

ARCA NORD SALENTO
AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**
Triennio 2023-2025

<i>Premessa</i>	5
1. SEZIONE I-Piano triennale per la prevenzione della corruzione	10
1.1 Ambito applicativo	10
1.2 Il contesto di riferimento	10
1.2.1 Il contesto esterno generale.....	10
1.2.2 Il contesto socio economico regionale.....	17
1.2.3 Reati e procedimenti penali.....	17
1.2.4 Settori a rischio.....	19
1.2.3.1 L'Arca Nord Salento	20
1.2.3.2 Le funzioni.....	20
1.2.3.3 L'organizzazione, i numeri e responsabilità.....	21
1.2.3.4 Il contesto interno e le linee di sviluppo del Piano della Corruzione.....	24
1.3 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione	25
1.4 Il processo di adozione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione	31
1.4.1 Metodologia di analisi e pesatura dei rischi.....	31
1.4.2 La pesatura dell'impatto e delle probabilità.....	32
1.4.3 Mappatura dei processi aziendali.....	34
1.4.4 Le Aree e le attività a rischio.....	34
1.5 Collegamenti con il Piano della Performance e con altri strumenti di Programmazione	37
1.6 Monitoraggio sull'attuazione del P.T.C.P.	38
1.7 Programma di monitoraggio sull'attuazione delle misure obbligatorie	39
1.8 Le Misure di prevenzione	40
1.8.1 Il Codice di comportamento.....	40
1.8.2 La trasparenza.....	40
1.8.3 La formazione del personale.....	41
1.8.4 Informatizzazione dei processi.....	42
1.8.5 L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	43
1.8.6 La rotazione del personale.....	43
1.8.7 Misure relative all'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi.....	44
1.8.8 Formazione di Commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento incarichi Dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA.....	44
1.8.9 Gli incarichi al personale.....	45
1.8.10 Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower).....	45
1.8.11 Patti di integrità.....	46
1.8.12 Pantouflage.....	46
1.9 Misure specifiche in materia di contratti pubblici	46
1.10 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società Civile	49
1.11 Misure relative ai provvedimenti	49
1.12 Contrasto ai fenomeni di morosità e illegalità	49
1.13 Principi generali	50
2. SEZIONE II-Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità	51
2.2 Introduzione.....	52
2.3 Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza.....	53
2.4 Adempimenti eseguiti.....	53
2.5 Il programma per la trasparenza e integrità: cos'è e a cosa serve.....	53
2.6 Obiettivi strategici del Programma per la trasparenza.....	54
2.7 Il Responsabile per la trasparenza.....	55
2.8 Procedura, ruoli e responsabilità.....	55
2.9 Il contenuto della trasparenza.....	56

2.10	Le iniziative di comunicazione della trasparenza.....	56
2.11	La sezione “Amministrazione Trasparente”.....	57
2.12	Le caratteristiche delle informazioni.....	58
2.13	I Responsabili della trasmissione dati.....	68
2.14	Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi inf.vi.....	68
2.15	Misure di monitoraggio e vigilanza attuazione obblighi di trasparenza.....	68
2.16	Misure per assicurare l’efficacia dell’accesso civico.....	61
2.17	Programmazione operativa annuale degli interventi 2021-2022-2023.....	60

Guida alla lettura

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

Si precisa che il piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato adottato ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 5, Legge 06.11.2012, n. 190 per come modificata ed integrata dal D.Lgs 14.03.2013, n. 33, dal D.Lgs 25.05.2016, n. 97 nonché dalle ss.mm.ii.; in particolare, l'odierno Piano triennale è stato predisposto avendo riguardo in particolare alla normativa in materia di contratti pubblici, tenuto conto delle previsioni contenute nel Piano nazionale di resistenza e resilienza (PNRR).

Nelle pagine che seguono è presentato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità, anni 2023-2025.

L'ARCA Nord Salento, pur essendo un ente pubblico con meno di 50 dipendenti, e, pertanto, come tale, potrebbe limitarsi a confermare il precedente Piano approvato con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 27 del 29/4/2022, giusta la facoltà concessa dalla stessa ANAC con il Piano triennale 2023-2025, che costituisce linea guida per la predisposizione del presente documento, ha inteso adottare un nuovo Piano, tenuto conto degli importanti interventi di riqualificazione del proprio patrimonio abitativo finanziato con fondi del PNRR.

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

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

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

Al Piano anticorruzione sono allegate, e ne costituiscono parte integrante, le schede delle aree di rischio e quello relativo alla Sezione Trasparenza.

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190 si inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di **incoraggiare strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive.**

Gli accordi internazionali delineano chiaramente un orientamento volto a **rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo**, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

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

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

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

Con la legge 190/2012, è stata delineata una nozione ampia di "prevenzione della corruzione", che comprende una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012. Naturalmente con la legge 190/2012 non si modifica il contenuto tipico della nozione di corruzione ma per la prima volta in modo organico si introducono e, laddove già esistenti, si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio. La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

L'Arca Nord Salento, dopo l'approvazione del primo Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2017 in un'ottica di costante

attenzione alle tematiche sopra citate nonché alle linee guida emanate nel tempo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha adeguato anche negli anni successivi il proprio Piano.

Per la predisposizione del Piano 2023-2025 sono state seguite le linee indicate **dal Piano triennale 2023-2025 dell'ANAC, che costituisce linea guida per la predisposizione del presente documento.** Il Piano Nazionale Anticorruzione 2023 (di seguito PNA) propone una disamina sulla regolamentazione e sulle attività di ANAC e sui Piani Nazionali Anticorruzione dal 2012 ad oggi, con un accento specifico sulla parte generale del piano, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Il Piano diventa così uno strumento utile per chi nelle diverse amministrazioni ha la responsabilità di sviluppare e attuare misure di prevenzione della corruzione.

In particolare poi il PNA mette in evidenze alcuni temi quali:

- i principali contenuti dei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza fornendo indicazioni precise per la stesura e sui diversi ruoli degli attori coinvolti.
- le misure di prevenzione della corruzione dei piani ponendo in particolare l'accento su la rotazione straordinaria, i codici di comportamento e i codici etici, i conflitti di interesse, le incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, la formazione e la trasparenza
- il ruolo del Responsabile della prevenzione e della trasparenza: attività, poteri e responsabilità
- la prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato

Gli allegati del Piano sono dedicati in particolare a:

- le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi.
- la rotazione "ordinaria" del personale.
- riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza resta un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Per quel che concerne i contenuti, nel presente Piano sono riportati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, che il comma 8 dell'art.1 della legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016, ripreso anche dalle citate Linee Guida dell'ANAC, indica quale elemento necessario e dunque ineludibile della sezione relativa alla trasparenza.

Si terrà inoltre conto degli obiettivi strategici di trasparenza in tutti gli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione.

Così come chiarito nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, la sezione del PTPCT sulla trasparenza è impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Arca Nord Salento, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

Per tale motivo nella sezione sulla trasparenza è riportato uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività.

In particolare i compiti sono suddivisi in due macro-aree:

- Individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati.
- Pubblicazione dei dati.

Si precisa, infine, che, in base alla modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41

co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016, nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico

la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, l'Arca Nord Salento ha nominato un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che svolge la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione.

Contenuti e Finalità

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

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

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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

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

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

- identificare le aree a rischio corruzione e le relative attività, partendo dalla mappatura e diagnosi dei processi aziendali e arrivando alla valutazione dei rischi, tramite la loro pesatura quali-quantitativa (risk assessment);
- identificare le azioni concrete da porre in atto per la riduzione del rischio di corruzione e in generale, di malfunzionamento dell'organizzazione, a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite da parte del proprio personale;

- identificare i responsabili per la conduzione delle azioni e le relative tempistiche;
- identificare gli obiettivi formativi specifici del personale in materia di legalità e prevenzione della corruzione.

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

- gli strumenti di programmazione dell'Agenzia e di definizione degli obiettivi;
- gli strumenti di organizzazione delle strutture dell'Agenzia e di definizione delle relative competenze;
- gli strumenti di contrattazione dell'Agenzia di secondo livello per la definizione dei premi di risultato e il trattamento economico accessorio del personale;
- gli strumenti normativi dell'Agenzia quali i regolamenti emessi dall'organo di vertice (es. regolamento di contabilità, regolamento per gli acquisti in economia, ecc.);
- i piani di attuazione degli obiettivi, compresi i piani formativi predisposti per la crescita professionale del personale. L'integrazione di tali modelli/strumenti nati in momenti diversi ed anche rispondenti a logiche ed obiettivi diversi, rappresenta per l'Arca Nord Salento un rilevante obiettivo.

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

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

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

Il Piano ha efficacia dal momento della sua approvazione e l'efficacia di eventuali modifiche introdotte in sede di sua adozione decorre dal momento dell'adozione stessa, con deliberazione dell'Amministratore Unico dell'Arca Nord Salento, e della sua pubblicazione sul sito web aziendale.

Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il RTPC provvederà, inoltre, a proporre all'Organo di vertice la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

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

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

Il presente documento programmatico triennale è stato elaborato e redatto dal RTPC, Vittorio Serinelli, Direttore f.f. dell'Agenzia.

Comunicazione e pubblicazione del Piano

Successivamente all'adozione del Piano da parte dell'organo di indirizzo politico, l'azienda pubblica immediatamente il testo dello stesso sul proprio sito istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente" nella specifica sezione "Altri contenuti - Corruzione". L'adozione del Piano ed i suoi

aggiornamenti e allegati sono comunicati dal R.P.C.T. tramite segnalazione alla mail personale di ciascun dipendente e collaboratore entro un mese dall'adozione e ha valore di "consegna" del documento e di sottoscrizione per accettazione.

Il presente Piano, approvato con Delibera dell'Amministratore Unico n. .. del e pubblicato rimarrà in consultazione e, quindi, suscettibile di modificazioni per un periodo di giorni 15 a partire dal

1. SEZIONE I – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 Ambito applicativo.

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

1.2 Il contesto di riferimento.

1.2.1 *Il contesto esterno generale.*

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

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

In base all'ultimo rapporto sull'indice di percezione della corruzione (pubblicato da *Transparency International* il 23 Gennaio u.s.), si evidenzia che la situazione è tutt'altro che rosea e l'Italia sconta certamente una reputazione negativa per ciò che riguarda la capacità di contrastare i fenomeni corruttivi, nonostante i tanti sforzi e risultati legislativi sopracitati degli ultimi quattro anni. Prendendo a riferimento il 2012, anno di approvazione della legge anticorruzione, si evince comunque un lento ma costante miglioramento che ha portato l'Italia a scalare 12 posizioni nella classifica mondiale (dal 72° posto del 2012 al 60° del 2016) ma l'ultimo anno segna una decisa frenata rispetto ai precedenti. L'Italia guadagna un solo voto in più rispetto al 2018, lasciando la sufficienza ancora lontana e molti problemi strutturali irrisolti. L'Indice di Percezione della Corruzione 2019 (CPI) vede l'Italia al 51° posto nel mondo con un punteggio di 53 punti su 100, migliore di un punto rispetto all'anno precedente. L'Italia pur segnando un lieve miglioramento, rallenta la sua scalata alla classifica globale della corruzione.

La pubblica amministrazione dà come risultato un giudizio di 53/100, un'insufficienza determinata in larga parte dalla lacunosa applicazione di un apparato normativo che, di per sé, risulta adeguato.

In particolare, come dimostrano i recenti fatti di cronaca, da Foggia alle Madonie, da Reggio Calabria a Reggio Emilia, la criminalità organizzata ancora spadroneggia nel nostro Paese, preferendo spesso l'arma della corruzione che oggi ha assunto forme nuove, sempre più difficili da identificare e contrastare efficacemente.

Il Rapporto pubblicato da *Transparency International* rileva, com'è noto, esclusivamente la corruzione percepita e pertanto fornisce un quadro parziale sul fenomeno corruttivo, sia sotto il profilo quantitativo sia qualitativo.

Si tratta di un indice globale di percezione della corruzione, intesa in un'accezione ampia (deviazione da regole morali comunemente accettate) e misura la percezione del fenomeno anche nella sua dimensione latente.

Altri elementi rilevanti per analizzare in maniera oggettiva l'incidenza del fenomeno corruttivo nel contesto nazionale, si possono ricavare dai dati concernenti il numero di denunce e/o condanne per i reati di

corruzione commessi da pubblici ufficiali così come identificati dall'ordinamento giuridico. Infatti, le misure giudiziarie nella loro duplice forma delle denunce e delle condanne sono frequentemente utilizzate per catturare l'evoluzione dei reati di corruzione nel tempo e a livello territoriale, nell'ipotesi che l'efficienza e l'integrità del Sistema giudiziario e gli strumenti sanzionatori di cui dispone siano costanti nel tempo e all'interno delle diverse aree geografiche.

Come riportato nella ricerca effettuata da Federcasa¹, "l'edilizia residenziale pubblica rappresenta in Italia in totale poco meno di un milione di alloggi, oltre 770 mila dei quali gestiti in affitto dalle Aziende Casa: gli IACP variamente denominati e trasformati in occasione delle riforme attuate dalle Regioni.

Oltre 100 enti e aziende, per lo più con competenze provinciali, che in tutta Italia da oltre un secolo costruiscono e gestiscono abitazioni sociali realizzate con fondi pubblici, fondi propri e prestiti agevolati. Specializzate nella realizzazione e nell'amministrazione di patrimoni abitativi, oggi le Aziende Casa gestiscono oltre 770 mila abitazioni, proprie e di terzi.

