



## DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

<b>Codifica adempimenti L.R. 15/08 (trasparenza)</b>	
Ufficio Istruttore	Direzione Generale
Tipo materia	Prevenzione della Corruzione
Misura/Azione	NO
Privacy	NO
Pubblicazione integrale	SI

### N. 5 del registro delle deliberazioni

**OGGETTO: Piano triennale della prevenzione della corruzione 2017 - 2019. Approvazione.**

L'anno duemiladiciassette addì 31 del mese di gennaio in Bari nella sede dell'ARIF, in Viale Luigi Corigliano, 1

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

#### PREMESSO CHE :

- In base all'art. 1 co. 2 bis della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) *"il Piano nazionale anticorruzione ... costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione.... Esso, inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione"*.
- Pertanto nella predisposizione del presente Piano si è tenuto conto di quanto indicato nel PNA da ultimo adottato con deliberazione ANAC del 3 agosto 2016.
- Inoltre in base a quanto previsto dal successivo comma 8 bis dell'articolo sopra richiamato, si desume che i piani triennali per la prevenzione della corruzione debbano essere coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si debba tener conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
- Il piano, a proiezione triennale, adottato entro il 31 gennaio di ogni anno ed è funzionale a:
- individuare le attività nelle quali è maggiore il rischio di corruzione prevedendo, in particolare, per queste, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle



- decisioni idonei a prevenire il rischio, nonché obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione;
- monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, nonché i rapporti tra amministrazione e soggetti terzi che con la stessa stipulano contratti o sono interessati a procedimenti autorizzatori, concessori o di erogazione di vantaggi economici;
  - individuare specifici obblighi di trasparenza.
  - Il d.lgs. 97/2016, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la l. 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC, attribuendo a quest'ultimo un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli **obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione** fissati dall'organo di indirizzo.

**RILEVATO** che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è oggetto di un separato atto ma è parte integrante del presente P.T.P.C. come "apposita sezione"; ai sensi della sopra citata delibera 831/2016 e dell'art. 10 D. Lgvo 97/2016 e s.m., il quale abroga la norma che prevede un distinto Programma Triennale per la Trasparenza;

**ESAMINATA** la proposta del piano per la prevenzione della corruzione relativo al triennio 2017-2019 ricevuta dal responsabile per la Prevenzione della Corruzione, Avv. Ugo Galli, nominato con disposizione del Direttore Generale prot. 17464 del 23.04.2015;

**RITENUTO** opportuno doversi apportare alla proposta pervenuta alcune rettifiche, emendandola nel testo che si dà in allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

**VISTI:**

- la L.R. 25 Febbraio 2010 n. 3 con la quale la Regione Puglia ha istituito l'Agenzia Regionale per le Attività Irrigie e Forestali (ARIF), Ente strumentale della Regione Puglia dotato di personalità giuridica pubblica, di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, tecnica e contabile;
- il Decreto del Presidente della Giunta regionale 5 aprile 2016, n. 203 mediante il quale si è proceduto alla nomina di questo Organo, ai fini, dell'esercizio delle funzioni di Commissario Straordinario, presso questa Agenzia;
- il Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 5 agosto 2016, n. 530, mediante il quale è stato prorogato l'incarico commissariale ai fini dell'esercizio delle pertinenti funzioni presso questa Agenzia;

**DELIBERA**

**DI PRENDERE ATTO** che tutto quanto esposto in premessa, che, in questa parte, si intende integralmente riportato, costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



**DI APPROVARE** il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2017 - 2019 proposto dal Direttore degli Uffici della D.G., avv. Ugo Galli, nel testo emendato allegato al presente atto (Allegato "A"), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento unitamente all'apposita sezione (Allegato "B") relativa al Programma Triennale per la Trasparenza 2017 - 2019;

**DI DARE ATTO** che detto piano potrà subire rettifiche nel corso dell'anno in relazione al verificarsi di circostanze imprevedibili o in virtù di una riprogrammazione delle attività e/o riorganizzazione dell'Agenzia;

**DI PUBBLICARE** il presente atto, all'Albo istituzionale online dell'ARIF sul sito [www.arifpuglia.it](http://www.arifpuglia.it) accessibile anche dal banner ARIF riportato sul sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it);

**DI TRASMETTERE** il presente provvedimento ai dirigenti Avv. Grazia Tarantini, Arch. Matteo Totaro, Avv. Ugo Galli, ai titolari degli Uffici della Direzione Centrale ARIF, alle P.O. provinciali per la tempestiva e capillare diffusione a tutti i dipendenti, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, agli operatori economici, prestatori di servizi in favore dell'ARIF;

**DI DARE ATTO** che il presente provvedimento non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

**DI DARE ATTO**, altresì, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 7.08.1990 n. 241 che in relazione al presente provvedimento non sussistono motivi di conflitto di interesse, neppure potenziale, per il soggetto che lo adotta;

**DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo, non soggetto a controllo;

Il presente atto, sottoscritto digitalmente ai sensi del D.P.R. 445/2000 e del D. Lgvo 82/2005 e successive modifiche e integrazioni, composto da n. 34 (trentaquattro) facciate, comprensive degli allegati "A" e "B", è adottato in originale.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**  
dott. Domenico RAGNO



#### REFERTO DI PUBBLICAZIONE E TENUTA ATTI

La presente deliberazione, composta da n. 34 (trentaquattro) facciate, comprensive degli allegati A) e B), viene pubblicata presso l'Albo istituzionale online dell'ARIF, sul sito [www.arifpuglia.it](http://www.arifpuglia.it), accessibile anche dal banner ARIF sul sito [www.regione.puglia.it](http://www.regione.puglia.it), per 15 (quindici) giorni consecutivi a partire dalla data di pubblicazione sul sito medesimo.

Il presente atto è depositato presso la Direzione Generale, Viale Luigi Corigliano n.1 – Bari.

L'incaricato  
*rag. Francesco Fanelli*



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2017 - 2019**

**SOMMARIO**

**PREMESSA**

- 1) CONTENUTI E OBIETTIVI**
- 2) ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELL'ARIF**
- 3) CARATTERI GENERALI DEL PRESENTE AGGIORNAMENTO**
- 4) INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**
- 5) AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**
- 6) MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 7) MONITORAGGI**
- 8) IL WHISTLEBLOWER**
- 9) ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**
- 10) IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**
- 11) VERIFICA SULLA INSUSSISTENZA DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DI CUI AL D. LGVO N. 39/2013**
- 12) I DIRIGENTI E I DIPENDENTI**
- 13) L'OIV**
- 14) I REFERENTI**
- 14) FORMAZIONE DEL PERSONALE**
- 15) ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO**
- 16) ALTRE DISPOSIZIONI**



## PREMESSA

E' oltremodo necessario, in virtù degli interventi normativi che hanno inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale, procedere all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017 - 2019 con speciale riferimento alle novità contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Il presente piano è stato redatto dal responsabile per la Prevenzione della Corruzione Avv. Ugo Galli, nominato con disposizione del Direttore Generale prot. 17464 del 23.04.2015. Il piano è stato redatto conformemente a quanto previsto dalla legge n. 190 del 2012 e alle indicazioni contenute nel Piano nazionale Anticorruzione approvato con delibera della Civit 8 ora ANAC) n. 72 dell'11.9.2011 e 12/2013, nonché nel nuovo P.N.A. 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3.8.2016. Al primo livello si colloca il citato Piano, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), e a un secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale artt. Da 314 a 360, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - si accerti un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nello spirito della Legge n. 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazioni.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge n. 190/2012, riguardano:

- inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage - revolving doors) - D. lgv. n. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D. lgv. n. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti (art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012).

