzione che ne impedirebbero il nascere.*

*Si tratta di una elencazione non tipizzata ed esclusiva, suscettibile di essere incrementata o alimentata a seconda poi dell'efficacia delle misure di prevenzione ed alla loro attuazione.*

*Se per esempio la patologia della gara è quella del ricorso alle proroghe, l'adeguata programmazione e l'avvio per tempo della gara debitamente vigilata dal Dirigente competente (sul Rup) e dall' RPCT costituisce lo strumento per eliderne gli effetti.*

*L'adeguata progettazione delle misure di prevenzione deve essere inevitabilmente coordinata con la sua attuazione - in questo senso soccorre la programmazione temporale e il rispetto del cronoprogramma - ed il costante monitoraggio che incida sulla valutazione della performance allo scopo di suscitare l'attenzione rinveniente dalla perdita di retribuzione.*

*Questo circolo virtuoso passa inevitabilmente dal coordinamento del RPCT – nella fase di vigilanza – e dall'attività dei Dirigenti – nella fase programmatoria.*

*Di seguito si riportano le Misure organizzative anticorruzione, divise in generali e speciali, la loro programmazione e le modalità di monitoraggio.*

## **Art. 8**

### **Misure generali obbligatorie e speciali finalizzate alla prevenzione del rischio.**

*Per il triennio 2024-2026, per ciascuno dei processi a rischio vengono individuate in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione, adeguatamente rimodulate e rinominate sotto la rubrica di Misure Generali (MG) e Misure Speciali (MS) ovvero:*

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

*Anche per il triennio 2024-2026 è confermata la misura in questione nella parte in cui prevede che il Responsabile dell'Ufficio competente, per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, dovrà curare, in modo particolare, le relative fasi e passaggi procedurali, con i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), i tempi di conclusione del procedimento ed ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Ogni provvedimento conclusivo deve riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni debitamente protocollati e nominati – per addivenire alla decisione finale. In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.*

*La motivazione, obbligatoria, deve essere precisa, chiara e completa e deve recare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.*

*La motivazione è richiamata come elemento essenziale anche nell'obiettivo strategico n. 4 del Decreto dell'AU n.103 /2023 nella parte in cui prevede con riferimento alla motivazione che la stessa costituisce “elemento di qualità amministrativa e garanzia di trasparenza dei provvedimenti”.*

*Trattandosi di attività precipua dei Dirigenti e delle PO/EQ gli stessi sono responsabili dell'attuazione di siffatta misura che sarà oggetto di precipua attenzione in seno ai controlli interni unitamente ai conflitti di interesse ed alla misura dedicata.*

*Il linguaggio deve essere semplice e diretto e utilizzare frasi brevi, intervallate da punteggiatura. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.*

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

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

*Tale obbligo dichiarativo dovrà estendersi anche ad eventuali rapporti di parentela fino al sesto grado, giuste pregevoli indicazioni riportate nell'alveo della Delibera Anac n. 63 del 8 febbraio 2023*

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

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

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024- 2026**

**Anno 2024:** Conferma della verifica avviata negli anni precedenti, in sede di controllo interno, del rispetto della Misura indicata, con adozione di eventuale direttiva e/o raccomandazione all'Ufficio di

conformazione.

**Anno 2025:** Verifica da parte del nuovo RPCT in base ai risultati conseguiti nell'anno 2024 ed adeguamento misura.

**Anno 2026:** Verifica da parte del nuovo RPCT in base ai risultati conseguiti nell'anno 2025 ed adeguamento misura.

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

A decorrere dall'anno 2018 è stata prevista ed attuata la misura del rispetto dei tempi del procedimento, in ossequio alle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 1 comma 28 della L. 190/2012. Con l'art. 12 comma 2 della Dl 76/2020 era stato fatto obbligo alle Amministrazioni pubbliche di aggiornare i tempi del procedimento entro il 31 dicembre 2020 e riportare in Trasparenza, in ossequio all'art. 2 comma 4 bis della L.241/90, il monitoraggio dei tempi del procedimento. Poiché allo stato manca una ricognizione dei tempi, è fatto obbligo ai Dirigenti ed alle P.O./E.Q. di comunicare al RPCT entro il 30 ottobre 2024 l'elenco dei procedimenti di ufficio ed i relativi tempi di attuazione.

I Dirigenti di Settore, previa relazione delle P.O./E.Q. da trasmettere entro il 30 giugno, provvederanno a segnalare gli esiti del monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. Entro il 30 ottobre 2024, poi, trasmetteranno l'elenco dei procedimenti con le relative tempistiche.

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

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

In ragione dell'attenzione mostrata dall'A.U. in seno al Decreto n.12/2023, il monitoraggio dei tempi sarà oggetto di verifica in seno alle attività di controllo interno.

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024- 2026**

**Anno 2024:** Obbligo dei Dirigenti di Settore, su relazione delle P.O./E.Q. da trasmettere entro il 30 giugno, di segnalare entro il 31 luglio, gli esiti del monitoraggio inerente il rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento le relazioni pervenute dagli uffici di cui al comma precedente e di provvedere tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. Entro il 30 ottobre 2024, poi, trasmetteranno l'elenco dei procedimenti con le relative tempistiche. Monitoraggio dei tempi del procedimento in seno ai controlli interni. Coordinamento RPCT-OIV- Collegio dei Revisori sulla presente misura per la verifica dei tempi di pagamento delle fatture alla luce dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 e della Circolare n.1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato.

**Anno 2025:** Verifica andamento del monitoraggio al fine della definizione delle azioni correttive. Relazioni dei Dirigenti. Coordinamento RPCT- OIV- Collegio dei Revisori sulla presente misura per la verifica dei tempi di pagamento delle fatture alla luce dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 e della Circolare n.1/2024 della Ragioneria Generale dello Stato per le iniziative da adottare nell'anno 2025.

*Anno 2026: Adeguamento misura in base alle risultanze dell'anno 2025.*

**Misura Generale MG 3: Monitoraggio rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.**

*I Dirigenti di Settore, con l'ausilio dei responsabili degli uffici interessati, comunicano al RPCT, all'interno del Report definito secondo il calendario previsto nell'alveo della Misura Speciale MS 15 "Monitoraggio della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza", il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al sesto grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i titolari di P.O./E.Q. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.*

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

*Vale la calendarizzazione definita nella Misura Speciale MS 15 "Monitoraggio della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza".*

**Misura Generale MG 4: Adempimenti in materia di Trasparenza amministrativa.**  
**Obiettivi strategici n. 1 e n. 4/2024**

*Per gli adempimenti in materia di trasparenza si rinvia alla Parte II della presente Sezione. In questa sede, al fine di garantire il rispetto degli adempimenti da parte dei Dirigenti, delle P.O., A.P. e titolari di E.Q. incaricati nell'Ente, anche per il triennio 2024-2026 è confermata la presente misura, che consiste in una verifica infrannuale straordinaria da parte del RPCT, sulle pubblicazioni presenti all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente. La verifica sarà effettuata a campione su 4 sezioni per ogni quadrimestre dell'anno, a partire dal 1° maggio 2024 e successivamente da effettuarsi dal 1° settembre 2024 scelte mediante sorteggio tramite strumento informatico. Alla verifica faranno eventualmente seguito direttive di conformazione ai Dirigenti ed alle P.O./A.P./E.Q. per l'adeguamento a norma. È fatto obbligo a tutti i Dirigenti, P.O./E.Q. e dipendenti di tener conto della nuova Sezione Bandi di gara e contratti già introdotta nell'alveo dell'Allegato 9 del PNA 2022 e dei contenuti degli articoli 27- 28 del Codice degli appalti unitamente agli obblighi previsti nella Delibera Anac n. 264 e 601/2023 al cui contenuto si rimanda. Gli applicativi, ad oggi ancora non uniformati in ragione del richiamo formulato dal RPCT con note prott. gen. n. 38630 del 22.11.2023, n. 7645 del 26.02.2024 e n. 11055 del 20.03.2024 in materia di pubblicità legale e trasparenza, dovranno essere adeguati alle nuove prescrizioni, anche alla luce delle prescrizioni dell'OIV. Il rischio, non di poco momento, potrebbe determinare da una parte l'assenza di efficacia legale degli atti pubblicati e dall'altra esporre l'Ente a sanzioni da parte di Anac, con implicazioni disciplinari e contabili, come evidenziato di recente da ultimo nella Delibera n. 83 del 20 febbraio 2024. Sarà obbligo del RPCT monitorare le pubblicazioni soprattutto delle gare al fine di non esporre l'Ente a rilievi.*

*Sempre quale misura aggiuntiva e rafforzata di trasparenza si ribadisce l'obbligo per tutti i Settori interessati di procedere all'istituzione delle short list degli albi degli incarichi professionali esterni ivi compresi quelli legali (compatibilmente con la disciplina inerente all'avvocatura interna) gli incarichi ai cottimisti, ai professionisti esterni (medici, notai ecc.), laddove esistenti al fine di evitare la creazione*

*di un numerus clausus di soggetti da nominare. Tanto dovrà avvenire in ottemperanza delle previsioni normative.*

*In ragione dell'obiettivo strategico n.1, nel corso dell'anno le Direzioni verranno sollecitate, secondo le modalità definite dal RPCT, a pubblicare ulteriori dati tanto in AT, quanto sul portale dell'Ente, al fine di migliorare - in un'ottica di accountability – i servizi al cittadino. Degli esiti delle verifiche si darà atto nel corso degli incontri di consultazione di cui all'obiettivo strategico n. 2.*

### ***AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2025***

**Anno 2024:** Verifica straordinaria degli atti, per dare attuazione all'obiettivo strategico, ogni quadrimestre a decorrere dal 1° maggio 2024 e dal 1° settembre 2024 da parte del RPCT su 4 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione. Verifica straordinaria ulteriore solo sulla sezione bandi di gara e contratti di cui all'Allegato 9 del PNA 2022 (per le pubblicazioni fino al 31 dicembre 2024) e per quelle successive attuative dei contenuti degli articoli 27- 28 del Codice degli appalti unitamente agli obblighi previsti nella Delibera Anac n. 264 e 601/2023 al cui contenuto si rimanda, da effettuarsi entro il 30.11.2024 con l'ausilio dell'ufficio Appalti. Adozione di short list dei legali esterni, dei cottimisti, dei professionisti esterni laddove esistenti a cura degli uffici competenti. Implementazione di ulteriori dati tanto in AT quanto sul portale dell'Ente al fine di aumentare il servizio al cittadino e dare attuazione alle richieste dell'AU.

**Anno 2025:** Verifica straordinaria degli atti, per dare attuazione all'obiettivo strategico, ogni quadrimestre a decorrere dal 1° maggio 2025 e dal 1° settembre 2025 da parte del RPCT su 4 Sezioni presenti all'interno dell'Amministrazione Trasparente, con Sistema random a campione. Verifica straordinaria ulteriore solo sulla sezione bandi di gara e contratti di cui all'Allegato 9 del PNA 2022 (per le pubblicazioni fino al 31 dicembre 2025) e per quelle successive attuative dei contenuti degli articoli 27- 28 del Codice degli appalti unitamente agli obblighi previsti nella Delibera Anac n. 264 3 601/2023 al cui contenuto si rimanda, da effettuarsi entro il 30.11.2025 con l'ausilio dell'ufficio Appalti. Stato delle pubblicazioni ulteriori ed implementazione. Esiti in seno alla giornata della Trasparenza (vedi misura M16).

**Anno 2026:** Conferma della misura riportata negli anni 2024 3 2025 secondo la calendarizzazione ivi riportata.

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

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

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

*Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, pertanto, all'atto della stipulazione del contratto, dovrà rendere una*



dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.

Il Consiglio di Stato, definitivamente pronunciandosi con sentenza 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Il Consiglio di Stato ha inoltre stabilito che spettano alla stessa Autorità i previsti poteri sanzionatori. Il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità individuano nell'ANAC il soggetto che ha il compito di assicurare, all'esito dell'accertamento di una situazione di pantouflage, la nullità dei contratti sottoscritti dalle parti nonché l'adozione delle conseguenti misure sanzionatorie.

Il PNA 2022 ha dedicato particolare attenzione alla misura del pantouflage o "revolving doors" invitando gli enti a prendere atto della prossima Linea Guida Anac che disciplinerà le regole attuative. A questo proposito, il RPCT entro 90 giorni dall'approvazione della nuova LG Anac che, sebbene prevista nel PNA 2022, ad oggi non è stata ancora resa nota, adotterà raccomandazione interna sui profili attuativi ed operativi. La misura costituisce implicita attuazione dell'obiettivo strategico n. 4.

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024- 2026**

**Anno 2024:** Predisposizione documentazione in occasione del pensionamento ed avvio di un monitoraggio con cadenza semestrale sulle dichiarazioni acquisite, in seno al report infrannuale. Adozione Raccomandazione da parte del RPCT entro 90 giorni dall'approvazione della nuova LG Anac,

**Anno 2025:** implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative. Verifica a campione da parte del RPCT. Avvio dei percorsi formativi anche sulla misura.

**Anno 2026:** Adeguamento misura in rapporto ai risultati degli anni addietro.

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

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

La presente circostanza viene ribadita dall' ANAC nell'alveo della Parte III del PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064 del 13/11/2019 e dalla Delibera n. 215/2019.

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

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori,

forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

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

Al fine di effettuare apposito monitoraggio diretto ad accertare la sussistenza, nell'ambito dei dipendenti dell'Ente, di eventuali fattispecie innanzi dette e dare attuazione alle richiamate disposizioni, il RPCT ogni anno entro il 20 febbraio avvia una verifica atta a conoscere la situazione dei dipendenti e dei Dirigenti inviando apposita scheda da compilare e consegnare entro il termine perentorio di 30 giorni in busta chiusa all' Ufficio per la Trasparenza, Comunicazione, Sicurezza, Anticorruzione e Privacy per verificare la sussistenza o meno nei loro confronti delle seguenti fattispecie di provvedimenti:

- a) avvio di procedimenti penali per condotte riferibili ai reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale;
- b) eventuali misure cautelari restrittive della libertà personale;
- c) di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice penale;
- d) esistenza di situazioni di iscrizione nel registro degli indagati per uno dei delitti indicati nell'alveo dell'art. 7 della L. 69/2015 e D. lgs. 235/2012.
- e) esistenza di condanne della Corte dei Conti anche non definitive per reati dei pubblici ufficiali, anche di primo grado.

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

### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

**Anno 2024:** Inoltre, entro il 30 maggio 2024, al personale tutto di specifica scheda da compilare con la quale conoscere le situazioni indicate alle lett.a, b, c, d, e. L'omissione comporta automatico avvio di azione disciplinare e contabile.

Verifica da parte del RPCT a campione su almeno 3 dichiarazioni entro il 30 giugno 2024 tramite il Casellario giudiziale della veridicità dei contenuti. Pubblicazione del verbale di verifica in Amministrazione Trasparente quale attività ulteriore di trasparenza.

**Anno 2025:** Conferma della misura con le stesse tempistiche dell'anno 2024, aggiornate all'anno 2025. Controllo su 4 dichiarazioni. Pubblicazione del verbale di verifica in Amministrazione Trasparente quale attività ulteriore di trasparenza.

**Anno 2026:** Conferma della misura con le stesse tempistiche dell'anno 2025, aggiornate all'anno 2026. Controllo su 5 dichiarazioni. Pubblicazione del verbale di verifica in Amministrazione Trasparente quale attività ulteriore di trasparenza.

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

I concetti di inconferibilità ed incompatibilità sono indicati nella disciplina speciale, intendendosi per “inconferibilità” la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti a coloro

*che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ovvero a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico; per “incompatibilità” si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.*

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

*La misura, rientrando nell’ambito dei controlli, costituisce implicita attuazione dell’obiettivo strategico n. 4/2024. Si rappresenta che i Dirigenti compileranno in senso innovativo rispetto al passato, le nuove dichiarazioni alla luce dell’avvio da parte dell’Anac di una consultazione on line sui modelli relativi alle dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità.<sup>1</sup>*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

**Anno 2024:** *Conferma della Misura indicata nell’anno 2023 ed obbligo di acquisizione della dichiarazione di assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità da parte dei dirigenti, delle Posizioni organizzative, degli incaricati di E.Q. ed alte professionalità avvalendosi, in senso innovativo rispetto al passato, dei nuovi moduli resi noti dall’Autorità Nazionale Anticorruzione con avvio della consultazione avvenuta il 25 gennaio 2024. Cio’ avverrà entro 30 giorni dalla pubblicazione della Delibera Anac di approvazione dei nuovi modelli, la verifica avverrà a campione sul 50% entro i successivi 60 giorni a cura del RPCT. Pubblicazione del verbale di verifica in Amministrazione Trasparente quale attività ulteriore di trasparenza.*

**Anno 2025:** *Conferma della Misura indicata nell’anno 2024 ed obbligo di acquisizione della dichiarazione di assenza di situazioni di inconferibilità ed incompatibilità da parte dei dirigenti, delle Posizioni organizzative, degli incaricati di E.Q. ed alte professionalità entro il 28 febbraio 2025. Verifica a campione sul 50% delle dichiarazioni presentate da parte del RPCT entro il 30 maggio 2025.*

**Anno 2026:** *Conferma della Misura indicata nell’anno 2025 secondo la calendarizzazione e le modalità indicate negli anni addietro.*

#### **Misura Generale MG 8: Accesso telematico.Digitalizzazione.** **Obiettivo strategico n.1/2024**

<sup>1</sup> <https://www.anticorruzione.it/-/inconferibilit%C3%A0-e-incompatibilit%C3%A0-consultazione-per-i-modelli-delle-dichiarazioni-pubbliche>

*I procedimenti classificati a rischio corruttivo con i relativi dati e documenti devono essere accessibili telematicamente al fine di consentire l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno ed il controllo da parte dell'utenza. Il rispetto e l'attuazione della Sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" sono finalizzati a tale adempimento.*

*La presente Misura viene garantita attraverso la verifica sulla Trasparenza effettuata dal RPCT, acquisendo altresì i dati delle richieste di accesso civico ed accesso civico generalizzato. La particolare attenzione all'accessibilità ai dati dell'Amministrazione Arca Puglia è richiamata anche nell'obiettivo strategico n. 1/2023 soprattutto nella parte in cui richiede come elementi essenziali di trasparenza "l'accessibilità, fruibilità alle informazioni ed attuazione di una progressiva implementazione della pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni, in materia di trasparenza". Si coordina con le misura M4 e M16.*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

*Anno 2024: Coordinamento con i risultati della Misura MG 4.*

*Anno 2025: Coordinamento con i risultati della Misura MG 4.*

*Anno 2026: Coordinamento con i risultati della Misura MG 4.*

#### **Misura Generale MG 9: Formazione Anticorruzione – Trasparenza- Privacy –**

##### **Antiriciclaggio.**

##### **OBIETTIVO STRATEGICO n.5/2024**

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

*La formazione anticorruzione, in quanto tale, non rientra nei limiti ordinari di cui al D.L. 78/2010 trattandosi di formazione obbligatoria, come sancito nell'alveo della Delibera n. 276/2013 della Corte dei Conti Emilia.*

*L'importanza della formazione e dell'aggiornamento è ritenuta focale anche dall'Amministratore che con Decreto n. 103/2023 -obiettivo n.5- ha riconosciuto la necessità "dell'aggiornamento periodico e costante del personale in servizio, anche attraverso la promozione e l'organizzazione di iniziative interne ed esterne per una sempre maggiore sensibilizzazione alla cultura della trasparenza, della legalità e dell'integrità".*

*A tal proposito, nel corso dell'anno l'RPCT terrà un incontro con i dipendenti interni per illustrare le novità di una attività a valenza trasversale, che costituirà momento formativo per tutti. L'incontro da effettuarsi entro sessanta giorni dall'entrata in vigore del Piano ha la funzione proprio di rendere noti i contenuti del documento programmatico, sensibilizzando la loro attenzione sulle misure da attuare e sui propri contenuti, anche ai fini di una corretta attuazione. Del pari, verranno svolte giornate di formazione con società esterne su argomenti connessi direttamente e/o indirettamente con la normativa anticorruzione, antiriciclaggio e trasparenza, anche in presenza.*

*L'Arca Puglia Centrale prevede corsi di formazione per la trasparenza e la prevenzione della corruzione e l'antiriciclaggio dedicati a tutto il personale. A tal proposito, entro il 30 aprile 2024 si avvieranno le procedure volte all'organizzazione di detti corsi.*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

***Anno 2024:** Entro il 30 aprile 2024 si avvieranno le procedure volte all'organizzazione della formazione obbligatoria per tutto il personale. La formazione verterà in particolare sull'antiriciclaggio, d'intesa con il responsabile e le procedure inerenti alla gestione della trasparenza, così come già richiesto nel 2023, avendo riguardo in particolare agli effetti della pubblicità legale.*

***Anno 2025:** Entro il 30 aprile 2025 si avvieranno le procedure volte all'organizzazione della formazione obbligatoria per tutto il personale. La formazione verterà in particolare sul pantouflage.*

***Anno 2026:** Entro il 30 aprile 2026 si avvieranno le procedure volte all'organizzazione della formazione obbligatoria per tutto il personale.*

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

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

*Con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 l'Anac ha approvato le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing), che hanno tenuto conto dei principi espressi in sede europea da ultimo dalla Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2019 sulla protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, hanno rafforzato, in modo particolare, il regime di tutela della figura del segnalatore.*

*La segnalazione può essere inviata tramite il link:*

*<https://arcapugliacentrale.whistleblowing.it/#/>*

*La segnalazione, pervenuta anche in modalità cartacea ed in ragione della delicatezza, dovrà essere resa conoscibile unicamente dal Responsabile anticorruzione dell'Ente, non essendo ammessa alcuna forma di accesso e/o di delega ad altri dipendenti. Non essendo il protocollo dell'ente dotato di sistemi di crittografia end to end, il RPCT curerà la registrazione cronologica del documento in apposito registro dallo stesso detenuto.*

*Con l'entrata in vigore del Dlgs 24/2023 e del Regolamento attuativo Anac del 12 luglio 2023, l'Arca Puglia ha adottato una Direttiva attuativa giusta nota prot. gen. n. 25696 del 27.07.2023 ed al cui contenuto si rimanda.*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

***Anno 2024:** Sensibilizzazione della disciplina in materia con Circolare attuativa a tutti i dipendenti.*

*Estensione della disciplina con comunicazione specifica agli aggiudicatari dei servizi, lavori e forniture a cura del RPCT entro il 30 luglio 2024.*

*Anno 2025: Eventuali aggiornamenti alla luce delle LG Anac attuative del decreto legislativo.*

*Anno 2026: Avvio dei percorsi formativi e adeguamento misura in rapporto alle esigenze.*

#### **Misura Generale MG 11: Codice di Comportamento. Attuazione.**

*Il Codice di Comportamento proposto dall'RPCT il 28/12/2022 è stato adottato, con decreto dell'Amministratore Unico n. 54 del 21.07.2023. Detto Codice è applicabile a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.*

*Nell'anno 2023, alla luce delle modifiche apportate dal CDM il 1° dicembre 2022 e sottoposto ad un primo vaglio di legittimità contenuto nel Parere del Consiglio di Stato n. 93/2023, è stato attivato il processo di revisione del Codice di comportamento in virtù della normativa sopravvenuta. A tal proposito, con Decreto n. 6 del 2 febbraio 2024 è stato adottato il nuovo Codice di comportamento, attuativo della disciplina recata nel DPR 83/2023. Trattandosi di nuovo atto e sarà cura del RPCT sensibilizzarne il contenuto ai dipendenti in sessioni dedicate.*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