Nel patrimonio residenziale pubblico gestito dalle Aziende Casa abitano poco meno di 2 milioni di persone in una concentrazione di situazioni di estrema fragilità sociale. Alcuni numeri:

- 145 mila persone disabili;
- 413 mila anziani ultrasessantacinquenni;
- 142 mila immigrati extracomunitari;
- oltre un terzo delle famiglie dichiara redditi al di sotto di 10 mila euro l'anno, percentuale in costante crescita.

L'Italia è agli ultimi posti delle classifiche europee per la percentuale di alloggi sociali calcolata sul totale dello stock in affitto – assieme a Spagna, Portogallo e Grecia, non a caso i paesi con le situazioni economiche più critiche – sotto il 5%, contro una media intorno al 25% degli altri paesi.

Sul fronte del fabbisogno abitativo si calcolano oggi circa 650 mila domande nelle graduatorie dei Comuni in attesa per l'assegnazione di un alloggio, alle quali si somma un fabbisogno non quantificato di potenziali richieste di alloggi sociali di persone che sono entrate nella fascia di necessità ma non hanno ancora presentato domande per un alloggio ERP.

A fronte di tale fabbisogno – che ha subito nel corso degli ultimi tre anni un incremento di 46 mila domande – l'offerta di alloggi di edilizia residenziale pubblica si sta progressivamente riducendo a causa del processo di dismissione iniziato nel 1993 che ha determinato la perdita secca di oltre il 22% del patrimonio.

La gestione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata è affidata normalmente all'Ente proprietario, Comune o IACP comunque denominato e trasformato dalle Regioni, ad eccezione delle Regioni Emilia-Romagna e Toscana, che hanno trasferito la proprietà degli alloggi ai Comuni, ed affidato la gestione alle ACER (Aziende Casa Emilia Romagna) o ad apposite società consortili costituite fra i Comuni che sono subentrate alle ATER in Toscana. Nelle altre Regioni la proprietà è suddivisa fra IACP comunque denominati e Comuni.

I Comuni possono a loro volta affidare la gestione del proprio patrimonio agli ex IACP, al fine di assicurare una gestione unitaria.

Gli ex IACP comunque denominati gestiscono il patrimonio residenziale secondo le regole definite da ogni singola Regione che fissa i criteri per:

- i canoni di affitto;
- la mobilità fra alloggi;
- e in alcune Regioni anche ulteriori regole per la gestione della morosità e per le vendite.

Sul piano della condizione economica le famiglie assegnatarie con redditi al di sotto dei 15 mila euro l'anno sono pari al 34% del totale. Tale percentuale è in costante crescita, a causa dell'impovertimento della popolazione nel quadro della crisi economica generale, che richiede un'attenzione rafforzata alle situazioni

di maggiore debolezza, che, se non assistite, possono avere pesanti ripercussioni anche in termini di spesa pubblica, in particolare sulla sanità e sull'assistenza. A causa del costo elevato delle spese per la casa (33,7% del reddito, secondo Istat 2010.) sta manifestandosi anche in Italia il fenomeno della "fuel poverty", che, in particolare laddove non vi sono impianti di riscaldamento centralizzato, induce le persone a risparmiare sulle spese di riscaldamento che si espongono in tal modo a patologie con conseguenti maggiori costi per l'assistenza sanitaria.

La situazione attuale presenta una serie di problemi:

- la disparità di trattamento fra i cittadini delle varie Regioni, che riguarda sia le diverse soglie di accesso che di decadenza. Tali soglie dovrebbero essere comunque fissate con riferimento al reddito medio regionale, magari tenendo come riferimento il criterio di Eurostat che considera povere e quindi bisognose di aiuto le famiglie con un reddito inferiore o pari al 60 % della media.

la difficoltà di far coincidere i bandi e la relativa tempistica con la disponibilità degli alloggi, per cui ci si può trovare in due situazioni opposte, ugualmente problematiche: bandi vecchi che non corrispondono più alle condizioni delle famiglie in graduatoria (situazione frequente nelle grandi città), con la necessità di rifare le verifiche al momento della consegna dell'alloggio, oppure ritardi nell'assegnazione a causa della mancanza di una graduatoria valida. Entrambe queste condizioni generano inefficienze, ritardi e disguidi che si traducono inevitabilmente in maggiori costi per l'Ente gestore.

- la rigidità delle regole per la formazione e la gestione delle graduatorie che rende impossibile gestire razionalmente la dislocazione delle famiglie sul territorio, evitando la concentrazione eccessiva di casi problematici o la formazione di contrasti nei fabbricati.

Le soluzioni potrebbero essere:

- Unificazione dei metodi di calcolo dei redditi. Lo Stato, nell'ambito dei suoi poteri costituzionali, dovrebbe emanare delle indicazioni per le Regioni sui criteri unificati per la definizione dei limiti di reddito, meglio se in coerenza con le soglie definite per l'accesso a altre agevolazioni e servizi (sanità, istruzione, assistenza, ecc.). Questa generale razionalizzazione potrebbe portare anche a risparmi per le amministrazioni locali e a semplificazioni per i cittadini.
 - Sarebbe più corretto ricondurre il modello di calcolo a un unico metodo, quello già usato per altri tipi di agevolazione: l'ISEE. Alcune leggi regionali già fanno riferimento a tale metodo: Lombardia, che però lo ha adattato alla specificità del settore (ISEERP), Emilia-Romagna, Liguria.
 - Creazione di un Osservatorio Casa Nazionale presso il MIT, ipotizzando per questo anche una Convenzione tra il MIT e Federcasa ed eventualmente in tutte le Regioni.
 - Criteri uniformi per la definizione dei limiti di reddito. L'accordo della Conferenza delle Regioni su un criterio più uniforme di determinazione dei limiti di reddito per l'accesso dovrebbe correggere le sperequazioni e consentire di individuare una linea comune anche per la definizione di limiti di reddito articolati rispetto alle varie fasce di destinatari per adeguare le norme alle nuove caratteristiche dell'offerta di alloggi, articolata in: alloggio di edilizia residenziale pubblica per i ceti più deboli finanziariamente e socialmente; alloggi di edilizia sociale in affitto a canone moderato per il ceto medio in temporanea difficoltà; alloggi per studenti; alloggi per anziani; alloggi sociali in proprietà immediata e/o differita.
 - Razionalizzazione e unificazione della gestione. Le Regioni dovrebbero unificare la gestione del patrimonio di ERP e affidare agli Enti gestori la competenza per la gestione delle graduatorie e l'assegnazione degli alloggi, se pure sotto il controllo della Regione e del Comune interessato.

Il fenomeno di generale impoverimento della popolazione conseguente alla crisi ha portato a un generale abbassamento del livello dei canoni, soprattutto nelle grandi città. La popolazione residente si impoverisce, ogni nuovo utente che entra è più povero dei precedenti. Le entrate da canoni non consentono di remunerare

il servizio effettuato in condizioni ottimali: quindi, in assenza di ulteriori risorse pubbliche, si dovrà ricorrere ai fondi delle vendite anche per la manutenzione ordinaria degli alloggi che restano, con ulteriori riduzioni dell'offerta già scarsa.

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

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

La situazione attuale presenta una media nazionale del 5,9% ma con un'Italia nettamente divisa in due: l'Italia del Nord con percentuali sotto il 2% e il centro sud sopra il 9%. Il fenomeno è maggiormente concentrato nelle grandi città del centro-sud (Roma, Napoli, Palermo, Catania).

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

- Prevenzione:

- "Accordi locali di sicurezza", fra Comune, Ente gestore e Forze di Polizia, per assicurare l'immediato intervento della Forza pubblica in caso di sgombero forzato.
- Maggiore presenza sul territorio di agenti di controllo delle istituzioni: vigili di quartiere, agenti di zona dell'Ente gestore, portierato, ecc.
- Immediata riassegnazione degli alloggi di risulta (ma occorre disporre di risorse per la manutenzione).

- Controllo costante della regolarità di occupazione

- Attraverso i censimenti biennali dei redditi previsti dalla normativa regionale ed attraverso controlli a campione, a titolo dimostrativo.
- Controllo costante della regolarità di occupazione, attraverso i censimenti biennali dei redditi previsti dalla normativa regionale ed attraverso controlli a campione (a titolo dimostrativo).

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

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

La lotta all'evasione fiscale si basa su un percorso interno agli Enti gestori e in collaborazione con la Guardia di Finanza, che prevede:

- attivazione presso ogni Ente gestore dell'ERP del collegamento con l'Agenzia delle Entrate che consenta:

- la verifica della corrispondenza delle autocertificazioni fornite dagli assegnatari in occasione dei censimenti biennali (in caso contrario scatta la segnalazione alla Guardia di Finanza per l'effettuazione di una verifica fiscale, unitamente alla denuncia all'autorità giudiziaria)
- la verifica del requisito della *impossidenza* attraverso un accertamento presso le Conservatorie dei Registri immobiliari;

-la verifica della corrispondenza del nucleo familiare dichiarato.

• Accordo con Intendenza di Finanza (o dispositivo normativo, anche con Circolare) per assicurare che tutti gli inquilini degli alloggi di ERP siano soggetti, su segnalazione dell'Ente gestore e/o attraverso controlli a campione, a verifica fiscale, al fine di accertare eventuali casi di evasione fiscale e di assumere quindi i provvedimenti conseguenti per quanto riguarda l'applicazione del canone in misura corretta. Anche il fenomeno della morosità è una delle piaghe dell'edilizia pubblica. La crisi economica ha indebolito le famiglie in modo considerevole e ciò ha avuto ripercussione sia sul settore della proprietà, con l'insolvenza sui mutui, che su quello dell'affitto, in cui sono cresciuti gli sfratti per morosità.

Nel settore dell'edilizia pubblica questo fenomeno si mescola con quello più generale che da sempre affligge il settore. Le cause sono da ricercare in quel circuito vizioso che si crea laddove le entrate troppo basse dagli affitti non consentono al gestore la manutenzione corretta degli immobili e quindi gli utenti reagiscono non pagando il canone e le spese. Pesa anche sul fenomeno l'atteggiamento culturale dei cittadini verso la cosa pubblica, che, in quanto di tutti, vale poco e non merita considerazione.

In questo fenomeno risulta quindi difficile distinguere fra morosità colpevole e incolpevole, che richiedono trattamenti distinti sia per prevenire, che per reprimere il fenomeno.

A monte di qualsiasi provvedimento occorre recuperare la fiducia degli abitanti nell'amministrazione. Per farlo bisogna cogliere tutte le occasioni favorevoli: gli interventi di riqualificazione e di recupero, le nuove assegnazioni, la creazione di presenze sul territorio (agenti di zona, portieri sociali ecc.) che consentano di riaprire un dialogo con gli abitanti, di conoscere i loro problemi e di collaborare nel risolverli.

Occorre avviare piani di recupero della morosità colpevole anche attraverso transazioni e rateizzazioni del debito.

Per la morosità incolpevole attuale e futura (teniamo presente che la precarietà lavorativa ha portato a un incremento degli sfratti per morosità nel settore privato) occorre attivare meccanismi di compensazione (vedi ad esempio la Legge Regionale del Piemonte, che ha istituito un Fondo per le morosità incolpevoli)". Le criticità segnalate da Federcasa sono rinvenibili anche presso l'Arca Nord Salento, pertanto i suggerimenti proposti possono essere esaminati come azioni correttive.