E inoltre:

- mobilità del personale addetto alle aree di rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).



Quel che rileva in questa sede è che dalla normativa più recente emerge l'intento di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

La Legge n. 190 del 2012 ha dettato le "disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" al fine di contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi. Al termine "corruzione" viene attribuito un significato più ampio tale da comprendere anche il malfunzionamento delle amministrazioni in conseguenza di abusi, da parte di singoli

soggetti, nell'espletamento delle funzioni attribuite, per scopi privati. I fenomeni corruttivi, percepiti dalla collettività in maniera sempre più diffusa, hanno offuscato il prestigio delle pubbliche amministrazioni e la loro efficienza. In questo contesto l'affermazione della legalità e soprattutto la massima trasparenza assumono un ruolo importante per stabilire il corretto rapporto tra cittadino-utente e Pubblica Amministrazione.

La Legge n. 190 del 2012 stabilisce che ciascuna amministrazione è tenuta ad elaborare ed adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale vengono individuate le attività dell'Agenzia maggiormente esposte al rischio di corruzione e previste le azioni da adottare finalizzate alla gestione del rischio con l'obiettivo di:

- Ridurre le opportunità di insorgenza di fenomeni corruttivi
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## **1. CONTENUTI E OBIETTIVI**

Il Piano di prevenzione della corruzione è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure obbligatorie per la Legge n. 190/2012.

E' una legge fondamentale, per quanto perfettibile e già modificata in alcune parti: individua gli organi incaricati di svolgere attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ma detta anche i meccanismi di controllo

Nello specifico la Legge n. 190 introduce tre macro-ambiti nei quali intervenire per prevenire la corruzione.

Innanzitutto responsabilizza la PA; il Piano individua il responsabile della prevenzione che provvede a verificarne l'attuazione ed a farlo rispettare, monitorando il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione quali ad esempio la rotazione e la formazione del personale, effettuando controlli sui procedimenti autorizzatori, sulle varie inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali; il RPC predispone il sistema di tutele del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (il cosiddetto Wistleblower); effettua controlli sull'effettivo rispetto delle disposizioni di cui al Codice di condotta ("etico") che deve rappresentare il vademecum dei pubblici dipendenti.

In concreto il presente Piano di prevenzione della corruzione descrive altresì la metodologia di risk assessment, le aree e i processi sensibili individuati in relazione ai rischi di reato e di altri comportamenti corruttivi, commessi dai soggetti apicali e sottoposti alla loro direzione e coordinamento, in qualità di agenti pubblici ovvero per quelle ipotesi in cui il dipendente opera come soggetto indotto o corruttore.

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, cosiddetta legge anticorruzione, è stato introdotto nell'ordinamento giuridico un sistema organico di lotta alla corruzione successivamente completato da:



- D.Lgvo 31 dicembre 2012, n. 235 in materia di incandidabilità e divieto di ricoprire cariche pubbliche;
- D.Lgvo 14 marzo 2013, n. 33 in materia degli obblighi di pubblicità, trasparenza e divulgazione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D.Lgvo 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le pubbliche amministrazioni e gli enti, anche di diritto privato, da esse controllati;
- D.lvo. 25 maggio 2016, n. 97 in materia della Riforma della Trasparenza;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, - codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni - al quale si richiama il Codice di Comportamento dei dipendenti ARIF approvato con Delibera del Direttore Generale n. 15 del 31/01/2014.

Il presente piano rappresenta il terzo aggiornamento al P.T.P.C. 2016 - 2018 approvato con D.D.G. n. 1 dell'11.01.2016. Il piano esprime la strategia di prevenzione della corruzione che l'ARIF intende attuare durante il triennio 2017 - 2019, in linea di continuità e in un'ottica di progressivo miglioramento rispetto alla strategia contenuta nel P.T.P.C. 2016 - 2018.

Salvo quanto diversamente previsto rimangono vigenti e si intendono richiamati in questa sede le indicazioni contenute nel P.T.P.C. 2016 - 2018, nonché l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori ivi previste.

## **2. ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE DELL'ARIF**

L'Agenzia Regionale Attività Irrigue e Forestali è Ente strumentale della Regione Puglia preposto alle attività forestali ed irrigue.

L'Agenzia svolge la sua funzione istituzionale:

- nella difesa del suolo e nella gestione, manutenzione, salvaguardia, prevenzione e lotta attiva agli incendi boschivi, del patrimonio forestale della Regione Puglia, alla diffusione e conservazione della biodiversità.
- nella salvaguardia e nel risanamento delle acque, nella gestione ed esercizio degli impianti di irrigazione a sostegno delle esigenze collettive ed in particolare quelle degli agricoltori.
- nell'esecuzione degli interventi disposti dal Commissario delegato per la lotta alla Xylella fastidiosa nelle province di Lecce e Brindisi.
- nelle attività di monitoraggio quali - quantitative definite dal progetto "MAGGIORE" e di quelle attinenti alla lotta alla xylella fastidiosa, sulla base di apposite convenzioni rispettivamente con la Sezione Risorse Idriche e con la Sezione Osservatorio Fitosanitario della Regione Puglia.

Per il perseguimento dei fini istituzionali previsti con la L.R. n. 3 del 25/2/2010, l'ARIF opera con una struttura organizzativa definita sulla base degli atti specifici a tal fine emanati.

L'attività dell'Agenzia è svolta su tutto il territorio della Regione Puglia. L'ARIF si svolge presso una sede centrale, ubicata in Bari, e presso articolazioni di attività forestali ed irrigue a livello provinciale e/o sub provinciale.

## **3. CARATTERI GENERALI DEL PRESENTE AGGIORNAMENTO**



In primo luogo questo piano richiama i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016. In secondo luogo si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione, coincidente con la mala-amministrazione intesa come assunzione di decisioni che si scostano dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Le amministrazioni che si trovino in queste situazioni potranno attivare una mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità (2017 - 2018), a condizione che la parte di analisi condotta produca misure preventive aventi caratteristiche sopra indicate.