*Anno 2024: Sensibilizzazione del Codice di comportamento da parte del RPCT nei confronti dei Dirigenti da effettuarsi entro il 15 luglio 2024 e obbligo dei Dirigenti di effettuare almeno una sessione formativa con i propri dipendenti con definizione anche di questionari (entro il 30 dicembre 2024) alla luce dei contenuti della Delibera Anac n.177/2020. Check list di sensibilizzazione del personale interno con indicazione dei comportamenti ammessi e non ammessi da parte dell'ufficio Personale con il coordinamento del RPCT e da attuarsi entro il 30 settembre 2024.*

*Anno 2025: Azione di sensibilizzazione del Codice di comportamento ed avvio delle attività formative in materia da parte dell'ufficio Personale. Controllo a campione da parte del RPCT.*

*Anno 2026: Azione di sensibilizzazione del Codice di comportamento. Controllo a campione da parte del RPCT.*

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

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

*La rotazione, inoltre, potrà essere assolta solo laddove possibile, tenendo conto delle esigenze dei vari uffici e mantenendo nella rotazione le stesse mansioni ovvero quelle equivalenti al proprio profilo di appartenenza.*

#### **Rotazione Straordinaria.**

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

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

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

*In base alle indicazioni contenute nella delibera ANAC 215/2019, la durata del provvedimento di rotazione viene fissato in due anni; decorso tale termine, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia.*

### **Rotazione ordinaria**

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

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

*Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio ovvero di intesa con il RPCT, misure atte a garantire processi di "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche, salva possibilità di mancato rinnovo dell'incarico.*

*Per quanto concerne, invece, la rotazione di tutto il personale si evidenzia che già con Decreto dell'Amministratore Unico n. 118 del 18/12/2018, in seguito alla riorganizzazione aziendale fu attuata nel corso dell'anno 2019, la rotazione di un considerevole numero di Responsabili di Posizioni Organizzative nonché di altre figure professionali. Da ultimo con Decreto dell'A.U. n. 129 del 30 dicembre u.s. si è proceduto ad una riorganizzazione dell'ente come evincibile dalla macrostruttura sopra riportata.*

*A tal proposito con nota del RPCT prot.34890 del 23.10.2023 è stato richiesto al Direttore ed alla PO personale di conoscere l'elenco riepilogativo dei dipendenti che avessero maturato 6 anni all'interno del proprio Settore ai fini dell'avvio della rotazione.*

*Si precisa altresì che il Direttore con nota prot. n. 39988 del 04/12 u.s .ha comunicato di non poter fornire i dati richiesti dall'RPCT in ragione della dovuta ricostruzione puntuale ed accurata rimandando l'adempimento ad un momento successivo anche alla luce delle plurime scadenze annuali. Non essendo pervenuti ulteriori riscontri, sarà cura del nuovo RPCT acquisire i dati necessari per avviare la rotazione ordinaria del personale.*

*L'assunzione di nuove risorse umane potrà costituire valido strumento anche per avviare il processo di riorganizzazione degli uffici agevolando le relative rotazioni.*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

***Anno 2024:** Continuazione del processo di rotazione, laddove possibile, nelle Aree di rischio corruttivo, tenendo conto della rotazione precedentemente avviata, nei confronti dei dipendenti che alla data del 31/12/2024 abbiano maturato almeno 6 anni di servizio nell'ufficio di riferimento, su individuazione dei Dirigenti. Avvio della formazione e del periodo obbligatorio di affiancamento di 5-6 mesi. Nelle ipotesi di carenza quanti- qualitativa di personale, ovvero nelle ipotesi di mancato raggiungimento del periodo temporale, la rotazione è rinviata agli anni successivi.*

***Anno 2025:** Continuazione del processo di rotazione, laddove possibile, nelle Aree di rischio corruttivo, tenendo conto della rotazione avviata l'anno precedente, nei confronti dei dipendenti che alla data del 31/12/2025 abbiano maturato almeno 6 anni di servizio nell'ufficio di riferimento, su individuazione dei Dirigenti. Avvio della formazione e del periodo obbligatorio di affiancamento di 5-6 mesi. Nelle ipotesi di carenza quanti- qualitativa di personale, ovvero nelle ipotesi di mancato raggiungimento del periodo temporale, la rotazione è spostata agli anni successivi.*

***Anno 2026:** Continuazione del processo di rotazione, laddove possibile, nelle Aree di rischio corruttivo, tenendo conto della rotazione avviata l'anno precedente, nei confronti dei dipendenti che alla data del 31/12/2026 abbiano maturato almeno 6 anni di servizio nell'ufficio di riferimento, su individuazione dei Dirigenti. Avvio della formazione e del periodo obbligatorio di affiancamento di 5-6 mesi. Nelle ipotesi di carenza quanti- qualitativa di personale, ovvero nelle ipotesi di mancato raggiungimento del periodo temporale, la rotazione è spostata agli anni successivi.*

#### **Misura Generale MG 13: Conflitto di interessi** **Obiettivo strategico n. 4/2024**

*La prevenzione della corruzione si realizza anche attraverso l'individuazione e gestione del conflitto di interessi. Esso, in attuazione dell'art. 6 bis della L.241/90, art. 16 del Dlgs 36/2023 e artt.6 e 7 del DPR 62/2013, si rivolge anche alle ipotesi di conflitto di interessi potenziale.*

*Qualora il conflitto di interessi riguardi il dipendente, questi ha il dovere di dare comunicazione entro 5 giorni liberi al Dirigente che, esaminate le circostanze, valuterà se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al soggetto interessato. Verificata l'esistenza del conflitto, il Dirigente potrà scegliere se assegnare ad altro dipendente, ovvero avocare a sé il provvedimento, dandone atto in*



quello definitivo.

Laddove, invece, il conflitto di interesse, anche potenziale, riguardi il Dirigente sarà il RPCT a valutare ogni iniziativa e/o provvedimento da assumere.

Di conflitti di interessi ne parla anche l'Amministratore unico nel Decreto n.103/2023 nella parte in cui prevede che "le verifiche (in seno ai controlli interni) dovranno concentrarsi anche sull'assenza di conflitti di interessi".

Il mancato rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi comporta, per il dipendente, una responsabilità di tipo disciplinare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del codice di comportamento dell'Ente. Il dipendente potrebbe incorrere, altresì, in una forma di responsabilità amministrativo-contabile qualora, per inosservanza dolosa o gravemente colposa di un obbligo di servizio, cagioni all'amministrazione un danno che è tenuto a risarcire. A decorrere dall'anno 2023, come già evidenziato sopra, l'attestazione dell'assenza di conflitti di interessi ha riguardato i rapporti di parentela fino al sesto grado come richiesto dalla Delibera Anac n. 63/2023.

Il RPCT, in fase di eventuale verifica aggiuntiva, in corso d'anno, valuta ogni iniziativa/provvedimento da assumere in caso di conflitto di interesse.

Inoltre, la verifica del conflitto verterà anche sul conflitto potenziale. In senso innovativo dall'anno in corso, sarà cura dell'ufficio Personale acquisire dai dipendenti assunti ed indicati nel fabbisogno del personale le dichiarazioni dei debiti e crediti dei dipendenti degli ultimi tre anni, se in prima persona, o del proprio coniuge (se sposati) o dei propri genitori. Del pari, la stessa cosa avverrà per i Dirigenti e le PO/EQ nel 2024, per gli altri Funzionari a decorrere dal 2025 e per gli istruttori amministrativi nel 2026. Sarà compito dei Dirigenti richiamare oltre alla dichiarazione di assenza del conflitto anche la attestazione dei rapporti di debito e credito debitamente protocollate e relative agli ultimi tre anni. Il RPCT effettuerà un controllo a campione alla fine dell'anno su almeno 1 dichiarazione e copia della verifica sarà pubblicata in Amministrazione Trasparente.

### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

**Anno 2024:** Report annuale da parte dei Dirigenti di verifica del rispetto delle norme che disciplinano la materia del conflitto di interessi nell'ambito del Settore di appartenenza. Acquisizione della attestazione di rapporti di debito e credito da parte dei Dirigenti, dei dipendenti di nuova assunzione e delle PO/E.Q., riferiti agli ultimi tre anni e verifica a campione da parte del RPCT, esteso ai principi recati nella Delibera Anac n.63/2023. Attestazione in seno alla determina dirigenziale. Verifica annuale del RPCT una volta all'anno e pubblicazione del verbale in Amministrazione Trasparente.

**Anno 2025:** Report annuale da parte dei Dirigenti di verifica del rispetto delle norme che disciplinano la materia del conflitto di interessi nell'ambito del Settore di appartenenza. Acquisizione della attestazione di rapporti di debito e credito da parte di tutti i Funzionari riferiti agli ultimi tre anni. Verifica annuale del RPCT due volte all'anno e pubblicazione del verbale in Amministrazione Trasparente.

**Anno 2026:** Report annuale da parte dei Dirigenti di verifica del rispetto delle norme che disciplinano la materia del conflitto di interessi nell'ambito del Settore di appartenenza. Acquisizione della attestazione di rapporti di debito e credito da parte di tutti gli istruttori amministrativi riferiti agli ultimi tre anni. Verifica annuale del RPCT due volte all'anno e pubblicazione del verbale in Amministrazione Trasparente.

### **Misura Speciale MS 14 Gestore antiriciclaggio**

*Il PNA 2016, approvato con Determinazione dell' ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, al par. 5.2 rubricato "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza" già stabiliva che in linea con quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 recante "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» (art. 6 co. 5 il quale prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1 lett. h) del decreto) la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. La misura si è resa necessaria all'indomani della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del 19 novembre 2018 n. 269 del provvedimento del Direttore della Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia recante le "Istruzioni sulle Comunicazioni di dati ed informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni". Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".*

*In tale ottica, l'ente ha definito appositi indicatori di anomalia anche al fine di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici.*

*In continuità con il 2023, sarà cura del Responsabile ufficio Appalti di svolgere una accurata verifica in tal senso rendendo edotto il Dirigente del Settore prima e il Gestore antiriciclaggio poi delle criticità evidenziate e laddove ne ravvisi l'esistenza di avvalersi anche della disciplina in materia di whistleblowing.*

*L'amministrazione con decreto n. 8 del 23 febbraio 2023 si è impegnata a istituire apposito "Ufficio antiriciclaggio" di supporto al "gestore", destinatario interno delle segnalazioni. Questi poi definirà le procedure interne per la successiva segnalazione all'UIF. Nelle more l'ufficio anticorruzione coadiuverà il gestore nello svolgimento di tutti i compiti connessi e consequenziali.*

*Ad oggi gennaio 2024, l'ufficio antiriciclaggio non risulta ancora istituito e stante la grave carenza di personale dell'ufficio anticorruzione, privacy ecc. ecc. ciò compromette l'operatività del presidio a cui la misura tende. Vieppiù. Alcuni dirigenti, nonostante i solleciti, non hanno ancora provveduto ad individuare i referenti antiriciclaggio.*

*Al riguardo si prevede di svolgere le seguenti attività: 1) Proseguimento del processo di verifica di eventuali situazioni di anomalia all'interno dei procedimenti dell'Ente che evidenzino ipotesi sospette di riciclaggio. La Misura ha scadenza al 31.12.2024; 2) Adozione di una Direttiva a valenza generalizzata e prosecuzione del processo di formazione del personale.*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

**Anno 2024:** Aggiornamento della check-list di indicatori di anomalia da compilare a cura degli uffici interessati. Report dei Dirigenti e delle PO/EQ, in seno alla relazione infrannuale alle date del 30 giugno e del 30 dicembre, sullo stato di attuazione delle situazioni di anomalia in materia di antiriciclaggio.

**Anno 2025:** Implementazione delle misure di monitoraggio, compatibilmente con il grado di attuazione, secondo le valutazioni del RPCT rispetto all'anno 2024. Report dei Dirigenti, in seno

*alla relazione infrannuale alla data del 30 giugno e 30 dicembre, sullo stato di attuazione delle Misure antiriciclaggio.*

*Anno 2026: Adeguamento misura in rapporto agli esiti raggiunti nel biennio precedente.*

**Misura Speciale MS 15 Monitoraggio della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza**  
**Obiettivo strategico n. 4/2024**

*Al fine di consentire al RPCT di monitorare l'andamento di attuazione delle Misure della Sezione, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso in cui occorressero modifiche o integrazioni, con particolare riferimento per gli uffici esposti al rischio corruzione così come individuati, sono nominati quali referenti i dirigenti (o i soggetti dagli stessi designati) e i Responsabili di P.O./E.Q./A.P., allo scopo di garantire un report specifico circa l'applicazione della disciplina nei singoli Uffici.*

*Gli Uffici dovranno elaborare due Report infrannuali su linee generali da prodursi entro il 15 luglio (I semestre) ed entro il 15 gennaio dell'anno successivo al fine di consentire di prendere atto delle risultanze così prodotte per la redazione della successiva Sezione anticorruzione. L'analisi esaminerà le ragioni e le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e il grado di attuazione delle misure obbligatorie e di quelle ulteriori adottate.*

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

*Il monitoraggio sarà di natura bifasica: verifiche effettuate dai Dirigenti prima e verifiche effettuate dal RPCT poi.*

**AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

*Anno 2024: Predisposizione da parte delle Posizioni organizzative/E.Q./A.P., entro il 15 luglio (I semestre) ed entro il 15 gennaio dell'anno successivo di una relazione sull'applicazione generalizzata della normativa anticorruzione e anti-riciclaggio, da inoltrare al RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici.*

*Anno 2025: Adozione da parte dei Referenti e delle Posizioni organizzative/E.Q./A.P. entro il 15 luglio (I semestre) ed entro il 15 gennaio dell'anno successivo di una relazione sull'applicazione generalizzata della normativa anticorruzione e anti-riciclaggio, da inoltrare al RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici.*

*Anno 2026: Adozione da parte dei Referenti e delle Posizioni organizzative/E.Q./A.P. entro il 15 luglio (I semestre) ed entro il 15 gennaio dell'anno successivo di una relazione sull'applicazione generalizzata della normativa anticorruzione e anti-riciclaggio da inoltrare al RPCT circa l'applicazione della disciplina anticorruzione nei singoli Uffici.*

**Misura Speciale MS 16: Azioni di consultazione degli stakeholders.**  
**Obiettivo strategico n.2/2023 in coordinamento con il n. 1/2023**

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

*In linea di continuità con quanto già fatto in precedenza, per rendere partecipe l'utenza dei risultati*

raggiunti, anche per l'anno 2024 saranno tenuti appositi incontri di consultazione con i soggetti portatori d'interesse e celebrata la Giornata della Trasparenza, organizzata dal RPCT. In particolare, con avviso del 21 marzo 2024 è stata avviata la consultazione aperta agli stakeholders del nuovo documento 2024- 2026 e richiesto integrazioni all'OIV (con nota prot. gen. n. \_\_\_\_\_ del 21 marzo 2024) in ragione di quanto indicato all'art. 1 comma 8 bis della L.190/2012. Alla data del 29 marzo \_\_\_\_\_ è pervenuto/non è pervenuto alcun riscontro.

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 - 2026**

**Anno 2024:** Istituzione degli incontri di consultazione con gli stakeholders e portatori d'interesse e tenuta della Giornata della Trasparenza, secondo il calendario deciso dal RPCT.

**Anno 2025:** Istituzione a regime della Giornata della Trasparenza, secondo il calendario deciso dal RPCT.

**Anno 2026:** Istituzione a regime della Giornata della Trasparenza, secondo il calendario deciso dal RPCT.

#### **Misura Speciale MS 17: Patti di Integrità negli affidamenti.**

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

È stata evidenziata, altresì, l'opportunità di prevedere, nei patti di integrità, "sanzioni" a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

A tal proposito, all'esito del tavolo di concertazione in itinere, volto all'adozione del miglior documento finale, l'aggiornamento della bozza del documento, predisposta nell'anno 2023, sarà demandato all'ufficio Appalti.

Al fine di innalzare l'asticella della prevenzione della corruzione, sarà cura del RPCT, sentito preventivamente l'Amministratore Unico, verificare la possibilità di predisporre un protocollo di legalità con la Guardia di Finanza per avviare una collaborazione diretta al controllo delle aree in cui maggiore è il rischio di corruzione.

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024-2026**

**Anno 2024:** Aggiornamento bozza del patto di integrità in concertazione. Partecipazione al tavolo tecnico con partners istituzionali coordinati dall'ufficio Appalti e gli altri partners istituzionali. Approvazione e presentazione nella giornata della trasparenza. Tempistica per il protocollo di legalità da definire nell'anno.

**Anno 2025:** avvio di monitoraggio sull'attuazione della misura tramite verifica a campione a cura del RPCT, le cui risultanze saranno incluse nella relazione annuale.

**Anno 2026:** implementazione della misura per sopravvenute novità normative.

#### **Misura Speciale MS 18: Criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni.**

##### **Disamina misura.**

A seguito dell'intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013, presso il D.F.P. è stato istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per analizzare le criticità e stabilire i criteri utili all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali. Le Regioni e gli Enti Locali dovranno definire (attraverso propri regolamenti) i

*criteri per autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi esterni, entro 90 giorni dalla conclusione del tavolo di lavoro e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'intesa (fine del mese di gennaio 2014).*

*In ragione degli incarichi che verranno conferiti in quanto connessi al PNRR, la Corte dei Conti Emilia Romagna con Delibera n. 241 del 16 novembre 2021 ha adottato un vero prontuario al cui contenuto si rinvia (<https://ntplusentilocaliedilizia.ilsole24ore.com/art/dalla-corte-conti-linee-guida-l-affidamento-incarichi-AEYmDI3>) per agevolare gli Enti nel conferimento e nella relativa vigilanza.*

*A questa disciplina si uniformerà l'Arca Puglia Centrale negli anni a seguire in virtù della delicatezza delle questioni trattate seguendo i criteri di verifica ivi indicati.*

#### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024 – 2026.**

***Anno 2024:** Verifica delle autorizzazioni inerenti gli eventuali incarichi extra dei dipendenti e dei dirigenti neo assunti; Verifica a campione su almeno tre autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti. Predisposizione da parte dell'Ufficio Personale, previo parere del RPCT, di apposito regolamento inerente lo svolgimento di incarichi esterni;*

***Anno 2025:** Verifica a campione su almeno cinque autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti.*

***Anno 2026:** Verifica a campione su almeno sette autorizzazioni rilasciate dagli uffici, attraverso la banca dati detenuta dall'ufficio personale, secondo la disciplina indicata dalla Corte dei Conti.*

#### **Misura Speciale MS 19: Controlli aggiuntivi speciali su attività a rischio corruttivo** **Obiettivo strategico n.4/2024**

*Al fine di governare la difficile situazione nazionale legata al flusso incontrollato di denaro pubblico proveniente dai fondi del PNRR, in coordinamento con la misura MS 18 e con il sistema generalizzato dei controlli nonché con quanto previsto sia nell'ambito del PNA 2017 che nella Relazione annuale della Corte dei Conti resa nota all'apertura dell'anno giudiziario 2024, in senso innovativo ed al livello sperimentale è data la facoltà al RPCT di effettuare controlli a campione in corso di anno su attività a rischio corruttivo ulteriori rispetto a quelle normate nell'alveo dei controlli interni.*

*In particolare, i controlli aggiuntivi ed a campione dovranno essere effettuati ogni trimestre a partire dal 1° luglio 2024 a cura del RPCT di intesa con il gruppo di controllo interno, sull'avvio della procedura di gara, sulle procedure di sfratto, sulle aste, sui concorsi. I criteri, le modalità di effettuazione e la relativa check list verranno definiti dal RPCT entro il 30 giugno 2024.*

*Dei controlli verrà redatto verbale da pubblicare in Amministrazione trasparente entro 30 giorni dall'effettuazione ed i risultati saranno oggetto di direttive di conformazione ai responsabili interessati e potranno costituire elemento per modificare/migliorare/integrare il registro dei rischi corruttivi a valere sul triennio successivo a scivolo.*

*Del pari saranno oggetto di verifica aggiuntiva, in linea con le indicazioni del PNA 2018, il 30% delle proroghe effettuate nel primo semestre 2024 (il cui elenco verrà comunicato dal Responsabile appalti al RPCT entro il 30 luglio 2024) che sarà espletata entro il 30 novembre 2024.*

#### **Art. 9**

#### ***Attività di sinergia tra misure anticorruzione, controlli interni e ciclo della performance***

*La presente Sezione, facendo parte del PIAO, è di diritto coordinata con la sezione Performance. Tutte le misure ivi presenti costituiscono obiettivo di performance a carattere trasversale applicabili ai Dirigenti/P.O./E.Q./A.P. dell'Ente.*

#### **Art. 10**

##### **Customer satisfaction ai fini della prevenzione anticorruzione**

*Al fine di dare attuazione alle previsioni contenute nell'alveo del PNA 2019, è istituita a regime l'attività di customer satisfaction sui servizi svolti dall'Agenzia. Gli esiti dei controlli permetteranno di mappare in maniera ottimale i processi dell'Ente negli anni successivi. La presente previsione si coordina con il sistema di monitoraggio oggetto di specifica previsione quale Sezione del PIAO. A tal proposito, in ottemperanza ai contenuti della Deliberazione della Corte dei Conti Sicilia n. 65/2023, per il corretto adempimento dei controlli di qualità l'ente non può limitarsi a misurare la qualità dei propri servizi e dei servizi erogati mediante la somministrazione di questionari, ma deve dotarsi di adeguati indicatori atti a rappresentare compiutamente le dimensioni effettive della qualità delle prestazioni svolte, nonché prevedere forme di coinvolgimento dei beneficiari dei servizi e attivare confronti sistematici (benchmarking) con i livelli di qualità raggiunti da altre amministrazioni, atteso che l'assenza di benchmarking non consente di misurare al meglio l'erogazione delle prestazioni svolte rispetto all'analisi dei bisogni, per mettere in grado la Pa di procedere alla rilevazione della customer satisfaction e dare poi risposte adeguate alle esigenze dei fruitori dei servizi.*

##### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL TRIENNIO 2024- 2026**

***Anno 2024:** esecuzione della customer satisfaction su indicazione del Dirigente di Settore per almeno un servizio per ciascuna delle Aree/ settori dirigenziali così come definiti in organigramma.*

***Anno 2025:** esecuzione della customer satisfaction su indicazione del Dirigente di Settore per almeno due servizi per ciascuna delle Aree/settori dirigenziali così come definite in organigramma.*

***Anno 2026:** esecuzione della customer satisfaction su indicazione del Dirigente di Settore per almeno tre servizi per ciascuna delle Aree/settori dirigenziali così come definite in organigramma.*

#### **Art. 11**

##### **Responsabilità**

*Il RPCT, i Dirigenti, le P.O./E.Q./A.P., i dipendenti tutti rispondono personalmente per la mancata attuazione all'interno dell'Ente delle Misure di prevenzione recate nella presente Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza approvata dall'Agenzia. L'art. 1 comma 14 della L.190/2012 prevede specifiche responsabilità disciplinari in capo ai Dipendenti.*