Nella delibera n. 1074 del 21/11/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al PNA" l'ANAC – ha proceduto ad esaminare alcune realtà tra le quali:

- Agenzie fiscali;
- Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione;
- Gestione dei rifiuti;

Dalla lettura di tali valutazioni sono emerse delle criticità che possono essere oggetto di analisi anche per le Arca, quali:

Attività sottoposta a controllo	Criticità	Soluzione prospettata da ANAC
Svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti	L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali	1) Applicazione della disciplina di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e relativo regime autorizzatorio; 2) Fissazione di criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o per l'autorizzazione di incarichi; 3) Assicurare la trasparenza degli incarichi
Incarichi ai dirigenti	Contemporaneo esercizio di funzioni di indirizzo e di funzioni gestorie, derivante conflitto di interessi	1) autodichiarazione sull'assenza di incompatibilità e di conflitto di interesse; 2) Verifiche da compiere da parte dell'Amministrazione in ordine alle stesse; 3) Disciplina nel Codice Etico
Possibilità che i dipendenti, pur abilitati, si inseriscano nel sistema informatico (banche dati) per finalità diverse per le quali la facoltà di accesso è stata loro attribuita	Accessi indebiti al sistema informatico con lo scopo di carpire alcuni dati e portarli a conoscenza di terzi o per conseguire finalità illecite	1) Monitoraggio e controllo sull'uso improprio delle banche dati
Mediazioni/conciliazioni le quali comportano la valutazione della convenienza a proseguire o meno il giudizio	Rischi di condizionamenti che possono indurre il personale a trattare in modo compiacente la contestazione; conclusione accordo di mediazione/conciliazione in assenza dei presupposti giuridici o della documentazione prescritta	1) Separazione degli uffici per l'espletamento delle funzioni attinenti le verifiche, il contenzioso, i pagamenti rateizzati e la liquidazione delle spese e delle somme stabilite nelle sentenze; 2) verifica del rispetto dei criteri fissati per l'assegnazione delle procedure protocollate ai funzionari incaricati dell'attività istruttoria; 3) predisposizione misure di trasparenza sugli orientamenti dell'Agenzia su questioni interpretative per rendere maggiormente conoscibili gli esiti dei contenziosi e favorire una applicazione omogenea delle norme
Rimborsi dei crediti	Acquisizione di istanze indebite; omissione di controlli documentali più stringenti; dilatazione dei tempi dell'istruttoria, tipo sospensioni ingiustificate o richieste di integrazioni documentali non necessarie per esercitare pressioni sull'utente	1) elaborazione di una check list delle operazioni; 2) rotazione dei funzionari tra fase istruttoria e fase di controllo; 3) controllo delle dichiarazioni di incompatibilità rese dai funzionari; 4) affiancamento casuale, senza preavviso, del responsabile dell'ufficio ai funzionari nella fase dell'eventuale contraddittorio con l'utente; 5) verifiche periodiche delle abilitazioni informatiche; 6) formazione specifica del personale
Aggiornamento dei dati e delle rendite nelle banche dati catastali	Il dipendente interno incaricato potrebbe, in accordo con il professionista o con l'utente, agevolare terzi a danno degli interessi pubblici; valutazione errata da parte del professionista	1) tecnico verificatore, deputato a fare i sopralluoghi, sia un soggetto diverso da chi deve evadere la pratica; 2) rotazione dei tecnici nelle zone da sottoporre a sopralluogo; 3) rotazione del personale addetto alle procedure;
Rateizzazione dei debiti	Possibilità per il dipendente, in cambio di denaro o favori, di ritardare la trattazione dei rigetti delle istanze di rateizzazione o delle revoche dei provvedimenti di dilazione oggetto di decadenza, concedere una dilazione in assenza delle condizioni previste, per impedire l'attivazione delle azioni coattive e favorire così il debitore	1) individuazione di una soglia massima di concessione della dilazione su semplice richiesta dell'utente; 2) sopra tale soglia individuazione della documentazione e requisiti per l'ottenimento della dilazione; 3) Individuazione di una check list di controllo e delle fasi di concessione con relativa segregazione delle competenze; 4) per importi superiori ad una data soglia controlli analitici da parte dei dirigenti; 5) Regolamenti dettagliati che limitino la discrezionalità dell'operatore; 6) automazione dei processi per eliminare interventi manuali nella trattazione; 7) attività di controllo a campione dei provvedimenti di accoglimento a cadenza periodica da parte dei responsabili, e mensilmente da parte dei dirigenti; 8) autorizzazioni da parte dei dirigenti per importi di un certo valore con soglia identificata;
sospensione della riscossione ove si	Comportamento del dipendente	Regolamenti dettagliati che limitino la discrezionalità

ritenga che il pagamento richiesto non sia dovuto su istanza dell'utente	che ritardi la trattazione della istanza, con conseguente annullamento del debito; alterazione dei dati per agevolare l'utente a fronte di utilità personali	dell'operatore; 2) informatizzazione per garantire la tracciabilità e la trasparenza; 3) Controlli settimanali da parte dei responsabili e mensili da parte dei dirigenti
Gestione patrimonio immobiliare: valutazioni estimative ai fini della vendita; determinazione della congruità del canone nelle locazioni; valutazioni congruità del prezzo nei casi di acquisti	rischio che i rapporti di prossimità con un determinato ambito territoriale possano pregiudicare l'imparzialità del personale preposto; favorire interessi di soggetti privati coinvolti negli acquisti e nelle locazioni; documenti forniti artefatti e/o non più attuali comportando valutazioni errate; documentazione grafica che non rappresenti fedelmente lo stato dell'immobile; nel caso non siano presenti dati oggettivi per la valutazione, rischio di scelte soggettive; criteri non trasparenti di valutazione; documento estimale redatto in modo tale da non permettere di ripercorrere l'iter logico	1) attuazione della rotazione del personale assegnato a tali attività; 2) adozione di regole di condotta per la gestione del conflitto di interessi; 3) formazione diffusa in tema di anticorruzione; 4) potenziamento del livello di standardizzazione del processo estimativo; 5) intensificazione delle verifiche sulla correttezza delle informazioni; 6) chiara indicazione degli atti e/o offerte di mercato prese a riferimento
sistema dei controlli	Posizione del soggetto controllore in conflitto di interessi con il controllato; composizione del team di verifica limitata a un solo dipendente; mancata rotazione dei componenti del team di verifica; inerzia del controllore e decadenza dei termini per l'esercizio dell'attività di controllo; mancata pianificazione dei controlli; mancato rispetto dei protocolli di sicurezza informatica	1) emanazione di linee guida, regolamenti, circolari; 2) rotazione del personale addetto alle verifiche; Integrazione del team con dipendenti di altri uffici; 3) verifiche a campione delle situazioni di conflitto di interesse; 4) pubblicazione di regolamenti e linee guida al fine di garantire la trasparenza
Autorizzazioni/concessioni	Concessione di autorizzazioni in mancanza di requisiti; ritardo nell'esame della proroga in prossimità della scadenza della autorizzazione per agevolare l'utente; mancato addebito delle competenze per la concessione dell'autorizzazione	1) informatizzazione dei processi per assicurare la tracciabilità; 2) Adozione di regolamenti e linee guida per limitare comportamenti soggettivi; 3) Segregazione delle competenze tra fase istruttoria e fase decisoria; 4) presenza del visto di più funzionari nei procedimenti ritenuti più sensibili;
Custodia delle merci abbandonate	La mancata, incompleta o errata registrazione dei beni in custodia potrebbe celare indebite sottrazioni da parte dei dipendenti, anche nella fase di distruzione dei beni stessi	1) adozione di modelli di deposito; 2) costante attività ispettiva; 3) foto identificative dei beni per garantirne la tracciabilità; 4) adozione di procedure di distruzione dei beni, ponendo anche a carico del titolare i costi di custodia e distruzione
Impiego di finanziamenti europei e nazionali	Limitata qualità della progettazione di alcuni interventi; selezione di progetti "non maturi"; Ritardi, accelerazioni e rimodulazioni a causa di carenze nei progetti; ritardi in fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi; estrema frammentazione dei progetti.	1) Definire adeguati livelli di progettazione; 2) creazione di stazioni appaltanti qualificate fra più enti; 3) attenta programmazione; 4) utilizzo di adeguati sistemi informatici gestionali

Tali criticità e soluzioni prospettate, saranno poste all'esame della direzione, dei dirigenti e dei Capi ufficio

ai fini di una contestualizzazione nella realtà dell'Arca Nord Salento nel corso dell'esercizio 2021 e già in sede di analisi del presente Piano

1.2.2 Il contesto socio-economico regionale

Al gennaio 2019 la popolazione pugliese è pari a 4.029.053 di abitanti e rappresenta il 6,7% della popolazione nazionale ed il 19,56% di quella del Mezzogiorno, Nel corso degli anni, tali percentuali si sono modificate in modo lieve, evidenziando comunque segnali di un decremento demografico tendenziale.

Per quanto concerne l'andamento dell'economia reale in Puglia, utili indicazioni possono desumersi dall'analisi effettuata dalla Banca d'Italia nel rapporto su "L'economia della Puglia", pubblicato nel mese di novembre 2019. Nel 2019 il fatturato dell'industria aumenta (+1,1% a prezzi costanti in ragione d'anno), grazie alla crescita delle imprese di minori dimensioni, mentre rimane stabile (75,3%) il grado di utilizzo della capacità produttiva. Per le misure di distanziamento e sospensione nei settori non essenziali di marzo di quest'anno, la quota di valore aggiunto scende al 47%. Il ricorso al lavoro agile e gli effetti di filiera determinano un calo del valore al 39,7%.

Nel settore delle costruzioni, aumentano il valore aggiunto (+3,2%) e il numero di transazioni di abitazioni (+3,3%), scendono i loro prezzi (-0,9%). Nel primo trimestre 2020 il mercato crolla (-13,1%) rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. In agricoltura il valore aggiunto cresce dell'1,7% a prezzi costanti. Aumentano le principali produzioni agricole e diminuiscono i prezzi di olive e olio.

Le esportazioni registrano un incremento del 9,1% rispetto al 2018, dovuto soprattutto ai mezzi di trasporto e relativa componentistica, agli aeromobili e al siderurgico. Aumentano le vendite sia nei paesi dell'UE (+8,4%, in particolare in Germania e Regno Unito), che extra UE (+10%, soprattutto verso Stati Uniti, Cina e Giappone). Nel primo trimestre di quest'anno l'export cala del 2,6%.

Per quanto riguarda il mercato del lavoro, nel 2019 crescono l'occupazione (+1,2%) rispetto all'anno precedente (+2,3% gli uomini e -0,8% le donne) e le ore lavorate (+0,6%). Per l'emergenza sanitaria a fine marzo gli occupati nei settori sospesi erano il 31%. Gli effetti negativi sono stati attenuati dalla sospensione dei licenziamenti e dal massiccio ricorso alla cassa integrazione.

1.2.3 Reati e procedimenti penali

In base ai dati forniti dal Servizio statistico regionale su fonte ISTAT, in poco meno di un decennio i reati e relativi procedimenti penali in Puglia sono complessivamente calati, a fronte della registrazione di un lieve aumento dei reati contro l'Amministrazione della giustizia e di un aumento più marcato dei reati contro la Pubblica Amministrazione come emerge dalla tabella riportata di seguito:

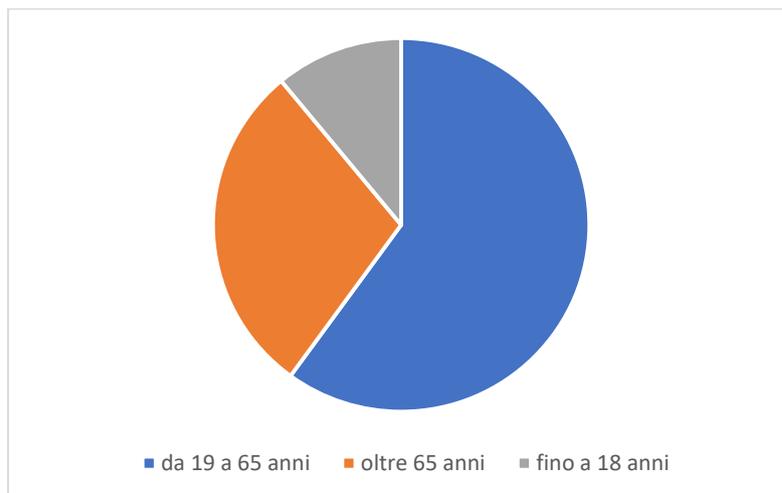
Procedimenti e reati al momento della decisione del PM – adulti Puglia – valori assoluti e relativa incidenza sul totale
(Dati ISTAT 09.12.2019)

Reato	2011	%	2012	%	2013	%	2014	%	2015	%	2016	%	2017	%
Furto semplice e aggravato tentato	336	0,52	372	0,54	331	0,47	424	0,58	329	0,50	329	0,49	319	0,54
Furto in abitazione e furto con strappo	504	0,79	681	0,99	741	1,06	706	0,97	610	0,93	642	0,95	611	1,03
Omicidio volontario	202	0,32	166	0,24	160	0,23	169	0,23	153	0,23	121	0,18	152	0,26
Omicidio volontario consumato	92	0,14	59	0,09	49	0,07	87	0,12	67	0,10	49	0,07	63	0,11
Omicidio volontario tentato	112	0,17	109	0,16	117	0,17	98	0,13	94	0,14	77	0,11	97	0,16
Omicidio preterintenzionale	18	0,03	12	0,02	17	0,02	14	0,02	4	0,01	19	0,03	7	0,01
Omicidio colposo	465	0,73	408	0,69	394	0,56	494	0,68	498	0,76	510	0,75	470	0,79
Associazione per delinquere	179	0,28	175	0,25	128	0,18	167	0,23	105	0,16	126	0,19	124	0,21
Ass.ne di tipo mafioso o di criminalità organiz.ta	42	0,07	37	0,05	39	0,06	65	0,09	61	0,09	42	0,06	43	0,07
Delitti di appropriazione indebita	1.824	2,85	2.287	3,32	2.165	3,09	2.506	3,43	2.285	3,48	1.942	2,87	1.964	3,31
Delitti di riciclaggio	299	0,47	325	0,47	341	0,49	450	0,62	414	0,63	434	0,54	402	0,68
Delitti contro economia pub.ca-industria e il com.	248	0,39	274	0,40	272	0,39	269	0,37	203	0,31	245	0,36	202	0,34
Delitti contro la pubblica amministrazione	4.504	7,03	4.787	6,96	4.679	6,67	5.249	7,18	5.055	7,69	4.912	7,26	4.930	8,31
Delitti dei pubblici ufficiali contro la P.Amm.ne	2.030	3,17	2.140	3,11	1.994	2,84	2.413	3,30	2.402	3,66	2.379	3,52	2.144	3,61
Delitti di peculato	108	0,17	106	0,15	102	0,15	118	0,16	118	0,18	128	0,19	122	0,21
Delitti di malversazione	351	0,55	376	0,55	213	0,30	311	0,43	287	0,44	285	0,42	241	0,41
Delitti di corruzione	70	0,11	75	0,11	71	0,10	75	0,10	57	0,09	68	0,10	66	0,11
Delitti contro l'amministrazione della giustizia	4.869	7,60	5.707	8,29	5.493	7,83	6.228	8,52	5.865	8,92	5.813	8,69	5.677	9,57
Tutte le voci	64.049		68.817		70.131		73.116		65.717		67.644		59.340	



L'Autorità Nazionale Anticorruzione nello sviluppare approfondimenti tematici per Amministrazioni ed ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi ed ipotesi di misure di contrasto specifico per settore, richiama i contenuti della Relazione della Commissione Europea (COM(2014) 38 finale, ANNEX 12) indicando quali settori maggiormente esposti alla corruzione in tutti gli Stati Membri "quello della pianificazione e dello sviluppo urbano e ambientale nonché, quello della sanità, con riguardo soprattutto agli appalti e ai rapporti con le industrie farmaceutiche.