Le misure di prevenzione hanno un contenuto prettamente organizzativo e con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso come ad esempio la riorganizzazione dei controlli interni.

Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra P.T.P.C. e Piano della performance nel senso che le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione e che le misure di prevenzione devono essere tradotte in Obiettivi organizzativi assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

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

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

Infine, il 2016 ha visto la connessione dei documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, la programmazione strategica, la contabilità economico-analitica, il sistema di valutazione organizzativa e individuale, la trasparenza amministrativa ed il sistema di risk management previsto nel P.T.P.C.. Anche per il 2017 sarà confermata tale connessione.

La proposta di piano triennale per la prevenzione della corruzione (o PTPC) è stata elaborata dal responsabile per la prevenzione della corruzione, sulla scorta dell'esperienza dell'anno 2016. E' stato pubblicato, inoltre, in Amministrazione Trasparente il relativo avviso pubblico rivolto a tutti gli operatori, associazioni, utenti e cittadini al fine di raccogliere proposte, modifiche o integrazioni per l'aggiornamento del P.T.P.C. 2017 - 2019 anche avuto riguardo all'apposita sezione dedicata alla Trasparenza.

#### **4. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE**

L'analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del medesimo; l'analisi è stata fatta su tutti gli eventi individuati. L'analisi ha considerato:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'Ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni ed esterni coinvolti;



- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica ecc.)

Le aree di rischio individuate comprendono sia quelle indicate come aree sensibili dall'art 1. comma 16 della legge n. 190 del 2012 ed elencate nell'Allegato 2 al P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) ed al citato Piano Nazionale Anticorruzione 2016, sia anche in quelle specifiche dell'ARIF. Per ciascuna area sono stati individuati i processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo.

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

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture con qualunque procedura di scelta del contraente per qualunque importo ovvero affidamento diretto di lavori, servizi e forniture; affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture
- b) assunzioni e progressione del personale
- c) gestione del personale
- d) autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti
- e) conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
- f) nomina dei RUP, progettisti e direttori dei lavori
- g) concessione di piantine forestali
- h) vendita di prodotti del bosco (legna, semi, ecc...)
- i) concessioni per raccolta legna secca
- j) erogazione di acqua per uso irriguo e/o zootecnico.

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

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

La gestione del rischio di corruzione va condotta al fine di realizzare l'interesse pubblico ed è parte integrante del processo decisionale. In ordine alla analisi del contesto esterno persegue come obiettivo l'individuazione dell'ambiente nel quale l'amministrazione ARIF opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. I RPC può avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero Dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera Dei Deputati. La Prefettura territorialmente competente fornirà su richiesta del medesimo RPC un supporto tecnico anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali.

Per quanto concerne il contesto interno si ha riguardo all'organizzazione dell'Ente con particolare riguardo al sistema delle responsabilità e a quello della complessità organizzativa dell'Ente. Nel presente piano si sono considerati: gli organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità, risorse tecnologiche, qualità e quantità del personale, in modo tale che l'obiettivo ultimo e che tutta l'attività svolta venga analizzata. Ci si riferisce in particolare alle aree relative allo svolgimento di attività di gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine, affari legali e contenziosi.



Nelle aree di rischio specifico concorrono le analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione.

La mappatura dei processi conduce come previsto nel PNA alla definizione dei seguenti processi: individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Per procedere all'analisi del rischio è stato tenuto conto del più ampio numero possibile di fonti informative interne ed esterne. Nel capitolo seguente è meglio specificata l'area di rischio contratti pubblici.

Sono stati considerati, nell'analisi del rischio i dati sui precedenti giudiziari e procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, i ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici, le segnalazioni pervenute e gli ulteriori dati in possesso dell'Amministrazione. Per ultimo, relativamente al monitoraggio del P.T.P.C. e delle misure sarà prevista una verifica infra annuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità.

## **5. AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI**

E' stata utilizzata la più ampia definizione di area di rischio contratti pubblici al luogo di quella di affidamento di lavori, servizi e forniture perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto, che tengono conto della principale normativa europea internazionale e nazionale in materia. L'elenco di sottrazione al rischio sono le attività legate all'oggetto dell'affidamento, ai requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, alla verifica delle anomalie delle offerte, alla gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto, alla revoca del bando, all'adozione di varianti.

Saranno attivati da parte dei dirigenti responsabili controlli mirati a verificare il rispetto dei principi di concorrenza e rotazione controllando l'eventuale presenza di operatori economici che sono destinatari di più di un affidamento nel periodo di tempo considerato.

Il sistema di affidamento prescelto sarà scomposto dai Dirigenti responsabili nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

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

Altri criteri da tenere in debita considerazione consistono nell'evitare l'instaurazione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, come ad esempio la volontà di premiare interessi particolari o determinati operatori economici.

Particolare attenzione sarà assicurata da parte di Dirigenti nelle procedure di urgenza ovvero in ordine alle proroghe contrattuali, alla reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto, alla presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori o alle gare con unica offerta valida.

Le misure riguardano: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in ordine a natura, quantità e tempistica della prestazione; programmazione annuale per acquisti di servizi e forniture; per i lavori di manutenzione ordinaria valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni in essere; predeterminazione dei criteri per individuare le priorità. Monitoraggio sul rispetto di tali misure da parte RPC con riferimento ai contratti di rilevanti importi.



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

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

Gli indicatori potranno riguardare il rapporto tra il numero di procedure negoziate sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definitivo arco temporale. Sarà individuato correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere le previsioni normative tra cui in particolare la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali, il conteggio degli affidamenti fatti con OEPV.

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

Le possibili misure riguarderanno: accessibilità on-line della documentazione posta a base di gara, pubblicazione del responsabile del procedimento, predisposizione di idonei sistemi di protocollazione delle offerte, trasparenza delle nomine dei componenti delle commissioni ed eventuali consulenti, scelta dei componenti delle commissioni mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati, valutazione delle offerte anormalmente basse, segnalazione agli organi di controllo interni di gare in cui sia presentata un'unica offerta, per gare di importo rilevante acquisizione da parte del RP di dichiarazione dei componenti della commissione giudicatrice circa l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria, avendo riguardo anche a possibili collegamenti di parentela, preventiva pubblicazione del calendario delle sedute di gare.

Riguardo alla verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto saranno assicurate direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti e sarà assicurata la pubblicazione da parte di funzionari dirigenti partecipanti alla gestione della procedura di gara di dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria.

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

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

Infine, riguardo alla rendicontazione del contratto sarà mappato il procedimento di nomina del collaudatore, il procedimento di verifica della corretta esecuzione e le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del RP.. Verrà verificato di quanto i contratti conclusi si siano discostati in termini di costi e tempi di esecuzione rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.