*Ai Dirigenti e alle P.O./E.Q./A.P., oltre alla responsabilità dirigenziale e para dirigenziale, si aggiunge quella disciplinare, che rileva in sede di valutazione delle performance ai fini del riconoscimento della indennità di risultato.*

*Tutti i dipendenti saranno resi partecipi dell'approvazione della presente Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e quindi responsabilizzati con l'avvenuta pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente/altri contenuti-corruzione, cui seguirà una comunicazione da parte del RPCT che varrà a*



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



*tutti gli effetti come notifica. Particolare attenzione sarà dedicata alle pubblicazioni in Trasparenza, al fine di evitare di incorrere in azioni di responsabilità disciplinare, come accaduto per il Comune di Montescaglioso giusta Delibera Anac n. 83 del 20 febbraio 2024.*

## **PARTE II** **TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

### **Art. 12**

#### ***La nuova Trasparenza amministrativa – novità normative – definizioni degli obiettivi strategici in materia di trasparenza amministrativa***

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

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

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

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

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

*Verranno introdotti tuttavia nel corso del triennio criteri per consentire pubblicazioni ulteriori di atti in linea con le previsioni della Circolare della Funzione pubblica n. 1/2019.*

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

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



- **Il nuovo accesso civico (art. 5)** - Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.
- **Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9 bis)** - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D.lgs. n. 33/2013, viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.
- **Coordinamento con la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza (art. 10)** - Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI"), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 12)** - Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 13)** - Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 14)** - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative e di E.Q. a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative e di E.Q. si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati **gli obiettivi di trasparenza** sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. n. 165/2001.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15)** - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari

*di incarichi di collaborazione o consulenza. Il contenuto della norma è rimasto invariato quanto agli atti da pubblicare, ovvero i cv, gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, la durata e il compenso. Quanto a quest'ultimo aspetto si precisa che i compensi vanno pubblicati al lordo degli oneri sociali e fiscali a carico del collaboratore consulente. In base a quanto indicato nella linea guida dell'ANAC n. 1310/16, alla luce del nuovo Codice dei Contratti pubblici, in questa sezione devono essere pubblicati i dati relativi al conferimento di incarichi e consulenze non rientranti e non riconducibili al c.d. "appalto di servizi". Diversamente, qualora i dati si riferiscano ad incarichi riconducibili a tale nozione, dovranno essere pubblicati nella sezione relativa a "bandi e contratti". Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D.lgs. n. 33/2013.*

- **Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate (art. 15 bis)** - Si prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento.
- **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 20)** - Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.
- **Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22)** - Si estende l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società di diritto privato partecipate ai provvedimenti in materia di costituzione di una società a partecipazione pubblica.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 23)** - Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici D.lgs. n. 36/2023 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 32)** - Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.
- **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.**
  - L'allegato al PNA 2022 n. 9 recante "elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione relativa a "bandi di gara e contratti" ha sostituito i precedenti obblighi previsti dall'allegato 1 alla delibera ANAC 1310/2016 e dall'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

- *Gli obblighi di pubblicazione nello specifico sono relativi a:*
- *I dati delle singole procedure (art. 1 comma 32 l. 190/2012 – art 37 comma I lettera a) dlgs. 33/2013): Codice Identificativo Gara (CIG)/Smart cig, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera/servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. (OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *Tabelle riassuntive con informazione sui contratti, relative all'anno precedente (OBBLIGO ANNUALE DI PUBBLICAZIONE).*
- *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere servizi e forniture (in particolare: - Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali; - comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi;- modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi ) (OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *Per gli Atti relativi alle procedure di affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico, i dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.*
- *In particolare: per la trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico, l'obbligo di pubblicazione deve avere ad oggetto (art. 37 c. I lettera B DLS33/2013 e art. 28 comma I d.lgs 36/2023:*
- *progetti di fattibilità relativi a grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti dei portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22 comma I); (OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *le informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte al dibattito pubblico" (OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *Avvisi di preinformazione (art. 37 comma I lett. b dlgs. 33/2013 e art 28 comma I dlgs 36/2023)*
- *SETTORI ORDINARI (avvisi di preinformazione per i settori ordinari ex art. 81 comma I dlgs 36/2023) (OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *SETTORI SPECIALI (avvisi periodici indicativi per i settori speciali ex art. 161 dlgs 36/2023) (OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *6) Delibera/determinazione a contrarre (art. 37 comma I lett. b dlgs. 33/2013 e art 28 d.lgs 36/2023) delibera a contrarre o atto equivalente. (OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *7) Avvisi e bandi (art. 37 comma I lett. b dlgs. 33/2013 e art 28 d. lgs.36/2023)*
- *SETTORI ORDINARI SOTTOSOGGLIA:*

- *Avviso di indagini di mercato (Allegato II. 1 D.lgs 36/2023)*
- *Bandi e avvisi (art. 164 D.lgs 36/2023)*
- *Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 50 comma 2 e allegato II.1 del D.lgs 36/2023)*
- *Determina a contrarre ex art 17 comma 1 del D.lgs 36/2023*
- *(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *SETTORI ORDINARI SOPRASOGGLIA:*
- *Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni sub centrali) (allegato II.6 del D.lgs 36/2023)*
- *Bandi e avvisi (Allegato II.6 del D.lgs 36/2023)*
- *Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'Allegato II.6 del D.lgs 36/2023*
- *Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art 46 del D.lgs 36/2023)*
- *Bando per il concorso di idee (art 46)*
- *(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *SETTORI SPECIALI*
- *Bandi e avvisi (art. 161)*
- *Per procedure ristrette e negoziate – Avviso periodico indicativo (art. 161)*
- *Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 162)*
- *Bandi di gara e avvisi (art.163)*
- *Per i servizi sociali e altri servizi specifici – Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 173)*
- *Per i concorsi di progettazione e di idee – bando (art. 173)*
- *(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *SPONSORIZZAZIONI*
- *Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 134)*
- *(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNNR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea (art. 48 c. 3 d.l. 77/21, convertito, con modificazioni, dalla Legge n.108 del 2021, al Decreto-Legge 24 febbraio 2023, n.13)*
- *Nello specifico, l'obbligo di pubblicazione deve porre in evidenza l'avvio delle procedure negoziate (art. 76 D.lgs 36/2023) ove le S.A. vi ricorrono, quando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNNR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali europei.*
- *(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *Commissione giudicatrice (art. 37 comma I lett. b dlgs. 33/2013 e art 62 D. lgs.36/2023)*
- *Nello specifico, l'obbligo di pubblicazione riguarda composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti)*

- *Avvisi relativi all'esito della procedura (art. 37 comma 1 lett. b dlgs. 33/2013 e art 28 D. lgs.36/2023)*
- **SETTORI ORDINARI SOTTOSOGGLIA**
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 50 comma 1 D.lgs 36/2023) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite decisione di contrarre ex art 17, comma 2 D.lgs 36/2023*
- *Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui agli artt. 111 e 163 D.lgs 36/2023, tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 17, comma 2 D.lgs 36/2023*
- **(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).**
- **SETTORI ORDINARI SOPRASOGGLIA**
- *Avviso di appalto aggiudicato (art. 163 D.lgs 36/2023)*
- *Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi (art. 163 D.lgs 36/2023)*
- *Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 163 D.lgs 36/2023)*
- **(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).**
- **SETTORI SPECIALI**
- *Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art.163 D.lgs 36/2023)*
- *Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art 127 D.lgs 36/2023)*
- *Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art 127 D.lgs 36/2023)*
- **(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).**
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto ove la decisione di contrarre o atto equivalente*
- *L'obbligo riguarda, per gli affidamenti diretti per i lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 143.000 euro, la pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori a 40.000)*
- **(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).**
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati dell'aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- *L'obbligo riguarda, per gli affidamenti di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 143.000 euro, e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore ad un milione di euro, la pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati.*
- **(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).**
- *Verbali delle commissioni di gara (art. 37 comma 1 lett. b) dlgs. 33/2013 e art 28 D. lgs. 36/2023)*
- *L'obbligo di pubblicazione riguarda i verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 35, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 139 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal dlgs. 196/2003 in materia di dati personali)*
- **(OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI RELATIVI AGLI ESITI DELLE PROCEDURE).**

- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC (art 47 comma 2, 3,9, d.l. 77/2021 e art 28 D.lgs 36/2023)*
- *L'obbligo di pubblicazione riguarda, nello specifico, la copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46 dlgs 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)*
- *(OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI RELATIVI AGLI ESITI DELLE PROCEDURE).*
- *Contratti (art. 37 comma I lett. b dlgs. 33/2013 e art 28 D.lgs.36/2023)*
- *L'obbligo di pubblicazione riguarda solo, per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNNR e fondi strutturali, il testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal dlgs 196/2003 e segg. in materia di dati personali.*
- *(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *Collegi consultivi tecnici (d.l. 76/20209 art. 6 art 28 D.lgs 36/2023)*
- *Nello specifico, l'obbligo di pubblicazione riguarda la composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.*
- *(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC (art 47 comma 2, 3, 3 bis, 9, d.l. 77/2021 e art.28 D.lgs 36/2023)*
- *L'obbligo di pubblicazione riguarda:*
- *la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata entro 6 mesi dalla conclusione del contratto alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti (art. 43 comma 3 d.l. 77/2021)*
- *da parte della S.A., la certificazione di cui all'art. 17 l. n. 68/1999 e la relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti, disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro 6 mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a 15 dipendenti)*
- *(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *18) Fase esecutiva (art. 37 comma I lett. b dlgs. 33/2013 e art.28 comma 1 D.lgs 36/2023)*
- *Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ex art. 162 del D.lgs 136/2023, l'obbligo di pubblicazione riguarda i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive, varianti, proroghe, rinnovi, quinto d'obbligo, subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo e regolare esecuzione, certificato di verifica conformità, accordi bonari e transazioni. Atti di nomina: del direttore dei lavori, direttore dell'esecuzione componenti della commissione di collaudo.*
- *(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).*
- *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (art. 37*

- comma 1 lett. b dlgs. 33/2013 e art.28 D.lgs 36/2023)*
- *L'obbligo di pubblicazione riguarda i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).*
  - **OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE ANNUALE (ENTRO IL 31 GENNAIO) CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DELL'ANNO PRECEDENTE.**
  - *Concessione e partenariato pubblico privato (art. 37 comma 1 lett. b dlgs. 33/2013 e art.28 D.lgs 36/2023)*
  - *L'obbligo di pubblicazione riguarda tutti gli obblighi elencati nel presente allegato che sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili ai sensi degli artt.28, 176, 198 del D.lgs 36/2023*
  - *Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:*
  - *Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 176 e Libro IV, Parte II del D.lgs 36/2023, anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi).*
  - *Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (artt. 184 e 185 D.lgs 36/2023)*
  - *Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (artt.184 e 185 D.lgs 36/2023)*
  - *Bando di gara relativo alla finanza di progetto (Libro IV, Titolo IV D.lgs 36/2023)*
  - *Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art.196)*
  - *Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 197)*
  - **(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).**
  - *21) Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile privato (art. 37 comma 1 lett. b dlgs. 33/2013 e art.28 D.lgs 36/2023)*
  - *Gli obblighi di pubblicazione sono relativi agli atti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità di scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 140 D.lgs 36/2023)*
  - **(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).**
  - *Affidamenti in house (art. 37 comma 1 lett. b dlgs. 33/2013 e art.28 D.lgs 36/2023)*
  - *L'obbligo di pubblicazione è relativo a tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico art.7 D.lgs 36/2023)*
  - **(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).**
  - *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni (Allegato II.1 D.lgs 36/2023)*
  - *Questo obbligo di pubblicazione è previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione. Esso prevede l'obbligo di pubblicazione dell'elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (Allegato II.1 D.lgs 36/2023) e dell'elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di*

certificazione (Allegato II.1 D.lgs 36/2023)  
(OBBLIGO TEMPESTIVO DI PUBBLICAZIONE).

- **Publicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 38)** - Le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non solo completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC.
- **Responsabile per la trasparenza (art. 43)** - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti e ai funzionari titolari di E.Q. responsabili della P.A. il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- **Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 45)** - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.
- **Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 46)** - Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.
- **Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 47)** - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:
  - del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
  - del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Lgs. 33/2013.

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

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



*sulle risorse economico-finanziarie e sugli obiettivi dei Dirigenti.*

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

*In tal senso, l'Agenzia Arca Puglia Centrale ha previsto obiettivi strategici in materia di Trasparenza amministrativa recati nell'alveo dell'art. 1 della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza. In particolare, l'Arca si deve adeguare ai nuovi obblighi richiamati per la sezione bandi di gara e contratti nelle Delibere Anac n. 264 e 601/2023, al fine di garantire il rispetto delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente unitamente alla pubblicità legale. Sarà cura del RPCT invitare la società esterna ad adeguare il sito AT alla nuova disciplina atteso che alla data di pubblicazione del documento - 20 marzo 2024 - la Sezione Amministrazione Trasparente non risulta ancora adeguata, nonostante le note prott. gen. n. 38630 del 22.11.2023, n. 7645 del 26.02.2024 e n. 11055 del 20.03.2024.*

**Le pubblicazioni devono essere in linea, inoltre, con il Comunicato del Presidente Anac del 30 gennaio 2024, di talchè non sono ammessi generici collegamenti ipertestuali con la BDNCP.**

#### **Art. 13**

##### ***I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati***

*I soggetti che sono responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sono i Referenti (Dirigenti (ove non abbiano individuato i referenti) e Responsabili di P.O./E.Q. atteso che non è possibile, a priori, individuare altri Referenti).*

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

*Sulla pubblicazione dei dati il RPCT opererà una verifica a controllo a campione semestrale straordinaria come stabilito nell'ambito della Misura Generale MG 4, al fine di consentire una più agevole disamina della situazione all'interno dell'Ente.*

*Ciascun Dirigente/P.O./E.Q./referente curerà, inoltre, l'aggiornamento di quanto già pubblicato.*

#### **Art. 14**

##### ***Obblighi di pubblicazione. Rinvio alla griglia adottata con Delibera Anac n. 1310/2016, Allegato 9 e Delibere Anac n. 264 e 601/2023.***

*Quanto agli obblighi di pubblicazione, in questa sede si ribadisce che tutti i dipendenti incaricati sono chiamati ad operare le pubblicazioni di propria ed esclusiva competenza e responsabilità nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera Anac n. 1310 del 28 dicembre 2016, successivamente modificata dall'Allegato 9 del PNA 2022 e delibere gemelle n. 264 e 601/2023. A tal proposito, si rinvia alla griglia allegata alla citata delibera Anac per gli adempimenti relativi alla trasparenza. In ragione delle novità introdotte, sarà cura del RPCT effettuare specifiche verifiche sull'Allegato 9 per le pubblicazioni fino al 31 dicembre 2023 e secondo le Delibere gemelle a decorrere dal 1 gennaio 2024 come chiarito nel contesto della Misura MG 01.*

#### **Art. 15**

### **Misure per garantire l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico ed accesso civico generalizzato**

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

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

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

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

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

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

*L'Agenzia, e per esse il dirigente competente per materia, nel rispetto delle previsioni recate nel Regolamento approvato con Decreto dell'Amministratore Unico n. 39/2017, risponderà con provvedimento espresso entro 30 giorni.*

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

*Il Registro è pubblicato al link*

*<https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur1UR033.sto>*

*Ove sono scaricabili anche i modelli per la richiesta di accesso civico e generalizzato.*

*Per quanto non è ivi previsto si rinvia al contenuto della Delibera Anac n. 1309/2016 e della Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2017 e n. 1/2019.*

## **Art. 16**

### **Regole procedurali di responsabilizzazione**

*La presente Sezione sulla trasparenza è innanzitutto uno strumento rivolto ai cittadini/ utenti e alle imprese con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza.*

*Alla sua corretta attuazione concorrono, oltre al RPCT, tutti gli Uffici dell'amministrazione e i relativi Dirigenti e Responsabili P.O./E.Q./A.P./R.U.P., in base alla loro esclusiva ed autonoma competenza gestionale. Per tali motivi, la Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza sarà messa a disposizione di tutti*

*gli uffici in formato elettronico e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”.*

*Come sopra specificato i Dirigenti, unitamente ai titolari di E.Q. sono responsabili dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto incaricato della pubblicazione.*

### **Art. 17**

#### **Rapporto fra privacy e trasparenza**

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

*L'Ente deve rispettare anche il principio di proporzionalità secondo il quale i dati pubblicati o diffusi devono essere pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite.*

*Nel caso di dati sensibili o giudiziari a questi due principi si aggiunge quello della “indispensabilità”. I dati possono essere diffusi solo quando la diffusione è realmente indispensabile.*

*Nel rispetto dei predetti principi:*

- a) è ammessa la pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo, a condizioni che rientrino nelle fattispecie previste dal d.lgs. 33/2013. Negli altri casi i dati personali eventualmente presenti devono essere resi in forma anonima, nel rispetto del d.lgs. 101/2018.*
- b) la pubblicazione di dati relativi ai titolari di Organi di Indirizzo Politico e di Uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché dei Dirigenti è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono pubblicate, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie sul rapporto di lavoro idonee a rivelare dati sensibili o giudiziari;*
- c) le P.A., nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione;*
- d) restano esclusi dalla pubblicazione le informazioni e i documenti coperti da segreto di Stato, i casi di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge o da regolamento, quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;*
- e) nel corso del triennio 2024-2026 si proseguirà con l'attuazione al Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali che trova applicazione in tutti i paesi dell'Unione Europea ed al Decreto legislativo n. 101/2018 di adeguamento del T.U. n. 196/2003.*

### **Art. 18**

### ***Social network – Facebook***

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

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

*Il Responsabile è in corso di individuazione/nomina.*

### ***Art. 19***

#### ***Entrata in vigore della Sezione PIAO “Rischi Corruttivi e Trasparenza” 2024-2026***

*La Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente Sezione “Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza” e Sezione “Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza”.*

*La Sezione verrà resa inoltre conoscibile a tutti i dipendenti attraverso la notifica, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione dell'adozione a cura dell'ufficio di direzione a seguito dell'adozione del Piao.  
Bari, 20 marzo 2024*

***IL R.P.C.T.***  
***Dott.ssa Maria de Filippo***

**ALLEGATO 1**
**a) AREA: ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

1. **Reclutamento;**
2. **Progressioni di carriera.**

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Direttore - Avv. Vincenzo De Candia</i>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Personale</i>
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa Giuseppina Chiricallo</i>

<b>PROCESSO</b>	<b><i>Reclutamento del personale anche dirigenziale (mobilità volontaria e concorsi pubblici)</i></b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Predisposizione bando/avviso pubblico</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Mancata previsione di elementi essenziali previsti dalle disposizioni legislative e regolamentari afferenti alla partecipazione al concorso, alla presentazione e ai contenuti delle domande di partecipazione che potrebbero inficiare la legittimità del bando o dell'avviso, nonché afferenti all'espletamento della procedura selettiva. Bando poco chiaro sul contenuto nonché sulle modalità di sottoscrizione e di presentazione della domanda.</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Mancanza di trasparenza Inadeguatezza o incompetenza del personale addetto ai processi.</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: media Coerenza operativa: bassa Rilevanza degli interessi esterni: alta Livello di opacità del processo: bassa Presenza di eventi sentinella: bassa Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: basso Segnalazioni, reclami: basso Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: bassa Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze</i>

	<i>organizzative nei ruoli di responsabilità: bassa.</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: basso Impatto in termini di contenzioso: alto Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: medio Danno generato: medio.</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Predisposizione bando/avviso da parte del dipendente preposto nonché verifica e adozione da parte del dirigente del settore. Allegare obbligatoriamente al bando il modello della domanda di partecipazione, indicando chiaramente le modalità della sua sottoscrizione e presentazione. Dette misure sono da realizzare in ogni procedura di assunzione.</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Ammissione dei candidati e valutazione dei titoli</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Mancata partecipazione di più soggetti alla verifica dei requisiti attitudinali e professionali che i candidati devono possedere per partecipare al concorso. Carenza dei criteri oggettivi e poca chiarezza nell'esposizione degli stessi per la valutazione dei titoli di studio, di servizio e professionali.</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Mancanza di trasparenza Inadeguatezza o incompetenza del personale addetto ai processi.</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: media Coerenza operativa: bassa Rilevanza degli interessi esterni: alta Livello di opacità del processo: basso Presenza di eventi sentinella: bassa Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: basso Segnalazioni, reclami: alto Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: alto</i>		

	<i>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: bassa.</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: basso Impatto in termini di contenzioso: alto Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: medio Danno generato: medio.</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>I soggetti preposti alla verifica dei requisiti devono dichiarare che non vi sono situazioni di incompatibilità e/o di conflitti di interesse con i partecipanti alla selezione. In caso vi siano tali situazioni, i soggetti preposti alla verifica dei requisiti possono essere individuati dai Dirigenti di Settore di concerto con il Direttore. I criteri sono stabiliti dal regolamento e comunque prima di indire la procedura selettiva e sono resi pubblici unitamente al bando. Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale. Dette misure sono da realizzare in ogni procedura di assunzione.</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			

<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<b><i>Espletamento della procedura selettiva</i></b>
<b>RISCHIO</b>	<i>Sussistenza di conflitto di interessi ex art. 6-bis legge 241/90 e art. 7 DPR n. 62/2013 per una delle cause di incompatibilità tra gli stessi componenti della commissione e tra ciascuno di costoro e i candidati ai sensi degli artt. 51 e 52 del c.p.c.. Mancata o insufficiente trasparenza dei criteri di valutazione dei titoli e/o delle prove selettive, delle tracce delle prove scritte, degli esiti delle prove. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nello svolgimento e nella valutazione delle prove selettive. Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale.</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Mancanza di trasparenza Inadeguatezza o incompetenza del personale addetto ai processi.</i>

<p><b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b></p>	<p><i>Discrezionalità: media</i>  <i>Coerenza operativa: bassa</i>  <i>Rilevanza degli interessi esterni: alta</i>  <i>Livello di opacità del processo: basso</i>  <i>Presenza di eventi sentinella: bassa</i>  <i>Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: basso</i>  <i>Segnalazioni, reclami: alto</i>  <i>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: alta</i>  <i>Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: bassa.</i></p>		
<p><b>INDICATORI DI IMPATTO</b></p>	<p><i>Impatto sull'immagine dell'Ente: basso</i>  <i>Impatto in termini di contenzioso: alto</i>  <i>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: medio</i>  <i>Danno generato: medio.</i></p>		
<p><b>VALUTAZIONE RISCHIO</b></p>	<p><b><i>Livello indicatore di probabilità</i></b></p>	<p><b><i>Livello indicatore di impatto</i></b></p>	<p><b><i>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</i></b></p>
<p><b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b></p>	<p><i>Ciascun componente della commissione, dopo avere preso visione soltanto dell'elenco dei candidati riportante i dati anagrafici e di residenza, deve dichiarare, dandone atto nel verbale della seduta, che non sussiste alcuna causa di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile tra gli stessi componenti e tra ciascuno di loro e i candidati. Pubblicazione obbligatoria, da parte della commissione, sul sito web istituzionale: dei criteri in base ai quali saranno valutati i titoli o le prove, almeno due giorni prima dell'espletamento delle relative valutazioni; delle tracce delle prove scritte, al termine di tutte le stesse prove; degli esiti di ciascuna prova/selezione, al termine della stessa prova/selezione, indicando per ciascun candidato, secondo l'ordine decrescente del merito, la idoneità o la non idoneità. La Commissione di concorso valuta i titoli prima di procedere allo svolgimento delle prove e provvede alla sua immediata pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'ente. La Commissione redige ed approva la graduatoria di merito provvisoria, determinata a norma del regolamento delle procedure selettive, sulla base delle risultanze delle prove e dei titoli; l'Ufficio Personale redige la graduatoria definitiva applicando le eventuali riserve, precedenze e preferenze e verifica le autodichiarazioni rese dai</i></p>		