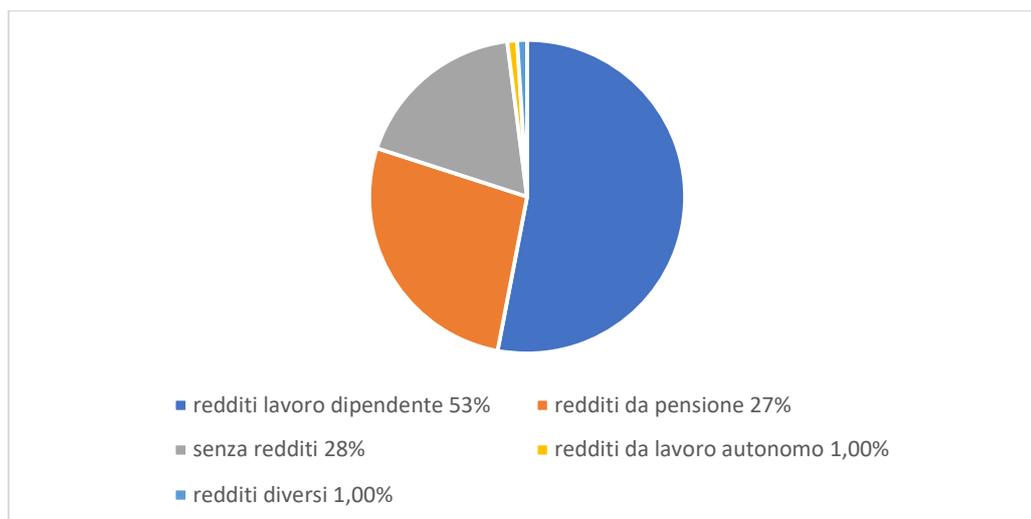
Per completezza argomentativa non può trascurarsi di analizzare la composizione anagrafica dell'utenza destinataria dei servizi pubblici e dell'attività amministrativa dell'Agenzia nel suo complesso. In sintesi, emerge che l'utente mediamente ha una età compresa tra i 19 e 65 anni (60%) e solo l'11% degli abitanti di alloggi e.r.p. sono rappresentati da abitanti fino a 18 anni:



Altro dato significativo attiene alla situazione occupazionale dell'utenza:

Condizione professionale	%
Pensionato	26,00
Operaio	12,00
Disoccupato/in cerca di occupazione	28,00
Casalinga	14,00
Impiegato	1,00
Invalido/inabile civile	2,00
Lavoratore stagionale	0,00
Lavoratore autonomo	1,00
Militare o altra situazione	1,00
Artigiano/commerciante	1,00
Studente	12,00
Libero professionista	0,00
Lavoratore agricolo	2,00

In merito alla situazione reddituale dell'utenza, poi, si rileva quanto segue:



Analizzando il contesto territoriale, entro il quale opera l'Arca Nord Salento, emergono numerosi elementi di rilievo:

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

Dall'analisi del contesto esterno si rilevano una serie di condizioni che possono creare un humus favorevole al verificarsi di eventi corruttivi. Il dato diventa maggiormente significativo se letto rispetto al livello di percezione della legalità del territorio. Tali fattori inducono l'Agenzia ad una consapevole analisi dei propri processi e alla individuazione di tutte quelle misure anticorruzione tese a scongiurare il verificarsi di fenomeni corruttivi e allo stesso tempo ad elevare la percezione del livello di legalità all'interno dell'Amministrazione.

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

1.2.3.2 Le funzioni

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

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

Svolgendo le seguenti attività:

- gestione del patrimonio immobiliare di edilizia residenziale pubblica proprio e, su delega, degli altri soggetti pubblici, favorendo l'autogestione dei servizi da parte dell'utenza;
- interventi di manutenzione, recupero e riqualificazione degli immobili, verificando altresì l'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni;
- gestione dei servizi attinenti al soddisfacimento delle esigenze abitative delle persone e delle famiglie;
- prestazione di servizi agli assegnatari di alloggi di edilizia residenziale pubblica e di alloggi in locazione;

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

1.2.3.3 L'organizzazione, i numeri e responsabilità

L'Agenzia è stata oggetto di intervento di riordino da parte del legislatore regionale, che con legge del 20 maggio 2014, n. 22 ha disciplinato la trasformazione degli enti regionali operanti nel settore, gli II.AA.CC.PP., in Agenzie Regionali per la Casa e l'Abitare.

La legge regionale di riforma ha previsto quale organo di indirizzo politico un Amministratore Unico, attualmente l'Ente è amministrato dall' Amministratore Unico dott. Cosimo Casilli nominato con Decreto del Presidente Giunta Regionale n. 291 del 14/5/2018. L'Amministratore Unico, ai sensi della legge regione Puglia n. 22/2014, ha confermato nell'incarico fiduciario di Direttore f.f. il geom. Vittorio Serinelli dipendente dell'Agenzia, già nominato dall'Amministratore Unico con decreto n. 7 del 6.3.17 e n.8/2017/DP, scegliendolo tra i Responsabili di Posizione in seguito al pensionamento del vecchio Direttore Generale, unico Dirigente dell'Ente.

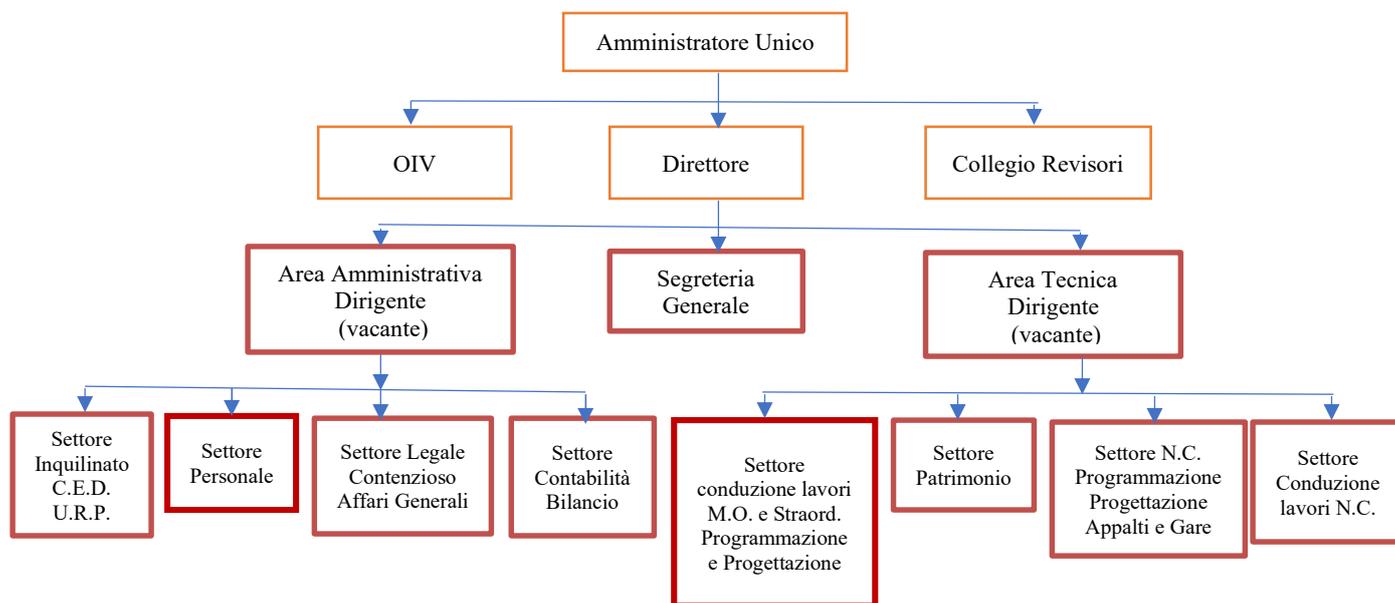
Sono altresì organi dell'Agenzia, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il Collegio dei sindaci.

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

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

L'ARCA Nord Salento è divisa in 2 aree: Area Amministrativa e Area Tecnica e le unità lavorative attualmente impegnate sono n. 20.

ORGANIGRAMMA DELL'AGENZIA



E' da evidenziare che, a fronte di una pianta organica che prevede n° 49 unità, al 31/12/2021 la dotazione organica risulta essere di sole 20 unità.

Il Coordinamento Generale attualmente è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 Cat. C (utilizzo al 50%, in quanto collaborano rispettivamente con il servizio personale e settore legale)

La Segreteria generale si occupa dell'attività di segreteria dell'organo politico e del Direttore, cura la gestione dell'Ufficio protocollo dell'Ente, della gestione giuridica del personale (procedure concorsuali e progressioni di carriere).

Nel biennio 2021/2023 sono stati predisposti in media n.115 provvedimenti (tra delibere e provvedimenti dell'Amministratore Unico), n° 51 Determine dirigenziali, n° 1.548 Determine di settore, mentre nell'ambito del protocollo gli atti amministrativi acquisiti (in partenza e in arrivo) sono stati in media n° 21.023

L'Area Amministrativa è composta dai settori:

- Settore Inquinato, C.E.D., U.R.P. ed è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 2 cat. D di cui n. 1 responsabile di posizione, n. 4 Cat. C.

Lo stesso si occupa dell'attività quotidiana di ricevimento del pubblico, della gestione del rapporto contrattuale con gli assegnatari, predispone e stipula i contratti di locazione e i successivi adempimenti, si occupa dei canoni di locazione e della verifica della morosità, cura i rapporti con le OO.SS. di categoria, svolge le principali attività di gestione e amministrazione del servizio informatico dell'Ente, in termini di hardware, software e applicazioni, nonché di assistenza agli utenti nell'utilizzo delle procedure informatiche.

Attualmente l'Agenzia gestisce: n° 5.520 alloggi e.r.p., n° 210 alloggi di servizio e n° 117 locali commerciali.

- Settore Contabilità, Bilancio, Economato ed è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 responsabile di posizione cat. D.

Lo stesso si occupa della gestione delle entrate e delle spese dell'Ente, degli adempimenti relativi al

Bilancio di Previsione e al Rendiconto, dell'emissione ordinativi di incasso e pagamento, della gestione Economato, cura la rilevazione delle fatture acquisti e vendite e relativi adempimenti IVA, gli aspetti fiscali relativi alle imposte sugli immobili e sul reddito, e le rilevazioni contabili inerenti ai fatti e alle operazioni di gestione e al Rendiconto.

Nel biennio 2020/2021 in media sono stati effettuati n. 1.040 mandati di pagamento.

- Settore personale ed è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 responsabile di posizione cat. D, e n. 1 Cat. C.;
Lo stesso si occupa della gestione economica-previdenziale e fiscale del personale, predispone il conto annuale del personale, rilevazioni presenze, cura la liquidazione e il pagamento dei compensi ad amministratori - sindaci e componenti OIV;
- Settore Legale, Contenzioso e Affari Generali ed è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 responsabile di posizione Cat. D, n. 2 Cat. C (di cui una al 50% in quanto collabora con la segreteria generale);
L'Attività del Settore è dedicata alla tutela dei diritti dell'Amministrazione attraverso la rappresentanza in giudizio dinanzi alle autorità giudiziarie ordinarie, svolge altresì ogni altra attività di carattere stragiudiziale offrendo la propria collaborazione professionale agli altri Settori dell'Ente nella risoluzione di questioni giuridicamente rilevanti; si occupa inoltre del funzionamento della sede, dell'approvvigionamento e della fornitura materiale e dei servizi necessari.
 - Segreteria è composta dalle seguenti unità lavorative: n. 1 Cat. C;

L'Area Tecnica è composta dai settori:

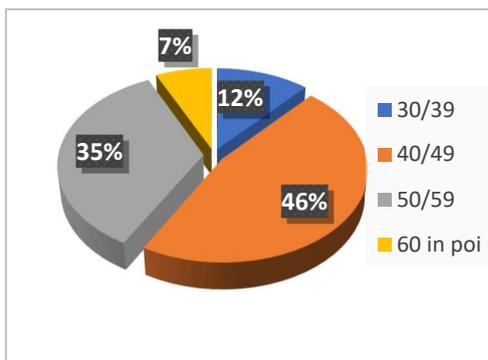
- Settore Programmazione, Progettazione, Appalti e gare, Conduzione lavori di Nuova Costruzione ed è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 responsabile di posizione Cat. D;
Il Settore svolge attività di progettazione, si occupa delle procedure per lo svolgimento delle gare d'appalto relative alle progettazioni approvate, individua interventi di recupero e/o nuova costruzione, cura i rapporti con i Comuni interessati e con il competente Assessorato regionale, redige il programma Triennale delle Opere Pubbliche, si occupa della programmazione ed elaborazione di soluzioni tecnico-amministrative per il recupero del patrimonio immobiliare dell'Ente, gestendo i rapporti con gli Enti e con i soggetti esterni coinvolti nel progetto di recupero.
- Settore Patrimonio, Catasto, Alienazione, Manutenzione Straordinaria ed è composto dalle seguenti unità lavorative: n. 1 responsabile di posizione Cat. D, n. 1 Cat. D, n. 4 cat. C.
Il Settore cura e istruisce tutte le pratiche concernenti i riscatti per gli immobili, predispone la documentazione necessaria per la stipulazione dei contratti di vendita, partecipa alle assemblee condominiali per le quote di proprietà dell'Ente, svolge attività tecnico-amministrativa connessa alla manutenzione del patrimonio immobiliare, gestendo le richieste di intervento, i sopralluoghi, le verifiche e liquidazioni lavori, anche condominiali e a rimborso. Cura la fase esecutiva dei lavori di recupero e manutenzioni straordinaria, compreso il coordinamento della sicurezza e direzione lavori.