Infine, sarà effettuato un report periodico da parte dell'Ufficio contratti 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, un prospetto riepilogativo di tutti i contratti stipulati con altri operatori economici inerenti lavori, servizi e forniture.

## **6. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **6.1 Servizi - lavori - forniture (misure ulteriori aggiuntive al capitolo 5 precedente)**

I procedimenti indicati al punto a) del precedente art.4, vengono attualmente svolti da più uffici e le attività negoziali sono espletate attraverso procedure aperte, procedure ristrette, procedure negoziate (prevalentemente senza previa pubblicazione del bando), acquisizioni in economia (cottimo fiduciario; affidamento diretto), adesioni alle convenzioni Consip ovvero utilizzando la piattaforma elettronica di EMPULIA o invitando fornitori ad essa iscritti. La maggior parte degli affidamenti, sia per lavori, sia per servizi o forniture, avviene con procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando attraverso il cottimo fiduciario in funzione del modesto valore economico dell'appalto.

Alla luce di quanto sopra esposto appare assai opportuna la programmazione dell'attività contrattuale prevista dal vigente Codice dei contratti pubblici (D.Lgvo n. 50/2016 e s.m.) che, sebbene facoltativa, ottimizza le risorse ed il controllo delle fasi gestionali e risponde ai principi di buon andamento, economicità ed efficienza dell'azione amministrativa. Inoltre la programmazione non genera criticità come la frammentazione degli affidamenti e l'avvio di procedure negoziate senza bando sostenute dalla mera urgenza di provvedere. La programmazione dell'attività negoziale, inoltre, salva la possibilità di avviare procedimenti per l'acquisizione di beni e servizi non previsti, in caso di urgenza o in caso di eventi non previsti o imprevedibili. Per evitare inutili frammentazioni si suggerisce a livello organizzativo di individuare un'unica struttura amministrativa preposta all'aggregazione delle acquisizioni di lavori beni e servizi anche allo scopo di garantire la programmazione degli acquisti e la gestione controllata e monitorata della spesa.

Accanto a siffatta struttura potrebbe inoltre prevedersi una riorganizzazione delle attività economiche per le "spese minute" per le necessità organizzative e funzionali degli uffici, ma soprattutto per quelle necessità dovute alle esigenze di lavoro nei cantieri forestali e negli impianti irrigui dove non sono prevedibili le rotture degli attrezzi (motoseghe, decespugliatori, ecc) nei cantieri e vivai forestali o meccanismi di comando, raccorderie ecc. negli impianti irrigui dove, l'attività non può essere interrotta per non danneggiare i tanti agricoltori che usufruiscono del servizio. Così come occorre fronteggiare le necessità di intervento nelle riparazioni di automezzi e attrezzi impiegati nelle attività di Antincendio Boschivo.

### **6.2 Assunzioni e progressione del personale**

L'allegato 2 del PNA inserisce l'assunzione di personale e di avanzamento di carriera e di livello tra le aree a rischio e riguardano l'assunzione di personale e gli avanzamenti di livello.



Delle commissioni esaminatrici non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del libro secondo del codice penale (art. 35 bis D.Lgvo n. 165 del 2001).

A questo riguardo deve essere resa dichiarazione di responsabilità.

Per le attività a più elevato rischio di corruzione è stata redatta una scheda (allegato 1) in cui sono indicate le misure che l'Agenzia ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

## **7. MONITORAGGI**

I Dirigenti sentiti i singoli responsabili di sede/ufficio/struttura, ovvero i titolari di P.O., trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

## **8. IL WHISTLEBLOWER**

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente quale misura di prevenzione della corruzione, il whistleblowing deve trovare posto e disciplina in ogni PTCP.

Per colmare la lacuna della norma ed indirizzare le amministrazioni nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione, l'Autorità ha adottato la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" da ritenersi integralmente qui recepite.

Inoltre si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia in "buona fede"<sup>2</sup>: la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Secondo la legge n. 190 del 2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.



L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. Dunque, il whistleblower è colui che testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità.

Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte ad incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure. Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avvio di procedimenti disciplinari.

Ogni organizzazione può decidere se adottare o meno una procedura. Nella maggior parte dei casi non esistono linee guida precise e il dipendente si trova di fronte alla possibilità di segnalare internamente il fatto ad un organo ritenuto idoneo e/o di segnalarlo alla magistratura.

In questo ambito va tenuto conto dell'art. 361 c.p. "*Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale*" che imporrebbe sanzioni per il pubblico ufficiale che non denuncia reati di cui sia venuto a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche se tale norma è scarsamente applicata.

La Legge 190/2012 (cd. Legge anticorruzione) contiene un comma specifico sul whistleblowing nel settore pubblico (comma 51, *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*). Lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire e risolvere un problema internamente e tempestivamente. Denunciare il fatto alla magistratura implica, infatti, che l'attività criminale è già stata compiuta e viene dunque a mancare il presupposto della prevenzione. Inoltre i tempi necessari all'Autorità giudiziaria per le attività di accertamento non consentirebbero di rispettare neppure la caratteristica della tempestività. Oltre alla segnalazione aperta cioè quella che consente di identificare l'autore, si possono ammettere segnalazioni riservate (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione). Sono entrambe preferibili a quelle anonime, la cui problematica maggiore è che, se incomplete o poco dettagliate, risultano difficili approfondire e possono rispondere a finalità strumentali ed emulative. Le procedure di whistleblowing funzionano solo se il soggetto preposto riceve segnalazioni precise e complete verificabili senza ledere i diritti, anche alla privacy, del soggetto segnalato.

È tuttavia possibile ammettere l'anonimato per tre motivi, utilizzando strumenti informatici che consentono il dialogo con il segnalante in modo anonimo, ferma restando la particolare cautela che deve essere adottata ai fini della verifica dei fatti riferiti.



Al fine di scoraggiare un eccesso di segnalazioni non rilevanti e non circostanziate, o peggio emulative e strumentali, è indispensabile la istituzione di una procedura precisa, in cui siano specificate le situazioni che rientrano nella casistica accettata (reati, atti, fatti o rischi a danno dell'interesse pubblico). La procedura deve inoltre stabilire che le segnalazioni anonime saranno analizzate solamente se sufficientemente dettagliate e circostanziate.