	<i>candidati classificatisi utilmente in tale graduatoria. Il Direttore sottoscrive i contratti di lavoro individuali. Dette misure sono da realizzare in ogni procedura di assunzione.</i>
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>
<b>NOTE</b>	

<b>PROCESSO</b>	<b><i>Reclutamento del personale anche dirigenziale (scorrimento graduatorie)</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<b><i>Reclutamento personale</i></b>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Mancata applicazione del regolamento e consultazione dei portali delle singole Amministrazioni ovvero, mancato invio della richiesta di scorrimento delle graduatorie a uno o più Comuni; in presenza di più graduatorie utili errore nell'individuazione della graduatoria da prendere in considerazione; utilizzo graduatorie non confacenti all'esigenze dell'Agenzia.</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Mancanza di trasparenza Inadeguatezza o incompetenza del personale addetto ai processi.</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: media Coerenza operativa: bassa Rilevanza degli interessi esterni: alta Livello di opacità del processo: basso Presenza di eventi sentinella: bassa Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: basso Segnalazioni, reclami: basso Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: bassa Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: bassa.</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: basso Impatto in termini di contenzioso: alto Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: medio Danno generato: basso.</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b><i>Livello indicatore di probabilità</i></b>	<b><i>Livello indicatore di impatto</i></b>	<b><i>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</i></b>
	<b><i>Alto</i></b>	<b><i>Alto</i></b>	<b><i>Alto</i></b>

<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Oculatezza e rispetto delle norme e delle tempistiche nella scelta delle graduatorie da prendere in esame e dei candidati idonei da assumere, misure da realizzare ogni qualvolta si procede all'espletamento di assunzioni mediante scorrimento di graduatorie di altri enti.</i>
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>
<b>NOTE</b>	

**b) AREA: CONTRATTI PUBBLICI**

- 1. Programmazione (redazione e aggiornamento dei rispettivi piani);**
- 2. Progettazione della gara (consultazione di mercato, nomina responsabile di procedimento, scelta procedura di aggiudicazione);**
- 3. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;**
- 4. Individuazione dell'istituto dell'affidamento;**
- 5. Requisiti di qualificazione;**
- 6. Selezione del contraente;**
- 7. Requisiti di aggiudicazione;**
- 8. Valutazione delle offerte;**
- 9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;**
- 10. Procedure negoziate;**
- 11. Affidamenti diretti;**
- 12. Revoca del bando;**
- 13. Aggiudicazione e stipula del contratto;**
- 14. Redazione del cronoprogramma;**
- 15. Varianti in corso di esecuzione del contratto;**
- 16. Subappalto;**
- 17. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.**

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Settore Tecnico - Ing. Michele De Candia su delega del Direttore Avv. Vincenzo De Candia</i>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Progettazione e direzione dei lavori</i>
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Ing. Domenico Gatti</i>

<b>PROCESSO</b>	<b>Progettazione ed esecuzione dei lavori</b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	Conferimento incarichi servizi di ingegneria e architettura		
<b>RISCHIO</b>	Criteri di scelta del contraente, modalità di selezione ai sensi del D.Lgs. 36/2023. – Discrezionalità per affidamenti diretti.		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	1) Mancato utilizzo di sistemi di e-procurement e di piattaforme abilitate presso Anac tipo MEPA (Mercato Elettronico Pubbliche Amministrazioni). 2) Mancato utilizzo di appositi elenchi di professionisti a seguito di avvisi pubblici e aggiornamenti. 3) Mancato utilizzo dei principi di trasparenza e rotazione nel caso di uso degli elenchi dei professionisti. 4) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto.		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	1) Discrezionalità apprezzabile: medio		
	2) Coerenza operativa: medio		
	3) Rilevanza degli interessi "esterni": alto		
	4) Livello di opacità del processo: basso		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso		
	2) Impatto in termini di contenzioso: medio		
	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: medio		
	4) Danno generato a seguito di irregolarità: medio		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	1) Utilizzo dello strumento della piattaforma elettronica accreditata tipo MEPA con selezione dei professionisti mediante sorteggio effettuato dal sistema da altro Settore; 2) Utilizzo degli Albi dei professionisti esterni disponibili presso l'Agenzia e istituiti tramite avviso pubblico e regolarmente aggiornati mediante principio di rotazione degli incarichi. 3) Applicazione del principio di rotazione demandato ad altro Settore per le operazioni funzionali al processo.		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	Dirigente del Settore – Titolare di incarico E.Q. - Responsabile Unico del Procedimento.		

<b>NOTE</b>							
<b>PROCESSO</b>	<b>Esecuzione dei lavori</b>						
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Esecuzione del contratto di appalto</i>						
<b>RISCHIO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) aumento della spesa;</li> <li>2) incremento dei tempi contrattuali;</li> <li>3) mancata omologazione della spesa;</li> <li>4) definanziamento.</li> </ol>						
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mancanza di verifiche ispettive.</li> <li>2) Mancato controllo di accettazione dei materiali.</li> <li>3) Mancato controllo del personale di cantiere.</li> <li>4) Mancato rispetto dei tempi per la verifica relativa alle richieste di subappalto.</li> <li>5) Mancata verifica dei presupposti di legittimità delle perizie di variante.</li> <li>6) Non corretta gestione degli atti contabili e degli Ordini di Servizio.</li> <li>7) Presenza di "eventi sentinella" per il processo.</li> </ol>						
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	1) Discrezionalità apprezzabile: medio						
	2) Coerenza operativa: medio						
	3) Rilevanza degli interessi "esterni": alto						
	4) Livello di opacità del processo: basso						
	5) Presenza di "eventi sentinella": medio						
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	1) Impatto sull'immagine dell'Ente: alto						
	2) Impatto in termini di contenzioso: medio						
	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: alto						
	4) Danno generato a seguito di irregolarità: alto						
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th><i>Livello indicatore di probabilità</i></th> <th><i>Livello indicatore di impatto</i></th> <th><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><i>Medio</i></td> <td><i>Alto</i></td> <td><b>Critico</b></td> </tr> </tbody> </table>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>	<i>Medio</i>	<i>Alto</i>	<b>Critico</b>
<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>					
<i>Medio</i>	<i>Alto</i>	<b>Critico</b>					
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) verifiche ispettive in cantiere da effettuare con regolarità.</li> <li>2) controllo del programma esecutivo dei lavori per la verifica dei tempi contrattuali e degli stati di avanzamento dei lavori.</li> <li>3) controllo del quadro tecnico economico dell'intervento.</li> <li>4)rispetto dei tempi per la verifica delle richieste di subappalto.</li> </ol>						
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico E.Q.- Responsabile Unico del Procedimento.</i>						
<b>NOTE</b>							

<b>PROCESSO</b>	<b>Progettazione</b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Attività di verifica preventiva della progettazione (art. 42 d.lgs. n.36/2023).</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>1) Mancata diligenza nelle attività istruttorie e di accertamento enucleate all'art. 42 del d.lgs. n.36/2023.</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>1) Mancanza dei requisiti e dell'esperienza nel ruolo del/dei soggetto/i incaricato/i, in relazione al livello di progettazione oggetto di verifica preliminare. 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>1) Discrezionalità: alta</i>		
	<i>2) Coerenza operativa: media</i>		
	<i>3) Rilevanza degli interessi "esterni": alta</i>		
	<i>4) Livello di opacità del processo: basso</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>1) Impatto sull'immagine dell'Ente: basso</i>		
	<i>2) Impatto in termini di contenzioso: medio</i>		
	<i>3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: medio</i>		
	<i>4) Danno generato a seguito di irregolarità: medio</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Critico</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>1) Idonei percorsi formativi e di aggiornamento professionale per i professionisti dipendenti. 2) Proporzionalità tra la complessità della prestazione e la capacità e l'esperienza del/i tecnico/i incaricato/i. 3) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi.</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico E.Q. - Responsabile Unico del Procedimento</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b>Esecuzione dei lavori</b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Affidamento dei lavori a operatore economico nel mercato</i>		

<b>RISCHIO</b>	<i>Criteria di scelta del contraente, modalità di selezione ai sensi del d.lgs. 36/2023., discrezionalità per affidamenti diretti.</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	1) Mancato utilizzo di sistemi di e-procurement e di piattaforme abilitate presso Anac tipo MEPA (Mercato Elettronico Pubbliche Amministrazioni). 2) Mancato utilizzo di appositi elenchi di operatori economici a seguito di avvisi pubblici e aggiornamenti. 3) Mancato utilizzo dei principi di trasparenza e rotazione nel caso di uso degli elenchi degli operatori economici. 4) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto.		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	1) Discrezionalità apprezzabile: <i>media</i>		
	2) Coerenza operativa: <i>media</i>		
	3) Rilevanza degli interessi "esterni": <i>alta</i>		
	4) Livello di opacità del processo: <i>basso</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	1) Impatto sull'immagine dell'Ente: <i>basso</i>		
	2) Impatto in termini di contenzioso: <i>medio</i>		
	3) Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: <i>medio</i>		
	4) Danno generato a seguito di irregolarità: <i>medio</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	1) Utilizzo dello strumento della piattaforma elettronica accreditata tipo mepa, con selezione degli operatori economici mediante sorteggio effettuato dal sistema da altro settore. 2) Utilizzo degli albi degli operatori economici disponibili presso l'agenzia e istituiti tramite avviso pubblico e regolarmente aggiornati, mediante principio di rotazione. 3) Applicazione del principio di rotazione demandato ad altro settore per le operazioni funzionali al processo. 4) Verifica eventuale anomalia dell'offerta.		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico E.Q. - Responsabile Unico del Procedimento.</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Settore Patrimonio - Ing. Michele De Candia.</i>		

<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Manutenzione</i>
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Ing. Patrizia Masciopinto</i>

<b>PROCESSO</b>	<b><i>Manutenzione (ordinaria - straordinaria)</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Richiesta di manutenzione su unità immobiliari /fabbricati/parti comuni</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Mancata osservanza ordine cronologico e grado di urgenza nell'espletamento delle richieste e/o richieste degli assegnatari</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Omessa tempestiva valutazione tecnica sulla urgenza ai fini della messa in sicurezza</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità - Alto: Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto in termini di contenzioso – Alto: Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo.</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b><i>Livello indicatore di probabilità</i></b>	<b><i>Livello indicatore di impatto</i></b>	<b><i>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</i></b>
	<b><i>Alto</i></b>	<b><i>Alto</i></b>	<b><i>Alto</i></b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Tempestiva valutazione tecnica sulla urgenza ai fini della messa in sicurezza della singola unità immobiliare/fabbricato/parti comuni.</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore -Titolare di incarico E.Q.</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Settore Tecnico - Ing. Michele De Candia su delega del Direttore Avv. Vincenzo De Candia</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Programmazione, finanziamenti e pianificazione strategica</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Ing. Maddalena Ciliberti</i>		

<b>PROCESSO</b>	<i>Pianificazione e programmazione degli interventi complessi in attuazione delle politiche gestionali dell'amministrazione e della Regione Puglia</i>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Individuazione immobili/opere da eseguire</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Insufficiente attenzione/utilizzo improprio strumenti di intervento dei privati - Non rispondenza ai criteri di efficienza/efficacia/economicità ma applicazione discrezionale per soddisfare interessi particolari</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità - Alta - Ampia discrezionalità nella scelta degli interventi da programmare.</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente - Basso - Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodio di cattiva amministrazione per il caso in esame.</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Alto</i>	<i>Basso</i>	<i>Medio</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>1) Attenzione nei processi di analisi e di definizione dei fabbisogni attraverso la redazione e l'aggiornamento del programma triennale delle OO.PP.; 2) Scelta degli immobili con adeguata e documentata motivazione; 3) Audit interni per adozione di adeguate procedure interne; 4) Predeterminazione dei criteri per individuare le priorità; 5) Adozione di strumenti di programmazione partecipata con sindacati dell'inquilinato - Tempistica compatibile con l'approvazione del bilancio di previsione.</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Patrimonio - Ing. Michele De Candia</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Appalti</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott. Antonio Strignano</i>		



<b>PROCESSO</b>	<b>Publicazione disciplinare di gara</b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<b>(fasi e tempistica)</b>		
	a) verifica elaborati tecnici - max 5 gg. b) elaborazione disciplinare di gara - max 3 gg. c) supporto al RUP per la creazione della gara sulla piattaforma telematica EMPULIA - max 2 gg.		
<b>RISCHIO</b>	Erronea indicazione degli elementi a base di gara		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	Eccessiva complessità della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	Discrezionalità: (bassa); Coerenza operativa (media): il processo è regolato da norme che subiscono ripetuti interventi di riforma oltre che pronunce giurisprudenziali contrastanti ed è svolto da 1 unica unità operativa; Rilevanza interessi esterni (alta), in termini di entità dei benefici economici; Livello opacità processo (basso): processo non oggetto di rilievi da parte dell'OIV né di solleciti da parte del RPCT; Presenza eventi sentinella (basso): nessun procedimento contabile, giudiziario o disciplinare; Livello attuazione misure prevenzione (basso): puntuale monitoraggio da parte del responsabile; Segnalazioni e reclami (basso): nessuno; Presenza gravi rilievi (basso): nessuno; Capacità dell'Ente di far fronte a proprie carenze organizzative (basso): nessun interim.		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	Impatto sull'immagine dell'Ente (alto): articoli e notizie su episodi di corruzione negli ultimi 3 anni; Impatto in termini di contenzioso (medio): possibili contenziosi; Impatto organizzativo sulla continuità del servizio (medio): limitata funzionalità del servizio; Danno generato da irregolarità riscontrate da organismi interni/esterni (basso): trascurabile.		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>Critico</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	Preventivo monitoraggio e verifica dei dati da inserire nei disciplinari di gara		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	Dirigente del Settore		
<b>NOTE</b>			

<b>PROCESSO</b>	<b>Esperimento gara d'appalto</b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<p><b>(fasi e tempistica)</b></p> <p>a) <u>1^ seduta</u></p> <p>a1) esame documentazione partecipanti - in base al funzionamento del sistema e al nr. di partecipanti</p> <p>a2) acquisizione PASSOE - da 2 gg. a 4 gg. in base al funzionamento del sistema</p> <p>a3) attivazione procedure art. 101 D.Lgs. n.36/2023 - max 3 gg.</p> <p>a4) lettere di esclusione - 1 g.</p> <p>a5) redazione verbale - max 2 gg</p> <p>a6) pubblicazione verbale esclusioni/ammissioni e com. ai partecipanti nella sezione trasparenza - max 2</p> <p>a7) provvedimento esclusioni / ammissioni: max 2 gg.</p> <p>a8) pubblicazione provv. esclusioni/ammissioni e com. ai partecipanti nella sezione trasparenza - max 2</p> <p>b) <u>2^ seduta</u> - 1 g.</p> <p>b1) conferma ammissione e/o esclusione esito soccorso istruttorio</p> <p>b2) apertura offerte economiche</p> <p>b4) individuazione migliore offerta</p> <p>b5) redazione verbale - max 2 gg.</p> <p>b6) pubblicazione verbale nella sezione trasparenza - max 2 gg.</p>
<b>RISCHIO</b>	Erronea valutazione documentazione di ammissione
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	Eccessiva complessità della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	Discrezionalità: (media); Coerenza operativa (media): Il processo è regolato da norme che subiscono ripetuti interventi di riforma oltre che pronunce giurisprudenziali contrastanti ed è svolto da 1 unica unità operativa; Rilevanza interessi esterni (alta), in termini di entità dei benefici economici; Livello opacità processo (basso): processo non oggetto di rilievi da parte dell'OIV nè di solleciti da parte del RPCT; Presenza eventi sentinella (basso): nessun procedimento contabile, giudiziario o disciplinare; Livello attuazione misure prevenzione (basso): puntuale monitoraggio da parte del responsabile; Segnalazioni e reclami (basso): nessuno; Presenza gravi rilievi (basso): nessuno; Capacità dell'Ente di far fronte a proprie carenze organizzative (basso): nessun interim

<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente (alto): articoli e notizie su episodi di corruzione negli ultimi 3 anni; Impatto in termini di contenzioso (medio): possibili contenziosi; Impatto organizzativo sulla continuità del servizio (medio): limitata funzionalità del servizio; Danno generato da irregolarità riscontrate da organismi interni/esterni (basso): trascurabile</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Critico</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Attenta analisi dei documenti presentati per la partecipazione alla gara - contestuale alla seduta pubblica</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<i>Verifica requisiti</i>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<p align="center"><i>(fasi e tempistica)</i></p> <p><i>a) acquisizione certificati tramite il sistema AVCPass e la BDNA - max 15 gg.</i></p> <p><i>b) acquisizione DURC on line - max 2 gg.</i></p> <p><i>c) acquisizione documentazione per verifica requisiti tecnici (in assenza di SOA) - max 10 gg.</i></p>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Erronea immissione dati impresa da verificare presso le banche dati</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Eccessiva complessità della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</i>		

<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: (media); Coerenza operativa (media): Il processo è regolato da norme che subiscono ripetuti interventi di riforma oltre che pronunce giurisprudenziali contrastanti ed è svolto da 1 unica unità operativa; Rilevanza interessi esterni (alta), in termini di entità dei benefici economici; Livello opacità processo (basso): processo non oggetto di rilievi da parte dell'OIV nè di solleciti da parte del RPCT; Presenza eventi sentinella (basso): nessun procedimento contabile, giudiziario o disciplinare; Livello attuazione misure prevenzione (basso): puntuale monitoraggio da parte del responsabile; Segnalazioni e reclami (basso): nessuno; Presenza gravi rilievi (basso): nessuno; Capacità dell'Ente di far fronte a proprie carenze organizzative (basso): nessun interim</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente (alto): articoli e notizie su episodi di corruzione negli ultimi 3 anni; Impatto in termini di contenzioso (medio): possibili contenziosi; Impatto organizzativo sulla continuità del servizio (medio): limitata funzionalità del servizio; Danno generato da irregolarità riscontrate da organismi interni/esterni (basso): trascurabile</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Critico</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Continuo monitoraggio e consultazione delle banche dati interessate (anac, bdna, inps, inail, cciaa, ecc)</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Stipula contratto d'appalto in forma pubblico/amministrativa</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<p style="text-align: center;"><b><i>(fasi e tempistica)</i></b></p> <i>a) redazione contratto - max 2 gg.  b) preparazione elaborati allegati al contratto - max 2 gg.  c) quantificazione spese contrattuali – 1 g,  d) stipula contratto - non prima di 35 gg. dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione  e) trasmissione al RUP e DL e consegna all'impresa – 1 g.  f) richiesta spese contrattuali all'impresa per la registrazione del contratto – 1 g.  g) richiesta bolli e mod. F23 all' impresa (anticipati dalla</i>		

	<i>stazione appaltante) per la registrazione del contratto – Ig. h) registrazione telematica contratto su piattaforma SISTER Agenzia delle Entrate – in base al funzionamento del sistema i) regolarizzazione carte contabili a mezzo determinazione dirigenziale</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Dilatazione dei tempi necessari alla stipula</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Eccessiva complessità della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: (bassa); Coerenza operativa (media): Il processo è regolato da norme che subiscono ripetuti interventi di riforma oltre che pronunce giurisprudenziali contrastanti ed è svolto da 1 unica unità operativa; Rilevanza interessi esterni (alta), in termini di entità dei benefici economici; Livello opacità processo (basso): processo non oggetto di rilievi da parte dell'OIV nè di solleciti da parte del RPCT; Presenza eventi sentinella (basso): nessun procedimento contabile, giudiziario o disciplinare; Livello attuazione misure prevenzione (basso): puntuale monitoraggio da parte del responsabile; Segnalazioni e reclami (basso): nessuno; Presenza gravi rilievi (basso): nessuno; Capacità dell'Ente di far fronte a proprie carenze organizzative (basso): nessun interim</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente (alto): articoli e notizie su episodi di corruzione negli ultimi 3 anni; Impatto in termini di contenzioso (medio): possibili contenziosi; Impatto organizzativo sulla continuità del servizio (medio): limitata funzionalità del servizio; Danno generato da irregolarità riscontrate da organismi interni/esterni (basso): trascurabile</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Critico</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Costante monitoraggio delle scadenze assegnate alle imprese per la consegna dei documenti</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Gestione subappalti/subaffidamenti</i></b>		

<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<b>(fasi e tempistica)</b>		
	<p>a) esame richiesta/comunicazione e contratto di subappalto/sub affidamento - max 2 gg.</p> <p>b) richiesta documentazione integrativa (eventuale) - 1 g.</p> <p>c) trasmissione contratto di subappalto/subaffidamento al RUP per il nulla osta tecnico - 1 g.</p> <p>d) richiesta documenti per requisiti generali e speciali - max 2 gg.</p> <p>e) adozione provvedimento autorizzatorio/comunicazione presa d'atto - max 2 gg.</p>		
<b>RISCHIO</b>	Erronea verifica contratti di subappalto e documentazione imprese subappaltatrici		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	Eccessiva complessità della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<p>Discrezionalità: (bassa); Coerenza operativa (media): Il processo è regolato da norme che subiscono ripetuti interventi di riforma oltre che pronunce giurisprudenziali contrastanti ed è svolto da 1 unica unità operativa; Rilevanza interessi esterni (alta), in termini di entità dei benefici economici; Livello opacità processo (basso): processo non oggetto di rilievi da parte dell'OIV né di solleciti da parte del RPCT; Presenza eventi sentinella (basso): nessun procedimento contabile, giudiziario o disciplinare; Livello attuazione misure prevenzione (basso): puntuale monitoraggio da parte del responsabile; Segnalazioni e reclami (basso): nessuno; Presenza gravi rilievi (basso): nessuno; Capacità dell'Ente di far fronte a proprie carenze organizzative (basso): nessun interim</p>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<p>Impatto sull'immagine dell'Ente (alto): articoli e notizie su episodi di corruzione negli ultimi 3 anni; Impatto in termini di contenzioso (medio): possibili contenziosi; Impatto organizzativo sulla continuità del servizio (medio): limitata funzionalità del servizio; Danno generato da irregolarità riscontrate da organismi interni/esterni (basso): trascurabile</p>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Alto</b>	<b>Alto</b>	<b>Critico</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	Preventivo monitoraggio delle scadenze assegnate alle imprese per la consegna dei documenti e/o per eventuali integrazioni		