Rispetto al totale dei dipendenti di ruolo n. 6 appartengono al genere femminile ovvero il 33,33%, n. 14 al genere maschile e quindi il 66,67 %.

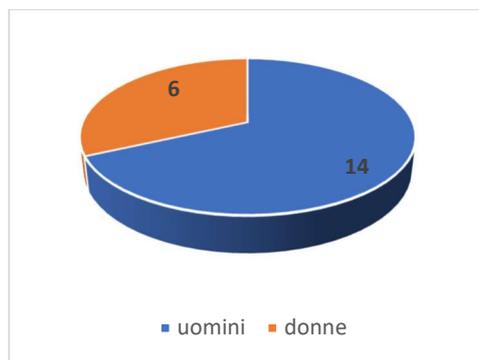
Ripartendo il personale in 4 fasce d'età 30/39 – 40/49 – 50/59 – dai 60 in poi anni, si evidenzia quanto segue:

- 30/39 anni: n. 2 dipendenti (di cui n. 2 donne)
- 40/49 anni: n.8 dipendenti (di cui n. 2 donne e n. 6 uomini)
- 50/59 anni: n. 6 dipendenti (di cui n. 2 donne e n. 4 uomini)
- Dai 60 anni in poi n. 4 dipendenti (n. 4 uomini).

DIPENDENTI SUDDIVISI PER ETA'



DIPENDENTI SUDDIVISI PER SESSO



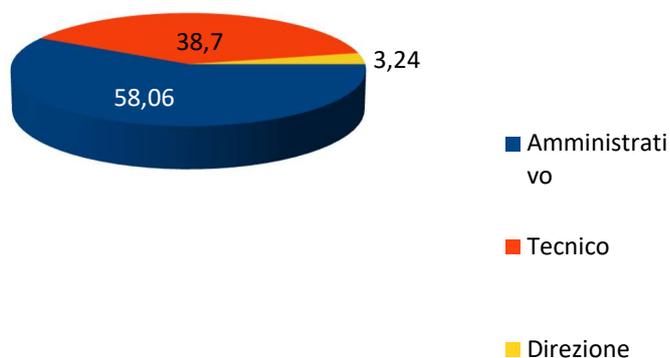
Per quanto riguarda la suddivisione per titoli di studio dei n. 22 dipendenti attualmente in servizio, sono in possesso dei seguenti titoli di studio

- n. 1 la scuola dell'obbligo
- n. 13 diploma di scuola media superiore
- n. 8 laurea

DIPENDENTI SUDDIVISI PER TITOLO DI STUDIO



DIPENDENTI SUDDIVISI PER SETTORI



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

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

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

A questo proposito l'Ente ha avviato un percorso di piena responsabilizzazione del personale a tutti i livelli,

a partire dai livelli apicali, nella ridefinizione di tutti i processi decisionali interni e dei relativi sistemi di controllo.

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

- attuazione dei processi di delega previsti dallo Statuto;
- chiara individuazione dei livelli di controllo all'interno del processo decisionale con responsabilizzazione dei livelli dirigenziali e dei responsabili di Ufficio;
- piena tracciabilità del processo decisionale e dei controlli anche tramite la predisposizione di apposite *check list* che diano evidenza dei criteri di controllo e dei relativi esiti;
- riduzione dell'ambito di discrezionalità, oggettivamente presente in alcuni atti, anche in conseguenza delle difficoltà interpretative di diverse norme, attraverso la revisione o definizione delle procedure aziendali;
- standardizzazione e per quanto possibile miglioramento della qualità degli atti aziendali nel rispetto dei principi di legittimità, trasparenza, tracciabilità, imparzialità, separazione delle funzioni/segregazione dei ruoli;
- archiviazione elettronica dei provvedimenti e di tutti gli atti istruttori che hanno portato alla decisione;
- piena attuazione dei principi di trasparenza, quale accessibilità totale alle informazioni, in conformità alle previsioni del D.Lgs 33/13e s.m.i.

L'attività di controllo interno deve essere parte dei processi dell'Agenzia, nella convinzione che la stessa serva a prevenire tipologie di rischio di diversa natura, non solo legati alla commissione di reati ed ai conseguenti effetti, ma anche, ad esempio, alla perdita di reputazione e di credibilità agli occhi degli *stakeholder*, al peggioramento della qualità dei servizi erogati o ancora dei risultati economici e/o di natura sociale.

L'obiettivo dell'Agenzia è quello di definire con chiarezza un sistema di controllo ragionevolmente in grado di ridurre i rischi ed al contempo che non appesantisca eccessivamente i processi decisionali e che ricerchi, nel rispetto della piena autonomia degli organi, una sinergia e razionalizzazione delle attività svolte.

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

In questo si intende attuare una forma di trasparenza interna (intesa anche in questo caso come accessibilità totale alle informazioni) ancor prima che esterna.

1.3 Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione della corruzione



L'organo d'indirizzo politico

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

Regionale. L'organo di indirizzo deve:

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

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

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

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

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile:

- a. provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre all'organo di indirizzo politico la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b. segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c. definisce, entro il 31 gennaio di ogni anno, procedure appropriate per selezionare e formare dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d. fornisce, su richiesta dell'Organismo indipendente di valutazione, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo;
- e. trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno, all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione;
- f. riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno;
- g. riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione (che controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza) sui risultati del controllo svolto all'interno dell'amministrazione;
- h. provvede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano

commessi reati di corruzione;

- i. cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- j. contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità;
- k. segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di

eventuali responsabilità amministrative.

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

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

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

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

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

Pertanto, non spetta al Responsabile:

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

Nel caso, invece, emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, il Responsabile è tenuto a presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, co. 3, l. n. 20 del 1994) ovvero, nel caso rilevino fatti che rappresentano notizia di reato, deve presentare denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.).

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

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

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

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

È compito del Responsabile esprimere, interpretare, diffondere e sviluppare la cultura dell'integrità in Azienda, monitorando con strumenti conoscitivi adeguati l'evoluzione del personale in tal senso. Per fare questo, il RPCT deve essere "vicino" ai dipendenti. Dare invece al Responsabile, che è promotore e mediatore culturale, il ruolo anche o principalmente di censore, controllore, sanzionatore non sarebbe funzionale alle finalità ultime della normativa anticorruzione, che sono soprattutto di cambiamento culturale e ancor prima, sminuendone i caratteri di novità nell'ambito della pubblica amministrazione, ne farebbe un duplicato di compiti già adeguatamente presidiati nell'ordinamento.

In tal senso la Circolare del Dipartimento della Funzione del Consiglio della Presidenza del Consiglio n. 1/2013: *“il responsabile ex lege n. 190 non deve essere visto dai colleghi e collaboratori come un «persecutore» ed i rapporti debbono essere improntati alla massima collaborazione.”*

I Rapporti tra ANAC e RPCT

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

In particolare tale regolamento stabilisce che:

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

L'aggiornamento 2018 rimanda, inoltre, al “Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione “adottato dall'ANAC con deliberazione n. 675 del 18.07.2018.

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

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

I dirigenti e i Responsabili delle unità organizzative (P.O. e A.P.)

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

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16 comma 1 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- assicurare la segmentazione delle responsabilità nell'ambito di ciascun procedimento, non trattando personalmente singole pratiche, se non in casi eccezionali;
- indicare i criteri di priorità nella trattazione di procedimenti avviati su input dell'utenza e in generale degli interventi su segnalazione;
- motivare adeguatamente le decisioni, in particolare ove assunte con profili rilevanti di discrezionalità;
- regolamentare il ricorso alla discrezionalità, fissando criteri generali anche per le trattazioni di casistiche non ordinarie;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);
- osservare le norme del Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari (art. 13 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62);
- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione proprie e dei dipendenti loro assegnati, informano, con decorrenza del mese di gennaio di ogni anno, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e, di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando – d'intesa con il Dirigente del Servizio – le azioni necessarie per eliminarle oppure riproponendo al Responsabile della prevenzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

// RASA

Il PNA 2016 prevede che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle

stazioni appaltanti (AUSA), laddove l'Organo di Indirizzo Politico amministrativo non vi provveda, il RTPC è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto ed a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'Agenzia è iscritta alla AUSA con codice 0000155710 ed il soggetto individuato quale Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti è l'Arch. Gianluca TUCCI dipendente dell'Agenzia.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Tale soggetto interviene nel processo di contrasto al fenomeno corruttivo in quanto riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

I compiti attribuiti all'organismo sono:

- la verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- il rilascio del parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti;
- la verifica che il Piano sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- la verifica dei contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012;
- riferisce alla Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

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

La Commissione Disciplinare

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

Idipendenti

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

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

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

Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti. È istituita presso la Prefettura di Brindisi una Cabina di regia riguardo alle problematiche inerenti alle occupazioni abusive degli alloggi. Fanno parte dell'osservatorio:

- a) rappresentanti della Prefettura;
- b) un funzionario incaricato della Regione Puglia;
- c) i Sindaci dei comuni capoluogo di provincia o loro delegati;
- d) le forze dell'ordine locali o loro delegati per distretti;
- e) il direttore dell'Arca Nord Salento.

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

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

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

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

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

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

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

Il processo di adozione del Piano ha seguito l'approccio di *Risk Management* attraverso le seguenti fasi:

- analisi del contesto;
- individuazione dei processi e delle attività a rischio;
- individuazione delle aree dell'Agenzia e dei soggetti esposti al rischio;
- valutazione del rischio, tramite sistema di pesatura degli aspetti di probabilità e gravità;
- identificazione delle misure idonee alla mitigazione dei rischi;
- condivisione interna dei contenuti e condivisione con i principali stakeholder

1.4.1 Metodologia di analisi e pesatura dei rischi

Nel corso del 2022, il R.P.C.T., ha proceduto a implementare questa iniziale Mappatura, analizzando tutte le aree di attività (intese come processi/procedimenti) al fine dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento attraverso l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Tale valutazione del rischio e le conseguenti misure preventive adottate e/o da adottare trovano sintesi nella Mappatura, analisi e valutazione del rischio, allegata e parte integrante del presente documento.

La mappatura delle aree di rischio ha lo scopo di raccogliere le informazioni necessarie ad individuare le attività a rischio/sensibili e i comportamenti per i quali è prevista anche una responsabilità dell'Arca Nord Salento, ai sensi del Decreto Legislativo 231 e della L. 190/2012.

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

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

- messi in atto in modo consapevole da un soggetto dell'Agenzia;
- che si realizzano mediante l'uso distorto/discrezionale delle risorse, delle regole e dei processi interni;

- finalizzati a favorire interessi privati a discapito di quelli pubblici. Per ciascuna di queste fattispecie sono state definite la natura del rischio, l'attività o le attività sensibili e le funzioni aziendali sensibili alla loro commissione.

Per ciascun reato occorre quindi domandarsi:

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

1.4.2 *La pesatura dell'impatto e delle probabilità*

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

In sintesi l'Agenzia ha provveduto a:

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

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

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

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

- 1 = Molto bassa
- 2 = Bassa
- 3 = Media
- 4 = Alta
- 5 = Molto Alta

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

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

- 2 = Basso
- 3 = Medio
- 4 = Alto
- 5 = Molto Alto

Il livello del rischio è pari al prodotto del valore della probabilità X il valore dell'impatto; $R = P \times I$.

		PROBABILITA'				
		Molto bassa	Bassa	Media	Alta	Molto alta
IMPATTO	Molto alto	Basso	Medio	Alto	Molto Alto	Molto Alto
	Alto	Molto basso	Basso	Medio	Alto	Molto Alto
	Medio	Molto basso	Basso	Medio	Medio	Alto
	Basso	Molto basso	Molto Basso	Basso	Basso	Medio
	Molto basso	Molto basso	Molto Basso	Molto Basso	Molto Basso	Basso

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

PROBABILITA'

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

CONTROLLO

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

IMPATTO

Min	Max	Fasce
0,0	0,5	Molto Bassa
0,6	1,0	Bassa
1,1	2,0	Media
2,1	3,5	Alta
3,5	5,0	Molto Alta

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

Risultati

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

1.4.3 Mappatura dei processi aziendali

I processi dell’Arca Nord Salento sono stati così scomposti ed identificati:

Processi di governo:

Pianificazione obiettivi

Processi Operativi

ProgrammazioneProgettazione degli interventi:

- Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- Esecuzione del contratto (direzione lavori e direzione dell’esecuzione dei contratti);

Gestione dei procedimenti amministrativi verso l’utenza:

- Gestione e stipula contratti Gestione della morosità;
- Subentri / vulture;
- Variazioni anagrafiche e reddituali Etc.
- Gestione delle vendite di immobili.