Assume quindi assoluta rilevanza l'attività di comunicazione interna sugli scopi e il funzionamento della procedura

Sulla base delle considerazioni che precedono, si adottano i seguenti criteri operativi:

- il soggetto competente a ricevere le segnalazioni del whistleblower è il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, cui spetta eseguire le verifiche preliminari eventualmente necessarie e, in caso di riscontro di irregolarità, eseguire le necessarie segnalazioni alla Direzione Generale, alle strutture ed organi dell'Amministrazione Regionale ed eventualmente alle Autorità terze competenti;
- ai fini della presentazione delle segnalazioni riservate è stato istituito un adeguato sistema informatico che garantisce l'identificazione del segnalante al solo RP;
- il sistema consente la presentazione di segnalazioni anonime;
- le segnalazioni saranno prese in considerazione solo se adeguatamente dettagliate e circostanziate, se prive di manifesta portata strumentale ed emulativa, e di attitudine diffamatoria o calunniosa;
- per l'esecuzione delle eventuali verifiche preliminari il RP si avvale dei Referenti designati dalle Aree amministrative e può procedere all'acquisizione di documenti ed informazioni presso tutte le strutture regionali;
- l'identità del whistleblower è tenuta riservata, salvo che lo stesso ne autorizzi la divulgazione;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alle segnalazioni;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- il whistleblower non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia;
- l'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Nel corso del 2014 è stata diffusa tra il personale e pubblicata sul sito web dell'Agenzia una nota esplicativa di cui si riporta l'oggetto: Misure attuative dell'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001, recante norme in materia di "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", alla luce del contenuto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e



del codice di comportamento interni, approvati, rispettivamente, con Deliberazioni del Direttore Generale nn. 18 e 15, entrambe, in data 31 gennaio 2014.

## **9. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE**

E' una misura che questa amministrazione ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione.

A tal fine, si richiama il contenuto specifico della deliberazione ANAC n. 831/2016.

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

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

Tale decisione è assunta dal Direttore Generale su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Attualmente la rotazione dei Dirigenti non è proponibile in quanto pur essendo transitati nell'Agenzia, provenienti dalle soppresse Comunità Montane, hanno assunto servizio solo recentemente.

## **10. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

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



## **11. VERIFICA SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI DI CUI AL D. LGS N. 39/2013 E SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO ED EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio Gestione Risorse Umane e il Direttore Generale, competente al conferimento degli incarichi di funzioni dirigenziali, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti dell'Agenzia ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento che viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia.

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

## **12. I DIRIGENTI ED I DIPENDENTI**

I Dirigenti e i responsabili di sede/ufficio/struttura ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente - al responsabile della prevenzione della corruzione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Dirigenti e i responsabili provvedono - entro e non oltre il 30 settembre - al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono contenuti in relazione dettagliata inviata al Responsabile della prevenzione della corruzione e resa disponibile sul sito web istituzionale dell'ARIF. Essi informano tempestivamente 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 le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa della Dirigenza.

I Dirigenti attestano in ogni provvedimento istruito e/o adottato che non sussistono relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti

e i responsabili e i dipendenti dell'amministrazione. I Dirigenti, sulla base delle rispettive competenze, adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;



- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle istanze, dando disposizioni in merito ed adozioni di misure specifiche intese ad attestare l'avvenuta ricezione dei documenti protocollati;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile attraverso l'utilizzo di un linguaggio semplice e con disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

### **13. OIV - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

L'OIV, all'atto della sua istituzione, verifica la corretta applicazione del presente piano e la corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti e ai responsabili di ufficio o di struttura centrale o periferica.

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

Nelle more della istituzione dell'OIV, la collaborazione avviene con la struttura alla quale sono affidate le relative funzioni in base all'organizzazione dell'Agenzia.

### **14. I REFERENTI**

L'atto di organizzazione dell'Agenzia individua per ogni singola Direzione/ufficio/struttura un referente per la prevenzione della corruzione, avente un profilo professionale idoneo. I referenti:

- g) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio;
- h) forniscono le informazioni richieste dal RPC per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- i) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio, proponendo con atto motivato al dirigente/responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

### **15. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente uno specifico programma. Nel corso del 2017 e sulla base



dell'attività formativa curata nell'anno precedente, saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- j) per i responsabili e i funzionari: procedimenti amministrativi, la legge anticorruzione, il PTCP, il codice di comportamento, il regolamento sugli incarichi, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 2 giornate ;
- k) per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il codice di comportamento, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata.

Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ARIF in applicazione del PTCP e del codice di comportamento.

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

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

## **16. ADEGUAMENTO DEL PIANO E CLAUSOLA DI RINVIO**

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

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

## **17. ALTRE DISPOSIZIONI**

Il piano per la trasparenza è adottato con specifico provvedimento. Fanno parte integrante del presente Piano la sezione Trasparenza ed il codice di comportamento di cui alla delibera del Direttore Generale n.15 del 31/01/14.

Il presente piano verrà pubblicato sul sito internet dell'ARIF Puglia; verrà, altresì, trasmesso a tutti i dipendenti (tramite e-mail, consegna a mano per il tramite delle P.O. provinciali, ecc...) Il piano, inoltre, sarà trasmesso ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, agli operatori economici, prestatori di servizi in favore dell'ARIF. Per i nuovi assunti e per i nuovi rapporti comunque denominati, nessuno escluso, l'ARIF procederà alla consegna contestuale di



REGIONE PUGLIA



una copia del codice all'atto di sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza di contratto, all'atto di conferimento dell'incarico.



## SEZIONE "PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - 2017-2019

Con il Decreto Legislativo n. 33/2013 il nostro Paese ha previsto l'obbligo per la Pubblica Amministrazione di dotarsi nei siti web di una apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" consentendo in questo modo ad ogni cittadino di avere a disposizione molte informazioni tramite una semplice connessione Internet. Nei mesi scorsi il decreto legislativo 97/2016 ha ampliato la possibilità di ricorrere ad un accesso civico generalizzato, con la facoltà di chiedere il rilascio di qualunque atto senza dover dimostrare l'esistenza di un interesse diretto.

Questa Amministrazione ha già provveduto, con direttiva 0056513 del 24 novembre 2016 emanata dal Direttore degli Uffici della Direzione Generale Avv. Ugo Galli, che è anche responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza dell'Arif Puglia, e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti-Corruzione, con la quale vengono impartite le dovute direttive applicative, ai sensi e per gli effetti del citato D.Lgvo n. 97/2016, ai Responsabili degli Uffici centrali, Sedi periferiche e Strutture Periferiche irrigue dell'Arif, alle quali con la presente Sezione per la Trasparenza e Integrità compiutamente si rimanda.

In sintesi le novità di rilievo consistono nella possibilità di prevedere la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale. A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria l'art. 6 del D.Lgvo n. 97/2016 ha disciplinato un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati ed ai documenti delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Si richiamano infine i contenuti della deliberazione n. 105/2010 della CIVIT ora ANAC; della deliberazione n. 2/2012 della Civit; le linee guida previste dalla direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, le determinazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28.10.2015 e n. 831 del 3 agosto 2016; la disposizione del Direttore generale dell'Arif prot. 17464 del 23.4.2015 di nomina del responsabile per la Trasparenza nella persona del Direttore degli Uffici della D.G. dell'Arif Avv. Ugo Galli.