<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>
<b>NOTE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<i>Attività varie (cessione credito, affitto ramo d'azienda, sostituzione direttore tecnico, rimborso spese contrattuali e pubblicazione bandi, ecc.)</i>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<p style="text-align: center;"><i>(fasi e tempistica)</i></p> <p><u>CESSIONI DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO D'APPALTO</u></p> <p>a) esame atto notarile - max 2 gg.  b) predisposizione per adozione determinazione di presa d'atto - max 2 gg.  c) comunicazione presa d'atto all'impresa - max 2 gg.</p> <p><u>CESSIONI E/O AFFITTI RAMO D'AZIENDA</u></p> <p>a) esame atto notarile - max 2 gg.  b) predisposizione per adozione determinazione di presa d'atto - max 2 gg.  c) comunicazione presa d'atto all'impresa - max 2 gg.</p> <p><u>SOSTITUZIONE DIRETTORE TECNICO DI CANTIERE E/O LEGALE RAPPRESENTANTE</u></p> <p>a) verifica documentazione acquisita dall'impresa e richiesta documentazione integrativa (eventuale) - max 3 gg.  b) predisposizione per adozione provvedimento di presa d'atto - max 2 gg.</p>
<b>RISCHIO</b>	<i>Atti notarili di cessione e/o affitto incompleti, erroneo calcolo spese</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Eccessiva complessità della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: (bassa); Coerenza operativa (media): Il processo è regolato da norme che subiscono ripetuti interventi di riforma oltre che pronunce giurisprudenziali contrastanti ed è svolto da 1 unica unità operativa; Rilevanza interessi esterni (alta), in termini di entità dei benefici economici; Livello opacità processo (basso): processo non oggetto di rilievi da parte dell'OIV nè di solleciti da parte del RPCT; Presenza eventi sentinella (basso): nessun procedimento contabile, giudiziario o disciplinare; Livello attuazione misure prevenzione (basso): puntuale monitoraggio da parte del responsabile; Segnalazioni e reclami (basso): nessuno; Presenza gravi rilievi (basso): nessuno; Capacità dell'Ente di</i>

	<i>far fronte a proprie carenze organizzative (basso): nessun interim</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente (alto): articoli e notizie su episodi di corruzione negli ultimi 3 anni; Impatto in termini di contenzioso (medio): possibili contenziosi; impatto organizzativo sulla continuità del servizio (medio): limitata funzionalità del servizio; Danno generato da irregolarità riscontrate da organismi interni/esterni (basso): trascurabile</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Critico</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Preventivo esame e valutazione elementi atti notarili di cessione e/o affitto, verifica spese</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente di Settore</i>		
<b>NOTE</b>			

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	Dott.ssa Anna Carmela Picoco
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Provveditorato, AA.GG. e Protocollo
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	Dott.ssa Anna Carmela Picoco

<b>PROCESSO</b>	Approntamento atti tecnici per l'approvvigionamento beni e servizi ex art. 50 del D.lgs 36/2023
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	predisposizione degli atti tecnici (CSA, Disciplinare tecnico, etc).
<b>RISCHIO</b>	Incoerenza tra i requisiti tecnici richiesti negli atti di gara e l'oggetto della prestazione richiesta all'Operatore Economico
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	Ridotta disponibilità di personale con adeguata competenza specifica del processo



<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	Coerenza operativa		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	Impatto sull'immagine dell'Ente e in termini di contenzioso		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>MEDIO</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	A) L'Ufficio/Settore che richiede all'Ufficio Provveditorato l'approvvigionamento di un bene/servizio, deve rendere tutti gli elaborati tecnici atti ad individuare senza incertezze il bene/servizio, da porre a base di gara; B) L'Ufficio/Settore che richiede all'Ufficio Provveditorato l'approvvigionamento di un bene/servizio, deve partecipare alla fase di valutazione delle proposte pervenute da parte dei concorrenti.		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	Dirigenti di settore		
<b>NOTE</b>			
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	Dott.ssa Anna Carmela Picoco		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Provveditorato, AA.GG. e Protocollo		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	Dott.ssa Anna Carmela Picoco		

<b>PROCESSO</b>	Approvvigionamento beni e servizi ex art. 50 del D.lgs 36/2023
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	A) predisposizione determina a contrarre; B) pubblicazione procedura sulla piattaforma MePA; C) stipula trattativa diretta/inoltro ordine di acquisto al fornitore; D) pubblicazione affidamento nella Sezione Trasparenza;

<b>RISCHIO</b>	Discrezionalità nel caso di affidamenti diretti		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	Ridotta disponibilità di personale con adeguata competenza specifica del processo		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	Coerenza operativa		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	Impatto sull'immagine dell'Ente e in termini di contenzioso		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>	<b>CRITICO</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	A) Attuare la turnazione degli Operatori Economici; B) Preferire indagini di mercato non impegnative per l'Agenzia al fine di determinare i requisiti da porre nel bando per la selezione degli Operatori Economici; C) Ove non sia già previsto per norma, preferire la modalità di valutazione della proposta dell'Operatore Economico secondo il criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa; D) Negli affidamenti con prestazione di manodopera, verificare la disponibilità in loco di strutture operative dell'Operatore Economico.		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	Dirigenti di Settore		
<b>NOTE</b>			

***c) AREA: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO***

***1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio***

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Amministrativo - Dott.ssa Maria de Filippo</i>
------------------------------	---

<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Contratti, Patrimonio disponibile e di proprietà comunale</i>
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dr. Vincenzo De Gregorio</i>
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto - Provvedimenti di tipo autorizzativo (subentri, regolarizzazione occupazioni senza titolo, ampliamento del nucleo familiare ed ospitalità)</i></b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Esame della istanza - Controllo della documentazione allegata - Acquisizione certificazione - Verifica dei requisiti richiesti - Acquisizione eventuale di documentazione e/o notizie da altri uffici dell'Ente - Emissione provvedimento</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Inesatta e/o incompleta verifica dei requisiti richiesti e della documentazione agli atti</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - assenza di controlli - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: Livello basso "processo regolato da norme specifiche e da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello regionale non subisce ripetuti di riforma modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Medio "il processo attribuisce un beneficio di natura non direttamente economica, ovvero l'assegnazione di un alloggio di E.R.P. o un'autorizzazione all'ampliamento o ospitalità- Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinari negli ultimi tre anni relativamente al processo in esame" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i>

<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Verifica di tutte le autocertificazioni allegate e non a campione - Controllo su tutti i requisiti richiesti - Formazione del personale - Rotazione del personale o frazionamento del procedimento a distinti operatori, sempre che vi sia la disponibilità di risorse umane</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Tutto il personale dell'Ufficio</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Occupazioni sine - titolo Art. 20 L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii.</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Richiesta verifica occupazione alloggio alla Polizia Municipale competente per territorio - Acquisizione verbale o relata di occupazione da parte degli organi competenti - Invio diffida – Comunicazioni agli Enti erogatori dei servizi elettrici/Gas per il distacco delle forniture – Comunicazione Tribunale dei Minori e Servizi alla persona (assistenti sociali) competenti per territorio -In caso di mancato rilascio trasmissione fascicolo in Avvocatura</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Omissione della diffida alla riconsegna dell'alloggio</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Assenza di controlli – numero elevato di procedimenti – asimmetrie informative – inadeguata diffusione della cultura della legalità.</i>		

<p><b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b></p>	<p><i>Discrezionalità: Livello Basso "processo regolato da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello nazionale non subisce ripetuti di riforma modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Medio "processo attribuisce in caso del verificarsi dell'evento comunque un beneficio di natura anche se di natura non direttamente economica, ovvero l'occupazione di un alloggio di E.R.P. - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinari negli ultimi tre anni" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i></p>		
<p><b>INDICATORI DI IMPATTO</b></p>	<p><i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Medio "Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di occupazione abusiva dovuta a fattori esterni" - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente"</i></p>		
<p><b>VALUTAZIONE RISCHIO</b></p>	<p><i>Livello indicatore di probabilità</i></p>	<p><i>Livello indicatore di impatto</i></p>	<p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p>
	<p><b>Basso</b></p>	<p><b>Medio</b></p>	<p><b>Basso</b></p>

<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Verifica di tutta la documentazione attestante lo stato di occupante sine titolo - Controllo generale su tutte le certificazioni anagrafiche relative ai componenti del n.f. e non a campione - Adeguata formazione del personale - Rotazione del personale o frazionamento del procedimento a distinti operatori, sempre che vi sia la disponibilità di risorse umane</i>
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Tutto il personale dell'Ufficio</i>
<b>NOTE</b>	
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Disponibilità alloggi da assegnare Art. 9 L.R. n. 10/2014 ss.mm.ii.</i></b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Presenza in consegna dell'alloggio - Eventuale installazione dei dispositivi anti-intrusione - Acquisizione dati relativi alla superficie convenzionale dell'alloggio - Eventuale richiesta di riattamento dell'unità abitativa - Comunicazione della disponibilità dell'alloggio se immediatamente abitabile ai Comuni competenti per territorio</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Omissione comunicazione o eccessivo ritardo nella comunicazione della disponibilità dell'alloggio</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Assenza di controlli - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungamento ed esclusivo di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: Livello Basso "processo regolato da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello regionale non subisce ripetuti di riforma modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Medio "il processo attribuisce in caso del verificarsi dell'evento comunque un beneficio di natura anche se di natura non direttamente economica - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare negli ultimi tre anni" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di</i>

	<i>osservazione"</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Tempestività nelle comunicazioni ai Comuni - Rotazione del personale o frazionamento del procedimento a distinti operatori, sempre che vi sia la disponibilità di risorse umane</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Tutto il personale dell'Ufficio</i>		
<b>NOTE</b>			

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Patrimonio - Ing. Michele De Candia</i>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Impianti, Automanutenzione, Riattamento alloggi</i>
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Arch. Luigi Panico</i>
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Automanutenzione</i></b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Opere da eseguire in alloggi e/o su parti comuni su richiesta degli assegnatari/responsabili autogestione</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>1) Mancata osservanza ordine cronologico 2) Studio insufficiente della documentazione - mancata rispondenza ai criteri di economicità dell'intervento</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Mancata e/o non corretta valutazione tecnico-amministrativa della documentazione</i>

<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<p>1) Discrezionalità - Alto/Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza;</p> <p>3) Rilevanza degli interessi "esterni" - Alto/Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.</p>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<p>2) Impatto in termini di contenzioso - Alto/Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</p>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<p>1) Gestione albo informatico tematico in ordine cronologico delle istanze automanutenzione pervenute; 2) Valutazione tecnico-amministrativa delle istanze di automanutenzione e acquisizione della necessaria documentazione abilitante l'intervento con verifica, a campionamento del 10% per ciascun ambito di intervento e con cadenza semestrale, sull'esito delle istruttorie da parte del Titolare di incarico E.Q.</p>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	Dirigente del Settore – Titolare di incarico E.Q.		
<b>NOTE</b>			
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	Settore Amministrativo – Dott.ssa Maria de Filippo		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Gestione Patrimonio Provincia Bat		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	Dott.ssa Anna Musci		
<b>PROCESSO</b>	<p><b>Procedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto - Provvedimenti di tipo autorizzativo (subentri, regolarizzazione occupazioni senza titolo, ampliamento del nucleo familiare ed ospitalità)</b></p>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<p>Esame della istanza - Controllo della documentazione allegata - Acquisizione certificazione - Verifica dei requisiti richiesti - Acquisizione eventuale di documentazione e/o notizie da altri uffici dell'Ente - Emissione provvedimento</p>		
<b>RISCHIO</b>	<p>Inesatta e/o incompleta verifica dei requisiti richiesti e della documentazione agli atti</p>		



<p><b>FATTORI ABILITANTI</b></p>	<p><i>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi – assenza di controlli – mancanza di trasparenza – esercizio prolungato ed esclusivo di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.</i></p>		
<p><b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b></p>	<p><i>Discrezionalità: Livello basso "modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello regionale, non subisce ripetuti interventi di modifica e/o integrazione da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Medio "il processo attribuisce un beneficio di natura non direttamente economica, ovvero l'assegnazione di un alloggio di E.R.P. o un'autorizzazione all'ampliamento o ospitalità - Livello di opacità del processo: Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella": Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare negli ultimi tre anni relativamente al processo in esame" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i></p>		
<p><b>INDICATORI DI IMPATTO</b></p>	<p><i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente"</i></p>		
<p><b>VALUTAZIONE RISCHIO</b></p>	<p><b>Livello indicatore di probabilità</b></p>	<p><b>Livello indicatore di impatto</b></p>	<p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p>
	<p><b>Basso</b></p>	<p><b>Medio</b></p>	<p><b>Basso</b></p>

<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Verifica di tutte le autocertificazioni allegare e non a campione - Controllo su tutti i requisiti richiesti - formazione del personale - Rotazione del personale o frazionamento del procedimento a distinti operatori, sempre che vi sia la disponibilità di risorse umane – regolamento interno dell'istituto del subentro, ampliamento del nucleo familiare e dell'ospitalità.</i>
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>
<b>NOTE</b>	

<b>PROCESSO</b>	<b><i>Occupazioni sine titolo Art. 20 L.R. n. 10/2014 e ss.mm.ii.</i></b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Richiesta verifica occupazione alloggio alla Polizia Municipale competente per territorio - Acquisizione verbale o relata di occupazione da parte degli organi competenti - Invio diffida - Recupero alloggio - In caso di mancato rilascio trasmissione fascicolo in Avvocatura</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Omissione o tardiva trasmissione della diffida alla riconsegna dell'alloggio</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Assenza di controlli - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto – inadeguata diffusione della cultura della legalità</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: Livello Basso "modesta discrezionalità processo regolato da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello nazionale/regionale non subisce ripetuti interventi di modifica e/o integrazione da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Medio "processo attribuisce in caso del verificarsi dell'evento comunque un beneficio di natura anche se non direttamente economica, ovvero l'occupazione di un alloggio di E.R.P. - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare negli ultimi tre anni" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto avente ad oggetto episodi di abuso, illecito,</i>

	<i>mancato rispetto delle procedure"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto negli ultimi tre anni"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Medio "Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodio di occupazione abusiva dovuta a fattori esterni - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente"</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Rotazione del personale o frazionamento del procedimento a distinti operatori, sempre che vi sia la disponibilità di risorse umane – Regolamento del procedimento – Implementazione delle risorse umane assegnate agli uffici per un più puntuale monitoraggio del patrimonio/territorio</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b>Disponibilità alloggi da assegnare Art. 9 L.R. n. 10/2014 e ss.mm.ii.</b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Presenza in consegna dell'alloggio - Eventuale installazione dei dispositivi anti - intrusione - Acquisizione dati relativi alla superficie convenzionale dell'alloggio - Eventuale richiesta di riattamento dell'unità abitativa - Comunicazione della disponibilità dell'alloggio se immediatamente abitabile ai Comuni competenti per territorio</i>		

<b>RISCHIO</b>	<i>Omissione comunicazione o eccessivo ritardo nella comunicazione della disponibilità dell'alloggio</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Assenza di controlli – asimmetrie informative – n. elevato di procedimenti a fronte delle risorse umane in dotazione.</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: Livello Basso "processo regolato da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello regionale non subisce ripetuti di riforma modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Medio "il processo attribuisce in caso del verificarsi dell'evento comunque un beneficio di natura anche se di natura non direttamente economica - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare negli ultimi tre anni" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente"</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>

<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Tempestività nelle comunicazioni ai Comuni - Rotazione del personale o frazionamento del procedimento a distinti operatori, sempre che vi sia la disponibilità di risorse umane</i>
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore - Responsabile di P.O.</i>
<b>NOTE</b>	

**d) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

**1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, rimborsi in conto fitti, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.**

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Settore Amministrativo - Dott.ssa Maria de Filippo</i>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Contratti, Patrimonio disponibile e di proprietà comunale</i>
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dr. Vincenzo De Gregorio</i>
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Accertamento periodico del reddito - art. 14 L.R. 10/2014 ss.mm.ii</i></b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Esame della istanza - Controllo della documentazione allegata - Acquisizione certificazione reddituale e/o anagrafica</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Errata attribuzione della fascia del canone di locazione</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi – asimmetrie informative – carenza di risorse umane.</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: Livello basso "processo regolato da norme specifiche e da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello regionale non subisce ripetuti di riforma modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Alto "processo attribuisce un beneficio di natura economica, ovvero la quantificazione del canone di locazione - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e</i>

	<i>nessun procedimento disciplinari negli ultimi tre anni" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente"</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Verifica di tutte le certificazioni reddituali allegata e non a campione - Controllo generale su tutte le certificazioni anagrafiche relative ai componenti del n.f. e non a campione - adeguata formazione del personale - Rotazione del personale o frazionamento del procedimento a distinti operatori, sempre che vi sia la disponibilità di risorse umane</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Tutto il personale dell'Ufficio</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Affari Generali - Dott.ssa Anna Carmela Picoco</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>CED</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa Elisabetta Di Mauro</i>		

<b>PROCESSO</b>	<b>Gestione deleghe sindacali</b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	Caricamento deleghe/disdette sindacali nel sistema gestionale ARCA		
<b>RISCHIO</b>	Omesso o errato inserimento/modifica		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	In periodi ad alta movimentazione, ripetitività nelle azioni da svolgere e numero elevato di movimenti da eseguire		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	Rilevanza degli interessi esterni		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	Impatto in termini di contenzioso		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	Monitoraggio costante		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	Dirigente del Settore		
<b>NOTE</b>			
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	Patrimonio - Ing. Michele De Candia		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	IMPIANTI, AUTOMANUTENZIONE, RIATTAMENTO ALLOGGI		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	Arch. Luigi Panico		
<b>PROCESSO</b>	<b>Manutenzione straordinaria alloggi</b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	Riattamento alloggi		
<b>RISCHIO</b>	1) Mancata osservanza ordine cronologico e grado di urgenza nell'espletamento delle pratiche; 2) Mancata osservanza delle richieste degli assegnatari		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	Mancata tempestiva valutazione tecnica sulla urgenza ai fini della messa a disposizione dell'alloggio e mancata effettuazione del sopralluogo		

<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<p>1) <i>Discrezionalità - Alto/Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza;</i></p> <p>3) <i>Rilevanza degli interessi "esterni" - Alto/Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.</i></p>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<p>2) <i>Impatto in termini di contenzioso – Alto/Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo</i></p>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>	<i>Alto</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<p>1) <i>Gestione albo informatico in ordine cronologico delle istanze di riattamento pervenute indicante il grado di urgenza degli interventi necessari;</i> 2) <i>Sopralluoghi per redazione degli atti tecnici conseguenti con verifica, a campionamento del 10% e con cadenza semestrale, sull'esito dei medesimi da parte del Titolare di incarico E.Q.</i></p>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<p><i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico di E.Q.</i></p>		
<b>NOTE</b>			
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<p><i>Amministrativo - Dott.ssa Maria de Filippo</i></p>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<p><i>Gestione Patrimonio Provincia Bat</i></p>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<p><i>Dr.ssa Anna Musci</i></p>		
<b>PROCESSO</b>	<p><b><i>Accertamento periodico del reddito - art. 14 L.R. 10/2014 ss.mm.ii</i></b></p>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<p><i>Esame della istanza - Controllo della documentazione allegata - Acquisizione certificazione reddituale e/o anagrafica</i></p>		
<b>RISCHIO</b>	<p><i>Errata attribuzione della fascia del canone di locazione</i></p>		



<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi – grave carenza di risorse umane.</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: Livello basso "processo regolato da norme specifiche e da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello regionale non subisce ripetuti di riforma modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Alto "processo attribuisce un beneficio di natura economica, ovvero la quantificazione del canone di locazione - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinari negli ultimi tre anni" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente"</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Verifica di tutte le certificazioni reddituali allegate e non a campione - Controllo generale su tutte le certificazioni anagrafiche relative ai componenti del n.f. e non a campione -</i>		

	<i>adeguata formazione del personale - Rotazione del personale o frazionamento del procedimento a distinti operatori, sempre che vi sia la disponibilità di risorse umane</i>
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore - Responsabile di P.O.</i>
<b>NOTE</b>	
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Amministrativo – Dott.ssa Maria de Filippo</i>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Gestione Patrimonio Provincia Bat</i>
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa Anna Musci</i>
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Criteri per la determinazione del canone di locazione in base a fasce di reddito – art. 30 L.R. 10/2014 e ss.mm.ii.</i></b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Esame della istanza - Controllo della documentazione allegata- Acquisizione certificazione reddituale e/o anagrafica</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Errata determinazione o attribuzione della fascia del canone di locazione</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - grave carenza di risorse umane.</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: Livello basso "processo regolato da norme specifiche e da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello regionale non subisce ripetuti interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Alto "processo attribuisce un beneficio di natura economica, ovvero la quantificazione del canone di locazione - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare negli ultimi tre anni" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle</i>

	<i>proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente"</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPORALE</b>	<i>Verifica di tutte le certificazioni reddituali allegare e non a campione - Controllo generale su tutte le certificazioni anagrafiche relative ai componenti del n.f. e non a campione - adeguata formazione del personale - Rotazione del personale o frazionamento del procedimento a distinti operatori, sempre che vi sia la disponibilità di risorse umane</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico di E.Q.</i>		
<b>NOTE</b>			

**e) AREA: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO**

- 1. Predisposizione atti per citazione e costituzione in giudizio;**
- 2. Ingiunzione e sfratto per recupero morosità.**

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Affari Generali - dott.ssa Anna Carmela Picoco</i>
------------------------------	---

<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Avvocatura</i>
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa Maddalena Triggiano</i>
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Attività giudiziale - costituzione in giudizio</i></b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Ricevimento pubblico - Sfratti per morosità e recupero alloggi occupati abusivamente</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Conflitto di interesse che determina scostamento dalle norme e dagli indirizzi giurisprudenziali sulla materia</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Non si ravvedono fattori abilitanti</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: basso - modesta discrezionalità attesa la natura del processo; Coerenza operativa: alto - il processo è regolato da norme; Rilevanza degli interessi esterni: - basso - il processo dà luogo a un beneficio economico con impatto scarso; livello di opacità del processo: basso - il processo non è stato oggetto di solleciti da parte del Rpct; Presenza di eventi sentinella: basso - non è stato avviato nessun procedimento; livello di attuazione delle misure prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili: basso - il responsabile ha verificato l'attuazione delle misure; Segnalazioni reclami: basso - nessuna segnalazione pervenuta; presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147 bis, c. 32n tuel) tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati: basso nessun rilievo pervenuto; Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso - nessun interim</i>
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: basso – non ci sono stati articoli e/o servizi negli ultimi cinque anni; Impatto in termini di contenzioso: basso - non si è verificato alcun evento rischioso; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente: basso - nessun impatto organizzativo; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne (Corte dei Conti, autorità giudiziaria, autorità amministrativa: basso -non si sono sanzioni -</i>

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Coinvolgimento delle istituzioni (forza pubblica - comuni - servizi sociali) - Tempistica: tempestiva</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Pareri</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Emissione pareri</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Conflitto di interessi che determina scostamento dalle norme e dagli indirizzi giurisprudenziali sulla materia</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Non si ravvedono fattori abilitanti del rischio corruttivo</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: basso - modesta discrezionalità attesa la natura del processo; Coerenza operativa: alto - il processo è regolato da norme; Rilevanza degli interessi esterni: - basso - il processo dà luogo a un beneficio economico con impatto scarso; Livello di opacità del processo: basso - il processo non è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT; Presenza di eventi sentinella: basso - non è stato avviato nessun procedimento; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili: basso - il responsabile ha verificato l'attuazione delle misure; Segnalazioni reclami: basso - nessuna segnalazione pervenuta; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147 bis, c. 32n tuel) tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati: basso nessun rilievo pervenuto; Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso - nessun interim</i>		