Processi di supporto

Gestione risorse umane:

- Acquisizione e progressione del personale Formazione del personale;
- Incentivazione del personale;
- Gestione della posta.

Processo di controllo

Il processo di controllo sarà realizzato attraverso quanto previsto dal paragrafo 1.7 pag. 39 del predetto Piano.

1.4.4 *Le Aree e le attività a rischio*

Aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione

Ai fini della identificazione delle aree sensibili alla commissione di reati corruttivi e comunque di quelle fattispecie, anche non rilevanti penalmente, che possono generare un rischio per la società, si fa riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione ed in particolare l’allegato 1, opportunamente integrati con le ulteriori

Processo di acquisizione e progressione del personale

Aree a rischio	Tipologia di rischio
<p>Selezione ed assunzione del personale Progressioni di carriera</p> <p>Conferimento di incarichi di collaborazione Forme di incentivazione e premi di risultato Gestione delle spese del personale ed utilizzo dei beni aziendali</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Alterazione dei criteri di concorso al fine di agevolare determinati soggetti. - Incompatibilità, conflitto di interessi membri commissioni di concorso. - Induzione a favorire candidati, a diffondere informazioni riservate, ad alterare atti e valutazioni. - Induzione ad alterare passaggi valutativi, istruttori e atti nell'assegnazione o rinnovo di incarichi nella corresponsione di premi di risultato o incentivi. -Inosservanza delle regolari procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari. - Incompatibilità per posizioni dirigenziali e nomine - Induzione a omettere verifiche e atti dovuti relativi a presenze del personale, malattie, trasferte e rimborsi spese, trattamenti accessori. - Utilizzo o appropriazione indebita di auto aziendali o altri beni pubblici per finalità private
Descrizione sintetica del livello del rischio	Basso
Aree aziendali coinvolte	Direttore, Dirigente Amministrativo/P.O.,

Processo di programmazione e progettazione

Aree a rischio	Tipologia di rischio
<p>Partecipazione a bandi</p> <p>Richieste di finanziamento per esecuzione lavori Progettazione degli interventi</p> <p>Redazione bandi di gara e dei documenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Presentazione di dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati. -Corruzione/ induzione indebita di un funzionario pubblico per favorire l'ente nel procedimento di autorizzazione/ammissione al contributo. -Alterazione delle rendicontazioni periodiche inviate all'ente pubblico. -Alterazione requisiti del bando/capitolato per favorire alcuni soggetti. -Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. -Affidamenti di incarichi professionali esterni per favorire dei soggetti specifici. -Omissione o carenza nelle indagini e negli studi preliminari alla progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera. -Omissione o carenza nelle verifiche preventive della progettazione finalizzate a prevenire possibili ammissioni di varianti in corso d'opera.
Descrizione sintetica del livello del rischio	Medio
Aree aziendali coinvolte	Direttore (per affidamenti incarichi in base allo Statuto), Dirigente Amministrativo/P.O., Dirigente Tecnico/P.O., Progettisti, R.U.P., D.L., Commissioni di Gara, Ufficio Manutenzione, Ufficio Appalti

Processo di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture

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

Processo di Esecuzione e rendicontazione del contratto (Direzione Lavori)

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

Processi relativi ai provvedimenti amministrativi

<p>-Provvedimenti vincolati o discrezionali con e senza effetto economico per il destinatario Ricadono in queste fattispecie tutti i procedimenti svolti nei confronti degli assegnatari degli alloggi e dei loro familiari (in generale utenti) comprendendo a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -la consegna dell'alloggio, la determinazione del canone, la stipula del contratto di locazione e le successive variazioni; -gli accertamenti periodici dei redditi; -i subentri e le volture; -le pratiche di rateizzo della morosità -la concessione di ospitalità -le pratiche conseguenti all'accertamento di violazioni del regolamento d'utenza o di regolamenti urbanistici; -i provvedimenti di contrasto della morosità e delle occupazioni abusive -le azioni legali per il recupero della morosità e dell'alloggio -l'esecuzione di lavori di pronto intervento e di manutenzione negli alloggi in locazione -l'autorizzazione dei lavori a carico degli utenti all'interno dell'alloggio in assegnazione 	<ul style="list-style-type: none"> -Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti. -Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. -Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti. -Induzione dell'incaricato di pubblico servizio verso l'utente o un suo familiare per favorirlo in un procedimento amministrativo. -Omessa osservanza di un obbligo di astensione in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto. -Alterazione del corretto iter dell'istruttoria per favorire privati interessati oppure errato diniego a danno dell'istante. -Omissione o inerzia del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nell'adottare un atto senza esporre le ragioni. -Eccesso di discrezionalità nell'adottare un provvedimento amministrativo. -Induzione del dipendente pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per costringere taluno a procurare a sé o ad altri denaro o altre utilità non dovute al fine di agevolarlo nel procedimento amministrativo. -Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico (tramite sito web, carta dei servizi, URP, etc.). -Falso nella ripartizione delle spese a carico degli utenti.
<p>Descrizione sintetica del livello del rischio</p>	<p>Medio</p>
<p>Aree aziendali coinvolte</p>	<p>Direttore, Dirigenti Amministrativi, Responsabili di Uffici, Personale di Front-Office;</p>

Altre ipotesi corruttive

- Corruzione attiva di soggetti privati esterni all'amm.ne (es. funzionari di istituti bancari o assicurativi, ispettori di enti di certificazione, responsabili di altre società ed imprese appaltatrici nei casi di contenziosi in atto).
- Induzione a risolvere le controversie con metodi alternativi a quelli giurisdizionali.
- Offerta, dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta (anche in concorso con legali esterni), al fine di favorire l'ente in un procedimento giudiziario.
- Corruzione in atti giudiziari (es. testimoni in un procedimento in cui è causa l'Azienda).

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

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

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

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

Per quel che riguarda l'anno 2021, la Direzione ha assegnato gli obiettivi ai dirigenti/responsabili. Tra questi erano presenti quelli riguardanti le tematiche della trasparenza e dell'anticorruzione

Con il Piano della performance, in fase di approvazione, saranno assegnati gli obiettivi per il 2022. Tra questi sono presenti quelli che riguardano l'anticorruzione e la trasparenza, proposti dal Responsabile per

la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e tutti accolti dalla direzione generale.

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

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

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

- Piano triennale della Performance;
- Codice etico-comportamentale aziendale
- **Obiettivo Strategico 1:** Attivazione del provvedimento dell'Amministratore Unico n. 55/2020 e prosecuzione attività provvedimenti n. 3/2020 e n. 4/2020. **Adeguamento del sistema Ente, volto alla semplificazione amministrativa, alla revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione-pubblicità e trasparenza (monitoraggio Piano triennale anticorruzione), riduzione tempi e costi di gestione, semplificando accessi e scambi di documentazione.**
- **Obiettivo Strategico 2:** Prosecuzione attività previste dal Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 32/2019 e 43/2020. **Valorizzazione e sicurezza del patrimonio immobiliare dell'Arca Nord Salento.**
- **Obiettivo Strategico n. 3:** Favorire la collaborazione istituzionale fra pubbliche amministrazioni. **Sviluppo di forme di collaborazioni fra amministrazioni al fine di creare opportunità per la soluzione di problematiche inerenti i territori di competenza**
Indicatore: Numero monitoraggi effettuati (minimo due)

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

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

La relazione annuale illustrerà il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e sarà pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale dell'Arca Nord Salento, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Altri Contenuti", "Corruzione" in conformità alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 12/2015.

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

- **Gestione dei rischi** (Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione; Iniziative di automatizzazione dei processi intrapresi per ridurre i rischi di corruzione);
- **Formazione in tema di anticorruzione** (Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore; Tipologia dei contenuti offerti; Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione; Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione);
- **Codice di comportamento** (Adozione delle integrazioni al codice di comportamento; Denunce delle violazioni al codice di comportamento; Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento);

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

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

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

1.7 Programma di monitoraggio sull'attuazione delle misure obbligatorie

Al fine di dare attuazione agli adempimenti previsti dal PTPCT per il triennio 2021-2023, si continuerà con il monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure di mitigazione adottate, da effettuare attraverso la definizione di un set di indicatori specifici per ogni misura e con l'indicazione dei tempi per il monitoraggio.

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

<i>Misure obbligatorie</i>	<i>Indicatori sull'attuazione e/o sull'efficacia</i>	<i>Monitoraggio</i>
Trasparenza-"Area Amministrazione trasparente"	Numero di accessi all'area amministrazione trasparente – confronto con il dato dell'anno precedente; numero di accessi civici	Monitoraggio annuale. Come previsto dal PTTI (sezione II del presente Piano), entro il 30 novembre sarà predisposto un Report annuale sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, sull'utilizzo dei dati e sull'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.
Codice di comportamento	Numero di procedimenti disciplinari avviati/conclusi sulla base di una violazione del Codice di comportamento.	Monitoraggio quadrimestrale sui procedimenti disciplinari avviati/conclusi nel periodo di riferimento.
Rotazione del personale dirigenziale	Numero di avvicendamenti nelle posizioni dirigenziali avvenuti nel semestre di riferimento- confronto con il dato del semestre precedente.	Monitoraggio semestrale
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Numero di casi in cui si riscontra l'assenza di cause di conflitto di interesse sul totale dei Controlli effettuati.	Monitoraggio a campione con cadenza semestrale.
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Numero di casi in cui si riscontra l'assenza di incompatibilità specifiche sul totale dei controlli effettuati.	Monitoraggio a campione con cadenza semestrale.
Tutela whistleblower	Numero di segnalazioni pervenute nel semestre di riferimento (confronto con il semestre precedente). Numero di segnalazioni a cui è seguita l'apertura di un procedimento disciplinare e/o penale nel semestre di riferimento (confronto con il semestre precedente).	Monitoraggio semestrale
Patti di integrità negli affidamenti	Numero di procedure conformi ai principi contenuti nel Protocollo di legalità su totale delle procedure sottoposte a controllo.	Monitoraggio a campione con cadenza semestrale sulle procedure concluse nel semestre precedente.

Formazione- predisposizione e gestione programmi formativi su temi relativi alla prevenzione della corruzione	Percentuale di personale formato rispetto al totale del personale da formare (dato aggregato, sede centrale, sedi periferiche) Unità di personale formate nel semestre rispetto alle previsioni del programma formativo	Monitoraggio semestrale riferito alle attività formative svolte nel semestre precedente.
--	---	--

1.8. Le Misure di Prevenzione

1.8.1 *Il Codice di comportamento*

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

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

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

A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti, saranno inserite apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso. L’Arca Nord Salento vigila sull’osservanza delle norme contenute nel Codice assicurando altresì la trasparenza delle azioni poste in essere in caso di violazione dello stesso.

Nel 2021, il Servizio risorse umane effettuerà una verifica sulla necessità di implementazione o modifica del medesimo che sarà rivisto durante il corso del 2022.

1.8.2 *La Trasparenza*

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

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

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

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

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

In particolare esso prevede la confluenza del Piano triennale della trasparenza e l’integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, mantenendo necessariamente i contenuti essenziali quali l’indicazione dei soggetti cui compete la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in un’ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell’effettiva

realizzazione di elevati standard di trasparenza. In allegato si riporta la tabella (Allegato 2) degli adempimenti e delle relative responsabilità per l’Agenzia al fine dell’ulteriore miglioramento delle misure di prevenzione.

1.8.3 La Formazione del personale

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

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

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

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

L’Agenzia, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l’applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che ARCA Nord Salento non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l’Agenzia fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui l’ARCA Nord Salento intende attenersi.

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

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

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

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

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

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

- individuare e diffondere valori positivi, coerenti con la missione e le finalità sociali dell’Agenzia;
- mostrare che tali valori positivi sono adottati dall’Agenzia e sono finalizzati al conseguimento degli obiettivi costitutivi della stessa;

- chiarire che tali valori positivi si rispecchiano nel Codice Etico, cui i dipendenti si devono attenere. Ovviamente, l'efficacia della formazione sui temi dell'etica e della legalità non è immediata. La diffusione di nuovi valori richiede molto tempo. Inoltre, tale tipo di formazione non deve essere eccessivamente teorica, ma deve essere, il più possibile, calata nella quotidianità delle scelte e delle azioni compiute all'interno dell'Agenzia.

Nel corso del 2022 questa Agenzia ha realizzato corsi di formazione specifici sull'applicazione della Legge regionale n. 10/2014, analizzando per alcuni articoli situazioni che potrebbero generare situazioni di corruzione e incompatibilità nella loro applicazione.

Nell'anno 2023, si procederà con:

- una formazione generale rivolta a tutto il personale, sul tema del *whistleblowing* e del codice di disciplina;
- una formazione specifica interna rivolta ai referenti anticorruzione nell'ambito dell'attività di *risk management*.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RTPC in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative sono inserite nel Piano formativo dell'Agenzia.

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

1.8.4 *Informatizzazione dei processi*

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

Nell'ambito della mappatura dei processi aziendali condotta nell'anno 2020 è emersa la necessità sia di sviluppo e di realizzazione di nuove soluzioni informatiche atte a gestire le attività le informazioni e i dati dei processi/procedimenti di propria competenza (spesso gestiti con applicativi locali) che di implementazione e di miglioramento degli applicativi informatici già esistenti.

Al fine di ridurre i rischi di corruzione come previsto nel PTPCT 2020 sono state automatizzati i seguenti processi/attività:

- Nella attività di recupero della morosità tutte le azioni stragiudiziali (es. solleciti) o giudiziali (es. incarico ad avvocati) sono state parzialmente informatizzate in modo da monitorate gli utenti morosi mantenendo le situazioni delle azioni verso gli inquilini sempre aggiornata;
- La gestione del protocollo in entrata e in uscita già informatizzata, è stata completata per mantenere costantemente monitorata e conservata digitalmente la documentazione complessiva dell'azienda con certezza di contenuti, dati, informazioni e date;
- La gestione degli incarichi per forniture, servizi e lavori è stata informatizzata utilizzando per l'intero processo un programma informatico che permette anche la pubblicazione e l'assolvimento degli obblighi in tema di trasparenza;
- La gestione delle gare d'appalto per lavori, servizi e forniture è completamente informatizzata utilizzando per l'intero processo un programma informatico che permette anche la pubblicazione e l'assolvimento degli obblighi in tema di trasparenza;
- La gestione del ricevimento del pubblico ad oggi non è stata informatizzata ma è prevista l'applicazione di un nuovo software automatizzato per gli appuntamenti. Tale procedura, in fase di completamento, è stata sperimentata al fine di gestire il rapporto con l'utenza con modalità personalizzate per rispondere in modo più pronto ed efficiente alle richieste avendone evidenza preventiva.

E' previsto il Manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi ai sensi dell'art. 5 del DPCM 03/12/2013 che:

- individua le procedure e fornisce le istruzioni per la corretta redazione della documentazione

analogica e digitale;

- descrive le modalità di gestione dei flussi documentali e degli archivi, in modo tale da organizzare i documenti ricevuti, inviati o comunque prodotti dall'ARCA in armonia con quanto previsto dalla normativa vigente in tema di registrazione di protocollo, di assegnazione, smistamento, classificazione, fascicolatura e reperimento dei documenti;

- disegna e ridefinisce procedure consolidate della registratura, ma anche nuove soluzioni a nuovi problemi posti dalla tecnologia avanzata e dalle richieste del legislatore orientato a una amministrazione pubblica digitale (digital first);

- costituisce una guida ed è rivolto a tutto il personale ed agli organi istituzionali, in quanto ciascun dipendente, a vario titolo e a differente livello, è coinvolto nella gestione documentale.

Sono previste nel corso dell'anno 2021 la creazione di n. 2 piattaforme per la gestione informatica di altrettanti procedimenti amministrativi inerenti la presentazione del modello accertativo dei redditi ai fini dal calcolo del canone di locazione e la vendita di alloggi e.r.p. a servizio dell'intera utenza.

1.8.5 *L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse*

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

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

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

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

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

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

Nell'anno 2020, non sono pervenute comunicazioni e/o segnalazioni riguardante situazioni di potenziale conflitto d'interesse.

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

1.8.6 *La rotazione del personale*

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

improntate a collusione e malaffare.

Tuttavia, la rotazione dei dirigenti/P.O. e del personale presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità, dal momento che si pone in chiaro conflitto con l'altrettanto importante principio di continuità dell'azione amministrativa, che implica la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in certi ambiti e settori di attività. Inoltre, può costituire forte ostacolo alla rotazione anche la dimensione degli uffici e la quantità dei dipendenti operanti, attualmente n° 20 unità su una pianta organica di n° 49 unità.

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

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

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

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

1.8.7 Misure relative all'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi

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

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

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

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

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

assumere i seguenti incarichi:

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

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

1.8.9 Gli incarichi al personale

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

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

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

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

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Ente anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'Agenzia - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 7 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno.

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

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

1.8.10 Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblower)

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

L'Arca Nord Salento, in considerazione dell'importanza della misura ai fini della prevenzione dell'illegalità, ha attivato un canale differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni, mediante l'istituzione di un apposito indirizzo di posta elettronica denominato "whistleblowing@arcanordsalento.it" che consente ai dipendenti di effettuare segnalazioni relative a fatti illeciti di cui vengano a conoscenza, senza temere di incorrere in forme di ritorsione o discriminazione nei propri confronti grazie ad un sistema

che ne protegge l'identità nella misura massima consentita dall'ordinamento.

Nel corso dell'anno, nel caso di ricezione di segnalazioni tramite il portale dedicato, si procederà ad effettuare l'istruttoria sulla base della disciplina del regolamento sopra citato e delle indicazioni di cui alla delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018.

1.8.11 Patti di integrità

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

1.8.12 Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012 ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Nell'anno 2021, sarà predisposta dal parte del Servizio Risorse Umane un'apposita dichiarazione di consapevolezza del disposto normativo di cui all'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs n. 165/2001, da far sottoscrivere ai dipendenti al momento della cessazione del proprio contratto di lavoro e, in caso di eventuale avvio di procedure di selezione del personale, verrà inserita nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente ai fini dell'applicazione dell' art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001.

1.9 Misure specifiche in materia di contratti pubblici

Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture sono svolte in accordo ai dettami e nel rispetto dei principi del nuovo Codice degli appalti (D.Lgs 50/16), del regolamento interno per gli affidamenti

in economia.

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

Fase di programmazione:

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Svolgimento di audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
- Programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture, redatta nel rispetto dell'art. 21 del DLgs 50/2016.
- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni
- Utilizzo di avvisi di pre informazione quando anche facoltativi

Progettazione della gara

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RUP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari.

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

- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.
- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro.
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

Fase di selezione del contraente

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, pre definizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.

- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (ad esempio prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara).
- Direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.
- Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

Fase di aggiudicazione e stipula del contratto

- Definizione ed adozione di Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

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

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

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

- Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio appalti e contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.

1.10 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la Società Civile

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

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

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

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

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

1.11 Misure relative ai provvedimenti amministrativi

Monitoraggio dei tempi procedurali

Attraverso il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali possono emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (es. situazioni di abuso e di discrezionalità, ecc.).

L'Arca Nord Salento, in quanto Agenzia che svolge un pubblico servizio rivolto agli utenti di Edilizia Residenziale Pubblica, ha definito i procedimenti di propria competenza in base alle Leggi Regionali che regolano l'esercizio delle proprie funzioni e si impegna ad attuarli entro 30 gg dall'avvio se non definito diversamente dall'Agenzia stessa.

Nell'ambito delle misure di trasparenza e di prevenzione della corruzione l'Azienda prevede di:

- Inserire nel proprio sito istituzionale, nella sezione amministrazione trasparente, le schede dei singoli procedimenti con indicazione di tutte le informazioni utili all'utente per la piena comprensione del procedimento stesso, compreso il nominativo del responsabile del procedimento

- e del responsabile cui rivolgersi in caso di inerzia da parte del primo;
- Rafforzare i controlli sulle autocertificazioni provenienti dagli assegnatari di alloggi, anche tramite apposite intese volte a facilitare l'accesso alle banche dati disponibili presso le P.A.;
 - Aggiornare periodicamente la Carta dei Servizi, quale strumento di comunicazione, informazione e partecipazione rivolto agli utenti ed alle altre parti interessate dell'Agenzia a diverso titolo coinvolte nelle proprie decisioni;

1.12 Contrasto ai fenomeni di morosità e illegalità

L'Arca Nord Salento è impegnata, per quanto di propria competenza, nel contrasto ai fenomeni di morosità ed alla prevenzione e contrasto di ogni forma di illegalità nella conduzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, quali ad esempio le occupazioni abusive, i lavori abusivi all'interno degli alloggi da parte degli assegnatari, nonché ogni forma altra di illegalità svolta all'interno degli alloggi stessi. Massima attenzione nel corso degli anni è stata posta sulla parte di patrimonio non abitativo (locali commerciali), mettendo in atto una seria verifica amministrativa e tecnica che continuerà anche nel corso dell'anno al fine di mettere in atto azioni tese al recupero della morosità e all'utilizzo legittimo degli stessi.

Ciò anche nella convinzione che la prevenzione ed il contrasto di tali forme di illegalità possa favorevolmente prevenire quei fenomeni corruttivi che possono interessare il personale aziendale, il quale potrebbe essere distolto dal perseguimento delle finalità di interesse pubblico proprio dell'Agenzia.

Pertanto, è volontà dell'Agenzia aggiornare appositi regolamenti e procedure circa la gestione della morosità, la concessione delle rateizzazioni, l'autorizzazione ai lavori interni all'alloggio, la gestione delle altre forme di violazione ai regolamenti di conduzione dell'alloggio, ecc. al fine di ridurre il più possibile l'ambito di discrezionalità e riconducendo ogni decisione ad un processo nel quale sono coinvolti diversi soggetti aziendali.

Inoltre l'Ente collabora attivamente con i soggetti pubblici e le autorità competenti per la prevenzione ed il contrasto al fenomeno delle occupazioni abusive.

1.13 Principi Generali

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

- L'ordine di trattazione delle pratiche è quello cronologico, seguendo la data di protocollazione dell'istanza (se procedimento ad istanza di parte) o dell'avvio del procedimento (se attivato d'ufficio). Questo a meno di specifica eccezione motivata e documentata dal Dirigente (o responsabile) sulla base di ragioni esclusivamente di ordine sociale (es. casi sociali acclamati, presenza di nuclei familiari con minori in situazione di disagio sociale, etc.).
- Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Ente, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco dei documenti da produrre e/o allegare all'istanza.
- Sono distinte le responsabilità inerenti il procedimento distinguendo tra incaricato e responsabile del procedimento, al fine di assicurare per ciascuna pratica l'intervento di almeno due soggetti. L'elenco dei responsabili del procedimento è aggiornato periodicamente e pubblicato sul sito istituzionale con indicazione del soggetto titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia da parte del responsabile. Laddove non indicato il responsabile del procedimento coincide con il responsabile dell'Ufficio competente del provvedimento.
- Il Direttore valuta periodicamente la possibilità di introdurre sistemi di rotazione del personale a contatto con l'utenza ed in generale di quello nelle aree a maggior rischio-reato, comprendendo i responsabili del procedimento;
- Il procedimento amministrativo deve essere predisposto sulla base di una congrua documentazione istruttoria e l'atto finale deve contenere le motivate giustificazioni all'accoglimento o al diniego.
- Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il

responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio superiore gerarchico.

- Il personale deve assicurare la rintracciabilità della documentazione predisposta, delle motivazioni e dell'esito del procedimento ed al responsabile del procedimento spetta la verifica del rispetto dei tempi procedimentali e la verifica della corretta archiviazione della pratica, una volta conclusa.
- I verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza devono essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario (a meno di oggettive difficoltà).

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

**2. SEZIONE II PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**

***PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA'***

Triennio 2023-2025

Garantire ai cittadini l'accessibilità totale alle logiche e alle finalità che presidono l'agire della Pubblica Amministrazione è, prima di tutto, obiettivo di civiltà, ma anche, e soprattutto, di progresso e sviluppo, e perfino di miglioramento della Pubblica Amministrazione stessa, perché, permettendo una forma efficace di controllo democratico, consente concretamente di valutarne e giudicarne l'operato.

L'articolo 10 del decreto legislativo 26 maggio 2016, n. 97, modifica l'articolo 10 del decreto legislativo n. 33 del 2013, introducendo una rilevante misura di semplificazione. Prevede, infatti, la soppressione dell'obbligo per le pubbliche amministrazioni di redigere il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e prevede che ogni amministrazione indichi in una apposita sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Al fine di coordinare la disposizione con il piano triennale per la prevenzione della corruzione prevede inoltre che le misure procedurali e organizzative del Piano costituiscono obiettivi per gli uffici e per i dirigenti titolari e che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti la propria organizzazione e attività allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Costituisce infatti un livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell'art. 117, comma 2, lettera m) della Costituzione ed è la condizione per favorire il controllo dei cittadini-utenti sull'azione amministrativa.

L'Amministrazione definisce il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che stabilisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare i flussi informativi a garanzia della tempestività e qualità delle informazioni pubblicate.

Gli obiettivi indicati nel Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa definita nei suoi vari livelli nel Piano della Performance 2021-2023. La promozione della legalità e la prevenzione di fenomeni corruttivi da realizzarsi anche attraverso maggiori livelli di trasparenza costituiscono infatti un obiettivo strategico dell'Amministrazione, obiettivo che riveste natura trasversale in quanto interessa tutte le aree di attività dell'amministrazione stessa.

Le misure contenute nel Programma hanno inoltre un'importante valenza nella prevenzione di fenomeni di natura corruttiva; il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità costituisce infatti sezione del presente Piano per la prevenzione della corruzione 2021-2023.

Il Programma intende essere lo strumento con cui garantire, nei termini previsti, la piena accessibilità alle informazioni relative agli atti di carattere normativo e amministrativo generale, ad ogni aspetto dell'organizzazione, delle attività, dei servizi al pubblico, delle funzioni e degli obiettivi, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali, all'attività di misurazione e valutazione delle performance, all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, ai dati concernenti gli organi di indirizzo politico, al personale, ai livelli di benessere organizzativo.

Dovrà essere inoltre garantita la qualità delle informazioni in termini di integrità, aggiornamento, comprensibilità e completezza contemperando inoltre le esigenze di riutilizzabilità ed apertura dei dati all'art. 7 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

In particolare il decreto legislativo 14/03/2013 n. 33 riordina ed individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni prevedendo dei contenuti standard da inserire in apposita sezione del sito internet da denominarsi "Amministrazione Trasparente". A fronte della definizione di una struttura informativa a carattere obbligatorio l'art. 5, come novellato dal D.Lgs. 97/2016, introduce l'istituto dell'Accesso Civico, ossia il diritto, esercitabile da chiunque, di richiedere dati soggetti a pubblicazione obbligatoria qualora non presenti sulla pagina internet dell'amministrazione. Il decreto prevede inoltre, all'art. 43, la nomina di un responsabile della trasparenza, deputato a svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurare la chiarezza, completezza e aggiornamento delle informazioni e a raccogliere le istanze di accesso civico.

2.3 *Il principio della Trasparenza e la politica per la Trasparenza*

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

In tale quadro:

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

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

2.4 *Adempimenti eseguiti*

La volontà di conformarsi alle indicazioni di legge e la predetta politica aziendale hanno ispirato l'azione dell'Arca Nord Salento fin dall'inizio del percorso applicativo della normativa sulla trasparenza. In tale percorso l'Agenzia ha dovuto approfondire le indicazioni di legge per tradurre in adeguate iniziative operative gli adempimenti e le indicazioni di legge con riferimenti tipici della Pubblica Amministrazione. Le iniziative svolte hanno riguardato:

- La nomina del Responsabile Prevenzione della Corruzione ex art. 43, attribuendogli anche il compito di assicurare gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza (pubblicata nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*).
- All'interno dell'azienda il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge anche le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, a tal fine di seguito sarà indicato come R.P.C.T.
- La creazione, nell'ambito del sito istituzionale, di un'apposita sezione denominata *“Amministrazione Trasparente”*, ai sensi dell'art. 9 co 1, nella quale vengono specificatamente riportati dati, informazione documenti in linea con quanto richiesto dalla normativa, anche attraverso un meccanismo automatico di reindirizzamento alle informazioni già presenti nel sito istituzionale;
- La pubblicazione nel sito istituzionale di dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Agenzia nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*;
- La pubblicazione nel termine del 31 gennaio delle informazioni richieste con la delibera n. 26/2013, ai sensi dello art. 1, co 32 L. 190/2012, relativamente ai dati riepilogativi degli affidamenti di lavori, forniture e servizi del periodo;
- La nomina del titolare del *“potere sostitutivo”* ai sensi dell'art. 5 c.4 e successivamente pubblicata nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*;
- La definizione del presente Programma articolato in obiettivi ed attività da sviluppare nel triennio.

2.5 *Il Programma per la trasparenza e l'integrità: cos'è e a cosa serve.*

In linea con le indicazioni di legge, il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), elaborato e adottato dall'Arca Nord Salento, costituisce parte integrante e sostanziale del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) di un soggetto non appartenente alla Pubblica Amministrazione, ma vigilato dalla stessa, in particolare dalla Regione Puglia. Esso costituisce dichiarazione di impegno da parte dell'Agenzia al contrasto più rigoroso dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, assicurando anche la massima trasparenza nella pubblicazione di ogni elemento rilevante riguardo alla propria organizzazione ed alla attività di pubblico interesse.

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

Nel concreto, le norme dispongono che siano totalmente accessibili, per il tramite del sito istituzionale, tutta una serie di dati, informazioni e documenti per consentire, a chiunque sia interessato, di conoscere:

- l'organizzazione dell'Azienda e la quantità di risorse impiegate per il suo funzionamento;
- gli obiettivi che la stessa si propone di raggiungere;
- gli strumenti e le risorse che ha a disposizione per raggiungere gli obiettivi che si è data;
- gli obiettivi effettivamente raggiunti, in quanto tempo, e le risorse che ha effettivamente impiegato;
- quanto gli obiettivi prefissati ed effettivamente raggiunti si siano rivelati efficaci rispetto alle esigenze della collettività amministrata;
- come produce e distribuisce (sia direttamente che indirettamente) i propri servizi, a quali costi e con quale gradimento da parte dei clienti.

Lo scopo di tutto ciò è quello di favorire e incentivare, non solo la pura e semplice conoscenza di tutte queste informazioni, ma anche un vero e proprio controllo civico sull'operato dell'Agenzia, ampliando la diffusione delle conoscenze e consentendo, tra l'altro, la comparazione tra le varie esperienze amministrative.

All'interno del Programma sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10, cc. 2 e 7, e art. 43, c. 2).

Alla corretta attuazione del Programma triennale, come già indicato nella delibera CIVIT n. 2/2012, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici dell'amministrazione, i relativi dirigenti e di responsabili degli uffici.

2.6 Obiettivi Strategici del programma in materia di trasparenza

A partire dal Piano 2018, conformemente a quanto disposto dagli aggiornamenti alla normativa in materia di prevenzione della corruzione ed in ossequio a quanto indicato dall'ANAC nelle linee guida del 28 Dicembre 2016, richiamate anche dall'OIV, si è rafforzato il collegamento con il Piano della Performance. A tal fine, il nuovo PTPCT è stato adeguato al fine di conformare la struttura degli obiettivi e degli indicatori a quella del Piano delle Performance.

Per tale motivo, alcuni obiettivi del Piano delle Performance sono stati totalmente ricondotti agli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, atti a favorire la trasparenza e la piena affermazione della cultura della legalità e, conseguentemente, indicatori di realizzo utili a misurare la performance organizzativa ed individuale, il grado di raggiungimento, in termini di efficacia e di efficienza, delle finalità prefissate e la concreta attuazione delle azioni programmate.

È stato altresì ribadito il principio secondo il quale tutte le Strutture dell'Agenzia partecipano alla realizzazione dei predetti obiettivi.

È stato esplicitato con maggiore chiarezza l'incidenza che gli obiettivi di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza hanno rispetto alla Performance organizzativa ed individuale del Personale.

2.7 Il responsabile della trasparenza

Come anticipato, Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza in ARCA NORD SALENTO è stato nominato il geom. Vittorio Serinelli, dipendente dell'Agenzia, con Decreto dell'Amministratore Unico n. 01/2018/AU del 12/7/2018; al RPCT ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 sono attribuiti i seguenti compiti:

- a. Svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Azienda, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando alla ANAC (e all'organo di esercizio di potere di indirizzo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);

- b. Controllare ed assicurare, in collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4); sul punto, giova segnalare che il RPCT è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5) in alternativa all'ufficio che detiene i dati, all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c. Segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice dell'Azienda ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5);
- d. Rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'Azienda (art. 45, co. 2).

2.8 *Procedura, ruoli e responsabilità*

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

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

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

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

- definisce le informazioni da pubblicare;
- condivide con il Direttore i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- definisce, con il Direttore, l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati della trasparenza.

Direttore Generale

- condivide con il Responsabile della Trasparenza i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- indirizza e coordina i Dirigenti di Area – Capi Ufficio nella definizione della organizzazione e delle modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Referenti per la Trasparenza

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

Dirigenti Area – Capi Ufficio (qualora non individuati i Referenti per la Trasparenza)

- condividono con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza i contenuti delle nuove informazioni da pubblicare;
- coadiuvano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nella definizione delle modalità di pubblicazione;

- in base a quanto indicato nella procedura sono responsabili della pubblicazione e aggiornamento delle informazioni di loro competenza;
- condividono con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- sulla base delle indicazioni del Direttore Generale e in accordo con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza definiscono l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati della trasparenza;
- individuano, tra i collaboratori, i referenti incaricati del reperimento e della trasmissione dei dati sulla trasparenza.

Responsabile Informatico – Amministratore di Sistema

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

Scambio dei flussi informativi con il Data Protection Officer e la relativa periodicità

Si introduce, inoltre, con il presente piano l'obbligo di scambio di informazioni e di comunicazione tra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e il Data Protection Officer (DPO), nominato ai sensi del Regolamento UE 679/2016 nella persona dell'Avv. Paolo Spagna, in particolar modo e per quanto concerne la potenziale collisione tra il diritto alla protezione dei dati personali e gli obblighi di trasparenza o di prevenzione della corruzione.

Lo scambio di informazioni avviene attraverso i seguenti strumenti:

- Riunioni di regola trimestrali salvo la convocazione di riunioni di carattere straordinario in caso di particolari problematiche, mutamenti legislativi o riscontro di anomalie e/o criticità nei processi/aree aziendali a rischio corruzione;
- Redazione di reports almeno semestrali sulle attività di monitoraggio (audit) svolte e le problematiche/eventuali criticità e/o anomalie emerse.

2.9 Il contenuto della trasparenza

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

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

2.10 Le iniziative di comunicazione della trasparenza

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

La sezione è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

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

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

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

Come prevede il decreto sulla trasparenza, si terrà almeno una Giornata dedicata alla Trasparenza, in cui saranno invitati ad intervenire gli stakeholders dell'Arca Nord Salento; le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e l'Integrità adottato, sul "Piano e Relazione della Performance", nonché sul loro effettivo stato di attuazione.

Una delle principali azioni del prossimo triennio sarà quella di verificare ed aggiornare i dati pubblicati, nel rispetto delle linee guida emanate dall'ANAC.

Oltre alla giornata della trasparenza potranno essere effettuati vari workshop organizzati mediante il coinvolgimento di professionalità interne.

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

Sono stati individuati i soggetti abilitati alla pubblicazione dei dati. In questa prima fase tutti questi soggetti hanno pieno accesso sia al caricamento che alla pubblicazione. Risulta, in particolare, il seguente "Quadro Titolari Pubblicazioni":

"Quadro Titolari Pubblicazioni":

DIREZIONE:

Segreteria Generale: Sig.ra Roberta Rampino;

Area AMMINISTRATIVA:

Settore Contabilità- Bilancio: Rag. Tiziana Bianco;

Settore Legale: Dott. Domenico De Stradis;

Settore Personale: Ing. Amilcare Licastro;

Settore Inquilinato-CED-URP: Geom. Vittorio Serinelli;

Area TECNICA:

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

Settore Patrimonio- Manutenzione- Conduzione lavori: Ing. Marta Melis;

Rimane inteso che, con riferimento a specifici adempimenti di pubblicazione (ad esempio, dichiarazioni annuali ex art. 20 D. Lgs. N. 39/2013), alcuni tra i dipendenti sopra individuati possono essere investiti individualmente dal compito.

2.12 Le caratteristiche delle informazioni

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

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

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

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

2.13 I responsabili della trasmissione dei dati

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

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

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

2.14 Misure organizzative volte a garantire la regolarità dei flussi informativi

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

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

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

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

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

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

I report riepilogativi saranno pubblicati sul sito istituzionale.

Sarà cura dell'Azienda, intraprendere:

- una revisione, con aggiornamento periodico, dei contenuti attualmente pubblicati, per garantirne coerenza, completezza ed esattezza;
- l'integrazione delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, al fine di assicurare una

sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Azienda;

- una verifica della riconoscibilità, omogeneità, facilità di consultazione, comprensibilità dei dati pubblicati;
- decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria di 5 anni, l'archiviazione delle informazioni superate o non più significative.

Anche l'O.I.V. è chiamato a svolgere un'importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all'articolo 10 del D. Lgs. N. 33/2013 e s.m.i.e quelli indicati nel Piano delle Performance.

L'OIV utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

2.16 Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

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

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

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

Le Linee guida al paragrafo 3.1. suggeriscono l'adozione di un regolamento interno sull'accesso *“che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso”*. La Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica amministrazione è stata adottata al fine di *“promuovere una coerente e uniforme attuazione della disciplina sull'accesso civico generalizzato”*. Sebbene indirizzata alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001 delle quali le Arca non fanno parte, questa Agenzia ha ugualmente recepito quanto ritenuto estensibile alla realtà di questi Enti pubblici economici.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tenere ben distinte le due fattispecie è essenziale per calibrare i diversi interessi in gioco allorché si renda necessario un bilanciamento caso per caso tra tali interessi. Tale bilanciamento è, infatti, ben diverso nel caso dell'accesso documentale dove la tutela può consentire un accesso più in profondità e, nel caso dell'accesso generalizzato, dove le esigenze di controllo diffuso del cittadino devono consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni."

Nell'anno 2018 l'Agenzia ha adottato il nuovo regolamento aziendale per disciplinare in maniera sistematica l'intera materia dell'accesso e ha istituito il "Registro degli accessi".

2.17 Programmazione operativa annuale degli interventi 2023-2024-2025

Anno

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

Anno 2023

- a) Revisione e miglioramento della mappatura dei processi aziendali;
- b) Identificazione completa ed approfondita di ulteriori eventuali attività a rischio corruzione
- c) Valutazione sull'efficacia delle misure del P.T.P.C
- d) Verifica e monitoraggio sugli adempimenti conseguenti al regolamento sugli obblighi di pubblicità e di pubblicazione ai sensi dell'articolo 10 D. Lgs. 33/2013.
- e) Formazione del personale.

Anno 2023

- a) Analisi della procedure attivate nel 2022;

- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2022;
- d) Valutazione piani di fattibilità informatizzazione dei processi
- e) Formazione del personale

Anno 2024

- a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2023;
- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) Aggiornamento del sistema di gestione Anticorruzione.
- d) Verifica e monitoraggio andamento piani di fattibilità per l'informatizzazione dei processi
- e) Formazione del personale;