### PREMESSE E FINALITA'

L'art 10 del D. Lgvo n. 97/2016 abroga la norma che prevede un distinto Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità. La disposizione in sostanza recepisce le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione e specifica che il Programma per la Trasparenza è una sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e che la promozione della trasparenza è un obiettivo strategico per la performance organizzativa e individuale. Questo documento costituisce quindi apposita sezione (ALLEGATO B) per il periodo 2017-2019. il Programma triennale per la trasparenza e



l'integrità 2016 - 2017 - 2018, ed è il secondo aggiornamento del PTTI adottato con DPCM 28 febbraio 2013.

Esso, dà conto dello stato di attuazione delle attività programmate dal Piano 2015 - 2016 -2017 per l'anno appena trascorso e pone nuovi Obiettivi per il triennio 2016 - 2017 - 2018.

C'è da dire che l'anno 2016 è stato un anno caratterizzato dal consolidamento delle iniziative avviate nel corso del 2014 in attuazione di provvedimenti normativi di primaria importanza sia per le loro finalità, sia per l'impatto organizzativo che comporta la loro attuazione all'interno della P.A. (la legge n. 190/2012, il D. Lgvo n. 33/2013, il D. Lgvo n. 39/2013, il DPR n. 62/2013).

L'ARIF ha raccolto in pieno lo spirito della recente normativa che qualifica la trasparenza come strumento indispensabile per il perseguimento di tre finalità: incremento dell'efficienza delle Amministrazioni Pubbliche, maggiore trasparenza sull'organizzazione per favorire il controllo sociale sull'operato delle Amministrazioni Pubbliche; prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Si evidenzia che in attuazione di quanto disposto dal DPR 16 aprile 2016 n.

62 l'ARIF ha adottato il proprio codice di comportamento.

Le recenti e numerose modifiche normative (art.1 comma15 L. n. 190/2012, D.Lgvo n. 33/2013 n. D.Lgvo 39/2013, ed in special modo il D.Lgvo n. 97/2016) impongono agli enti pubblici la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi in materia di accessibilità e trasparenza.

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

## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

L' art. 14 del D.Lgvo n. 150 del 2009 reca una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come accessibilità totale, attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione relativamente agli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli Enti pubblici, introduce aggiuntivi e rilevanti obblighi nella convinzione che la trasparenza sia tra i principali strumenti con cui combattere il fenomeno della corruzione.

Il recente Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (art. 2) individua gli obblighi di trasparenza



concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicità si intende la pubblicazione, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

Come già detto sopra il D.lgs del 25 maggio 2016 n. 97 emana norme inerenti la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività dell'A.R.I.F. ed è funzionale

a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dall'Agenzia, delle sue caratteristiche qualitative e quantitative, nonché delle sue modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

#### ATTIVITA' POSTA IN ESSERE SULLA BASE DEL CRONO PROGRAMMA 2016

L'attività in materia di Trasparenza è stata coordinata dall'Avv. Ugo Galli, Responsabile per la

Trasparenza. L'attività svolta nel corso dell'anno 2016 ha consentito di conseguire un considerevole incremento delle attività di pubblicazione ed una maggiore diffusione della cultura della trasparenza all'interno dell'ARIF. In particolare si è potuto rilevare il consolidamento e l'inoltro dei dati da parte degli Uffici dei dati per la loro pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

#### IL RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Ex art. 43 del D.Lgvo n. 33/2013 come modificato ed integrato dall'art. 41 del D.Lgvo 97/2016.

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando alla Direzione Generale, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento. Egli altresì:

- provvede all'aggiornamento del programma triennale;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi all'ufficio di disciplina;

I responsabili di sede, struttura e/o degli uffici garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, inoltre, un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012).

Art. 14 del D.Lgvo n. 33/2013 come modificato dall'art. 14 D.Lgvo n. 97/2016 - Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico- con



riferimento ai titolari di incarichi politici, di carattere elettivo o comunque di esercizio di poteri di indirizzo politico, di livello locale, le pubbliche amministrazioni pubblicano i seguenti documenti e informazioni:

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

Art. 15 del D. Lgvo n. 33/2013 come modificato ed integrato dall'art. 14 D.Lgvo n. 97/2016:

- Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza - statuisce che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare ed aggiornare le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali, collaborazione e consulenza:

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

## VIOLAZIONI DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

### SANZIONI ex art. 46

Il D.Lgvo n. 33/2013 come modificato ed integrato dall'art. 46 del D.Lgvo n. 97/016 prevede:

1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell' ARIF e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

2. Il responsabile della trasparenza non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1, se prova che tale adempimento è dipeso da causa da lui non imputabile.



## SANZIONI PER CASI SPECIFICI ex art. 47

Il D.Lgvo n. 33/2013 come modificato dall'art. 47 del D.Lgvo n. 97/2016 prevede che la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione. Si richiama altresì il contenuto dell'art. 47 comma 1bis, del D.Lgvo n. 97/2016, il quale stabilisce che le sanzioni di cui ai commi 1 e 2 sono irrogate dall'autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 24 novembre 1981, n. 689.

## IL DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ

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

## L'ACCESSO CIVICO

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

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

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere inoltrata al responsabile della trasparenza della A. R. I. F., che si pronuncia sulla stessa.

L'A.R.I.F, entro 30 giorni, è tenuta a procedere alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e a trasmetterlo contestualmente al richiedente o a dare comunicazione allo stesso dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui quanto richiesto risultasse già pubblicato, al richiedente è comunicato il relativo collegamento ipertestuale.

L'accesso civico differisce, sia per l'ambito soggettivo che per i contenuti, dal diritto generale di accesso ai documenti amministrativi ex articolo 22, comma 1, legge 241/1990, perchè molto

più ampio. Il diritto di accesso di cui alla legge 241, che non viene sostituito dall'accesso civico si esercita con la visione o l'estrazione di copia dei documenti amministrativi da



parte di un soggetto portatore di un interesse diretto, concreto ed attuale corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, mentre l'accesso civico non necessita di particolare legittimazione e riguarda un amplissimo numero di informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo 33 del 2013.

La tutela del diritto di accesso civico è devoluta alla giurisdizione amministrativa e disciplinata dal Codice amministrativo; è prevista, tra l'altro, la possibilità di stare in giudizio personalmente, senza l'assistenza legale, nell'udienza di trattazione in camera di consiglio, nonché l'applicazione del rito in materia di accesso ai documenti amministrativi.

Il richiedente, nei casi di ritardo o mancata risposta, può comunque ricorrere al titolare del potere sostitutivo che ciascuna amministrazione è tenuta a individuare (ex articolo 2, comma 9-bis, della legge 241/1990) per la conclusione, su segnalazione del privato, di quei procedimenti non definiti nei termini di legge.

Sulla regolare attuazione dell'accesso civico è chiamato a vigilare il Responsabile per la trasparenza e l'integrità, che, a seguito della richiesta di accesso, ha l'obbligo espresso di:

- segnalare l'inadempimento, o l'adempimento parziale, dell'obbligo di pubblicazione, all'ufficio competente per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- segnalare l'inadempimento agli organi preposti ed all'OIV.

## OBIETTIVI DI TRASPARENZA

Obiettivi di trasparenza nel primo anno sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Obiettivi di trasparenza nell'arco triennale di vigenza della presente sezione sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'ARIF;
- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

## SOGGETTI COINVOLTI

Al processo di formazione e di attuazione della presente sezione concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire nelle differenti fasi dello stesso processo.

L'ARIF indirizza le attività volte alla elaborazione ed aggiornamento del programma che adotta annualmente entro il 31 gennaio o con atto separato o nell'ambito del Piano triennale per la prevenzione della corruzione;



Il Responsabile della Trasparenza, avvalendosi della collaborazione di una struttura adeguata, ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e aggiornamento del Programma curando, a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne, settori, uffici, alle quali competono l'individuazione dei contenuti dello stesso.

Il responsabile ha il compito di vigilare sull'adempimento da parte dell'A.R.I.F. degli obblighi di pubblicazione, e, pertanto, sull'attuazione del programma, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Dirigenti devono garantire il tempestivo, contestuale e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini previsti dalla legge.

Il responsabile del sito istituzionale dell'Ente coincide con il Direttore degli Uffici della Direzione Generale.

Il Responsabile del procedimento di pubblicazione dei contenuti sul sito web: ha il compito di assicurare la qualità, la correttezza formale e l'aggiornamento dei contenuti presenti sul sito istituzionale dell'A.R.I.F.

Egli coincide con il Direttore degli Uffici della Direzione Generale.

## L'OIV

Ai sensi dell'art. 44 del D.Lgvo n. 33/2013, O.I.V. ha il compito di verificare i dati e le informazioni sugli obblighi e trasparenza ai fini della valutazione e misurazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile della trasparenza e dei responsabili di settore.

## RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

I Dirigenti e i Responsabili degli uffici dell'ARIF o strutture periferiche devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. La mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni costituisce eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'A.R.I.F. e violazione degli standard qualitativi ed economici, ed è valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Tale responsabilità è temperata dalla possibilità per il responsabile di esimersene dimostrando di essere stato nell'impossibilità di adempiere all'obbligo di cui è gravato.

## A.R.I.F. TRASPARENTE

### DATI

I Dirigenti, ciascuno per le funzioni, compiti e servizi assegnati e per quanto di competenza, pubblicano nella sezione denominata "ARIF trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, dati e documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgvo n. 33/2013 come modificato ed integrato dal D.Lgvo n. 97/2016, previo consenso espresso del Direttore degli Uffici della Direzione Generale. E' stata emanata direttiva circa la ristrutturazione dell'Allegato "A" del sito istituzionale dell'Arif Puglia con l'aggiornamento di nuove sottosezioni così come previsto dall'art. 9 D.Lgvo n. 97/2016.



Ai sensi del successivo art. 9 bis sono stati effettuati nel sito istituzionale dell'Arif i collegamenti ipertestuali alle relative banche dati (Perla PA, SICO, Archivio contratti del settore pubblico, Patrimonio della PABDNCP, Servizio Contratti Pubblici).

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, i termini di pubblicazione e i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato. Essi sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative, sotto la responsabilità diretta dei titolari di posizione organizzativa che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni dei dirigenti ovvero di legge. La pubblicazione online avviene in modo automatico, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

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

## USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ ' DEI DATI

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

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati, previo consenso espresso dal Direttore degli Uffici della Direzione Generale, in aderenza alle seguenti caratteristiche:

- caratteristica dati
- note esplicative
- completi ed accurati

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

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

Pertanto occorre:

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

## MONITORAGGIO E CONTROLLO

Per verificare l'esecuzione delle attività programmate il Responsabile della Trasparenza coordina il seguente sistema di monitoraggio, costituito dalle sotto indicate fasi.



I dirigenti devono:

a) predisporre rapporto annuale al fine di monitorare sia il processo di attuazione del Programma, sia l'utilità ed usabilità dei dati inseriti.

I dirigenti possono individuare tra il personale assegnato l'ufficio diretto a curare il suddetto monitoraggio per la pubblicazione sul sito;

b) predisporre una relazione riassuntiva annuale da inviare contestualmente al rapporto di cui sopra, all'OIV il quale la utilizzerà per la propria attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, per segnalare eventuali inadempimenti.

Il rapporto e la relazione riassuntiva annuale devono essere inviati direttamente dai Dirigenti al Responsabile della trasparenza e all'OIV.

## GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Annualmente l'ARIF, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti, realizza almeno una Giornata della Trasparenza.

Durante tale giornata vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd stakeholder) le iniziative assunte dall'A.R.I.F. ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di tale attività e dei suoi esiti viene data ampia notizia tramite il sito internet dell'A.R.I.F.

## ACCESSO CIVICO

E' stata attivata nella sezione Amministrazione Trasparente la procedura online finalizzata all'esercizio dell'Accesso Civico da parte dei cittadini, così come disposto dall'art. 5, comma 3, del D. Lgvo 33/2013 e dagli artt. 2, 2-bis, 3, 5, 5-bis del D.Lgvo n. 97/2016, unitamente al modello di richiesta.

## ATTIVITA' DI FORMAZIONE

All'interno delle attività programmate per l'anno 2016 sono state organizzate giornate dedicate a tali tematiche.

## TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2017

- inserimento della Sezione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2017, nel Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione;
- pubblicazione avviso ai cittadini associazioni utenti ecc., concernente le proposte per l'adozione del programma per la Trasparenza;



- l'amministrazione valuterà l'opportunità, ove lo ritenga, di fissare appositi incontri entro il 30 giugno 2017 con associazioni locali, consumatori, organizzazioni sindacali per la presentazione del presente programma e del piano di prevenzione della corruzione ed eventualmente organizzare apposite giornate espressamente dedicate alla Trasparenza.

#### Anno 2018

- aggiornamento della Sezione del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio 2018, nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione”;
- studio ulteriori applicativi interattivi entro 31 dicembre 2017;
- pubblicazione avviso ai cittadini associazioni utenti ecc., concernente le proposte per l'adozione del programma per la Trasparenza;
- l'amministrazione valuterà l'opportunità, ove lo ritenga, di fissare appositi incontri entro il 30/06/2018 con associazioni locali, consumatori, organizzazioni sindacali per la presentazione del presente programma e del piano di prevenzione della corruzione ed eventualmente organizzare apposite giornate espressamente dedicate alla Trasparenza.

#### Anno 2019

- aggiornamento della sezione del programma per la trasparenza entro 31 gennaio 2019;
- impostazione sistema rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2019;
- pubblicazione avviso ai cittadini associazioni utenti ecc., concernente le proposte per l'adozione del programma per la Trasparenza;
- l'amministrazione valuterà l'opportunità, ove lo ritenga, di fissare appositi incontri entro il 30 giugno 2019 con associazioni locali, consumatori, organizzazioni sindacali per la presentazione del presente programma e del piano di prevenzione della corruzione ed eventualmente organizzare apposite giornate espressamente dedicate alla Trasparenza.

#### OBBLIGHI

Lo strumento con il quale l'A.R.I.F. intende avvalersi per instaurare un rapporto più vicino ed efficiente con i cittadini e l'utenza è quella di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso il sito web. Sul sito sono già presenti dati e informazioni pubblicati sulla base della recente normativa in materia che dovranno essere incrementati e aggiornati a quanto previsto dal D.Lgs 33/ 2013.

Il suddetto piano elaborato ed integrato con il piano anticorruzione e con tutti gli obblighi collegati alle ultime disposizioni di legge riferite in materia, valido per gli anni 2017 - 2019, organizzato esattamente secondo lo schema di cui alla Tabella1 allegata al D.Lgvo n.33/2013 dovrà contenere i documenti, le informazioni e i dati di cui al medesimo provvedimento di legge.



## MISURE PER LA PREVENZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

### Personale

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



## Forniture di beni servizi e lavori

Principali Attività esposte a rischio corruzione	Rischio specifico da prevenire	Processi esposti a rischio di corruzione	Uffici/strutture interessate	Misure di prevenzione adottate	Ulteriori misure da adottare
Forniture di beni, servizi e lavori	<p>-Ampia discrezionalità nella scelta del contraente per l'affidamento di lavori forniture e servizi con riferimento alle Procedure di scelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture di cui al D.Lgs 12/4/2006 n. 163.</p> <p>- incarichi con probabile conflitto di interessi con le attività dell'ARIF.</p> <p>Frazionamento surrettizio. Mancata definizione dei criteri per le offerte economicamente più vantaggiose.</p> <p>Riconoscimento di vantaggi economici di varia natura</p>	<p>-Predisposizione atti di gara (specifiche tecniche e criteri premianti per la scelta del contraente)</p> <p>-valutazione delle Commissioni giudicatrici</p> <p>-Affidamenti diretti sulla base di valutazioni soggettive</p> <p>-Vigilanza sull'esecuzione dei contratti (gestione subappalti, verifica SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)</p> <p>-Autorizzazione al pagamento e liquidazione fatture</p> <p>-Gestione attività economiche</p> <p>-Gestione del patrimonio</p>	<p>-Ufficio attività negoziali; Servizi Tecnici; (singoli dipendenti e Responsabili)</p> <p>-Strutture provinciali (singoli dipendenti e Responsabili)</p> <p>-Direttore Amministrativo</p> <p>-Direttore Tecnico</p> <p>-Componenti delle commissioni di valutazione.</p> <p>-Responsabili del procedimento</p> <p>-Direttori dei lavori</p> <p>-Direttore Generale</p>	<p>-Regolamento per le forniture di beni e servizi (DDG n. 179 del 27/9/2012)</p> <p>- Utilizzo del mercato elettronico (EMPULIA, ME.PA, CONSIP).</p> <p>-Ampliamento del ricorso "all'offerta più bassa" anche quando la legge consente l'affidamento diretto</p> <p>- Separazione di competenze tra titolare del potere decisionale e di spesa e RUP</p> <p>-Verifica sulla composizione delle commissioni giudicatrici (assenza di incompatibilità, di conflitto di interessi etc.). Per le procedure con affidamento con offerta economicamente più vantaggiose i componenti, non il presidente, saranno individuati attraverso il sorteggio.</p> <p>-Pubblicazione degli atti relativi alla gestione dei contratti nel rispetto della normativa vigente</p> <p>-Effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture (DURC ecc.)</p> <p>-Acquisizione dell'attestazione di regolarità delle forniture e dei verbali di verifica di conformità</p>	<p>Monitoraggio sulle attività di acquisto dell'Agenzia, con particolare riferimento alle modalità di scelta del contraente.</p> <p>Relazioni illustrative alla progettazione dei servizi e forniture.</p> <p>Ulteriore implementazione del ricorso al mercato elettronico.</p> <p>Rafforzamento della pubblicità in sede di apertura delle offerte.</p> <p>Valutazione della rotazione del personale nell'espletamento di attività a maggior rischio</p> <p>Registri dei beni di rapido consumo presso le strutture provinciali.</p>



## Altre attività

Principali Attività esposte a rischio corruzione	Rischio specifico da prevenire	Rischio specifico da prevenire	Uffici/strutture interessate	Misure di prevenzione adottate	Ulteriori misure da adottare
Assegnazione di piantine forestali	Valutazione delle richieste con ampio margine di discrezionalità	-Assegnazione di piantine -Consegna di piantine forestali	Personale addetto alla consegna delle piantine forestali (addetti, responsabili/referenti dei vivai Responsabili strutture provinciali) - Direzione Tecnica Direzione Generale - Direzione Amministrativa	Linee guida sulla produzione vivaistica. Controllo sui versamenti effettuati. Fatturazione	Emanazione di regolamento delle assegnazioni di piantine forestali con particolare riferimento alle assegnazioni gratuite. Adozione di sistemi di riscontro tra piantine consegnate e fatture emesse
Vendita di prodotti del bosco (legna, semi ecc...)	Valutazione delle offerte con ampio margine di discrezionalità	Bandi di gara Individuazione dei criteri per la scelta della migliore offerta	Personale impiegato nei cantieri forestali (addetti responsabili/referenti di cantiere) Responsabili delle strutture provinciali. Direzione affari generali Direzione Generale	Verifica dei versamenti effettuati	Emanazione di regolamento per la vendita dei prodotti del bosco
Concessione per raccolta legna secca	Valutazione delle richieste posizioni con ampio margine di discrezionalità	Concessioni	Personale impiegato nei cantieri forestali (addetti responsabili/referenti di cantiere) Responsabili delle strutture provinciali. Direzione tecnica Direzione Generale Direzione Amministrativa	Verifica dei versamenti effettuati	Emanazione di regolamento per la raccolta di legna secca
Erogazione di acqua per uso irriguo e zootecnico	Valutazione delle richieste con ampio margine di discrezionalità	Valutazione richieste di fornitura -Erogazioni	Personale impianti irrigui (addetti e Responsabili/referenti) Responsabili strutture provinciali Direzione Tecnica Direzione Generale Direzione Amministrativa	Verifica dei versamenti effettuati. Fatturazione	Adozione di sistemi di riscontro tra costi energetici ed erogazioni fatturate