<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: basso - nessun articolo ; Impatto in termini di contenzioso: basso - non si è verificato alcun evento rischioso; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente: basso - nessun impatto organizzativo; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne (Corte dei Conti, autorità giudiziaria, autorità amministrativa): basso -non si sono verificati eventi rischiosi che hanno comportato sanzioni</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>	<i>Basso</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Controllo sulla insussistenza di conflitto di interessi - tempistica: tempestiva</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<i>Attività stragiudiziale - transazioni</i>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Proposte di transazioni</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Scostamento da criteri amministrativi predeterminati dall'amministrazione nella risoluzione di alcuni tipi di controversia (morosità) determinati da situazioni critiche</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Non si ravvedono fattori abilitanti del rischio corruttivo</i>		

<p><b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b></p>	<p><i>Discrezionalità: basso - modesta discrezionalità attesa la natura del processo; Coerenza operativa: alto - il processo è regolato da norme; Rilevanza degli interessi esterni: - medio - il processo dà luogo a modesti benefici economici; Livello di opacità del processo: basso - il processo non è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT; Presenza di eventi sentinella: basso - non è stato avviato nessun procedimento; Livello di attuazione delle misure prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili: basso - il responsabile ha verificato l'attuazione delle misure; Segnalazioni reclami: basso - nessuna segnalazione pervenuta; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147 bis, c. 32n tuel) tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati: basso nessun rilievo pervenuto; capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso - nessun interim</i></p>		
<p><b>INDICATORI DI IMPATTO</b></p>	<p><i>Impatto sull'immagine dell'Ente: basso - nessun articolo; Impatto in termini di contenzioso: basso - non si e' verificato alcun evento rischioso; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente: basso - nessun impatto organizzativo; danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne (corte dei conti, autorità giudiziaria, autorità amministrativa): basso -non si sono verificati eventi rischiosi che hanno comportato sanzioni</i></p>		
<p><b>VALUTAZIONE RISCHIO</b></p>	<p><b>Livello indicatore di probabilità</b></p>	<p><b>Livello indicatore di impatto</b></p>	<p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p>
	<p><b>Medio</b></p>	<p><b>Basso</b></p>	<p><b>Basso</b></p>
<p><b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b></p>	<p><i>Predeterminazione di criteri di massima a cui l'avvocato officiato deve attenersi - Controllo sull'operato dell'avvocato incaricato - determinazione del dirigente competente - Tempistica: tempestiva</i></p>		
<p><b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b></p>	<p><i>Dirigente del Settore</i></p>		
<p><b>NOTE</b></p>			

**f) AREA GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO:**

**1. Contabilizzazione incassi provenienti dalle locazioni, vendite immobili ERP e diritti amministrativi.**

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Affari Generali Dott.ssa Anna Carmela Picoco</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>CED</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa Elisabetta Di Mauro</i>		
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Censimento anagrafico-reddituale</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Individuazione dei componenti dei nuclei familiari assegnatari di alloggi in locazione; Invio/ricezione dati reddituali all'AA.EE.; Gestione fase online di acquisizione documentazione e validazione dati; Immissione massiva dati nel sistema gestionale; Riscontri su dati non pervenuti</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Omessa o errata modifica</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Complessità nell'integrazione delle procedure e coinvolgimento di più attori</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Coerenza operativa + rilevanza degli interessi esterni</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Alto + Basso</i>	<i>Basso</i>	<i>Medio</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Monitoraggio costante</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			



<b>PROCESSO</b>	<b>Addebito in conto (SDD)</b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	Invio mensile massivo addebiti diretti in c/c all'utenza + download dei flussi di versamento insoluti a scadenza dalla banca tesoriera dell'Ente + cancellazione insoluti e rendicontazione mensile incassi attraverso questo canale attraverso software gestionale dell'Ente		
<b>RISCHIO</b>	Omessa o errata imputazione		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	Discrezionalità		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	Impatto sull'immagine dell'Ente + impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Basso</b>	<b>Basso+Medio</b>	<b>Basso</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	Quadrature e controlli incrociati mensili.		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	Dirigente del Settore		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b>Aggiornamento canoni di locazione e bollettazione.</b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	Aggiornamento bimestrale dei canoni di locazione ed emissione di quanto mensilmente dovuto all'Ente a vario titolo in base a quanto inserito dagli uffici.		
<b>RISCHIO</b>	Errata imputazione parametri		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	Situazioni variegata su informazioni inserite da altri uffici e quindi mancanza di misure di controllo a priori		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	Rilevanza degli interessi esterni		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	Impatto sull'immagine dell'Ente		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>

<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Monitoraggio a campione su casi di tipologia diversa</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Gestione Versamenti da c/c postali</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Download e inserimento mensile massivo nel software gestionale dell'Ente dei versamenti affluiti sui c/c postali, a vario titolo e attraverso molteplici canali di pagamento.</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Errata imputazione parametri e canalizzazione nel sistema gestionale</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Aggiornamenti frequenti procedurali, numero rilevante di c/c postali e canali di pagamento differenti in gestione</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Rilevanza degli interessi esterni</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b><i>Livello indicatore di probabilità</i></b>	<b><i>Livello indicatore di impatto</i></b>	<b><i>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</i></b>
	<b><i>Medio</i></b>	<b><i>Medio</i></b>	<b><i>Medio</i></b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Controlli e verifiche periodiche</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Amministrativo - Dott.ssa Maria de Filippo</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Recupero Crediti</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Rag. Roberto Minafra</i>		

<b>PROCESSO</b>	<i>Procedimenti di verifica contabile posizione debitoria, delucidazioni circa le somme insolute, predisposizione di tutta la modulistica e calcolo acconto, sottoscrizione Piano di Rientro in ossequio al vigente Regolamento per la regolarizzazione delle posizioni debitorie</i>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Esame della istanza - Controllo della documentazione allegata - Acquisizione certificazione - Verifica dei requisiti richiesti - Acquisizione eventuale di documentazione e/o notizie da altri uffici dell'Ente - Emissione provvedimento</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Inesatta e/o incompleta verifica dati contabili</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Assenza controlli e/o inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; Mancanza di trasparenza; carenza di risorse umane.</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: Livello basso "processo regolato da norme specifiche e da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello interno non subisce ripetuti interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Medio "il processo attribuisce un beneficio di natura non direttamente economica, ovvero la rateizzazione del dovuto - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinari negli ultimi tre anni relativamente al processo in esame" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste della Sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i>

<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Basso</b>	<b>Medio</b>	<b>Basso</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Verifica di tutti i concordati sottoscritti in sede di inserimento nel Gestionale Gelim in uso - Utilizzo di tutte le risorse umane disponibili per l'esecuzione dell'attività in questione</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico di E.Q.</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Istanze abbattimento e/o Ricostruzione a seguito diffide</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Esame della istanza - Controllo della documentazione allegata - Acquisizione certificazione reddituale e/o anagrafica e verifica veridicità c/o sito Punto Fisco</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Errata attribuzione della fascia del canone di locazione</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - Assenza di controlli - Mancanza di trasparenza - Esercizio prolungato ed esclusivo di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</i>		

<p><b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b></p>	<p>Discrezionalità: Livello basso "processo regolato da norme specifiche e da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello regionale non subisce ripetuti interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Alto "il processo attribuisce un beneficio di natura economica, ovvero la quantificazione del canone di locazione - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinari negli ultimi tre anni" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione Anticorruzione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</p>		
<p><b>INDICATORI DI IMPATTO</b></p>	<p>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente"</p>		
<p><b>VALUTAZIONE RISCHIO</b></p>	<p><i>Livello indicatore di probabilità</i></p>	<p><i>Livello indicatore di impatto</i></p>	<p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p>
	<p><b>Basso</b></p>	<p><b>Medio</b></p>	<p><b>Basso</b></p>
<p><b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b></p>	<p>Verifica di tutte le certificazioni reddituali allegata a seguito istanza ed accoglimento in ottemperanza al vigente Regolamento. Verifica sul sito Ag. Entrate delle risultanze</p>		
<p><b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b></p>	<p>Dirigente del Settore – Titolare di incarico di E.Q.</p>		
<p><b>NOTE</b></p>			

<b>PROCESSO</b>	<i>Verifica risultanze morosità complessive da file e invio diffide morosità, campionatura saldi</i>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Verifica risultanze morosità da file Ced, individuazione delle morosità da aggredire in base macro selezioni e dati inerenti la interruzione dei termini prescrizionali.</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Omissione della diffida per morosità e prescrizione crediti e/o contenziosi conseguenti.</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Assenza di controlli - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, inadeguatezza dei dati forniti -</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: Livello Basso "processo regolato da prassi consolidata ed analisi macro dati da selezionare" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello nazionale non subisce ripetuti interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Medio "il processo attribuisce in caso del verificarsi dell'evento comunque un procedimento amministrativo che, se non ottemperato, porta al trasferimento del fascicolo per la conseguente azione legale - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinari negli ultimi tre anni" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione Anticorruzione - Segnalazioni, reclami: Livello Medio "vengono registrati reclami alle situazioni contabili che vengono esaminati e riscontrati"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i>

<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il mancato riscontro delle posizioni debitorie comporta l'instaurarsi di una procedura legale" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Medio "il verificarsi dell'evento causa una notevole attività da parte degli operatori in virtù dei numeri elevati dei soggetti sottoposti a diffida"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPORALE</b>	<i>Verifica dell'elaborato delle morosità ed individuazione delle categorie di debitorie da sottoporre a diffida; -Adeguata formazione del personale - Ricezione e/o riscontro istanze utenza e coinvolgimento di tutto il personale assegnato</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico di E.Q.</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Contabilizzazione Afflussi inquilinato e predisposizione prospetti di rendicontazione</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Presenza in consegna dei dati informatici - Inserimenti versamenti non automatizzati –Allineamento scritture contabili ed estrapolazione stampe - Aggiornamento schede e verifica versamenti in c/sospeso</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Ritardi inserimento dati manuali e conseguente ritardo elaborati propedeutici al Bilancio dell'Arca</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Esercizio prolungamento ed esclusivo di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</i>		

<p><b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b></p>	<p><i>Discrezionalità: Livello Basso "processo regolato da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la prassi contabile di rendicontazione dei flussi, sia pure non standardizzata, è propria dell'Arca e consolidata nel tempo e non subisce ripetuti interventi di riforma modifica e/o integrazione da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello Medio "il processo determina le risultanze di Bilancio essendo, le risorse introitate dall'utenza, la risorsa più rilevante in Entrata del bilancio- Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare negli ultimi tre anni" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla Sezione Anticorruzione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</i></p>		
<p><b>INDICATORI DI IMPATTO</b></p>	<p><i>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello Basso "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Basso "Non si ravvisa il verificarsi di eventi rischiosi che potrebbero generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Basso "il verificarsi dell'evento causerebbe uno scarso impatto organizzativo e sulla continuità del servizio"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente"</i></p>		
<p><b>VALUTAZIONE RISCHIO</b></p>	<p><b>Livello indicatore di probabilità</b></p>	<p><b>Livello indicatore di impatto</b></p>	<p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p>
<p><b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b></p>	<p><i>Tempestività nell'inserimento dei dati manuali - Utilizzo di personale formato e competente in materia contabile - Verifica dei dati sottoposti a controllo dei Revisori</i></p>		
	<p><b>Basso</b></p>	<p><b>Medio</b></p>	<p><b>Basso</b></p>



<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico di E.Q.</i>
----------------------------------	---

**SEZIONE PIAO "RISCHI ANTIRICICLAGGIO " 2024 "**  
**MAPPATURA PROCESSI - RISCHI E MISURE**

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	Dirigente del Settore Amministrativo - D.ssa M. de Filippo
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	Gestione Patrimonio Provincia Bat, Ufficio recupero crediti, Ufficio contratti e patrimonio disponibile
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<a href="#">D.ssa Anna Musci, Rag. R. Minafra e dott. Vincenzo De Gregorio.</a>

<b>PROCESSO</b>	Procedimenti inerenti piano di riconoscimento del debito in fase amministrative (c.d. piani di rientro/concordati) e regolarizzazione posizione debitoria (saldo di morosità) in un'unica soluzione superiore a 3.000 euro e comunque determinante un pagamento di un importo superiore ad 1/5 del reddito lordo dichiarato nell' ultimo censimento.
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	Esame/istruttoria della istanza verbale (per saldo di morosità allo sportello) e formale - Controllo saldo di morosità e situazione reddituale. Controllo della documentazione allegata - Acquisizione certificazione - Verifica puntuale dei requisiti richiesti - Acquisizione eventuale di documentazione e/o notizie da altri uffici dell'Ente - acquisizione piano e verifica.
<b>RISCHIO</b>	Inesatta e/o incompleta verifica dei requisiti richiesti dalla normativa legislativa e regolamentare e della documentazione agli atti
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - assenza di controlli - mancanza di trasparenza - esercizio prolungamento ed esclusivo di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

<p><b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b></p>	<p>Discrezionalità: Livello basso "processo regolato da norme specifiche e da prassi consolidata" - Coerenza operativa: Livello Basso "la normativa è di livello regionale non subisce modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore" - Rilevanza degli interessi "esterni" Livello alto "processo attribuisce un beneficio di natura economica - Livello di opacità del processo Livello Basso "il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati" - Presenza di "eventi sentinella" Livello Basso "nessun procedimento avviato nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare negli ultimi tre anni relativamente al processo in esame" - Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla sez. per il processo/attività: Livello Basso "si è provveduto al monitoraggio delle misure previste dalla sezione - Segnalazioni, reclami: Livello Basso "nessuna segnalazione e/o reclamo pervenuto"- Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: Livello Basso "nessun rilievo pervenuto"- Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze: Livello Basso "Nessun interim nel periodo di osservazione"</p>		
<p><b>INDICATORI DI IMPATTO</b></p>	<p>Impatto sull'immagine dell'Ente: Livello medio "Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione del processo in esame - Impatto in termini di contenzioso: Medio "il verificarsi dell'evento rischioso potrebbe generare contenziosi da impegnare l'Ente sia dal punto di vista organizzativo che economico" - Impatto organizzativo e/o sulla qualità del servizio: Livello Medio "il verificarsi dell'evento causerebbe un importante impatto anche mediatico"- Danno generato: Medio "il verificarsi dell'evento potrebbe comportare sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente.</p>		
<p><b>VALUTAZIONE RISCHIO</b></p>	<p><b>Livello indicatore di probabilità</b></p>	<p><b>Livello indicatore di impatto</b></p>	<p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p>
	<p><b>Medio</b></p>	<p><b>Medio</b></p>	<p><b>Rischio Medio</b></p>
<p><b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b></p>	<p>Verifica puntuale saldo di morosità e situazione reddituale; Verifica di tutte le autocertificazioni allegate e non a campione - Controllo su tutti i requisiti richiesti - formazione del personale - Rotazione del personale o frazionamento del procedimento a distinti operatori, sempre che vi sia la disponibilità di risorse umane.</p>		
<p><b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b></p>	<p>Dirigente di settore – Titolare di incarico E.Q.</p>		

<b>NOTE</b>	
-------------	--

## 2. Gestione giuridica-amministrativa e tecnica del patrimonio ERP;

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Tecnico - Ing. Michele De Candia su delega del Direttore Avv. Vincenzo De Candia</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Acquisizione aree, convenzioni e alienazione patrimonio</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa Anna Pansini</i>		
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Convenzioni ex art. 35 l.865/71</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Redazione convenzioni per il diritto di superficie</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>1) Mancato rispetto della rotazione del notaio rogante</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Mancanza di trasparenza e inosservanza del principio di proporzionalità, rotazione e pari opportunità.</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>1) Discrezionalità - alto</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>2) Impatto in termini di contenzioso - medio</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b><i>Livello indicatore di probabilità</i></b>	<b><i>Livello indicatore di impatto</i></b>	<b><i>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</i></b>
	<b><i>Alto</i></b>	<b><i>Medio</i></b>	<b><i>Critico</i></b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Rotazione per acquisizione disponibilità e relativi preventivi da parte dei notai.</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico di E.Q.</i>		
<b>NOTE</b>			

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Patrimonio – Ing. Michele De Candia</i>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Condomini e Autogestioni</i>
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Ing. Michele De Candia</i>
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Rimborso quote per lavori di manutenzione straordinaria per le u.i. di proprietà dell'Ente negli stabili a regime condominiale</i></b>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Partecipazione alle assemblee laddove c'è una maggioranza di u.i. di proprietà dell'Ente – Verifica di tutta la documentazione comprovante la necessità dei lavori (capitolato, servizio fotografico computo metrico, richiesta di parere di congruità presso l'ufficio tecnico dell'Ente)</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Liquidazione somme per alloggi non di proprietà dell'Ente</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Mancata partecipazione alle assemblee; Verifiche incomplete e/o sommarie;</i>
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: media - modesta discrezionalità nella definizione dei processi; Coerenza operativa: basso - il processo è regolato da norme e regolamenti ed è svolto da una unità operativa; Rilevanza degli interessi esterni: - medio - il processo dà luogo a modesti benefici economici per i destinatari; Livello di opacità del processo: basso - i processi non sono stati oggetto negli ultimi tre anni di sollecito da parte del RPCT; Presenza di eventi sentinella: basso - non sono stati avviati da parte dell'autorità giudiziaria ricorsi contro l'Ente; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: basso – è stato effettuato il monitoraggio attraverso documenti ed informazioni; Segnalazioni reclami: basso - nessuna segnalazione pervenuta avente ad oggetto abuso, illecito o mancato rispetto delle procedure; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso - nessun rilievo pervenuto; Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso - nessun rilievo</i>

<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: medio; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: basso – nessun impatto organizzativo; Danno generato: basso – nell'ultimo triennio non sono state riscontrate irregolarità da parte degli organismi interni</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Collegamento con il Catasto/costante aggiornamento banca dati gelim-gepat/tempestivo parere di congruità</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico di E.Q.</i>		
<b>NOTE</b>			

<b>PROCESSO</b>	<i>Pagamento quote amministrative per le u.i. di proprietà dell'Ente</i>
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Liquidazione somme ai responsabili delle autogestioni</i>
<b>RISCHIO</b>	<i>Liquidazione somme non dovute.</i>
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Istruttoria incompleta e/o sommaria</i>

<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: basso - modesta discrezionalità nella definizione dei processi; Coerenza operativa: basso - il processo è regolato da norme e regolamenti ed è svolto da una unità operativa; Rilevanza degli interessi esterni: - medio - il processo dà luogo a modesti benefici economici per i destinatari; Livello di opacità del processo: basso - i processi non sono stati oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT; Presenza di eventi sentinella: basso - non sono stati avviati da parte dell'Autorità Giudiziaria ricorsi contro l'Ente; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: basso - è stato effettuato il monitoraggio attraverso documenti ed informazioni; Segnalazioni reclami: basso - nessuna segnalazione pervenuta avente ad oggetto abuso, illecito o mancato rispetto delle procedure; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso nessun rilievo pervenuto; Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso - nessun rilievo</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: medio; Impatto in termini di contenzioso: medio; - Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: basso - nessun impatto organizzativo; Danno generato: basso - nell'ultimo triennio non sono state riscontrate irregolarità da parte degli organismi interni</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPSTICA</b>	<i>Conservazione digitale della documentazione dei condomini</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			

<b>PROCESSO</b>	<i>Anticipazioni ex art. 35 L.R. 10/14</i>	
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Esame documentazione prodotta, verifiche correlate (note a uff. contratti e recupero crediti) e azioni di recupero (diffida e</i>	

	<i>trasmissione all'avvocatura)</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Anticipare quote non dovute; mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento; mancata attivazione delle azioni di recupero.</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Istruttorie parziali e/o sommarie; mancata e/o tardiva attività di diffida. N. pratiche elevato.</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: media - modesta discrezionalità nella definizione dei processi; Coerenza operativa: basso - il processo è regolato da norme e regolamenti ed è svolto da una unità operativa; Rilevanza degli interessi esterni: - medio - il processo dà luogo a modesti benefici economici per i destinatari; Livello di opacità del processo: basso - i processi non sono stati oggetto negli ultimi tre anni di sollecito da parte del RPCT; Presenza di eventi sentinella: basso - non sono stati avviati da parte dell'Autorità Giudiziaria ricorsi contro l'Ente; Livello di attuazione delle misure prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività: basso – è stato effettuato monitoraggio attraverso documenti ed informazioni; Segnalazioni reclami: basso - nessuna segnalazione è pervenuta avente ad oggetto abuso, illecito o mancato rispetto delle procedure; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa: basso – nessun rilievo; Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso - nessun rilievo</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: medio; Impatto in termini di contenzioso: medio; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio: basso – nessun impatto organizzativo; Danno generato: basso - nell'ultimo triennio non sono state riscontrate irregolarità da parte degli organismi interni.</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Medio</b>	<b>Medio</b>	<b>Alto</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPORALE</b>	<i>Aggiornamento della banca dati e richiesta a tutti i responsabili di autogestione della polizza assicurativa per il risarcimento all'Arca P. C. per eventuali danni.</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore.</i>		
<b>NOTE</b>			

**3. Redazione del Bilancio;**

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Affari Generali - Dott.ssa Anna Carmela Picoco</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Contabilità generale e bilancio</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Rag. Antonio Cuccovillo</i>		
<b>PROCESSO</b>	<b>Registrazione movimenti di natura contabile</b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Accertamenti/impegni – Mandati/reversali - Bilancio</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Nessuna rilevanza in ambito corruttivo,</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Nessuno</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Basso: Discrezionalità, coerenza, rilevanza ecc..</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Genericamente basso per ciascuna variabile</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<b>Basso</b>	<b>Basso</b>	<b>Basso</b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Nessuna rilevanza in ambito corruttivo</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			

**4. Attività di economato;**

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Affari Generali - Dott.ssa Anna Carmela Picoco</i>
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Provveditorato, AA.GG. e Protocollo</i>



<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa Anna Carmela Picoco</i>		
<b>PROCESSO</b>	<i>Contabilizzazione e liquidazione prestazioni dei fornitori di beni e servizi</i>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>a) Contabilizzazione entro 30 giorni dal raggiungimento della soglia fissata dai documenti di contratto; b) Redazione dei documenti di contabilità previsti dal codice degli appalti e dalle norme e leggi da esso richiamate; c) Redazione dello stato finale e del certificato di regolare esecuzione entro 30 giorni dalla dichiarazione di ultimazione della fornitura/servizio.</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Tempi lunghi per la contabilizzazione delle prestazioni. Scarsa vigilanza in fase di esecuzione ed errata contabilizzazione delle prestazioni</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Ridotta disponibilità di personale con adeguata competenza specifica del processo</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Coerenza operativa</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente e in termini di contenzioso</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Medio</i>	<i>Alto</i>	<i>Critico</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>A seguito della aggiudicazione (effettuata con procedura gestita dal RUP dell'ufficio Provveditorato), nomina di un RUP ed un DEC con profili tecnici espressione del Settore/Ufficio che ha richiesto l'acquisto di quel bene/servizio.</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente di Settore</i>		
<b>NOTE</b>			

**g) AREA: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI:**
**1. Controlli annuali dati patrimoniali, reddituali, gestionali**

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Affari Generali - Dott.ssa Anna Carmela Picoco</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>CED</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa Elisabetta Di Mauro</i>		
<b>PROCESSO</b>	<i>Elaborazioni relative all'Inventario dei beni patrimoniali dell'Ente</i>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Estrazioni dalla banca dati in formati predefiniti, su dati presenti nella banca dati e gestiti da altri uffici dell'Ente.</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Comunicazione di dati incoerenti o non fruibili</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Informazioni in banca dati incoerenti o non rispondenti alla realtà da parte di altri uffici</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Coerenza operativa</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni/esterni di controllo</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Quadratura e controlli incrociati annuali</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore.</i>		
<b>NOTE</b>			

<b>PROCESSO</b>	<i>Attività di supporto per il calcolo dei cespiti tributari</i>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Estrazioni coerenti dalla banca dati, su dati presenti nella banca dati e gestiti da altri uffici dell'Ente.</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Comunicazione di dati non corretti</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Informazioni in banca dati incoerenti o non rispondenti alla realtà da parte di altri uffici</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Coerenza operativa</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi esterni</i>		

<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Controlli e verifiche annuali</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			

<b>PROCESSO</b>	<i>Estrazione annuale dei dati per il Ministero del Tesoro</i>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Estrazioni coerenti dalla banca dati in formato predefinito, su dati presenti nella banca dati e gestiti da altri uffici dell'Ente.</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Comunicazione di dati non corretti</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Aggiornamento frequente della normativa di riferimento</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Coerenza operativa</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni/esterni di controllo</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>Livello indicatore di probabilità</b>	<b>Livello indicatore di impatto</b>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Monitoraggio e controlli incrociati annuali</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			

#### **h) AREA: INCARICHI E NOMINE**

##### **1. Conferimento incarichi e nomine**

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Tecnico - Ing. Michele De Candia su delega del Direttore Avv. Vincenzo De Candia</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Acquisizione aree, convenzioni e alienazione patrimonio</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa Anna Pansini</i>		
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Incarichi ai professionisti per pratiche di accatastamento</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Incarichi ai professionisti per gli accatastamenti al fine di aggiornare il patrimonio immobiliare dell'Agenzia</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>1) Mancato rispetto della rotazione dei professionisti</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Mancanza di trasparenza e inosservanza del principio di proporzionalità, rotazione e pari opportunità.</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>1) Discrezionalità - alto</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>2) Impatto in termini di contenzioso - medio</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b><i>Livello indicatore di probabilità</i></b>	<b><i>Livello indicatore di impatto</i></b>	<b><i>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</i></b>
	<b><i>Alto</i></b>	<b><i>Medio</i></b>	<b><i>Critico</i></b>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Attribuzione degli incarichi mediante estrazione e rotazione da piattaforma me.pa/albo manifestazione interesse</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico di E.Q.</i>		
<b>NOTE</b>			

<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Affari Generali - Dott.ssa Anna Carmela Picoco</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>Avvocatura</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa Maddalena Triggiano</i>		
<b>PROCESSO</b>	<b><i>Attività amministrativa</i></b>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Redazione proposte di determinazioni dirigenziali finalizzate alla costituzione in giudizio</i>		

<b>RISCHIO</b>	<i>Tardività nell'acquisizione della documentazione da parte degli altri uffici necessaria alla predisposizione della proposta di determinazione dirigenziale</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Non si ravvedono fattori abilitanti del rischio corruttivo</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: basso - modesta discrezionalità attesa la natura del processo; Coerenza operativa: medio - il processo è regolato da norme di livello nazionale; Rilevanza degli interessi esterni: - basso - il processo dà luogo a un beneficio economico con impatto scarso; Livello di opacità del processo: basso - il processo non è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT; Presenza di eventi sentinella: basso - non è stato avviato nessun procedimento; Livello di attuazione delle misure prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili: basso - il responsabile ha verificato l'attuazione delle misure; Segnalazioni reclami: basso - nessuna segnalazione pervenuta; presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147 bis, c. 32n tuel) tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati: basso nessun rilievo pervenuto; capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso - nessun interim</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: basso - nessun articolo; Impatto in termini di contenzioso: basso - non si è verificato alcun evento rischioso; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente: basso - nessun impatto organizzativo; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne (corte dei conti, autorità giudiziaria, autorità amministrativa: basso - non si sono verificati eventi rischiosi che hanno comportato sanzioni -</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i><b>Livello indicatore di probabilità</b></i>	<i><b>Livello indicatore di impatto</b></i>	<i><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></i>
	<i><b>Basso</b></i>	<i><b>Basso</b></i>	<i><b>Minimo</b></i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Controllo sull'operato degli uffici che si interfacciano con l'ufficio avvocatura - Tempistica: tempestiva</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			

<b>PROCESSO</b>	<i>Attività amministrativa</i>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Redazione proposte di determinazioni dirigenziali finalizzate alla liquidazione di sentenze e parcelle professionali a seguito della costituzione in giudizio</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Eventuali procedimenti esecutivi in danno della p.a. a causa di ritardi da parte degli uffici coinvolti nella liquidazione delle somme</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Istruttoria lacunosa tesa a liquidare somme non dovute</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: basso - modesta discrezionalità attesa la natura del processo; Coerenza operativa: medio - il processo è regolato da norme; Rilevanza degli interessi esterni: - basso - il processo dà luogo a un beneficio economico con impatto scarso; Livello di opacità del processo: basso - il processo non è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT; Presenza di eventi sentinella: basso - non è stato avviato nessun procedimento; Livello di attuazione delle misure prevenzione sia generali sia specifiche previste dalla Sezione Anticorruzione per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili: basso - il responsabile ha verificato l'attuazione delle misure; Segnalazioni reclami: basso - nessuna segnalazione pervenuta; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147 bis, c. 32n tuel) tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati: basso nessun rilievo pervenuto; Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: basso - nessun interim</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto sull'immagine dell'Ente: basso - nessun articolo; Impatto in termini di contenzioso: basso - non si è verificato alcun evento rischioso; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente: basso - nessun impatto organizzativo; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne (Corte dei Conti, autorità giudiziaria, autorità amministrativa: basso - non si sono verificati eventi rischiosi che hanno comportato sanzioni -</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>

	<i>Medio</i>	<i>Basso</i>	<i>Basso</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Controllo sull'attività degli uffici preposti a tale attività - Tempistica: tempestiva</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore</i>		
<b>NOTE</b>			
<b>DIRIGENTE DEL SETTORE</b>	<i>Amministrativo - Dott.ssa Maria de Filippo</i>		
<b>UFFICIO COMPETENTE</b>	<i>URP e Ufficio per la Trasparenza, Comunicazione, Sicurezza, Anticorruzione e Privacy</i>		
<b>RESPONSABILE UFFICIO</b>	<i>Dott.ssa. Francesca Iacobi</i>		
<b>PROCESSO</b>	<i>Corsi di formazione in materia di anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza e privacy.</i>		
<b>FASE DEL PROCESSO</b>	<i>Affidamento incarico di docenza per formazione obbligatoria</i>		
<b>RISCHIO</b>	<i>Affidamento incarico a docenti con professionalità non adeguata.</i>		
<b>FATTORI ABILITANTI</b>	<i>Non si ravvedono fattori abilitanti del rischio corruttivo se non quelli connessi all' assenza di risorse umane.</i>		
<b>INDICATORI DI PROBABILITA'</b>	<i>Discrezionalità: livello basso, attesa la natura del processo; Coerenza operativa: livello basso, il processo è regolato da norme a livello nazionale.</i>		
<b>INDICATORI DI IMPATTO</b>	<i>Impatto organizzativo: livello basso, nessun impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio.</i>		
<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<i>Livello indicatore di probabilità</i>	<i>Livello indicatore di impatto</i>	<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b>
	<i>Basso</i>	<i>Basso</i>	<i>Minimo</i>
<b>MISURA DA REALIZZARE E TEMPISTICA</b>	<i>Richiesta ed esame curricula propedeutici ad ogni affidamento. I tempi sono coerenti con l'organizzazione dei corsi come da Sezione Anticorruzione e Trasparenza del Piao.</i>		
<b>RESPONSABILE DELLE MISURE</b>	<i>Dirigente del Settore – Titolare di incarico di E.Q.</i>		
<b>NOTE</b>			

## ALLEGATO 2

COGNOME	NOME	E-MAIL PERSONALE	TEL.	UFFICIO	E-MAIL UFFICIO	PEC
<b>DIREZIONE</b>						
De Candia	Vincenzo			Direttore	<a href="mailto:segr.direzione@arcapugliacentrale.it">segr.direzione@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:info@pec.arcapugliacentrale.it">info@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Bernardini	Maria A.	<a href="mailto:m.bernardini@arcapugliacentrale.it">m.bernardini@arcapugliacentrale.it</a>	0805295277	Segreteria Amministratore Unico e Ufficio Stampa	<a href="mailto:segr.presidenza@arcapugliacentrale.it">segr.presidenza@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:segr.presidenza@pec.arcapugliacentrale.it">segr.presidenza@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Chiricallo	Giuseppina	<a href="mailto:g.chiricallo@arcapugliacentrale.it">g.chiricallo@arcapugliacentrale.it</a>	0805295350	Personale	<a href="mailto:ufficio.personale@arcapugliacentrale.it">ufficio.personale@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:ufficio.personale@pec.arcapugliacentrale.it">ufficio.personale@pec.arcapugliacentrale.it</a>
<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>						
Picoco	Anna Carmela	<a href="mailto:ac.picoco@arcapugliacentrale.it">ac.picoco@arcapugliacentrale.it</a>	0805295254	Dirigente		<a href="mailto:info@pec.arcapugliacentrale.it">info@pec.arcapugliacentrale.it</a>
				Provveditorato, AA.GG. e Protocollo	<a href="mailto:provveditorato@arcapugliacentrale.it">provveditorato@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:provveditorato@pec.arcapugliacentrale.it">provveditorato@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Cuccovillo	Antonio	<a href="mailto:a.cuccovillo@arcapugliacentrale.it">a.cuccovillo@arcapugliacentrale.it</a>	0805295222	Contabilità Generale e Bilancio	<a href="mailto:contab.generale@arcapugliacentrale.it">contab.generale@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:contab.generale@pec.arcapugliacentrale.it">contab.generale@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Di Mauro	Elisabetta	<a href="mailto:e.dimauro@arcapugliacentrale.it">e.dimauro@arcapugliacentrale.it</a>	0805295317	CED	<a href="mailto:ced.amm@arcapugliacentrale.it">ced.amm@arcapugliacentrale.it</a> <a href="mailto:ced@arcapugliacentrale.it">ced@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:ced@pec.arcapugliacentrale.it">ced@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Triggiano	Maddalena	<a href="mailto:m.triggiano@arcapugliacentrale.it">m.triggiano@arcapugliacentrale.it</a>	0805295320	Segreteria Avvocatura	<a href="mailto:avvocatura@arcapugliacentrale.it">avvocatura@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:avvocatura@pec.arcapugliacentrale.it">avvocatura@pec.arcapugliacentrale.it</a>
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>						
De Filippo	Maria	<a href="mailto:m.defilippo@arcapugliacentrale.it">m.defilippo@arcapugliacentrale.it</a>	0805295325	Dirigente		<a href="mailto:m.defilippo@pec.arcapugliacentrale.it">m.defilippo@pec.arcapugliacentrale.it</a>
De Gregorio	Vincenzo	<a href="mailto:v.degregorio@arcapugliacentrale.it">v.degregorio@arcapugliacentrale.it</a>	0805295308	Contratti, Patrimonio Disponibile e di Proprietà Comunale	<a href="mailto:ufficio.contratti1@arcapugliacentrale.it">ufficio.contratti1@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:ufficio.contratti1@pec.arcapugliacentrale.it">ufficio.contratti1@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Iacobbi	Francesca	<a href="mailto:f.iacobbi@arcapugliacentrale.it">f.iacobbi@arcapugliacentrale.it</a>	0805295338	Urp e Ufficio per la Trasparenza, Comunicazione, Sicurezza, Recupero Crediti, Contabilità	<a href="mailto:anticorruzione.trasparenza@arcapugliacentrale.it">anticorruzione.trasparenza@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:anticorruzione.trasparenza@pec.arcapugliacentrale.it">anticorruzione.trasparenza@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Minafra	Roberto	<a href="mailto:r.minafra@arcapugliacentrale.it">r.minafra@arcapugliacentrale.it</a>	0805295231	Utenza e Monitoraggio flussi finanziari	<a href="mailto:rec.crediti@arcapugliacentrale.it">rec.crediti@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:rec.crediti@pec.arcapugliacentrale.it">rec.crediti@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Musci	Anna	<a href="mailto:a.musci@arcapugliacentrale.it">a.musci@arcapugliacentrale.it</a>	0883590268	Gestione Patrimonio provincia BAT	<a href="mailto:gest.bat@arcapugliacentrale.it">gest.bat@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:gest.bat@pec.arcapugliacentrale.it">gest.bat@pec.arcapugliacentrale.it</a>
<b>SETTORE TECNICO</b>						
De Candia	Michele	<a href="mailto:m.decandia@arcapugliacentrale.it">m.decandia@arcapugliacentrale.it</a>	0805295246	Dirigente F.F.		<a href="mailto:info@pec.arcapugliacentrale.it">info@pec.arcapugliacentrale.it</a>
				Programmazione Finanziamenti e Pianificazione Strategica		<a href="mailto:info@pec.arcapugliacentrale.it">info@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Gatti	Domenico	<a href="mailto:d.gatti@arcapugliacentrale.it">d.gatti@arcapugliacentrale.it</a>	0805295249	Progettazione e Direzione Lavori		<a href="mailto:man.ord1@pec.arcapugliacentrale.it">man.ord1@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Pansini	Anna	<a href="mailto:a.pansini@arcapugliacentrale.it">a.pansini@arcapugliacentrale.it</a>	0805295224	Acquisizione aree, Convenzioni e alienazione patrimonio	<a href="mailto:ufficio.riscatti1@arcapugliacentrale.it">ufficio.riscatti1@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:ufficio.riscatti1@pec.arcapugliacentrale.it">ufficio.riscatti1@pec.arcapugliacentrale.it</a>
<b>SETTORE PATRIMONIO</b>						
De Candia	Michele	<a href="mailto:m.decandia@arcapugliacentrale.it">m.decandia@arcapugliacentrale.it</a>	0805295246	Dirigente		<a href="mailto:info@pec.arcapugliacentrale.it">info@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Masciopinto	Patrizia	<a href="mailto:p.masciopinto@arcapugliacentrale.it">p.masciopinto@arcapugliacentrale.it</a>	0805295328	Manutenzione	<a href="mailto:man.straord@arcapugliacentrale.it">man.straord@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:man.straord@pec.arcapugliacentrale.it">man.straord@pec.arcapugliacentrale.it</a>
				Impianti, Automanutenzione e Riattamento alloggi		<a href="mailto:automanutenzione@pec.arcapugliacentrale.it">automanutenzione@pec.arcapugliacentrale.it</a>
De Candia	Michele			Condomini e Autogestioni	<a href="mailto:ufficio.condom1@arcapugliacentrale.it">ufficio.condom1@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:ufficio.condom1@pec.arcapugliacentrale.it">ufficio.condom1@pec.arcapugliacentrale.it</a>
Strignano	Antonio	<a href="mailto:a.strignano@arcapugliacentrale.it">a.strignano@arcapugliacentrale.it</a>	0805295235	Appalti	<a href="mailto:appalti@arcapugliacentrale.it">appalti@arcapugliacentrale.it</a>	<a href="mailto:appalti@pec.arcapugliacentrale.it">appalti@pec.arcapugliacentrale.it</a>





**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



## **Sezione 3**

### **Organizzazione e capitale umano**



PUGLIA CENTRALE

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Detti principi sono stati affrontati a livello nazionale in una serie di provvedimenti adottati anche sulla base delle indicazioni provenienti dall'ordinamento comunitario. L'Unione Europea svolge, infatti, un ruolo fondamentale nella definizione di principi di pari opportunità fra uomo e donna, nella fissazione di obiettivi di sviluppo delle politiche di genere nei diversi Stati membri, nonché nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione negli ambiti lavorativi, economici e sociali. Sulla scia di tali indicazioni, e non solo, nel corso degli ultimi anni, in Italia sono stati adottati numerosi interventi normativi volti a rimuovere ogni forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

Infatti, tra gli altri, si ricordano la Legge n. 125/1991, i Decreti Legislativi nn. 196/2000, 165/2001 e 198/2006 e ss.mm.ii. e per ultima la Direttiva n. 2/2019 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*” emanata il 26 giugno 2019 dal Ministero della funzione pubblica che sostituisce la precedente del 23 maggio 2007 “*Direttiva sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*” del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità.

Nello specifico il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198, rubricato “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, all'art. 42 definisce le “azioni positive” quali “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*”, e all'art. 48 prevede che le Amministrazioni Pubbliche predispongano un piano triennale di Azioni Positive per la “*rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*”. Secondo l'art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*”, le amministrazioni pubbliche sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo. Infine, la Direttiva n. 2/2019 specifica che la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace. Il “*Piano di Azioni Positive*” rappresenta, pertanto, un'opportunità fondamentale per poter attuare negli Enti le politiche di genere di pari opportunità e di tutela dei lavoratori e uno strumento imprescindibile nell'ambito del generale processo di riforma della P.A. diretto a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso la valorizzazione delle risorse umane.



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



L'ARCA Puglia Centrale con Delibera del Commissario Straordinario n. 66 dell'8 giugno 2015, ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

Il Piano triennale di Azioni Positive 2024 - 2026 dell'ARCA Puglia Centrale, in continuità con il precedente Piano 2023 - 2025, adottato con decreto dell'Amministratore Unico n. 23 del 28/03/2023, deve rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi agli utenti e alle imprese. La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

L'ARCA Puglia Centrale, da anni, promuove azioni tese non solo al superamento delle disparità di genere tra i lavoratori dell'Amministrazione ed il benessere organizzativo dei propri dipendenti con particolare attenzione alle persone in situazione di difficoltà e privilegiando la metodologia della progettazione partecipata.

Al fine di perseguire ulteriormente tali interventi, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive.

### **Piano triennale delle Azioni Positive**

#### **PERSONALE DIPENDENTE**

Le tabelle che seguono rappresentano il quadro della situazione del personale dipendente al 1° gennaio 2024, in chiave di genere e distribuito per qualifica, tenendo conto delle articolazioni orarie alternative e/o flessibili come part-time e lavoro da remoto.

<b>QUADRO DEL PERSONALE AL 01.01.2024</b>	
DIPENDENTI	N. 96
UOMINI	N. 42
DONNE	N. 54

<b>PERSONALE DISAGGREGATO PER GENERE</b>			
	N.	UOMINI	DONNE
DIRETTORE	1	1	
DIRIGENTI	3	1	2
FUNZIONARI	42	12	30
ISTRUTTORI	36	20	16
OPERATORI ESPERTI	14	8	6



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



Housing the future

Dall'analisi dei dati emerge una situazione di equilibrio tra i generi sia nel "quadro del personale", che nel "disaggregato per genere" nella maggioranza delle categorie economiche.

La risorsa più importante di cui dispone l'Agenzia è costituita dal capitale umano: i dipendenti dell'Ente sono considerati un patrimonio fondamentale sia per il raggiungimento degli obiettivi, sia per la gestione dei profondi processi di cambiamento che in questi anni hanno caratterizzato la pubblica amministrazione.

### **OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio l'ARCA Puglia Centrale intende proseguire quanto intrapreso in passato, realizzando un piano di azioni positive teso a:

**Obiettivo 1.** Garantire il benessere dei lavoratori attraverso la tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni.

**Obiettivo 2.** Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

**Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità all'interno dell'Agenzia, anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale e nelle procedure di reclutamento del personale.

**Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie od altri strumenti finalizzati al superamento di specifiche situazioni di disagio.

**Obiettivo 5.** Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

### **TUTELA DALLE MOLESTIE E/O DISCRIMINAZIONI (OBIETTIVO 1)**

L'ARCA Puglia Centrale si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate, ad esempio, da:

- ✚ pressioni o molestie sessuali;
- ✚ casi di *mobbing*;
- ✚ atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- ✚ atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- ✚ effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- ✚ istituzione di un centro di ascolto per il personale dipendente, se rilevata la necessità, a seguito dell'effettuazione delle suddette indagini;
- ✚ interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-*mobbing*;
- ✚ utilizzo in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) termini non discriminatori come, ad esempio, usare il più possibile sostantivi o nomi collettivi che includano persone dei due generi (ad es. *persone* anziché *uomini*).

### **TUTELA DEL BENESSERE (OBIETTIVO 2)**

L'ARCA Puglia Centrale si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- ✚ accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Agenzia relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- ✚ monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Agenzia;
- ✚ realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- ✚ formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- ✚ prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- ✚ individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Agenzia, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

### **PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ (OBIETTIVO 3)**

L'ARCA Puglia Centrale si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso, garantendo il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- ✚ formazione ed aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere;
- ✚ assegnazione degli incarichi evitando penalizzazioni discriminatorie;
- ✚ previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, del 50% dei posti di componenti delle commissioni di concorso o selezione;
- ✚ obbligo di adeguata motivazione nell'ipotesi di un'eventuale scelta tra candidati di diverso genere, collocati a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni;
- ✚ adozione di criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione del lavoro attraverso la formazione e la conoscenza delle potenzialità e professionalità presenti nell'Agenzia.

### **CONCILIAZIONE E FLESSIBILITÀ (OBIETTIVO 4)**

L'ARCA Puglia Centrale si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- ✚ raccolta di dati sull'orario di lavoro, sulle necessità in ordine alla flessibilità di orario e di organizzazione del lavoro, nell'ottica della conciliazione dei tempi vita/lavoro, dell'economia degli spostamenti, delle particolari situazioni ed esigenze familiari, oltre che dell'ottimizzazione dei tempi di lavoro;
- ✚ sperimentazione di temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da esigenze di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc..
- ✚ regolamentazione del lavoro agile.

### **INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE (OBIETTIVO 5)**

L'ARCA Puglia Centrale si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- ✚ diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- ✚ incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- ✚ raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- ✚ diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Agenzia (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti *ad hoc*;
- ✚ diffusione di informazioni e comunicazioni agli utenti, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Agenzia e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

### **RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E RISORSE NECESSARIE**

L'ARCA Puglia Centrale si impegna a garantire con le risorse necessarie il funzionamento del CUG, e a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

### **DURATA**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Agenzia e sul sito Internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Disposizioni generali in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

In ragione del collegamento con il ciclo della *performance*, il Piano triennale di azioni positive verrà allegato al Piano della *performance*.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento. Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

## **3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

L'Arca Puglia Centrale ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con Decreto dell'Amministratore Unico n. 57 del 03/08/2023, adottando il Regolamento in materia di "Lavoro da Remoto", consultabile al seguente link:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB\\_NAME=n1201725&IdDelibere=47591](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n1201725&IdDelibere=47591)

Tale Regolamento disciplina le modalità di attuazione del lavoro da remoto, secondo quanto previsto dall'art. 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124 e dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n. 3, e in osservanza del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022.

Con l'introduzione del lavoro da remoto è consentito al personale in servizio presso l'Arca Puglia Centrale lo svolgimento di parte delle prestazioni lavorative contrattualmente dovute con modalità spazio-temporali



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



innovative, non vincolate alla presenza presso la sede dell'Agenda, secondo le modalità ed entro i limiti previsti dal Regolamento stesso e dagli accordi individuali sottoscritti dai dipendenti

Con l'introduzione del lavoro da remoto l'Arca Puglia Centrale intende perseguire le seguenti finalità e obiettivi:

- sviluppare e diffondere un nuovo modello culturale di organizzazione, orientato al lavoro per obiettivi e risultati, puntando su una nuova modalità lavorativa che incida positivamente in termini di risparmio, ma anche di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;

- favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, con particolare riferimento alle esigenze dei dipendenti con figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992, ovvero con figli minori, nonché ad altre esigenze familiari o di salute proprie del dipendente o di familiari e conviventi dello stesso;

- accrescere il grado di autonomia operativa del personale, sviluppandone la capacità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa anche all'esterno dei luoghi aziendali, ampliando le capacità decisionali e il senso di responsabilità;

- promuovere e diffondere l'uso degli strumenti informatici a supporto della prestazione lavorativa;

- contenere gli spazi per le postazioni di lavoro, ridurre i costi energetici, di manutenzione e logistici;

- potenziare l'autonomia dei dipendenti nella gestione dell'attività lavorativa, ai fini dell'ottimizzazione del tempo di completamento delle pratiche, incrementando la produttività delle prestazioni di lavoro, sul piano qualitativo e quantitativo;

- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza con conseguente diminuzione del pendolarismo e minore utilizzo dei mezzi di trasporto pubblici e/o privati;

- perseguire gli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile dell'ONU e le policies stabilite a livello europeo, nazionale, regionale e locale.

### **PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE**

In ottemperanza all'articolo 14 della Legge n. 124/2015 e ss. mm. tutte le pubbliche amministrazioni devono approvare il Piano Organizzativo per il lavoro agile, documento con valenza triennale da approvare ogni anno.

#### **MODALITA' ATTUATIVE E STRUMENTAZIONE TECNOLOGICA**

Si individuano le seguenti misure di carattere organizzativo:

- mappatura dei processi di lavoro al fine di individuare quelli lavorabili in modalità agile, come di seguito riportato;
- definizione di un iter amministrativo per l'accesso al lavoro agile.

#### **PROCESSO AMMINISTRATIVO PER L'ACCESSO AL LAVORO AGILE**

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di accordo individuale tra il dipendente e il dirigente del settore cui è assegnato. Si prevede il seguente processo:

- Lavoratore: presentazione della richiesta di lavoro agile;
- Dirigente competente: valutazione della richiesta in coerenza con la mappatura dei processi; predisposizione dell'accordo individuale, su format predefinito in coerenza con la disciplina legale e contrattuale e cura di tutti gli adempimenti di legge;



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



- sottoscrizione dell'accordo e trasmissione dello stesso al dipendente e all'Ufficio Personale. L'accordo ha durata e contenuti conformi alle disposizioni di legge e di contratto collettivo in materia di lavoro agile. Esso è rinnovabile d'intesa tra le parti.

#### RILEVAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI CONSEGUITI

Nell'ambito del sistema di valutazione, senza necessità di una revisione dello stesso, è possibile monitorare/verificare la prestazione lavorativa e valutare i risultati dell'attività svolta dal dipendente giusta art. 5, comma 3, lett. d) del vigente Regolamento in materia di "Lavoro da Remoto".

Con cadenza annuale, anche in ottica di definizione, adozione ed aggiornamento della presente sezione, l'Agenzia potrà effettuare un monitoraggio del modello organizzativo, i cui esiti potranno comportare revisioni al presente Regolamento

#### MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE

I processi lavorabili in modalità agile devono avere le seguenti caratteristiche:

- le attività affidate al dipendente non richiedono la costante presenza fisica in ufficio;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- la prestazione lavorativa può essere organizzata e gestita in autonomia dal dipendente, in funzione del raggiungimento di obiettivi prefissati, periodicamente assegnati;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali dell'ufficio di assegnazione del dipendente e garantisce livelli di produttività e di efficienza analoghi a quelli che caratterizzano il lavoro in presenza.

La mappatura è effettuata per ciascun settore dai rispettivi dirigenti ed è coordinata dal Dirigente competente in materia di gestione delle risorse umane.

Con il presente piano si prende atto della mappatura delle attività che possono essere "smartabili", già approvate con Decreto dell'Amministratore Unico n. 85 del 20/12/2021, consultabile al seguente link:

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB\\_NAME=n1201725&IdDelibere=36872](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n1201725&IdDelibere=36872)

#### SOGGETTI

I soggetti che prenderanno parte al processo di pianificazione, implementazione e monitoraggio del lavoro agile saranno molteplici, ciascuno in funzione del proprio ruolo e in accordo con gli atti organizzativi.

I Dirigenti avranno il compito di definire la mappatura dei processi e di valutare le richieste dei dipendenti, verificando il raggiungimento ottimale dei risultati.



Organigramma	Nome	Qualifica
Direzione	De Candia Vincenzo	Direttore
Settore Affari Generali	Picoco Anna Carmela	Dirigente
Settore Amministrativo	De Filippo Maria	Dirigente
Settore Patrimonio	De Candia Michele	Dirigente
Settore Tecnico	De Candia Michele	Dirigente (interim)

Altri attori saranno poi rappresentati da:

- Responsabile per la Transizione Digitale, che fornirà contributi relativi allo sviluppo dei servizi informatici a supporto del lavoro da remoto, oltre a esprimere valutazioni in merito allo stato di attuazione del lavoro agile. In questo ambito è da considerare anche la Circolare n. 3/2018 che contiene indicazioni relative al ruolo dei RTD che integrano le disposizioni riportate all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Con Decreto dell'Amministratore Unico n. 88 del 28 ottobre 2020 è stata nominata Responsabile della transizione al digitale (RTD) la dott.ssa Anna Carmela Picoco.
- Comitato Unico di Garanzia, che nell'ambito della sua funzione propositiva indicherà l'incremento del benessere organizzativo, in chiave di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico. Seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo. Con determinazione dirigenziale n. 765 del 21 marzo 2020 sono stati nominati i seguenti componenti:

Nome	Ruolo
Laonigro Alfonsa	Componente effettivo per l'Amministrazione
Corvasce Maria	Componente effettivo per l'Amministrazione
Strignano Antonio	Componente effettivo per l'Amministrazione
Bernardini M. Antonella	Componente supplente per l'Amministrazione
Arciuli Francesco	Componente supplente per l'Amministrazione
Colapinto Valentino	Componente supplente per l'Amministrazione
Turturro Anna Maria	Componente effettivo per la Uil
Gernone Sebastiano	Componente supplente la Uil
Bruno Mariano	Componente effettivo per la Cisl
Stufano Margherita	Componente effettivo per la Cgil
Tricarico Francesco	Componente supplente per la Cgil

- Delegazione sindacale, che si occuperà degli aspetti della disciplina oggetto di confronto.
- Organismo Indipendente di Valutazione, che prenderà parte al processo di monitoraggio periodico, misurazione e valutazione dei risultati, in relazione alla performance organizzativa e individuale.

Nome	Ruolo
Marchillo Mario	Presidente
Catanese Francesco	Componente
Rizzo Ilaria	Componente



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



## PERCORSI FORMATIVI

Al fine di supportare adeguatamente il processo di innovazione organizzativa conseguente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, l'ARCA Puglia Centrale Puglia intende promuovere ed organizzare specifiche iniziative formative per il personale, anche con riferimento ai profili di tutela della salute e sicurezza applicata al lavoro agile.

### 3.3 – Piano Triennale del Fabbisogno del Personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. Si riporta di seguito il Piano triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2024-2026.

#### PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2024-2026

##### PREMESSA

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Si riportano di seguito le principali disposizioni della normativa vigente in tema di programmazione dei fabbisogni:

- l'art.39 comma 1 della legge n.449 del 27/12/1997 dispone che “al fine di assicurare le funzionalità e l'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, gli organi di vertice delle Pubbliche Amministrazioni definiscono la programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alle così dette categorie protette ex Lege n.482/68, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale”;
- l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, dispone che la dotazione organica può essere modificata sulla base della programmazione del fabbisogno del personale, nel rispetto dei vincoli dettati dalla stessa disposizione; il predetto art. 6 al comma 2 dispone, inoltre, che le amministrazioni pubbliche adottano tale Piano in coerenza con gli strumenti di pianificazione delle attività e delle performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter;
- sulla base delle previsioni di cui al citato D.Lgs. n. 75/2017, sono state emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.173 del 27 luglio 2018;
- l'art. 14bis del D.L. 4/2019 disciplina quanto segue, modificando ed integrando l'articolo 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90:
  - amplia il cumulo delle risorse da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato dal triennio precedente al quinquennio precedente;
  - integra il predetto articolo con il comma 5-sexies, stabilendo per il triennio 2019/2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, che le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over;
  - integra il predetto articolo con il comma 5-septies prevedendo per i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, che debbano rimanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni;

- l'art. 3 comma 8 della Legge n. 56/2019 (cd. Legge concretezza) introduce misure per accelerare le assunzioni ed il ricambio generazionale, nel solco già previsto dal sopra citato D.L. 4/2019, e più precisamente stabilisce per il triennio 2019-2021 che le procedure concorsuali possono essere effettuate senza il previo svolgimento obbligatorio delle procedure di mobilità;
- l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, pur confermando l'obbligo della adozione di una pianificazione triennale del fabbisogno di personale e in coerenza con quella delle attività e della performance, impone di assicurare la neutralità finanziaria nella eventuale rimodulazione della dotazione organica (comma 3) che è costituita dal contingente di personale in servizio e quello riveniente dalle risorse connesse alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente;
- la spesa del personale deve rispettare i limiti di spesa fissati dall'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014 (valore medio di spesa del triennio 2011/2013);

Nel prosieguo della presente relazione sono illustrate le disponibilità finanziarie, le scelte occupazionali e gli impatti sul bilancio e sui principali vincoli di finanza pubblica relativi alla spesa di personale per il triennio 2024/2026 unitamente all'aggiornamento della precedente programmazione 2023/2025.

## **SCENARIO DI RIFERIMENTO**

### ● **L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'ARCA PUGLIA CENTRALE**

Lo snellimento, la modernizzazione e la costante ricerca di livelli sempre più elevati di efficienza della macchina amministrativa sono le principali direttrici che hanno sostenuto le scelte di progettazione organizzativa operate fin dall'avvio del mandato amministrativo, guidando al contempo gli interventi di sviluppo, ridisegno e affinamento macro-strutturali, con la finalità di:

- ottimizzare e razionalizzare ulteriormente i processi gestiti, anche in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- rendere più immediata e agevole l'individuazione delle competenze agite mediante una migliore definizione ed esplicitazione delle stesse;
- sostenere e favorire lo sviluppo professionale delle risorse umane;
- migliorare continuamente i servizi offerti anche in un'ottica di semplificazione dei procedimenti amministrativi e in termini di accessibilità e fruibilità.

### ● **I CONTINGENTI DI PERSONALE IN SERVIZIO**

Le dinamiche occupazionali dell'Arca Puglia Centrale hanno registrato, nel corso dell'ultimo triennio, l'andamento decrescente del numero di dipendenti passando da 104 unità di personale in forza al 01.01.2021 a 96 unità di personale in forza al 01.01.2024 (n. 94 dipendenti a tempo indeterminato e n. 2 dipendenti a tempo determinato). Dall'anno 2021 il numero delle cessazioni è sensibilmente incrementato per effetto dei pensionamenti, ma anche per un alto numero di dimissioni.

Il contingente in servizio al 01/01/2024 è pari a n. 96 dipendenti, di cui n. 2 Dirigenti a tempo indeterminato e n. 2 dirigenti a tempo determinato e n. 26 Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione.

Nell'ambito del contingente innanzi indicato n. 2 dipendenti (circa il 2,08% della dotazione organica) hanno instaurato un rapporto di lavoro a tempo parziale con l'Agenzia.

- **IL PIANO OCCUPAZIONALE 2024/2026 - LO STATO DI ATTUAZIONE**

La programmazione del fabbisogno di personale è stata approvata per il triennio 2024-2026 con Decreto dell'Amministratore Unico n. 11 del 21/02/2024.

([https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB\\_NAME=n1201725&IdDelibere=50723](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/ur2DE001.sto?StwEvent=101&DB_NAME=n1201725&IdDelibere=50723))

Il Collegio dei Sindaci dell'Agenzia ha espresso parere favorevole in merito all'approvazione del programma triennale del fabbisogno del personale 2024 – 2026.

- **IL QUADRO DEI VINCOLI ASSUNZIONALI E DELLA SPESA DI PERSONALE**

La vigente normativa, come già anticipato, prevede che non possono procedere ad assunzioni di personale di qualsiasi tipo, le Amministrazioni che:

1. non abbiano rispettato i limiti della spesa del personale fissati dall'art. 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 90/2014 (valore medio di spesa del triennio 2011/2013);
2. non abbiano effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.);
3. non abbiano approvato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
4. non abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150);
5. non abbiano rispettato gli obblighi previsti in materia di certificazione del credito (art. 9 comma 3 bis D.L. 29/11/2008 nr. 185);
6. non abbiano rispettato gli obblighi previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, e del rendiconto di gestione.

- **CESSAZIONI DI PERSONALE**

Ai fini di una efficace pianificazione del fabbisogno delle risorse umane diviene necessario considerare, oltre l'esigenza di nuove professionalità richieste dall'evoluzione dei fini istituzionali, anche quelle che si perderanno nel periodo considerato per dimissioni volontarie, interruzioni del rapporto di lavoro di altra natura e per collocamento a riposo. Conoscere in anticipo, con il maggior grado di precisione possibile, quali cessazioni potrebbero verificarsi nel triennio oggetto della presente fase di pianificazione diviene pertanto fondamentale per garantire continuità d'azione. Non potendo prevedere le sostituzioni necessitate da dimissioni volontarie che, per ovvie ragioni di carattere squisitamente individuale dei singoli lavoratori, sfuggono ad ogni possibile analisi predittiva, lo sforzo che si vuole porre al centro di questa fase pianificatoria, è almeno quello di migliorare la previsione delle cessazioni dovute al raggiungimento, da parte dei lavoratori, dei requisiti per l'accesso al regime pensionistico, in un contesto, anche in questo caso, di per sé non sempre omogeneo e come tale di facile valutazione. Sicuramente semplice è definire il numero dei pensionamenti per il raggiungimento del requisito di accesso alla pensione di vecchiaia, meno lo è invece negli altri casi, per l'eterogeneità dei fattori che li connotano, ostacolando così una previsione efficace. La presenza di numerosi e sovrapponibili requisiti che garantiscono l'accesso a forme diverse di pensionamento con altrettanti trattamenti economici e riflessi sull'ottenimento del trattamento di fine servizio o di fine rapporto impediscono una lettura interpretativa omogenea e precisa. Le opzioni possibili di accesso ai trattamenti pensionistici, unitamente alla facoltà del lavoratore di avvalersene, costituiscono senza dubbio elementi a sfavore di una previsione attendibile, particolarmente ciò è avvenuto, per quanto attiene la cosiddetta pensione "quota 100"

e per le nuove formule previdenziali “quota 102” e “quota 103”. Questi ultimi due istituti, pur essendo temporalmente limitati potranno produrre residui effetti, altresì, sugli anni futuri in quanto i soggetti che hanno maturato il diritto potranno avvalersene in qualsiasi momento. Le cessazioni avvenute in forza di “quota 100” e pensione anticipata, nel periodo 2021-2023 sono state pari a 3 unità, pari al 60% di tutte le cessazioni per pensionamento.

- **LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024 – 2026**

La programmazione del fabbisogno di personale è stata predisposta previa rilevazione del fabbisogno presso le direzioni dell’Ente, le quali hanno indicato, ai sensi dell’art. 6, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il contingente di personale necessario allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti e attestato, a seguito della ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 6, comma 1, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165), l’assenza di eccedenze e situazioni di sovrannumerarietà.

Anno 2024 – completamento delle procedure concorsuali già stabilite nel Piano del Fabbisogno 2022/2024 e non ancora completate:

- ✓ n. 1 Dirigente Amministrativo - concorso pubblico;
- ✓ n. 2 Funzionari Amministrativi - concorso pubblico;
- ✓ n. 1 Funzionario Tecnico – concorso pubblico previa mobilità obbligatoria;
- ✓ n.1 Funzionario Contabile– scorrimento graduatoria altri enti- concorso pubblico previa mobilità obbligatoria;

Anno 2024 – completamento delle procedure concorsuali e gli scorrimenti di graduatoria già stabilite nel Piano del Fabbisogno 2023/2025 e non ancora completate:

- ✓ n. 2 Istruttori Amministrativi – concorso pubblico previa mobilità obbligatoria;
- ✓ n. 1 Funzionario Tecnico – concorso pubblico previa mobilità obbligatoria;
- ✓ n. 3 Istruttori Tecnici –scorrimento propria graduatoria previa mobilità obbligatoria;
- ✓ n.2 Funzionari Amministrativi–scorrimento propria graduatorie previa mobilità obbligatoria;

Anno 2024 – avvio delle procedure concorsuali e degli scorrimenti di graduatoria stabilite nel presente Piano a tempo indeterminato:

- ✓ n.1 Funzionario Amministrativo–scorrimento propria graduatoria previa mobilità obbligatoria;
- ✓ n. 1 Funzionario Tecnico – progressione verticale (art. 52 D.lgs 165/2001)
- ✓ n. 2 Funzionari Amministrativi – progressione verticale (art. 52 D.lgs 165/2001);
- ✓ n. 3 Funzionari Amministrativi - progressioni verticali in deroga (art. 13 CCNL 2022);
- ✓ n. 3 Funzionari Tecnici - progressioni verticali in deroga (art. 13 CCNL 2022);
- ✓ n. 1 Istruttore Amministrativo - progressioni verticali in deroga (art. 13 CCNL 2022);

Anno 2024 – avvio delle procedure concorsuali e degli scorrimenti di graduatoria stabilite nel presente Piano a tempo determinato:

- ✓ n.3 Funzionari Tecnici–tempo determinato–concorso pubblico previa mobilità obbligatoria;
- ✓ n.5 Funzionari Amministrativi – tempo determinato – concorso pubblico previa mobilità obbligatoria;

Anno 2025 – programmazione di scorrimento graduatoria stabilite nel presente Piano:

- ✓ n. 1 Funzionario Tecnico – scorrimento propria graduatoria previa mobilità;

Anno 2026 – programmazione di scorrimento graduatoria stabilite nel presente Piano:

- ✓ n. 1 Funzionario Amministrativo – scorrimento propria graduatoria previa mobilità;
- ✓ n. 3 Istruttori Amministrativi – scorrimento propria graduatoria previa mobilità;



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



Housing the future

- **COMANDI TEMPORANEI**

Nel corso del triennio di programmazione potranno essere attivati comandi in entrata per personale del comparto (funzionari e istruttori) al fine di supportare le esigenze di funzionamento dell'amministrazione e l'attuazione dei piani e programmi dell'ente, esigenze coerenti con le direttrici di sviluppo della Programmazione Triennale dei Fabbisogni.

- **INCARICHI EX ART. 110 DEL D.LGS 267/2000**

Nel corso del triennio di programmazione potranno essere affidati incarichi a tempo determinato ex art. 110 del D.Lgs 267/2000 al fine di supportare le esigenze di funzionamento dell'amministrazione e l'attuazione dei piani e programmi dell'ente, esigenze coerenti con le direttrici di sviluppo della Programmazione Triennale dei Fabbisogni.

- **INCIDENZA SULLA SPESA DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024-2026**

Si evidenzia che la spesa di personale, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevista per gli anni 2024-2025-2026 rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011- 2013 e che l'imputazione delle spese ed il calcolo del tetto della spesa rispettano il principio contabile applicato 4/2 punto 5.2 allegato al D. Lgs. 118/2011.

### **3.4 LE STRATEGIE FORMATIVE DEL PERSONALE**

#### **Premessa**

La formazione come strumento di valorizzazione del capitale umano dell'Amministrazione.

La formazione è ormai considerata una delle più importanti leve strategiche per ammodernare la pubblica amministrazione e renderla il motore per lo sviluppo delle persone. Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento (recruiting) e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021. Alla luce di quanto previsto dal Capo V del nuovo CCNL 2019-2021, la formazione dovrà quindi sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi e dal fabbisogno dell'Amministrazione e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella PA. La definizione degli obiettivi formativi deve essere condotta a partire dalla identificazione delle competenze richieste ai dipendenti per essere efficaci nella propria prestazione lavorativa e dalla costruzione di un modello di competenze, come illustrato nella sottosezione struttura organizzativa. Risulta, quindi, indispensabile l'attivazione di iniziative rivolte allo sviluppo professionale delle risorse umane e, quindi, al conseguente rafforzamento strutturale dell'Amministrazione, per rispondere in maniera modulare e selettiva alle attese del contesto e dell'organizzazione. I percorsi formativi descritti nel presente piano saranno oggetto di costante monitoraggio e potranno subire eventuali rimodulazioni, alla luce di nuovi vincoli giuridici e/o finanziari, di nuove risorse e/o di una diversa ripartizione delle risorse disponibili, di modifiche organizzative e/o negli obiettivi dell'Ente.

#### **I Principi**

La progettazione della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Agenzia;



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza, con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- individuare i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo pari opportunità.

## PROCESSO FORMATIVO

Dalla rilevazione del fabbisogno formativo che ha coinvolto tutti I Settori dell'Agenzia è emersa la necessità di svolgere formazione per lo sviluppo delle competenze tecniche e trasversali con riferimento alle seguenti Aree per l'anno 2024:

- Area della formazione obbligatoria - comprende corsi ed iniziative legate all'aggiornamento e alla formazione sulle materie dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'antiriciclaggio. È un elemento necessario per la realizzazione degli obblighi previsti dalla Legge n. 190/12 e dai successivi decreti attuativi.
- Area del personale - comprende corsi ed iniziative legate all'aggiornamento sulle materie specifiche del personale riferite:
  - alla normativa relativa alle procedure concorsuali,
  - all'attuazione del Contratto collettivo delle funzioni locali per il personale dipendente e dirigente,
  - alla rilevazione censuaria del conto annuale effettuata dalla Ragioneria Generale dello Stato ai sensi del Titolo V del d.lgs n. 165/2001, ai fini del controllo del costo del lavoro pubblico e l'acquisizione delle relative informazioni,
  - alla materia previdenziale.
- Area contabile - comprende corsi ed iniziative legate all'aggiornamento sulle materie contabili così come disposte dal d.lgs 118/2011 riferite:
  - Sistema contabile integrato riferito agli enti strumentali,
  - Contabilità economico patrimoniale,
  - Bilancio consolidato,
  - Materie fiscali.
- Area tecnologica – comprende corsi ed iniziative legate:
  - all'aggiornamento sull'utilizzo dei software della piattaforma Urbi in uso nell'Agenzia;
  - al progetto Syllabus per la formazione digitale, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'obiettivo di promuovere l'autoverifica delle competenze digitali del proprio personale e la promozione di formazione mirata rispetto i fabbisogni formativi rilevati, al fine di promuovere l'affermazione di una cultura condivisa e aperta all'innovazione digitale e al cambiamento,
- Area della comunicazione - comprende corsi ed iniziative legate ad un percorso formativo per l'efficacia e il benessere del lavoro.

A ciò vanno aggiunte le formazioni su materie specialistiche relative alla Sicurezza sui luoghi di lavoro d'intesa con la società affidataria del servizio della tutela della sicurezza del lavoro.





**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



## **Sezione 4**

### **Monitoraggio**



**PUGLIA CENTRALE**

Agenzia Regionale  
per la Casa e l'Abitare



## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano".