



**PIANO
INTEGRATO**

**DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

**(PIAO)
2024-2026**

annualità 2024

Art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla
Legge 6 agosto 2021, n. 113 e ss.mm.ii.

Approvato con deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 2 del 29/01/2024

Sommario

| | |
|---|-----------|
| PREMESSA | 4 |
| SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DI AIPo | 6 |
| 1.1. L'istituzione di AIPo | 6 |
| 1.2. Le "azioni " di AIPo | 6 |
| 1.3. Ricerca e sviluppo | 6 |
| 1.4. Le competenze di AIPo | 6 |
| 1.5. I Soggetti Istituzionali | 7 |
| 1.6. Analisi del contesto | 8 |
| ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO | 8 |
| ANALISI DEL CONTESTO INTERNO | 22 |
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 25 |
| 2.1. VALORE PUBBLICO | 25 |
| Il Valore pubblico di AIPo..... | 26 |
| La comunicazione e la diffusione dei dati e delle informazioni..... | 26 |
| La salute interna | 26 |
| Le strategie di Valore Pubblico di AIPo | 27 |
| 2.2. PERFORMANCE | 27 |
| Le fasi ed i soggetti del processo della Performance..... | 27 |
| Il sistema di valutazione della Performance di AIPo..... | 27 |
| La Programmazione a livello di Agenzia | 27 |
| Gli obiettivi di Performance per l'anno 2024..... | 28 |
| Programmazione e Valore Pubblico | 30 |
| PROGRAMMARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI | 38 |
| 2.3. ANTICORRUZIONE | 39 |
| Parte generale | 39 |
| GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE..... | 39 |
| I SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI COMPITI | 40 |
| L'Organo di indirizzo politico..... | 40 |
| Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) | 40 |
| I Referenti..... | 41 |
| Il Nucleo di Valutazione (NdV)..... | 41 |
| Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)..... | 41 |
| Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) | 42 |
| I Dirigenti..... | 42 |
| Il Responsabile della transazione al digitale (RTD) | 42 |
| Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno..... | 43 |
| DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI ALLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 43 |
| PRINCIPALI ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 43 |
| Mappatura dei processi e valutazione del rischio | 44 |
| Attività di prevenzione della corruzione realizzate nell'AIPo nel corso del 2023 | 45 |
| Attività di formazione..... | 47 |
| Gestione del rischio | 48 |
| RPCT e RASA | 48 |
| Rapporti con: DPO e RTD..... | 48 |
| Rapporti fra i responsabili delle sezioni del PIAO e tra il RPCT e il NdV | 49 |
| AIPo e il PNRR | 50 |
| Premessa e quadro giuridico..... | 50 |
| PNRR - La Governance interna a AIPo. | 50 |
| Il Sistema dei controlli interni - PNRR..... | 51 |
| Integrazione apparato Anticorruzione e apparato Antiriciclaggio. | 51 |
| Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR | 52 |

| | |
|---|------------|
| MONITORAGGIO | 53 |
| Rendicontazione degli esiti del monitoraggio 2023 | 53 |
| ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ | 53 |
| ALTRE AZIONI | 54 |
| IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO | 54 |
| LE MISURE GENERALI | 54 |
| LE MISURE SPECIFICHE | 65 |
| LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO | 65 |
| MONITORAGGIO | 66 |
| SEZIONE TRASPARENZA | 67 |
| Programmazione della trasparenza | 68 |
| Adempimento degli obblighi di pubblicazione e tutela della privacy | 68 |
| Stato di attuazione del Piano in ambito trasparenza | 69 |
| SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 71 |
| 3.1. ARTICOLAZIONE ORGANIZZATIVA | 71 |
| 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE | 72 |
| 3.3 La normativa sul lavoro agile | 72 |
| 3.4 Livello di attuazione e di sviluppo del lavoro agile | 72 |
| 3.5 Modalità attuative del lavoro agile | 75 |
| 3.6 Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile | 75 |
| Strutture e soggetti coinvolti: ruoli e funzioni | 75 |
| Elementi gestionali e organizzativi: strumento e processo | 76 |
| 3.7 Programma di sviluppo del lavoro agile | 77 |
| Premessa | 77 |
| Risultati questionario | 77 |
| Risultati Focus Group | 78 |
| 3.8 Piano di lavoro agile 2024-2026 | 79 |
| 3.9 Monitoraggio del lavoro agile | 79 |
| 3.10 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE E FORMAZIONE | 80 |
| 3.11 PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE – PTAP | 112 |
| SEZIONE 4: DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO | 115 |

PREMESSA

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge n. 113 del 6 agosto 2021, come successivamente modificata, ha introdotto nel nostro ordinamento il **'Piano Integrato di Attività e Organizzazione'** (PIAO), che deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti (escluse le scuole) e va presentato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il PIAO costituisce un tassello fondamentale della più ampia riforma delle Pubbliche Amministrazioni contenuta nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato dalla Commissione europea il 13 luglio 2021.

Ha durata triennale e definisce gli strumenti e le fasi *"per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione"*, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs. 150/2009 e della Legge 190/2012.

Il PIAO ricomprende e declina in modo integrato e coordinato:

- il **Piano della Performance**, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance di AIPO stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)**, che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'ANAC con il Piano nazionale anticorruzione;
- il **Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)**, che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;
- il **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- il **Piano della Formazione**, che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;
- il **Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP)**, che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" e contiene le iniziative programmate dall'Agenzia volte alla "rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il PIAO inoltre tiene conto:

- della mappatura delle attività e dei processi lavorativi dell'Agenzia approvata con determine n. 339 del 07.04.2022 e n. 1238 del 15.11.2022, nell'ambito della quale viene identificato il flusso sotto il profilo procedimentale, organizzativo ed amministrativo in riferimento ai processi di seguito elencati:

- Gestione Programmazione e gestione opere pubbliche
- Gestione Polizia idraulica
- Gestione progetti Europei

- Gestione della Navigazione fluviale
- Gestione servizio di piena
- Gestione mobilità dolce
- Gestione amministrativo contabile
- Gestione dei controlli interni
- Gestione Risorse Umane
- Gestione della performance
- Gestione patrimoniale beni immobili
- Gestione patrimoniale beni mobili
- Gestione anticorruzione e trasparenza
- Gestione Comunicazione
- Gestione atti di natura convenzionale
- Gestione atti deliberativi (Comitato di Indirizzo)
- Gestione servizi sistema informativo
- Gestione documentale
- Gestione affari legali
- Gestione laboratorio geotecnico
- Gestione qualità aziendale
- Gestione acquisti beni e servizi
- Gestione PNRR;
- Gestione PIAO (processo principale);
- Gestione Azioni positive;
- Gestione Formazione;
- Gestione Piano Lavoro Agile

- del Piano triennale per l'informatica di AIPo 2024-2026, approvato con Deliberazione del Comitato di Indirizzo n. 46 del 14.12.2023, pubblicato sul Portale trasparenza dell'Agenzia – sezione "Atti generali", al quale si rinvia per completezza di informazione.

L'integrazione fra il presente PIAO e gli altri atti programmatici delle attività dell'Ente, ed in particolare del richiamato Piano per l'Informatica, definisce inoltre le azioni in tema di **piena accessibilità** all'amministrazione, fisica e digitale da parte dei cittadini, compresi gli ultrasessantacinquenni ed i cittadini con disabilità.

Il PIAO inoltre prevede le modalità e le azioni finalizzate al **pieno rispetto della parità di genere**, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce anche le modalità di **monitoraggio degli esiti**, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.

Il PIAO ed i suoi aggiornamenti devono essere pubblicati entro il 31 Gennaio di ogni anno sul sito di AIPo, salvo diversa disposizione di Legge, e inviati al Dipartimento della funzione pubblica tramite l'apposita piattaforma.

Il PIAO, quindi, semplifica gli adempimenti dell'amministrazione e consente, in una logica integrata, di ricondurre ad un unico documento le scelte operative di sviluppo strategico di AIPo, in perfetta linea con il percorso di semplificazione amministrativa.

2.3. ANTICORRUZIONE

Parte generale

Nella presente Sezione l'AIPO definisce le linee strategiche ed operative di prevenzione dei rischi di corruzione all'interno del proprio sistema organizzativo relativamente al triennio 2024-2026, ottemperando, altresì, agli obblighi previsti dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 in materia di Trasparenza con l'apposita sottosezione alla stessa dedicata.

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia il successivo 1° luglio 2023, del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 ("nuovo codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 ("vecchio codice" o "codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Tenuto conto del quadro normativo descritto il PNA 2022, aggiornato al 2023 con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, fornisce le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell'Aggiornamento 2023:

1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;
2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo codice (da art. 224 a 229);
3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l'Aggiornamento 2023;
4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.

Ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione è decorsa dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

GLI OBIETTIVI STRATEGICI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Alla fine di procedere alla costruzione di un ciclo di performance integrato, che comprenda gli ambiti relativi: alla performance, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza ed all'integrità, al piano di misure in tema di misurazione e contrasto alla corruzione", sono state realizzate le azioni seguenti:

- redazione della sezione "Anticorruzione" del presente Piano in coerenza con il PNA 2023 valido per il triennio 2024-2026 e aggiornato con delibera n. 605 del 19.12.2023 del Consiglio ANAC;
- adozione delle misure organizzative necessarie all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione della sezione "Anticorruzione" del presente Piano;
- monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nella sezione "Anticorruzione" del presente Piano 2024 - 2026;
- controlli successivi sulla regolarità degli atti attraverso modalità efficaci e concretamente utili (circolari, indicazioni operative) a sanare le irregolarità amministrative.

L'obiettivo primariamente perseguito consiste nella promozione del miglioramento continuo del sistema complessivo di valutazione del rischio e di controllo interno attraverso la valutazione della sua funzionalità, la verifica della regolarità delle attività operative e l'andamento dei rischi, nella prospettiva di implementare i possibili miglioramenti alle politiche, alle procedure di gestione dei rischi ed ai mezzi di monitoraggio e

controllo. Progettare nel lungo periodo la definizione del processo di controllo di gestione anche finalizzato a supportare il ciclo della performance come previsto dal D.Lgs. n. 150/2009". Il sistema dei Controlli Interni e dell'Audit consente di uniformare prassi e procedure e di presidiare le aree maggiormente sensibili.

Per il triennio 2024-2026 si propone di sviluppare con ulteriore dettaglio le seguenti azioni:

- **prevenzione della corruzione:**
 - a) completamento della sezione del sito istituzionale dedicata ai progetti finanziati dal PNRR;
 - b) rafforzamento del sistema di prevenzione e controllo del rischio di riciclaggio attraverso l'individuazione di indicatori di anomalia e le verifiche sul titolare effettivo;
 - c) organizzazione della giornata dedicata alla trasparenza e di percorsi info-formativi anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali e/o incontri partecipativi in tema di anticorruzione e trasparenza;
 - d) monitoraggio annuale a carico dei dirigenti sull'attuazione delle misure generali di prevenzione della corruzione inserite nella sezione dedicata del PIAO e degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013.
- **trasparenza:** adeguamento alle nuove modalità di pubblicazione previste per le stazioni appaltanti dal PNA 2023 e dal d.Lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" con riferimento ai dati della sezione "Amministrazione Trasparente", con particolare attenzione al processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti;
- **formazione:** dare continuità alla programmazione della formazione in materia anche alla luce del DPR 81/2023 e del Codice di comportamento di Aipo aggiornato ai sensi del DPR 81/23.

Al fine di un più efficace raggiungimento degli obiettivi sopra delineati, la cui attuazione presuppone il coinvolgimento di una pluralità di soggetti a vario titolo coinvolti, con ruoli e responsabilità diverse, è altresì necessario un coordinamento con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione. L'integrazione è, infatti, uno dei principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio. Un importante legame è certamente ravvisabile tra le azioni previste nella presente del PIAO e azione del Nucleo di Valutazione. Tale legame può sostanziarsi, tra l'altro, nel coordinamento tra la programmazione delle attività dettagliate nella sezione "Anticorruzione" del presente Piano, la fissazione di obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione - prioritariamente per i dirigenti ma poi anche per tutto il personale - e il sistema di misurazione e valutazione della performance. Ciò anche attraverso l'introduzione e l'utilizzo di specifici indicatori, sia generali, riferiti cioè all'intera Struttura dell'Agenzia, che individuali, ovvero riferiti ai soggetti più direttamente e specificamente coinvolti. Particolarmente rilevante è il compito del Nucleo di attestare periodicamente lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite da ANAC, esprimendosi non solo sui profili di presenza/assenza di dati, ma anche su profili di carattere qualitativo. Anche nel corso del 2023 l'interlocuzione tra Rpct e Nucleo di Valutazione è stata costruttiva, continua e costante.

I SOGGETTI COINVOLTI E I RELATIVI COMPITI

Di seguito si rappresentano i soggetti attori del sistema di prevenzione della corruzione in AIPo con le rispettive funzioni e le sinergie intercorrenti tra i medesimi ai fini dell'attuazione di una valida strategia di gestione del rischio in termini di progettazione, attuazione, monitoraggio e riesame dei fattori abilitanti al fenomeno corruttivo.

L'Organo di indirizzo politico

L'Organo di indirizzo politico di AIPo è il Comitato di Indirizzo il quale, in ottemperanza alla Legge 190/2012 e al PNA 2022:

- a) nomina il RPCT;
- b) adotta il PIAO ed i suoi aggiornamenti;
- c) definisce le azioni strategiche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il RPCT, come evidenziato anche nei diversi provvedimenti di ANAC, è una figura chiave di AIPo, sia nell'ambito dei compiti relativi alla predisposizione del PIAO, sia nell'esercitare la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure Anticorruzione adottate dall'Amministrazione di appartenenza e sul

rispetto delle norme riguardanti la Trasparenza amministrativa.

Il Comitato di Indirizzo ha nominato con deliberazione n. 29 del 24 luglio 2023 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il RPCT è coadiuvato dall'Ufficio Ciclo Performance e valutazione e dai referenti anticorruzione.

L'ANAC – con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA) – ha aggiornato i compiti spettanti al RPCT, titolare anche di poteri istruttori finalizzati all'acquisizione di atti e documenti e legittimato, altresì, all'audizione di dipendenti soltanto ove sia necessario per una ricostruzione maggiormente puntuale dei fatti oggetto di segnalazione.

Non competono, invece, al RPCT funzioni di accertamento di responsabilità, espletamento di controlli di legittimità e di regolarità amministrativa in quanto tale figura – per i suddetti aspetti – deve far riferimento agli Organi preposti appositamente sia all'interno dell'Agenzia che all'esterno alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa.

I Referenti

In ottemperanza alla Legge 190/2012 ed al PNA, i Referenti – in relazione alla propria competenza territoriale e funzionale – debbono:

- a. svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- b. monitorare costantemente l'attività espletata dai dirigenti assegnati, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- c. ottemperare e far rispettare le misure contemplate nella sezione "Anticorruzione" del presente Piano 2024-2026;
- d. vigilanza sulla tempestiva ed idonea attuazione/applicazione/rispetto del codice di comportamento, dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, nonché della misura del divieto di pantouflage di cui all'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001;
- e. in materia di trasparenza, compiti volti ad assicurare il rispetto dei tempi di pubblicazione dei dati e il miglioramento dei flussi informativi all'interno della propria struttura;
- f. promuovere la cultura dell'etica e della legalità tra il personale.

Le funzioni attribuite al Referente sono delegabili ai sostituti solo in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

Lo svolgimento della funzione di Referente non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi, se non nell'ambito della retribuzione di risultato, così come definita dalla normativa e dai Contratti Collettivi Nazionali vigenti.

Il Nucleo di Valutazione (NdV)

Con determina direttoriale n. 742 del 12.07.2022 e con successiva deliberazione n. 38 del 15 luglio 2022 è stato rinnovato l'incarico del Nucleo di Valutazione per la verifica dei risultati della gestione amministrativa per il personale dell'Agenzia.

Il nucleo di valutazione di AIPo, anche ai fini e per gli effetti previsti dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:

- verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati;
- adempimenti di monitoraggio e controllo in materia di anticorruzione e trasparenza legge 190 del 2012 e D. Lgs. n. 33 del 2013 s.m.i. e D. Lgs n. 39 /2013 s.m.i..

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

AIPo, con determinazione n. 1019 del 06/05/2021 ha individuato il DPO dell'Agenzia, affidando l'incarico del servizio a soggetto esterno con durata triennale.

Il DPO – figura senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Titolare del trattamento e del cui supporto il RPCT può avvalersi, pur restando distinti i rispettivi ruoli – svolge, ai sensi dell'art. 39 del Regolamento europeo in materia di privacy (GDPR), i seguenti compiti:

- a. attività di informazione e consulenza al Titolare o al Responsabile del trattamento ed ai dipendenti che eseguono il trattamento medesimo degli obblighi sugli stessi gravanti in forza del GDPR e delle altre

- eventuali disposizioni UE o nazionali relative alla protezione dei dati;
- b. sorveglianza sull'osservanza del GDPR e delle altre eventuali ulteriori disposizioni in materia di protezione dei dati personali, nonché delle politiche del Titolare o del Responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento e nelle connesse attività di controllo.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

AIPO ha individuato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) il dirigente Dott. Giuseppe Barbieri, con determinazione n. 1638 del 30/12/2013. In adempimento a quanto raccomandato con comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017, il RPCT ha verificato che il RASA individuato avesse attivato l'abilitazione del profilo utente con le modalità operative già a suo tempo indicate in analogo comunicato del 28 ottobre 2013. Il RASA è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi dell'Agenzia in qualità di Stazione Appaltante.

I Dirigenti

I dirigenti di AIPO e le Direzioni alle quali sono preposti sono descritti nella Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano.

In ottemperanza alla Legge n. 190/2012, al PNA e al D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, i dirigenti, in relazione alla rispettiva competenza territoriale e funzionale debbono:

- a) svolgere attività informativa nei confronti del RPCT e dei Referenti;
- b) partecipare al processo di gestione del rischio;
- c) proporre le misure di prevenzione degli illeciti;
- d) assicurare l'osservanza del Codice di Comportamento Integrativo e verificare le ipotesi di violazione;
- e) riferire – ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità – al RPCT sullo stato di attuazione del Piano nell'ambito di propria competenza, segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi;
- f) adottare idonee misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, sospensione e rotazione del personale;
- g) osservare le misure contenute nella sezione "Anticorruzione" del presente Piano 2023 - 2025;
- h) partecipare alle attività formative;
- i) rispondere alle richieste del RPCT cui spetta la vigilanza in merito al funzionamento ed all'osservanza del Piano con particolare riguardo alle attività ed alle aree a rischio corruzione individuate nel suddetto documento nonché per quanto attiene alle misure di contrasto agli eventuali fenomeni di corruzione (ai sensi art. 1 comm. 9 lettera c) Legge n. 190/2012).

Il Responsabile della transazione al digitale (RTD)

L'art. 17 del CAD rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie", come di recente modificato, disciplina puntualmente la figura del Responsabile della Transizione Digitale (RTD) cui sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi. Il Responsabile per la Transizione Digitale è coinvolto, tra l'altro, in prima persona nella gestione documentale dell'amministrazione di riferimento, secondo quanto espresso nelle "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" di AGID che hanno lo scopo di aggiornare le regole precedentemente stabilite dal CAD e incorporare in un unico documento la disciplina in materia.

Il ruolo del RTD risulta fondamentale nell'ottica del PIAO, in quanto all'art. 6 c. 2 lett. e) del Decreto legge 80 del 9 giugno 2021.

IL PROCESSO E LE MODALITA' DI PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE "ANTICORRUZIONE"

La sezione "Anticorruzione" del presente Piano è redatta dal RPCT in collaborazione con i Responsabili di tutte le Strutture in cui si articola l'Agenzia e condiviso con i medesimi.

Di norma, ai sensi dell'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio.

La metodologia della sezione "Anticorruzione" del PIAO 2024-2026 prevede:

- l'analisi dettagliata dei processi tecnici e amministrativi con contestuale valutazione dei rischi corruttivi per singolo processo;
- la gerarchizzazione dei processi tecnici e amministrativi rispetto al rischio di corruzione;
- l'individuazione sia delle azioni opportune finalizzate a ridurre il rischio di corruzione sia dei soggetti responsabili;
- il monitoraggio delle azioni di contrasto alla corruzione.

La sezione "Anticorruzione", così come predisposta, è intrinsecamente connessa al Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti di AIPo le cui disposizioni risultano correlate al presente Piano e che è consultabile al seguente link:

<https://trasparenza.agenziainterregionalepo.it/disposizioni-general/atti-general>

Valutazione di impatto del contesto esterno ed interno

Il processo di gestione del rischio prevede l'analisi del contesto attraverso la quale è possibile acquisire le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Amministrazione, anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui la stessa Amministrazione opera. A tal proposito, la determinazione ANAC 12/2015, con previsioni confermate dal PNA 2019 e dal PNA 2022, chiede di analizzare:

- il contesto esterno, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una Amministrazione è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.
- il contesto interno, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Amministrazione, che culmina nella individuazione delle aree di rischio e, soprattutto, nella mappatura dei processi.

Il contesto, esterno ed interno, è stato descritto nel paragrafo ANALISI DEL CONTESTO della sezione 1 (paragrafo 1.6).

DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI ALLE MISURE GENERALI E TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

PRINCIPALI ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tra le varie attività poste in essere sono state eliminate quelle che hanno perso la loro ragion d'essere dopo la loro attuazione ovvero ne è stata cambiata la formulazione o ponderato diversamente il rischio. Sono state previste altresì nuove misure, con il coinvolgimento dei dirigenti interessati mentre altre sono state modificate relativamente alla tempistica ed agli indicatori. Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione per il triennio sono contenute nelle schede predisposte da Area/Settore dell'Agenzia. Oltre a queste, distinte per tipologia di processo/procedimento e per tipologia di rischio, di seguito vengono riportate ulteriori misure e attività, che hanno riflessi positivi sulla prevenzione della corruzione. Si tratta di attività che hanno carattere trasversale in parte già attuate dall'Ente.

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Con il PNA 2019 (delibera n. 1064 del 13 novembre 2019), l'ANAC ha sviluppato e aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo (contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015). Il documento metodologico di cui all'allegato 1 del PNA 2019 costituisce ora, per le pubbliche amministrazioni, l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione della sezione "Anticorruzione" del presente Piano per la parte relativa alla gestione del rischio.

Il PNA 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dal Consiglio dell'Anac, ha confermato gli indirizzi forniti dal PNA 2019 in tema di mappatura dei processi, ricordando che tale attività rappresenta uno dei principali adempimenti imposti alle pubbliche amministrazioni anche dalla normativa antiriciclaggio.

Ruolo fondamentale assume la "mappatura" dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. Già l'aggiornamento 2015 al PNA (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015) tra le indicazioni metodologiche per il miglioramento del processo di gestione del rischio corruzione raccomandava che la mappatura dei processi fosse effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente e non solamente con riferimento alle c.d. "aree obbligatorie". La stessa ANAC nella determina citata poneva in evidenza il fatto che "l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva". L'allegato metodologico al PNA conferma e arricchisce tali raccomandazioni e chiarisce come sia indispensabile che "la mappatura sia integrata con i sistemi di gestione già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di auditing e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di performance management) secondo il principio guida della integrazione...".

La mappatura dei processi costituisce l'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno. Essa consiste in un graduale esame dell'intera attività svolta dall'Amministrazione, che viene gradualmente sviluppato attraverso la ricognizione e l'analisi dei vari processi organizzativi, intendendosi come tali le sequenze di attività tra loro correlate, che trasformano risorse in output interni o esterni all'Amministrazione. Nel corso del 2021 nell'ambito di un percorso che, sotto il coordinamento del Rpct, ha coinvolto tutti i dirigenti e il personale referente delle singole strutture organizzative dell'Agenzia, si è proceduto, oltre ad un aggiornamento dell'esame dell'attuale organizzazione e - in coerenza con le indicazioni di ANAC - delle conseguenti aree di rischio, anche ad una completa sistematizzazione della mappatura dei processi.

La valutazione del rischio per i singoli processi mappati è stata aggiornata sulla base della nuova mappatura e, in alcuni casi, con gli opportuni criteri interpretativi per una migliore adattabilità alla realtà dell'ente.

La valutazione del rischio per i singoli processi mappati è stata aggiornata sulla base della nuova mappatura e, in alcuni casi, con gli opportuni criteri interpretativi per una migliore adattabilità alla realtà dell'ente. Inoltre, in tale sede sono stati raccolti e valutati i seguenti dati pertinenti alle attività a maggior rischio corruttivo, relativi all'anno 2023:

| Attività a maggior rischio corruttivo | Processo | Numero provvedimenti |
|--|--|-----------------------------|
| Risorse umane | Concorsi conclusi | 3 |
| Risorse umane | Cessazioni | 17 |
| Risorse umane | Assunzioni | 27 |
| Autorizzazioni e concessioni | Concessioni demanio idroviario | 282 |
| Autorizzazioni e concessioni | Nulla osta idraulici | 1946 |
| Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi | Procedure negoziate concluse/aggiudicate | 72 |
| Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi | Affidamenti diretti | 934 |
| Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi | Procedure aperte | 16 |
| Gestione delle risorse strumentali e della cassa economale | Buoni economici emessi | 259 |
| Interventi straordinari di emergenza | Somme urgenze | 45 |

Attività di prevenzione della corruzione realizzate nell'AIPo nel corso del 2023

La sezione Anticorruzione del PIAO riguarda e coinvolge l'intera organizzazione dell'Agenzia e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso. Il piano, infatti vuole affermare il principio di responsabilità, non inteso nel senso esclusivamente negativo del *rispondere delle proprie azioni*, ma anche e soprattutto nello spirito dell'*interdipendenza positiva*, della cooperazione tra gli attori – anche se nel rispetto delle funzioni di ciascuno – in vista della realizzazione di un sistema coordinato ed integrato, anche sul piano relazionale, abile e pronto a prevenire l'illegalità.

Sul ruolo dei soggetti coinvolti si fa riferimento, oltre che alle previsioni di legge, a quanto evidenziato nel PNA 2013, al PNA 2016 ed ai successivi aggiornamenti e Piani. Le comunicazioni o le segnalazioni tra i soggetti di seguito indicati, attinenti alle materie di cui al presente Piano, sono effettuate con modalità che ne consentano la tracciabilità; a tale ultimo proposito anche nell'anno 2022 è stata data continuità all'interscambio di informazioni e trasmissione di dati fra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e i soggetti, interni (Comitato d'Indirizzo, Dirigenti, Nucleo di Valutazione, rete referenti AT) ed esterni (Rete per l'Integrità e la Trasparenza della Regione Emilia-Romagna), coinvolti nelle strategie di prevenzione della corruzione.

Il Piano individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, validi per l'intera Agenzia, che tengono conto della specificità e complessità della struttura organizzativa come indicata nel regolamento di organizzazione e nell'organigramma, come evidenziato precedentemente. Il PNA 2019 e il PNA 2022 ribadiscono <<la **funzione proattiva dell'organo di indirizzo dell'ente**, attraverso la creazione sia di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, sia di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza, l'Autorità ha rilevato che i PTPCT finora approvati sono spesso carenti degli obiettivi strategici e a mero titolo esemplificativo ha precisato che **possono costituire azioni/obiettivi strategici**:

1. *l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";*
2. *la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;*
3. *l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;*
4. *l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata. Si raccomanda, pertanto, agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione dei richiamati obiettivi nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.*

Quanto al punto 1. *l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"*. L'ufficio Gestione Ciclo Performance e valutazione (PIAO) coordina a livello centrale pubblicazioni e cancellazioni all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Tuttavia, le risorse addette inseriscono i dati nell'ambito di un applicativo gestionale predisposto da CSI Piemonte con cui sussiste un rapporto di affidamento *in house*, che solo parzialmente risponde ai requisiti di accessibilità ed intelligibilità immediata. Con riferimento al punto 2. *"la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno"*, si evidenzia che nell'annualità 2023, conformemente a quanto previsto nel Regolamento dei Controlli Interni dell'Agenzia, approvato con deliberazione del CdI n. 20/2018, si è dato corso al controllo successivo di regolarità amministrativa delle procedure e degli atti dell'Agenzia i cui risultati sono riportati nel report conclusivo del 5° Programma di Audit, e pubblicato sia nella rete intranet dell'Ente che nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione. Tale attività, la cui metodologia è puntualmente descritta nel Manuale di Audit dell'Agenzia (approvato con D.D. n. 1050 del 07/11/2018) e dettagliata per esercizio di riferimento nei successivi Piani di Audit, è stata condivisa e partecipata dal personale dirigente dell'Agenzia e dal personale responsabile degli uffici coinvolti, che allo scopo di:

- a) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- b) osservare disposizioni di legge e regolamenti dell'Agenzia;
- c) monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, ha tra l'altro, comportato la predisposizione ed approvazione degli "schemi tipo" dei documenti "determina a contrarre"

e “determina di impegno”, che sono già utilizzati dal personale dipendente in modo uniforme nei diversi uffici operativi.

Allo stesso modo si è proceduto per l’esercizio 2022-2023 (Piano di Audit approvato con D.D. n. 72 del 26.01.2023): sulla base della valutazione del rischio eseguita (*risk assessment*), l’attività di controllo (*Audit*) è relativa ai seguenti processi/provvedimenti:

- gestione della Cassa Economale e del Conto Gestione Automezzi;
- rimborsi Cassa Economale;
- processo relativo alla registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture.

Con determina n. 1052 del 06.09.2023 è stato approvato il report sull’attività di audit 2022 dal quale risulta che:

- i rimborsi della Cassa Economale verificati è stato pari a n. 57 unità;
- il campione analizzato del processo relativo alla registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture è stato pari a n. 101 unità.

Sulla base degli esiti delle verifiche effettuate, sono state individuate le seguenti misure per il superamento delle criticità rilevate:

- per quanto riguarda la Gestione della Cassa Economale è stata suggerita l’adozione di moduli uniformi e completi per le richieste di anticipazioni e per i rendiconti trimestrali delle casse periferiche, e la stesura di apposite istruzioni operative che definiscano i ruoli, le responsabilità, e le attività degli operatori che intervengono nel processo, in sostanza occorre definire le modalità di svolgimento dei controlli di primo e di secondo livello;
- per quanto concerne la Gestione Automezzi, invece, è stato consigliato di procedere con la chiusura del conto corrente di Gestione Automezzi con la conseguente revisione del Regolamento per la Gestione della Cassa Economale. E’ stato raccomandato inoltre di procedere con tempestività all’approvazione del Rendiconto annuale, alla regolarizzazione degli oneri di tenuta conto, trimestralmente sulla base della data effettiva di addebito sul conto, nonché al conseguente riversamento del saldo residuo sul conto di Tesoreria entro l’esercizio. E’ stata poi evidenziata la necessità di procedere con tempestività alla registrazione delle fatture e relativa liquidazione nel rispetto della normativa vigente;
- in riferimento al processo relativo alla registrazione, liquidazione e pagamento delle fatture, un aspetto importante emerso durante l’Audit è la necessità di adottare un Manuale operativo che, fornisca istruzioni standardizzate per la corretta e uniforme registrazione, liquidazione delle fatture da parte di tutti gli uffici centrali e decentrati al fine di rispettare le scadenze previste dalla normativa e dal Regolamento di contabilità.

Alcuni spunti di riflessione hanno poi riguardato il ruolo e l’utilizzo delle tecnologie informatiche, anche in ottica di integrazione tra le varie banche dati già esistenti nell’Agenzia: i sistemi informativi e informatici svolgono infatti un ruolo fondamentale soprattutto in termini di gestione documentale.

Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- nella trattazione e nell’istruttoria degli atti si redigono gli atti in modo semplice e comprensibile e si rispetta il divieto di aggravio del procedimento;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa, si motiva adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più ampia è la sfera della discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell’Ente si riportano, per quanto possibile ad uno stile comune;

Nella formazione delle decisioni, tenuto conto della struttura organizzativa dell’Ente, intervengono di norma due soggetti (ad esempio sigla Responsabile del procedimento + Sigla Dirigente); Ai sensi dell’art. 6 bis della L. 241/90, come aggiunto dall’art. 1 L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale si astengono in caso di conflitto d’interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Si controllano le ipotesi d’inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, a cura dei Responsabili dei procedimenti.

Nell'ambito dell'attività contrattuale:

- si utilizzano piattaforme di approvvigionamento digitale per lo svolgimento di procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici si intende la possibilità di uso permanente delle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate di cui agli artt. 25 e 26 del d.lgs. n. 36/2023;
- si assicura il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari e adeguati;
- si prevedono gli affidamenti diretti solo nei casi ammessi dalle leggi o dai regolamenti dell'Ente;
- si verifica la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della P.A.;
- quando la soglia di affidamento consente il ricorso all'affidamento diretto si privilegia comunque l'effettuazione di un'indagine di mercato e si applica il principio della rotazione;

- si presta particolare attenzione in sede di formazione al settore degli appalti e dei contratti.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- si rilevano i tempi medi di pagamento,
- si vigila sull'esecuzione dei contratti dell'ente;

- si implementa la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità (programma "Primus" per la contabilizzazione degli atti di Direzione lavori, ecc.) e dalla piattaforma di monitoraggio dell'intero ciclo dell'opera pubblica.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni, al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del RPCT è affiancata dall'attività del personale dirigente, cui sono affidati poteri propositivi e di controllo, e sono attribuiti obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre, il Direttore generale deve assicurare il necessario coordinamento tra il presente piano e gli obiettivi di performance. In particolare, gli obiettivi di performance assegnati al personale dirigente dovranno tenere conto delle azioni indicate nel Piano e dovranno essere finalizzati ad un'attuazione ed implementazione dello stesso. La valutazione finale dovrà tenere conto dei risultati raggiunti in questo ambito.

Attività di formazione

Con riferimento ai punti 3. e 4. del PNA (aggiornamento 2019), *"l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti"* e *"l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata"*, si evidenzia quanto segue. Come è ormai prassi in AIPO, la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è strutturata su due livelli, proprio come descritto nel PNA: <<uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione>>. Nel corso dell'annualità 2022 sono stati definiti percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

In particolare, l'ufficio formazione generale e specifica PNRR, Osservatorio sul Benessere Organizzativo, nel 2023 ha provveduto a somministrare n. 50 corsi di formazione/aggiornamento professionale, per un totale di ore 647,2, come dettagliato nella sezione 3.3 "Piano Triennale Dei Fabbisogni del Personale e Formazione"

Tutto il personale dipendente ha frequentato, ai fini della formazione obbligatoria in tema anticorruzione e trasparenza come previsto dall'art. 1 della L.190/12, in modalità FAD (formazione a distanza) il corso avente ad oggetto: *"Etica pubblica e comportamento etico"*. Questo tipo di attività formativa (disponibile per 4 mesi) è stata monitorata dall'ufficio Gestione ciclo performance e valutazione (PIAO) attraverso report periodici forniti dalla società di formazione. La durata del corso è stata di circa 3 ore.

Gestione del rischio

Si intendono qui richiamate le previsioni contenute negli aggiornamenti precedenti e si evidenzia che alla luce delle sollecitazioni ANAC a realizzare con gradualità la mappatura dei processi delle singole aree a rischio, in considerazione delle novità normative che sono intervenute da ultimo ad integrare/modificare il settore degli appalti (L. 55/2019 c.d. "Decreto sblocca cantieri"), degli esiti delle interviste di approfondimento con il personale dirigente, del "core business" dell'Agenzia che è rappresentato dall'area degli appalti e dei contratti si è ritenuto di approfondire l'area di rischio "Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi".

RPCT e RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, AIPo ha individuato il dirigente dott. Giuseppe Barbieri, quale RASA, con determinazione N. 1638 del 30/12/2013. In adempimento di quanto raccomandato con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017, il RPCT ha verificato che il RASA individuato ha attivato l'abilitazione del profilo utente con le modalità operative già a suo tempo indicate in analogo comunicato del 28 ottobre 2013.

Rapporti con: DPO e RTD

Con determinazione direttoriale n. 372 del 30/04/2018, l'AIPo ha provveduto a designare il "Data protection Officer", in applicazione del GDPR – Regolamento UE n. 679/2016, con il compito di procedere alla ricognizione dell'assetto organizzativo e del sistema documentale sulla protezione dei dati per la trasformazione, adeguamento, definizione ed attuazione di un modello organizzativo di protezione dei dati. Il DPO dell'Agenzia è il dott. Massimo Zampetti.

L'aggiornamento al PNA 2018 chiarisce quali sono i rapporti tra RPCT e DPO prevedendo in particolare che *"per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del DPO nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il DPO sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame"*.

Inoltre il legame, con la sezione "Anticorruzione" del presente Piano è rafforzato dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede, in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti sezione "Anticorruzione" del presente Piano e quelli indicati nel Piano della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori; in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati sempre dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Il ciclo di programmazione strategica e delle performance si sostanzia in termini di programmazione con il piano delle attività sub 4.3 del Principio applicato della Programmazione - allegato al D. Lgs 118/2011 e smi, in termini di programmazione strategica con la presente deliberazione, e relativamente alla performance dell'Agenzia, integrata con atto direttoriale di successiva assegnazione delle performance dirigenziali, cui farà seguito - come da sistema delle performance vigente e regolamentazione interna - la programmazione operativa relativa a tutti i restanti dipendenti. Il ciclo si conclude con la formalizzazione delle valutazioni individuali e di performance, che avviene nell'esercizio successivo a quello della "programmazione", sulla base di un sistema dettagliatamente definito e articolato; ciò integra conseguentemente il sistema organico della programmazione generale dell'Agenzia.

L'articolo 17, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, in seguito CAD) prevede che le pubbliche amministrazioni devono garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo ed affidare ad un ufficio dirigenziale le funzioni di indirizzo, coordinamento e gestione

della trasformazione digitale, ("transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità" - art. 17), attraverso la nomina di un Responsabile per la Transizione al Digitale. Tale obbligo è stato ribadito dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la Circolare n. 3 del 1° ottobre 2018, con cui sono state richiamate le amministrazioni a provvedere, con ogni opportuna urgenza, alla individuazione del RTD preposto all'ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice delle pubbliche amministrazioni.

Con delibera del Comitato di Indirizzo n. 39 del 15 luglio 2022 è stato individuato il RTD (Responsabile Transizione al Digitale) nella persona del Dott. Filippo Cambareri, Dirigente di ruolo presso la Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi.

L'attività coordinata dall'RTD, con gli altri responsabili individuati dalla normativa ed indicati nel presente piano, è consistita principalmente nell'analizzare in dettaglio 22 processi lavorativi di AIPO, oltre a 12 sottoprocessi derivanti dai primi. Questa attività potrà portare più trasparenza nei confronti dei cittadini, maggiore valorizzazione del patrimonio informativo, maggiore dematerializzazione, chiarezza sui profili professionali e competenze individuali, maggiore efficacia dei piani dei fabbisogni formativi e del personale e, ovviamente, una ricaduta positiva sulla semplificazione dell'azione amministrativa e sulla strategia dell'Agenzia. Altra attività importante è stata quella finalizzata alla dematerializzazione del processo di gestione dei principali atti amministrativi dell'AIPO, realizzata tramite specifica piattaforma di gestione documentale – denominata "Stilo". Inoltre, è stata sviluppata anche la piattaforma che consentirà la gestione del percorso di valutazione della performance dell'agenzia (soluzione "StrategicPA") a partire dal 2024. Tutte le attività appena descritte ricadono nel perimetro del PIAO, inteso come strumento di programmazione e di unificazione degli attuali atti di pianificazione e programmazione in materia.

Rapporti fra i responsabili delle sezioni del PIAO e tra il RPCT e il NdV

Il PNA 2022, aggiornato nel 2023, stabilisce che le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro al fine di garantire una condivisione delle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione a servizio della collettività.

A tal fine è stato necessario rinnovare l'impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento tra il RPCT e gli altri responsabili delle sezioni del PIAO, pertanto i responsabili delle sezioni sono stati chiamati a non lavorare singolarmente ma a coordinarsi tra loro condividendo dati, elementi informativi, strumenti a disposizione.

Va anche valorizzata la collaborazione tra RPCT e NdV per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione performance del PIAO.

A tal fine il NdV è chiamato a verificare:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla performance del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

Nell'ambito di tale attività di controllo, il NdV si confronta con il RPCT a cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, il NdV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

A sua volta, il RPCT dovrà tener conto dei risultati emersi nella Rendicontazione della chiusura del ciclo performance al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause che hanno determinato scostamenti rispetto agli obiettivi strategici programmati in materia di prevenzione della corruzione;
- individuare le misure correttive - in coordinamento con i dirigenti, in base alle funzioni loro attribuite nella materia della prevenzione della corruzione dal Testo unico del pubblico impiego, con i referenti del RPCT, ove previsti, e in generale con tutti i soggetti che partecipano alla gestione del rischio - al fine di utilizzarle per implementare/migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

AIPo e il PNRR

Premessa e quadro giuridico.

Affrontare in modo efficace e coordinato i temi della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella Pubblica Amministrazione appare sempre più importante ed urgente, in particolare nel contesto caratterizzato dalla messa a terra del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza [PNRR], un disegno di lungo periodo, da attuarsi tuttavia in tempi relativamente brevi [cinque anni], che determina fisiologiche complessità di natura amministrativa, tecnica e di contesto comportando, necessariamente, la partecipazione attiva di tutto il sistema istituzionale e dell'apparato amministrativo nelle sue diverse articolazioni, compreso quello AIPo.

Il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza è stato istituito con il Regolamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 al quale occorre fare riferimento per tutti gli aspetti applicativi.

PNRR - La Governance interna a AIPo.

L'AIPo è attualmente coinvolta in progetti riguardanti tre linee di azione del PNRR:

- 1 Misura M2C4.3 – Investimento 3.3 – Rinaturazione dell'area del fiume Po
- 2 Misura M2C4 – Investimento 4.1 - Investimenti in infrastrutture idriche primarie per la sicurezza dell'approvvigionamento idrico
- 3 Misura M2C2-23 – investimento 4.1 - Rafforzamento mobilità ciclistica
- 4 Misura M2C4-I2.1B – Misure per la gestione del rischio alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico

In riferimento al percorso di attuazione del PNRR e all'articolazione dello stesso nell'apparato amministrativo di AIPo, la definizione della Struttura/Unità sopra richiamata per il coordinamento delle fasi attuative delle misure riconducibili al PNRR, nonché dei processi interessati all'attuazione del medesimo PNRR, comporta anche i compiti legati alla prevenzione della corruzione, con identificazione dei fattori abilitanti il rischio corruttivo, del grado di rischio, della Direzione e dell'Unità Organizzativa competente alla gestione degli stessi processi e delle misure preventive poste a contrasto di potenziali eventi corruttivi.

La Direzione ha valutato l'attuale assetto macro – organizzativo dell'Ente già idoneo a gestire le attività connesse ai finanziamenti PNRR, ritenendo di mantenere in capo alla stessa le funzioni di coordinamento. Inoltre, è stata costituita una **Unità di Coordinamento** con determina n. 457 del 17 aprile 2023 avente lo scopo di recepire e sintetizzare gli indirizzi dell'Amministrazione per l'attuazione del PNRR nonché di assumere la piena responsabilità del raggiungimento degli obiettivi di realizzazione del PNRR, nei tempi indicati; essa è composta dai Dirigenti dell'Agenzia, già coinvolti dall'inizio nella gestione delle iniziative legate al PNRR, e con la supervisione del Direttore.

Con nota n. 15489 del 27/06/2022 sono stati nominati i componenti – lato AIPo - di un gruppo di lavoro congiunto con l'AdBPO per alcune problematiche giuridico amministrative legate al progetto di rinaturazione dell'area Po.

L'**Unità di Coordinamento** si è riunita una volta al mese su convocazione del Direttore Generale.

In veste di **Soggetto Attuatore** di interventi PNRR, AIPo è responsabile degli adempimenti amministrativi connessi alla realizzazione - compresi, ad esempio, l'espletamento della procedure di gara, inclusi gli affidamenti diretti nei confronti di enti in house – e delle attività connesse alla gestione, al monitoraggio, al controllo amministrativo ed alla rendicontazione delle spese sostenute durante le fasi di attuazione. Con riferimento alle risorse del PNRR dedicate agli specifici progetti AIPo intendere istituire appositi capitoli di bilancio al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative ai puntuali finanziamenti.

Relativamente al **controllo**, si fa riferimento alla necessità che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa vengano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo – contabili previsti dalla legislazione nazionale, alla completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile, tenendo conto, altresì, del **divieto di doppio finanziamento** di cui alla Circolare Mef n. 33/2021 [per effetto del quale *il sostegno fornito nell'ambito del Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza si aggiunge al sostegno fornito nell'ambito di altri programmi e strumenti dell'Unione è pertanto prevista la possibilità di cumulare all'interno di un unico progetto fonti finanziarie differenti a condizione che tale sostegno non copra*

lo stesso costo], alla conservazione di tutti gli atti e di tutta la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati che la rendano disponibile per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit.

AIPO, in qualità di **Soggetto Attuatore**, ha provveduto alla registrazione sul **sistema Regis**, i dati necessari per la rendicontazione degli interventi finanziati dal PNRR.

Con riferimento al sistema di identificazione del rischio, AIPO ha ritenuto che nell'ambito dei progetti PNRR di propria competenza i rischi siano sostanzialmente i medesimi già mappati, che riguardano i finanziamenti di terzi, ossia tutte le attività di AIPO, che in quanto ente strumentale interregionale non dispone di risorse proprie, interessando così tutta la filiera procedimentale programmazione – progettazione – gara - esecuzione del contratto.

Il Sistema dei controlli interni - PNRR.

Lo strumento concepito dal legislatore per la Ripresa e Resilienza non è di tipo ordinario, ma prevede una consistente accelerazione dei processi, in diretto prosieguo di una tecnica legislativa risalente all'inizio del periodo emergenziale. La deroga alle competenze ordinarie previste dalla legge per la gestione di determinati procedimenti fa leva su una centralizzazione delle decisioni che tende al taglio dei tempi connessi alla distribuzione della discrezionalità decisoria.

Il meccanismo sulla base del quale si fonda la tenuta di questa manovra di accelerazione è individuato dal legislatore nell'incremento del **sistema dei controlli**, i quali devono consentire la verifica costante e in tempo reale del raggiungimento degli obiettivi prefissati al fine di implementare tutta la struttura di monitoraggio e audit. E' intendimento della Direzione potenziare, mediante specifici indirizzi e linee guida, la struttura organizzativa preposta al sistema dei controlli, secondo i principi che seguono:

- garantire che tutte le risorse siano spese;
- garantire che le risorse siano spese nei tempi previsti;
- garantire che le risorse siano spese per gli obiettivi programmati, senza possibilità di conversione in diversi investimenti;
- garantire che le risorse siano spese efficacemente, cioè con aderenza del prodotto al fine per il quale il contributo è stato concesso.

Sul tema, anche la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna, nell'Adunanza del 5 ottobre 2022, con **Deliberazione n. 129/2022/VSGC** ha evidenziato come **i controlli interni rappresentino un fondamentale presidio per il buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni.**

In coerenza rispetto ai sopra richiamati indirizzi si ritiene necessario focalizzare l'attenzione sul tema dei controlli di legittimità, e sul controllo di regolarità amministrativa e contabile, assicurati da:

una **fase preventiva** di formazione dell'atto da ogni Responsabile di Servizio attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e del Responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria;

una **fase successiva**, secondo i principi generali stabiliti dal Regolamento dei Controlli interni, approvato con Delibera del Comitato di Indirizzo n. 20 del 26/10/2018.

È apparso opportuno, anche in ragione delle direttive generali impartite sulla tematica dalla Ragioneria Generale dello Stato, di prevedere uno specifico ambito del controllo successivo per le determinazioni dirigenziali attinenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

I controlli successivi di regolarità amministrativa che hanno la finalità di monitorare e verificare la regolarità e la correttezza delle procedure e degli atti adottati, nonché di migliorare la qualità degli atti amministrativi avverranno trimestrale, saranno eseguiti a campione secondo una selezione casuale sulla base degli elenchi estratti dal gestionale delle determinazioni "Stilo", al fine di garantire l'esame di almeno quindici atti al trimestre (se esistenti).

I controlli effettuati sono finalizzati a verificare:

- il rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Agenzia;
- la correttezza e regolarità del procedimento;
- la correttezza e regolarità dell'atto;
- il rispetto dei tempi procedurali.

Integrazione apparato Anticorruzione e apparato Antiriciclaggio.

L'integrazione tra l'apparato Anticorruzione e l'apparato Antiriciclaggio costituisce fattore essenziale per prevenire i rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e

Resilienza [PNRR].

Di assoluta rilevanza, in tema, la Circolare del Ministero dell'Economia e delle Finanze [Mef] – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – Servizio Centrale per il Pnrr n. 30 del 11 agosto 2022, recante Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi Pnrr di competenza delle Amministrazioni Centrali e dei Soggetti Attuatori.

Obiettivo di questa integrazione è quello di consentire alle procedure previste per la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e per evitare i casi di doppio finanziamento, di fornire una risposta proporzionata ed adeguata alle situazioni specifiche relative all'erogazione dei fondi in una logica unitaria orientata a creare un sistema di controllo efficace, efficiente e strutturato.

Per il raggiungimento del descritto obiettivo è necessaria la corretta, coerente e coordinata applicazione di:

- attività per la verifica della titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario;
- attività di prevenzione e contrasto alle frodi, al doppio finanziamento e al conflitto di interessi.

Per quel che riguarda il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure del Pnrr, come previsto dalla Circolare Mef – RGS n. 32 del 30 dicembre 2021, si provvederà a disciplinare il controllo tramite la predisposizione di specifica check list per il controllo successivo delle determinazioni PNRR.

Nella cornice del Decreto Legislativo n. 231/2007 e s.m.i. e del D.M. 25.09.2015, che delineano l'architettura istituzionale in materia di antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo, l'Ente ha individuato con Provvedimento del Comitato di Indirizzo n. il responsabile antiriciclaggio dell'Agenzia, che ha il compito di svolgere i **previsti adempimenti di controllo, anche in ambito anticorruptivo**.

Rapporti tra RPCT e Strutture/Unità di missione per il PNRR

Considerato che gran parte dell'attenzione del PNA 2022 è concentrata sugli interventi gestiti con risorse del PNRR, l'ANAC ritiene necessario valutare i rapporti tra RPCT e le Strutture/Unità di missione individuate dalle amministrazioni per coordinare, monitorare, rendicontare e controllare le attività di gestione degli interventi previsti.

Al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di riduzione degli oneri, e per ottimizzare lo svolgimento delle attività interne ha raccomandato di assicurare sinergia tra i RPCT e le Strutture/Unità di missione, in linea con la ratio del PNRR e dell'attuale quadro normativo volto alla semplificazione e all'integrazione.

In generale, il coinvolgimento del RPCT dovrà riguardare:

- la mappatura dei processi
- il monitoraggio degli interventi del PNRR
- l'attuazione degli obblighi di trasparenza
- la gestione dei flussi informativi (ad esempio mediante la trasmissione di relazioni, report, atti e provvedimenti).

In particolare, è stato previsto di:

- coinvolgere il RPCT nella verifica delle disfunzioni riscontrate nell'attività svolta dalle Strutture/Unità di missione;
- individuare un referente/struttura per svolgere una funzione di raccordo tra il RPCT e la Struttura/Unità di missione;
- prevedere la collaborazione da parte del RPCT nell'implementazione e aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente", in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza;
- definire un calendario di incontri periodici tra RPCT e Strutture/Unità di missione nei quali approfondire le tematiche di maggiore rilevanza anche nell'ottica di una maggiore sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- garantire la partecipazione delle Strutture/Unità di missione a incontri di coordinamento convocati dal RPCT per la revisione e aggiornamento della mappatura dei processi a rischio e delle misure di prevenzione nell'ambito degli interventi PNRR. A sua volta il RPCT può essere invitato a partecipare alle riunioni delle Strutture/Unità di missione qualora, in base all'ordine del giorno, se ne ravvisi la necessità;
- fissare incontri tra il RPCT e l'Unità di missione e gli altri uffici che gestiscono fondi PNRR per verificare l'attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza eventualmente anche previa predisposizione congiuntamente di una check list di controllo.

MONITORAGGIO

Il monitoraggio viene svolto dal Rpct con il supporto dei dirigenti responsabili, anche per il tramite dei loro referenti, per gli ambiti di rispettiva competenza.

Il monitoraggio della presente sottosezione si è concluso con la relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC e definito con comunicato del Presidente dell'8 novembre 2023, ai sensi dell'art. 1, co. 14, L. n. 190/2012, predisposta e pubblicata su Amministrazione trasparente sezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione" entro il 31 gennaio 2024.

Rendicontazione degli esiti del monitoraggio 2023

Dal 2022 è stato avviato un processo sperimentale di monitoraggio annuale delle misure di prevenzione, che prevede l'acquisizione di informazioni, da parte del Rpct, mediante la somministrazione, ai dirigenti responsabili, di appositi questionari/check lists (schede di self-assesment). Per il 2023 è stato effettuato un monitoraggio finale con scadenza nel mese di dicembre. L'attenzione dei questionari è stata focalizzata tra l'altro su: reporting misure tracciamento e protocollazione; codice di comportamento; conflitto di interesse; inconferibilità e incompatibilità; incarichi extraistituzionali; formazione; trasparenza; whistleblowing; formazione delle commissioni di gara/concorso; fasi di affidamento e di esecuzione degli appalti. Il RPCT provvederà alla predisposizione di una relazione sugli esiti del monitoraggio al 31.12.2023 che verrà pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" > sottosezione "Altri contenuti".

Il RPCT svolge, inoltre, un'azione di monitoraggio e controllo di secondo livello, sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza. In particolare, vengono periodicamente effettuati controlli a campione sul sito istituzionale di AIPo, per verificare la completezza e adeguatezza delle pubblicazioni. In caso di rilevato ritardo nella trasmissione di dati, informazioni e documenti per la loro pubblicazione o nel caso di mancati aggiornamenti, i dirigenti responsabili competenti vengono invitati a provvedere entro un dato termine. Qualora i predetti soggetti non provvedano nel termine assegnato, il RPCT segnala l'inerzia, il persistente ritardo o il parziale adempimento, in relazione alla gravità, al Comitato di indirizzo e al Nucleo di Valutazione.

Il Rpct cura altresì il monitoraggio in merito alla corretta ed esaustiva implementazione del Registro degli accessi.

Tanto premesso, in base al monitoraggio espletato per l'anno 2023 (alla data del 31 dicembre 2023), possono qui sintetizzarsi i principali e prioritari dati:

- sono stati avviati n. 2 procedimenti disciplinari aventi ad oggetto la contestazione di reati contro la pubblica amministrazione (procedure sospese); sono state altresì concluse n. 2 procedure con provvedimento finale. Altre 2 procedure sono state gestite dal dirigente competente;
- non sono pervenute segnalazioni whistleblowing;
- non si sono registrate violazioni del d.lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità / incompatibilità;
- è stato riscontrato un buon livello di implementazione della sezione internet "Amministrazione Trasparente" e dei relativi obblighi di pubblicazione, come peraltro attestato dal Nucleo di Valutazione;
- è stata espletata la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza prevalentemente a livello specifico;
- non sono pervenute istanze di accesso civico semplice;
- non sono pervenute istanze di accesso civico generalizzato;
- sono pervenute n. 23 istanze di accesso documentale.

I dati di monitoraggio sono utilizzati anche al fine della Relazione che viene resa annualmente dal Rpct ad Anac, in adempimento agli obblighi normativi di riferimento.

ADEMPIMENTI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

Al fine di consentire una omogenea applicazione della normativa all'attività e alle procedure dell'Agenzia in materia di incompatibilità e conflitto di interessi, con particolare riferimento alle aree considerate a maggior rischio corruttivo individuate dalla Legge n. 190/2012, negli aggiornamenti precedenti, sono state indicati una serie di criteri generali.

In conformità a quanto previsto dalle Linee guida A.N.AC n. 15/2019 recanti << Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici>>, già nel 2019 è stato predisposto e diffuso il modello di dichiarazione che favorisce meccanismi di standardizzazione delle dichiarazioni sostitutive atto a raccogliere le dichiarazioni in materia di conflitto di interessi dei soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento di contratti pubblici con particolare riguardo a:

- il RUP;
- i componenti del collegio tecnico (se presenti);
- i componenti della commissione di gara ed il segretario;
- il responsabile della sicurezza;
- il direttore dei lavori o dell'esecuzione del contratto;
- il collaudatore, il soggetto che sottoscrive il contratto per conto della stazione appaltante;
- il soggetto che provvede al pagamento dei corrispettivi (Dirigente/RUP/Responsabile del procedimento);
- il soggetto incaricato del monitoraggio dell'esecuzione del contratto.

Nell'ambito delle procedure di Audit e di monitoraggio del rischio, sono state verificate le dichiarazioni ed effettuati i relativi controlli.

Dal 10 dicembre 2019 è attiva in AIPo la procedura crittografata per la migliore gestione delle segnalazioni di illeciti o irregolarità effettuate dal personale dipendente nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 54-bis, del decreto legislativo 165/2001 (c.d. whistleblowers). Si tratta di un protocollo di crittografia che garantisce una rafforzata tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione allegata. Inoltre, con delibera n. 40 del 16.11. 2023, in coerenza con il D. Lgs. n. 24/2023, attuativo della Direttiva Europea n. 1937/2019, è stato approvato il Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing policy).

ALTRE AZIONI

Di seguito vengono descritte in modo sintetico ulteriori azioni volte alla prevenzione della corruzione ed a perseguire l'obiettivo di raggiungere un idoneo livello di trasparenza in parte già in atto ed in parte da realizzare e/o implementare nel prossimo triennio:

- Direttiva sulle procedure di Somma Urgenza;
- Implementazione di funzionalità evolutive della piattaforma per le gare telematiche in tema di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici;
- Monitoraggio costante sugli affidamenti diretti di LL.PP.;
- Monitoraggio costante sullo smart working del personale dipendente (Report annuale).

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Per il triennio 2024-2026 l'AIPo conferma una strategia di prevenzione basata su misure:

- generali, caratterizzate dalla capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- specifiche, ritagliate rispetto ad ambiti peculiari di azione dell'Amministrazione.

LE MISURE GENERALI

Si tratta in generale di misure che mirano a prevenire rischio di distorsione dell'azione amministrativa conseguenti ad interessi privati del dipendente la cui presenza e rilevanza sono verificate in fase sia in fase antecedente e successiva alla sussistenza del rapporto di lavoro (con le misure dell'accertamento dell'incompatibilità ed inconfiribilità da un lato e del pantouflage dall'altro) sia in costanza di questo con l'accertamento delle cause di conflitto di interesse e l'autorizzazione agli incarichi extra ufficio.

Misura I ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Si precisa che la misura generale "Trasparenza", per la sua rilevanza, è oggetto di specifica parte, ai cui contenuti si rinvia.

Per la consuntivazione delle attività precedentemente programmate e per la declinazione degli obiettivi strategici individuati dall’Agenzia in tema di trasparenza, la presente scheda offre un compendio della misura e delle novità introdotte dal PNA 2022, aggiornato nel 2023 con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, e recepite dal presente Piano.

Per quanto concerne l’elenco degli obblighi di pubblicazione, è previsto l’adeguamento della sottosezione “Bandi di gara e contratti” a quanto indicato dall’Allegato 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, a seguito dell’avvio del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici a far data dal 1° gennaio 2024 ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

Anche nel 2024 l’azione di monitoraggio, già organizzata con la compilazione, da parte del Rpct, di report annuali e check lists sullo stato di adempimento degli obblighi di trasparenza, sarà svolta, per un primo livello di verifica, dai Dirigenti responsabili dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione. Al RPCT spetterà il coordinamento del monitoraggio e l’azione di verifica di secondo livello, tenuto conto delle informazioni e dei riscontri da parte dei Dirigenti.

L’Allegato B) al presente Piano, come indicato da ANAC, reca, in formato tabellare, il quadro sinottico aggiornato degli obblighi di pubblicazione, con evidenza dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso finalizzato alla pubblicazione e all’aggiornamento dei dati e delle informazioni, dei termini temporali e dei responsabili del monitoraggio circa lo stato di adempimento degli obblighi stessi.

Raccogliendo l’indicazione contenuta nel PNA 2022-2024 in merito all’introduzione di specifici obiettivi, è fissato per il 2024, in coerenza con l’obiettivo strategico di “Mantenimento e promozione di più alti livelli di trasparenza”, l’obiettivo di pubblicare, nella sezione “Dati ulteriori”, dati e documenti oggetto di accesso civico generalizzato che risultino di interesse generale (in una percentuale non inferiore al 60%).

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|---|-----------------------|------------------------|--------------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione degli ulteriori dati concernenti la sezione Bandi di gara e contratti come previsti dall’allegato B) al presente Piano. - Attivazione dei due livelli di monitoraggio sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione e sull’osservanza dei flussi informativi a ciò finalizzati. - Sistematizzazione ed efficientamento dei flussi di protocollazione e gestione delle istanze di accesso, anche attraverso eventuali interventi implementativi sul Protocollo informatico - Iniziative formative in materia di trasparenza, anche in rapporto alla disciplina GDPR 679/2016. - Pubblicazione dei dati oggetto di accesso civico generalizzato. | Dirigenti RPCT | Misura continuativa | Esiti check list annuale | Dirigenti e i referenti per le Direzioni da essi individuati. |

MISURA II CODICI DI COMPORTAMENTO

I Codici di comportamento costituiscono uno strumento di prevenzione molto importante in quanto orientano in senso legale ed eticamente corretto la condotta dei dipendenti, e quindi, lo svolgimento dell’attività amministrativa. Con le linee guida in consultazione in dicembre 2019 ANAC rimarca la necessità che le Amministrazioni definiscano con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali. Il codice di comportamento di AIPO è stato aggiornato con deliberazione n. 63 in data 19.12.2022 ai sensi di quanto disposto dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 in tema di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l’immagine della pubblica amministrazione. Si è provveduto, inoltre, alla disciplina delle attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage – revolving doors).

Il Codice di Comportamento di AIPO è stato ulteriormente aggiornato con delibera n. 48 del 14.12.2023 ai sensi del D.P.R. 81/2023 con il quale sono state introdotte delle modifiche al D.P.R. 62/2013 Codice di Comportamento in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazioni e social media da parte dei dipendenti pubblici e su obblighi e doveri di formazione sui temi dell’etica pubblica.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|---|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--|
| <p>Monitoraggio sull'applicazione delle norme contenute nel Codice aggiornato</p> <p>Valutazione dei presupposti ai fini dell'aggiornamento con introduzione di norme di comportamento ulteriori attagliate alla realtà dell'Ente</p> | Dirigenti RPCT | Misura continuativa | Esiti check list annuale | Dirigenti e i referenti per le Direzioni da essi individuati |

Misura III MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dall'art. 1, commi 9, lett. d) e 28 della L. n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| Monitoraggio del rispetto dei termini di legge e regolamentari | Dirigenti | Misura continuativa | Esiti check list annuale | Dirigenti |

Misura IV MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'art. 1, comma 9, lett. b) della L. n. 190/2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|----------------------------|-----------------------|--------------------------|---|
| <p>a) Formazione decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti: - obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale; - rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza; redigere gli atti in modo semplice e comprensibile; - ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: colui/colei che effettua l'istruttoria e il/la responsabile che adotta il provvedimento;</p> <p>b) Attuazione decisioni: - rispettare i termini di conclusione del procedimento</p> <p>c) Controllo decisioni: - monitoraggio a mezzo report annuale al RPCT - controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.</p> | Dirigenti per monitoraggio | Misura continuativa | Esiti check list annuale | Dirigente Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli per controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti |

MISURA V
MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine occorre verificare le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'art. 6 del DPR n. 62/2013 <<Codice di comportamento dei dipendenti pubblici>> nonché quelle in cui si manifestino <<gravi ragioni di convenienza>> secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

L'art. 42 Dlgs 18 aprile 2016, n. 50 contempla l'ipotesi di conflitto di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici e si applica a TUTTE le tipologie di aggiudicazione di appalti e concessioni nei settori ordinari, SOPRA e SOTTO SOGLIA, addirittura anche ai contratti esclusi dall'applicazione del codice.

Stando a quanto precisato nei PNA 2019 e 2022, le ipotesi di conflitto di interesse che rilevano ai fini della prevenzione della corruzione sono sia quelle concrete e reali, che quelle potenziali.

Analogamente, le disposizioni nel Codice di comportamento di AIPO fanno riferimento a situazioni che, anche solo potenzialmente, possano interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine neutrale dell'Agenzia. La misura di contrasto consiste proprio in stringenti obblighi di comunicazione, sia antecedenti l'instaurarsi del rapporto di lavoro e/o di collaborazione con l'Autorità, che in costanza dello stesso, volti ad impedire la partecipazione dei soggetti in conflitto di interessi, al processo decisionale, attraverso l'astensione o la destinazione ad altro ufficio.

In generale, tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, devono tempestivamente segnalarlo affinché, esaminate le circostanze, si possa valutare se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interesse lesivo dell'imparzialità dell'azione amministrativa e si possano conseguentemente adottare le più opportune misure. La dichiarazione di assenza di conflitto di interesse deve essere rilasciata al momento dell'assunzione, al momento di assegnazione a diverso ufficio e ogni qual volta si determini una modifica delle condizioni personali, tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale.

Le strutture e i soggetti che ricevono le dichiarazioni concernenti situazioni di conflitto di interesse sono tenuti ad informare tempestivamente il Rpct, provvedendo a segnalare i casi rilevati, al fine di consentire al medesimo Responsabile una corretta azione di monitoraggio sul rispetto del presente Piano.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|-----------------------|-----------------------|--|--------------------|
| <p>Si rimanda agli artt. 5-8 del Codice di comportamento AIPO (Deliberazione Cdi n. 48 del 14/12/2023). Gli eventuali casi e le relative soluzioni adottate saranno oggetto di report annuale da parte dei Dirigenti al RPCT. La dichiarazione di assenza di conflitto di interesse DEVE essere resa (al responsabile del procedimento o nel caso del RUP al superiore gerarchico) da ogni soggetto che interviene nella procedura di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il RUP; - i componenti del collegio tecnico; - i componenti della commissione di gara e il segretario; - il responsabile della sicurezza; -il direttore dei lavori o dell'esecuzione del contratto; - il collaudatore; - il soggetto che sottoscrive il contratto per conto della stazione appaltante; - il soggetto che provvede al pagamento dei corrispettivi; - il soggetto incaricato del monitoraggio sull'esecuzione del contratto. | I dirigenti | Misura continuativa | Dichiarazioni rilasciate dal 100% assegnati alle strutture | Tutto il personale |

Misura VI
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Nel caso di conferimento di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, ai fini dell'attuazione della misura in oggetto, gli interessati sono tenuti a rendere una apposita preventiva dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

In costanza dell'incarico e per tutta la durata dello stesso, inoltre, i titolari degli incarichi devono altresì rendere, con cadenza annuale, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al medesimo d.lgs. 39/2013. Le dichiarazioni sono pubblicate, in conformità all'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 33/2013, sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Personale - Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)".

In merito alla funzione di vigilanza del Rpct, ANAC ha precisato, nelle Linee guida adottate con delibera 833/2016, che *"...spetta al Rpct avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal Rpct è distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del procedimento il Rpct irroga la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico"*.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|---|--|-----------------------|---|--|
| 1. Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità; 2. Verifiche attraverso richieste ad Enti competenti (Previdenziali, CCAA, ecc.) 3. Effettuazione di controllo nel merito delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del d.lgs. 39/2013, ai sensi della Determinazione ANAC 833/2016 e del Comunicato del Presidente ANAC 14 settembre 2022 | I dirigenti per la presentazione dell'autocertificazione | Misura continuativa | Verifica annuale e acquisizione dichiarazioni a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico. | Ufficio preposto all'acquisizione annuale delle autocertificazioni e all'effettuazione delle verifiche |

Misura VII
INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'art. 53, comma 3 –bis, del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012 prevede che *<<[...]con appositi Regolamenti emanati su proposta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della L. 23 Agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2>>*. Il regolamento che disciplina l'affidamento degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti è stato adottato il 24.02.2016.

L'elenco degli incarichi autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione della durata e dell'eventuale compenso spettante per ogni incarico, risulta quindi pubblicato, ai sensi dell'articolo 18, del d.lgs. 33/2013, sul sito istituzionale dell'Agenzia. Ai dipendenti della carriera dirigenziale è comunque richiesto, annualmente, il rilascio di una dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche e/o allo svolgimento di incarichi, con indicazione dei compensi spettanti. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lett. d) ed e), del d.lgs. 33/2013. Nel corso del 2023 non sono pervenute segnalazioni, al Rpct, sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| Monitoraggio sull'applicazione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità ed inconferibilità di incarichi extra istituzionali al personale dipendente dell'Agenzia. | Direzione | Misura continuativa | Esiti check list annuale | Direzione |

Misura VIII FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla L. n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, <<coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del titolo II del Libro Secondo del Codice Penale: non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere>>.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|---|-----------------------|---|---|
| <p>Dare continuità alle azioni già intraprese ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di autocertificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali per: a) componenti di Commissioni di concorso b) componenti di Commissioni di gara c) personale, anche con funzioni direttive, preposti alla gestione delle risorse finanziarie, nonché all'acquisizione di beni e servizi. <p>- obbligo, da parte dei soggetti interessati, di comunicazione di eventuali condanne sopravvenute.</p> <p>Applicazione criteri di rotazione nella formazione delle Commissioni di concorso.</p> <p>Verifiche tramite richieste agli enti competenti.</p> | Direttore/Dirigenti per le commissioni di competenza del proprio servizio | Misura continuativa | Dichiarazioni rilasciate dal 100% dei dipendenti assegnati alle strutture | Ufficio Personale per l'acquisizione delle autocertificazioni relative alle commissioni di concorso |

MISURA IX ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che <<I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti>>.

Nel PNA 2022 ANAC ha, tra l'altro, specificamente invitato le pubbliche amministrazioni a prevedere ed adottare misure

in grado di rendere quanto più effettiva l'attuazione del divieto di pantouflage.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|---|----------------------------|--|---|
| <p>Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non aver stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati nella norma precitata.</p> <p>Inserimento, negli atti di assunzione del personale interessato, specifica clausola ricognitiva della disposizione di legge relativa al divieto.</p> <p>Segnalazione ad ANAC in caso di riscontrata violazione del divieto.</p> | <p>Dirigenti interessati alle procedure di affidamento di cui sopra/Dirigente Ufficio risorse umane</p> | <p>Misura continuativa</p> | <p>Inserimento della specifica clausola negli schemi dei contratti di lavoro</p> <p>Inserimento della clausola negli schemi di documentazione che i fornitori di beni, servizi e gli affidatari di lavori devono rendere</p> | <p>Tutti gli uffici / Ufficio risorse umane</p> |

MISURA X TUTELA DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'articolo 54-bis, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, prevede un regime speciale di tutela per il dipendente che denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (whistleblowing).

La legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", modificando ed integrando la disposizione normativa, ha ulteriormente rafforzato tale regime di tutela. Con delibera 469/2021, ANAC ha adottato le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".

Le Linee guida forniscono, oltre a chiarimenti applicativi, precise indicazioni cui ogni Amministrazione obbligata deve conformare la propria procedura di acquisizione e gestione delle segnalazioni whistleblowing.

Ciò anche al fine di assicurare il corretto trattamento dei dati personali che vengono in rilievo, in ottemperanza alla normativa privacy.

Le disposizioni sopra richiamate sono volte a garantire il whistleblower - ossia il segnalante - da potenziali ritorsioni e gravi pregiudizi che potrebbero derivargli per aver effettuato la segnalazione.

Nel 2016, l'Agenzia ha predisposto, conformemente ai principi di legge ed alle prime indicazioni ANAC, una piattaforma informatica per la ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing.

La piattaforma informatica di ricezione e gestione, accessibile da tutti i soggetti legittimati ad effettuare le segnalazioni, garantisce tutte le prescrizioni vigenti in materia.

Con delibera n. 40 del 16 novembre 2023 è stato approvato il nuovo Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing policy) ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che ha attuato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblower in tutti gli stati membri abrogando la normativa precedentemente in vigore sul tema ovvero:

- (a) l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- (b) l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- (c) l'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|--|-----------------------|---|---|
| Gestione canale riservato per la ricezione delle segnalazioni attivato nel 2016 in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA, nelle Linee guida ANAC e del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24. | RPCT per ricezione e gestione segnalazioni | Misura continuativa | Rendicontazione nei termini e modi previsti dall'ANAC in sede di relazione annuale RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012 | Ufficio sistema Informativo, per interventi di carattere informatico (crittografia) |

MISURA XI PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

L'art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Agenzia, nel perseguire una efficace strategia anticorruzione e considerando il settore dei contratti pubblici come particolarmente esposto a rischio corruttivo, ha dato attuazione, in via prioritaria, alla misura del patto di integrità.

Nel corso del 2016 è stato siglato il patto di integrità tra AIPo ed altri enti operanti nel territorio; gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara finalizzate alla stipula di contratti pubblici dovranno inserire tale documento tra i documenti di gara e sottoscrivere pena esclusione dalla procedura stessa. La natura e la caratteristica della misura comportano che, anche per il triennio di riferimento del presente Piano, ne sia confermata l'applicazione, prevedendo altresì una verifica della attuale formulazione dei patti di integrità, al fine di un possibile loro adeguamento alle ultime indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022-2024 e, in particolare:

- specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, volte ad ottenere la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che possa insorgere successivamente;
- sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità.

Si segnala, infine, che il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Autorità è individuato nella persona del Dirigente della Direzione Centrale Gare e Contratti, Economato e acquisti, Risorse Umane.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|---|--|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| Monitoraggio del rispetto del Protocollo di legalità cui AIPo ha aderito. Esclusione dalla procedura di gara delle imprese che non rispettano le clausole in esso contenute Verifica ed eventuale implementazione dei patti di integrità alla luce delle più recenti indicazioni ANAC | Responsabili interessati alle procedure di affidamento | Misura continuativa | Esiti check list annuale | Tutte le direzioni |

MISURA XII FORMAZIONE

La L. n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Sono individuati i seguenti livelli di formazione:

Formazione base: destinata a tutto il personale. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti del presente sezione (anche con riferimento ai Codici di Comportamento). È impartita o *in house* direttamente dal RPCT, o mediante specifici corsi in modalità *webinar* organizzati da società leader nel settore, o

resi disponibili dalla Regione Emilia-Romagna, per gli Enti aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza.

Formazione tecnica destinata a:

- RPCT e ufficio di staff;
- Dirigenti;
- Titolari di Posizione Organizzativa;
- Referenti anticorruzione.

Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi/seminari che possono vertere anche su tematiche settoriali in relazione al ruolo e alle funzioni svolte nell'Amministrazione.

Il monitoraggio circa l'efficacia degli interventi formativi potrà prevedere la somministrazione di test di verifica, con comparazione dei risultati reali rispetto a quelli attesi.

Un importante indicatore sarà, altresì, rappresentato dal numero di dipendenti partecipanti alle iniziative rispetto a quello previsto. Nell'ambito della comunicazione interna, il Rpct trasmette, a tutti i dipendenti, il Piano, per favorirne la più ampia e diffusa conoscenza.

E' previsto, inoltre, che coloro che iniziano a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo presso l'Agenzia, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ricevano una copia del Codice di comportamento.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|-----------------------|-----------------------|---|------------------------------------|
| Calendarizzazione e attuazione dei momenti formativi a cura del RPCT | RPCT | Dicembre 2024 | Rendicontazione nei termini e modi previsti dall'ANAC in sede di relazione annuale RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012 | Ufficio Gestione ciclo performance |

MISURA XIII AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Le azioni di sensibilizzazione degli stakeholder e, più in generale, della società civile, costituiscono una importante misura per diffondere e promuovere la cultura della legalità nonché per coinvolgere la collettività nella costruzione della strategia di prevenzione della corruzione.

L'Agenzia, da sempre, ha cercato di agevolare la partecipazione attiva dei cittadini con lo strumento della consultazione pubblica di atti e documenti: anche il presente Piano è adottato, in via definitiva, dal Comitato di Indirizzo, proprio in esito ad un processo di pubblica consultazione.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|-----------------------|-----------------------|--|--|
| Procedura aperta alla ricezione di suggerimenti e/o proposte da parte dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e delle associazioni, in occasione dell'aggiornamento del PIAO. | RPCT | Dicembre 2024 | Azione 1: prima dell'aggiornamento annuale del Piano che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno | Ufficio Gestione ciclo performance Direzione AFFARI ISTITUZIONALI |
| Giornata della Trasparenza, a partecipazione pubblica, promossa annualmente | | | Azione 2: Organizzazione annuale dell'evento | Tutti i dirigenti Altri enti |

MISURA XIV
MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DELLO SMART WORKING

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|---|-----------------------|-----------------------|--|--------------------|
| Attività e uso degli strumenti utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile | Tutti i dirigenti | 2024-2026 | Segnalazione tempestiva in caso di smarrimento e/o furto | Tutto il personale |

MISURA XV
ANTIRICICLAGGIO

Il PNA 2022 prevede un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti. E' stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|--|-----------------------|---------------------------------|--------------------|
| Segnalazioni antiriciclaggio/operazioni sospette alla UIF della Banca d'Italia | Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio | 2024-2026 | Tempestività della segnalazione | Tutti i dirigenti |

MISURA XVI
IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO DELLE SOCIETA' CHE CONCORRONO AD APPALTI PUBBLICI

Il PNA 2022, aggiornato con delibera ANAC n. 605/2023, prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti di controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche, ovvero il titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". È la persona fisica (o le persone fisiche) che detiene almeno una delle seguenti condizioni: la proprietà diretta, con la titolarità di una partecipazione superiore al 25% del capitale.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55. Con decreto del 29 settembre 2023 del Ministero delle Imprese e del Made in Italy recante "Attestazione dell'operatività del sistema di comunicazione dei dati e delle informazioni sulla titolarità effettiva" è diventato operativo il nuovo obbligo di comunicazione dei titolari effettivi al registro delle imprese istituito presso le Camere di Commercio.

Si resta in attesa di ulteriori disposizioni circa le modalità di consultazione dei dati sulla titolarità effettiva.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|---|-----------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------|
| Richiesta apposita dichiarazione da parte del dirigente all'operatore economico | Tutti i dirigenti | Misura continuativa | Esiti check list annuale | Tutti i dirigenti |

MISURA XVII ROTAZIONE ORDINARIA

In AIPO la rotazione rappresenta un parametro fondamentale di attribuzione degli incarichi dirigenziali. L'art. 24 del Regolamento di Organizzazione prevede infatti che *"Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti nel rispetto del criterio di rotazione, tenuto conto, in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, alle attitudini, alle competenze organizzative, all'esperienza di direzione attinenti all'incarico e alle capacità professionali del singolo dirigente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi fissati dal direttore e sentito il Comitato d'indirizzo. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile"*.

La rotazione degli incarichi dirigenziali deve essere effettuata, di norma, con cadenza non inferiore ai cinque anni, salvo rinnovo motivato nella medesima posizione, secondo la procedura prevista nel verbale di confronto sindacale del 18.02.2021 – procedure e criteri per conferimento incarichi dirigenziali (art. 44 c.1 lett. f del CCNL sottoscritto in data 18.12.2020).

Per quanto riguarda la rotazione dei quadri intermedi, occorre evidenziare che gli incarichi di posizione organizzativa sono attribuiti in AIPO mediante una selezione interna comparativa, difficilmente compatibile con l'applicazione integrale della rotazione. Tenuto conto di questo, nella disciplina della selezione deve essere comunque prevista la regola secondo cui, in caso di pari valutazione tra il titolare precedente ed un nuovo candidato, deve essere preferito il nuovo candidato.

Quanto invece alla rotazione del restante personale di comparto, permane l'oggettiva difficoltà nel dare attuazione al principio di rotazione, sia per la carenza di risorse umane – soprattutto nelle sedi periferiche –, difficilmente rimediabile a legislazione invariata, tenuto conto dei limiti assunzionali cui AIPO è soggetta (turn over 1 a 1 e limite di spesa complessiva del 2008) che per l'unicità e peculiarità delle funzioni e dell'organizzazione territoriale dell'Agenzia, che si articola in una Sede centrale e 15 Uffici Periferici ubicati in quattro regioni (Moncalieri, Alba, Alessandria, Casale Monferrato, Pavia, Milano, Cremona, Mantova, Piacenza, Parma, Boretto, Modena, Ferrara, Rovigo, Adria).

In un'organizzazione distribuita su di un territorio così vasto, la rotazione tra gli Uffici – sia per il personale di comparto che per gli incaricati di posizione organizzativa - incontra oggettivi ostacoli logistici e normativi, considerata anche la distanza geografica esistente tra gli Uffici.

Tuttavia, la difficoltà di prevedere meccanismi di rotazione ordinaria del personale è stata in qualche modo superata sia per l'esistenza e l'applicazione dei criteri di rotazione del personale componente le commissioni di gara e di concorso, dalla procedura di conferimento degli incarichi di collaudo mediante rotazione degli iscritti in apposito elenco interno, che sarà ulteriormente estesa alla rotazione degli incarichi di direzione lavori e nella composizione dell'ufficio direzione lavori nell'ambito della medesimo Ufficio Operativo di appartenenza nel corso del triennio.

| Azioni da implementare | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--|-----------------------|-----------------------|---|--------------------|
| Applicazione della rotazione Adozione di misure alternative | Direttore | Misura continuativa | Verifica dell'avvenuta rotazione degli incarichi dirigenziali conferiti | Tutti i Dirigenti |

MISURA XVIII ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria si pone in funzione preventiva rispetto al trasferimento d'ufficio ed opera in riferimento ad un numero di fattispecie più esteso rispetto a questo ultimo ma non si conclude necessariamente con il trasferimento del dipendente oggetto del provvedimento penale/disciplinare.

L'atipicità della nozione di "condotta corruttiva" pone il problema del presupposto di attivazione della procedura.

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti la rotazione straordinaria a seguito di avvio del procedimento penale seguono il seguente schema:

| Comunicazione avvio procedimento penale | Avvio procedimento | Comunicazione UPD | Decisione sul trasferimento | Collocazione in aspettativa | Controllo esecuzione |
|--|--|---|---|--|-----------------------------|
| Dipendente Tempestiva ed indirizzata a dirigente e RPCT | Direttore/Dirigente Entro 10 gg. dalla comunicazione del dipendente | Direttore/Dirigente Entro 5 gg. dalla ricezione della comunicazione del dipendente | Direttore/Dirigente Entro 30 gg. dall'avvio della comunicazione dell'Ufficio Personale | Ufficio Personale Entro 30 gg. dalla precedente decisione | RPCT Cadenza annuale |

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti la rotazione straordinaria a seguito di avvio del procedimento disciplinare ovvero per responsabilità erariale dolosa seguono il seguente schema:

| Comunicazione avvio procedimento | Avvio procedimento | Decisione sul trasferimento | Collocazione in aspettativa | Controllo esecuzione |
|---|---------------------|--|--|-----------------------------|
| Direttore Tempestivo Indirizzata al dirigente e al RPCT | Direttore/Dirigente | Direttore/Dirigente Entro 30 gg. dall'avvio della comunicazione del Direttore | Ufficio Personale Entro 30 gg. dalla precedente decisione | RPCT Cadenza annuale |

LE MISURE SPECIFICHE

LA METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

Il PNA 2019 ha introdotto significative modifiche nel sistema di prevenzione della corruzione che hanno reso necessario un affinamento della metodologia finora utilizzata nel PTPCT di AIPo per lo svolgimento del processo di gestione del rischio anche al fine di garantire un maggior dettaglio nella rappresentazione delle informazioni rilevanti nell'individuazione e applicazione delle misure di prevenzione.

Il PNA 2022, aggiornato nel 2023 con delibera ANAC n. 605/2023, valido per il triennio 2024-2026, conferma la precedente metodologia di identificazione, valutazione e trattamento dei rischi corruttivi potenziali e concreti.

La metodologia proposta per l'analisi dei rischi di corruzione ai fini della stesura del presente Piano si basa su un principio di prudenza e privilegia un sistema di misurazione qualitativo piuttosto che quantitativo.

Piuttosto che sulla meccanica applicazione di parametri e formule per il calcolo del rischio, il nuovo approccio pone il Responsabile nelle condizioni di dover acquisire un'adeguata consapevolezza della minaccia di corruzione e dei relativi impatti che questa può avere sull'amministrazione e, di conseguenza, sugli stakeholders (cittadini, utenti, operatori economici, sistema Paese nel suo complesso).

È evidente che l'adeguato livello di consapevolezza del contesto di minaccia che grava sull'amministrazione costituisce un fondamentale pre-requisito per un'efficace attività di contrasto della corruzione.

Il valore del rischio di un evento è calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

Rischio= Probabilità X Impatto

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal Responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta, valutazione di sintesi al fine di

rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 3 valori:

Basso
Medio
Alto

L'impatto – utilizzando la stessa scala di valori – è valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:

- sull'amministrazione in termini di:
 - qualità e continuità dell'azione amministrativa;
 - impatto economico;
 - conseguenze legali;
 - reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del venir meno delle funzioni istituzionali a causa del verificarsi dell'evento corruttivo.

In conformità con le indicazioni del PNA, si è preso a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha, come possibile esito, tre valori di rischio: "basso", "medio", "alto", che sono tutti valori che richiedono un adeguato – seppur differenziato – trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio:

| | | | | |
|-------------|--------------|-------|-------|-------|
| Impatto | Alto | MEDIO | ALTO | ALTO |
| | Medio | MEDIO | ALTO | ALTO |
| | Basso | BASSO | MEDIO | MEDIO |
| | | Basso | Medio | Alto |
| Probabilità | | | | |

Si rinvia alle schede di mappatura dei processi con l'indicazione dei rischi corruttivi relativi alla Sottosezione di programmazione PIAO 2024-2026: "Rischi corruttivi e trasparenza" Allegato A) - Tabella attività a rischio corruzione – MISURE ANTICORRUZIONE.

MONITORAGGIO

Lo stato di attuazione delle misure contenute nel presente Piano viene monitorato sulla base delle check-list di rilevazione compilate dai Dirigenti responsabili per l'attuazione delle misure. Dette schede rappresentano la base informativa per la messa a punto dei report complessivi sullo stato di attuazione delle misure previste.

Il Responsabile della prevenzione entro il 15 dicembre, o eventuale termine diverso, provvederà a redigere, sulla base delle indicazioni emanate dall'ANAC, una relazione annuale con funzione di rendiconto sull'attuazione delle misure di piano.

Il documento sarà pubblicato sul sito istituzionale, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

SEZIONE TRASPARENZA

Il principio della trasparenza, introdotto dal D.lgs. n. 150/2009, intesa come accessibilità totale della documentazione amministrativa, da attuarsi attraverso la pubblicazione online di dati, documenti e informazioni in una sezione dedicata all'interno del sito istituzionale ha avuto una prima concreta attuazione attraverso il D.lgs. n. 33/2013 recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, che ha imposto strutturazione gerarchica della sezione Amministrazione Trasparente rigida e uniforme per tutta la Pubblica Amministrazione.

La normativa anticorruzione richiama la trasparenza amministrativa come elemento centrale nella strategia di contrasto al fenomeno corruttivo.

Trasparenza è, secondo una accezione più ampia e matura, visibilità e comprensibilità dell'organizzazione e dell'azione amministrativa. In tal senso, la novella dell'articolo 1, della legge 241/1990, intervenuta con la legge 15/2005, ha positivizzato la trasparenza, elevandola – unitamente ad economicità, efficacia, imparzialità e pubblicità – a criterio di decodificazione del generale principio di buon andamento, posto dall'articolo 97 della Costituzione.

Con la legge 190/2012 e, ancor più, con il d.lgs. 33/2013, in seguito modificato ed integrato, la trasparenza - ispirata al canone della total disclosure proprio del Freedom of Information Act (FOIA) - è diventata accessibilità totale, come tale finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Novità in materia di trasparenza

Le novità in materia di trasparenza riguardano soprattutto la trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013.

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) sono state applicate fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata dalla delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023.

Le modalità di pubblicazione dei dati suindicati sono esplicitate nella tabella B) "Trasparenza" allegata al PIAO

Programmazione della trasparenza.

Il PNA 2022, aggiornato con delibera ANAC n. 605/2023, ha ribadito che la trasparenza è lo strumento atto a favorire “la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni”.

Proprio prendendo le mosse dalla definizione della trasparenza come chiarezza e comprensibilità dell’azione amministrativa, nonché strumento di apertura al dialogo con i cittadini, si può ben comprendere come la stessa abbia potuto e dovuto assumere il rilievo di obiettivo strategico di ogni Amministrazione, fino a costituire un fattore di “valore pubblico”.

Conformemente alla normativa vigente e alle indicazioni contenute nei PNA 2019 e 2022 il Piano reca la declinazione degli obiettivi strategici in tema di trasparenza, individuati dal RCPCT per il periodo di riferimento, come di seguito riportati:

- sistematizzazione ed efficientamento dei flussi di protocollazione e gestione delle istanze di accesso, anche attraverso eventuali interventi implementativi sul Protocollo informatico e di accompagnamento formativo del personale interessato;
- consolidamento e implementazione dei percorsi di formazione sulla trasparenza. Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- mantenimento e promozione dei più ampi livelli di trasparenza, anche attraverso il miglioramento e l’implementazione dei flussi sottesi ai processi di alimentazione e pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- adeguamento alle nuove modalità di pubblicazione previste per le stazioni appaltanti dal PNA 2022 con riferimento ai dati della sezione “Amministrazione Trasparente”, in particolare la sottosezione del ciclo degli appalti.

La sezione Amministrazione Trasparente del sito www.agenziapo.it rispecchia fedelmente l’organizzazione dettata dal decreto e la popolazione dei dati, delle informazioni e dei documenti segue le tempistiche e le attribuzioni di responsabilità indicate al Quadro sinottico sull’adempimento degli obblighi di trasparenza, riportato in coda alla trattazione – Allegato B) Tabella “Obblighi in materia di Trasparenza”.

Sull’operato dell’Amministrazione vigila, infine, il Nucleo di Valutazione incaricato di redigere l’attestazione annuale sull’adempimento degli oneri di trasparenza.

Adempimento degli obblighi di pubblicazione e tutela della privacy.

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Agenzia.

La tabella allegata (Allegato B), recante “Elenco degli obblighi di pubblicazione” dà conto delle fasi del processo di pubblicazione relativo a ciascuno degli obblighi di cui al d.lgs. 33/2013, conformemente alla disciplina interna adottata e alle indicazioni del PNA 2022, aggiornato al 2023.

In particolare, la tabella suindicata, è stata aggiornata nella parte relativa alla sottosezione “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo le disposizioni previste dall’allegato 1) Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023.

Responsabili delle fasi di acquisizione, elaborazione e trasmissione dei dati sono, di norma, i Dirigenti Responsabili delle Direzioni, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

Ciascuno di essi provvede a trasmettere, alla Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi, gli atti e i documenti di competenza, oggetto di pubblicazione obbligatoria, in formato aperto, avendo cura di adottare, laddove necessario, le misure idonee per la tutela dei dati personali, secondo i principi di pertinenza, di adeguatezza e di non eccedenza della pubblicazione rispetto alla finalità della trasparenza. Tale Direzione procede alla pubblicazione, sul sito, i dati e i documenti ricevuti.

L’entrata in vigore, nel maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, titolato “Regolamento generale sulla protezione dei dati” e del d.lgs. 101/2018, che ha conseguentemente adeguato il d.lgs. 196/2003, recante “Codice in materia di protezione dei dati personali”, ha ulteriormente riproposto la complessa tematica del contemperamento tra trasparenza e tutela dei dati personali.

L’Agenzia adempie agli obblighi di pubblicazione secondo i criteri di pertinenza, di adeguatezza e di non eccedenza dei dati, minimizzando quelli superflui ai fini dell’accessibilità e conoscibilità e rendendo, comunque, non intellegibili i dati personali e sensibili non indispensabili. In base alle previsioni normative ed alle indicazioni fornite dal Garante Privacy, l’Agenzia è compresa tra le Amministrazioni tenute alla designazione obbligatoria del DPO e, pertanto, ha provveduto a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati Personali, individuandolo, come raccomandato da ANAC, in un soggetto diverso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Stato di attuazione del Piano in ambito trasparenza

L’attività di pubblicazione è proseguita con l’aggiornamento delle sezioni e delle sotto-sezioni del sito “Amministrazione trasparente” e con il costante adeguamento dei contenuti informativi.

Il Rpct ha svolto una funzione di controllo, non solo successivo e finalizzato a una refertazione periodica, ma continuo, collaborativo e concomitante con gli adempimenti, volto ad assicurare completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, secondo le prescrizioni di legge e le indicazioni ANAC.

Il Nucleo di Valutazione ha provveduto a rilasciare le previste attestazioni, conformemente alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n. 203/2023, riconoscendo la complessiva adeguatezza delle pubblicazioni.

Le attestazioni suddette, così come quelle precedenti, sono pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente – Controlli e rilievi sull’Amministrazione”.

Modalità di pubblicazione dei dati

Le pagine della sezione “Amministrazione Trasparente” del portale di Ateneo sono redatte secondo i principi stabiliti dalla normativa vigente in relazione alla trasparenza ed ai contenuti minimi dei siti pubblici, alla visibilità dei contenuti, all’aggiornamento, all’accessibilità e all’usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. I dati sono aggiornati e implementati costantemente, nel rispetto delle scadenze previste e pubblicati in parte automaticamente e in parte manualmente.

Monitoraggio dati pubblicati

Il RPCT, con l’ausilio dell’ufficio gestione ciclo performance, monitora e vigila costantemente circa l’attuazione degli obblighi di trasparenza, avvalendosi delle “Linee guida operative AIPO in tema di trasparenza”, integrate ad uso interno con indicazioni circa i controlli e i solleciti effettuati relativamente agli obblighi di pubblicazione, allo scopo di dettagliare lo stato dell’attuazione degli obblighi di pubblicazione e di evidenziare le criticità pendenti.

Il monitoraggio è effettuato trimestralmente e consente al RPCT di verificare periodicamente che sia stata data attuazione ai contenuti del presente Piano, segnalando all’organo di indirizzo politico e al Nucleo di Valutazione eventuali significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

L’ufficio gestione ciclo performance fornisce inoltre le indicazioni necessarie a garantire uniformità di pubblicazione con la produzione di circolari, FAQ e istruzioni operative, attraverso incontriperiodici con dirigenti e referenti anticorruzione.

Nel corso del triennio di riferimento del presente Piano, si valuterà di aggiornare le linee guida suindicate.

Dati ulteriori

Relativamente ai “dati ulteriori”, considerata la discrezionalità molto ampia concessa alle singole Amministrazioni e in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali l’AIPO pubblica:

- la sezione “Permessi Studio”, dove è possibile trovare i provvedimenti relativi all’istituto;
- la sezione “Flotta di rappresentanza e auto di servizio”, in cui sono pubblicati i dati relativi al parco automezzi dell’Agenzia;
- la sezione “Determina approvazione perizie di variante”, in cui sono pubblicati i dati relativi alle perizie di variante adottate ogni anno dalle varie direzioni;
- la sezione “Pubblicazione dati relativi alle assunzioni obbligatorie categorie protette”, in cui si pubblicano i dati relativi agli adempimenti connessi dell’Agenzia.

Ulteriori dati di cui si ritiene necessaria una diffusione ampia e completa saranno pubblicati a cura delle singole strutture dell’Agenzia in coordinamento con il RPCT.

Accesso civico e Registro degli accessi

Il diritto di accesso civico consente alla cittadinanza di conoscere i dati, i documenti e le informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, a parte specifiche eccezioni espressamente previste dalla legge.

In merito, l’Agenzia ha adottato lo specifico Regolamento sul diritto di accesso documentale, civico e generalizzato, che detta le modalità operative per l’esercizio del diritto di accesso civico, distinguendolo dal diritto di accesso documentale (capo V della l. 241/1990), che esula dagli ambiti della trasparenza, dal momento che si tratta di un diritto esercitabile solo dai titolari di un interesse soggettivo giuridicamente tutelato.

Al fine di facilitare l’esercizio del diritto di accesso, l’Agenzia ha pubblicato le informazioni e la necessaria modulistica nelle seguenti parti del proprio sito istituzionale, sezione “*Altri contenuti*”, sottosezione “*Accesso civico*”, di Amministrazione trasparente.

Come previsto dalle Linee guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione relative all’accesso generalizzato (c.d. FOIA) e dalle relative Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica, è predisposto un registro degli accessi, in cui sono raccolte tutte le formazioni relative alle richieste di accesso pervenute all’amministrazione, previo oscuramento dei dati personali eventualmente presenti.

Il Registro degli accessi è pubblicato semestralmente come previsto dalle Linee Guida ANAC.

Giornata della trasparenza

Le Giornate della Trasparenza rappresentano il momento di confronto in cui il Direttore, il RPCT e i dirigenti dell’Agenzia condividono sia con la comunità dell’Agenzia che con gli stakeholder esterni le novità in materia di anticorruzione e trasparenza e lo stato di attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’Agenzia.

Esse rappresentano un momento di formazione, confronto e ascolto sia per indicare le informazioni di concreto interesse per la collettività sia per migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale dell’attività dell’amministrazione.

La Giornata della Trasparenza 2023 si è tenuta in data 28 settembre 2023; i dettagli sono pubblicati sul sito istituzionale al link seguente:

<https://www.agenziapo.it/content/28-settembre-seminario-aipo-adbpo-generare-valore-pubblico-sostenibile>

Gli adempimenti in materia di trasparenza sono pubblicati sul sito istituzionale dell’Agenzia.

SEZIONE 4: DURATA DEL PIANO, PUBBLICAZIONE E MONITORAGGIO

Il presente Piano ha durata triennale e prevede l'aggiornamento annuale.

Il Piano viene approvato con delibera del Comitato di Indirizzo e verrà pubblicato nel sito dell'Ente, alla sezione Amministrazione Trasparente, e inviato al Dipartimento della funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, per la pubblicazione sul relativo portale.

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio.

L'attività di monitoraggio e rendicontazione, nel merito dei contenuti previsti dal PIAO, viene effettuata mediante una serie di strumenti già attivi, che sono riconducibili per la parte di programmazione al Piano delle Performance e al Piano delle Attività (già citati nella sezione Valore Pubblico e Performance), e per quanto attiene alla prevenzione della corruzione, oltre a quanto definito nel PNA, nella Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta ai sensi dell'art.1 c.14 L.190/2012 e sulla base delle indicazioni dell'ANAC.

Al fine di realizzare il coordinamento dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, si riporta di seguito un quadro sinottico che sintetizza i principali strumenti di monitoraggio che la normativa prevede per ciascuna Sezione e sottosezione di cui si compone il PIAO:

| SEZIONE/SOTTOSEZIONEPIAO | MODALITA' MONITORAGGIO | SOGGETTI COINVOLTI | SCADENZA |
|---|---|--|-------------|
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | | | |
| 2.1 Valore pubblico | Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance | Direttore / Tutte le Direzioni / NdV | Annuale |
| 2.2 Performance | Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" | Direttore / Tutte le Direzioni / NdV | Infrannuale |
| | Documento sul ciclo delle performance | Direttore / Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi / Dirigenti / NdV | Annuale |
| | Monitoraggio periodico secondo indicazioni contenute nel PNA | RPCT, con supporto della Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi /Dirigenti | Annuale |

| SEZIONE/SOTTOSEZIONEPIAO | MODALITA' MONITORAGGIO | SOGGETTI COINVOLTI | SCADENZA |
|--|--|---|--|
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente | RPCT, con supporto della Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Annuale, o su indicazioni ANAC |
| | Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza | Nucleo di Valutazione, con supporto della Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Annuale, di norma primo semestre dell'anno |
| SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | | | |
| 3.2 Organizzazione del lavoro agile | Monitoraggio sullo stato di attuazione del lavoro agile, come dalla sezione "Organizzazione e Capitale umano" del PIAO | Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi / Dirigenti | Annuale |
| 3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale | Monitoraggio sullo stato di attuazione del piano assunzionale, come dalla sezione "Organizzazione e Capitale umano" del PIAO | Direzione Centrale Gare e contratti, Economato e acquisti, Risorse umane / Direzione Centrale Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Annuale |

Il Sistema dei Controlli interni

Con deliberazione del Comitato d'Indirizzo dell'Agenzia n. 20 del 26/10/2018, l'Agenzia ha approvato il Regolamento dei Controlli Interni che disciplina il Sistema dei controlli allo scopo di assicurare:

- a) la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'attività amministrativa;
- b) la rispondenza dell'attività amministrativa ai criteri di efficacia, efficienza, economicità;
- c) gli equilibri finanziari;
- d) la coerente realizzazione di piani e programmi e il conseguimento dei risultati in rapporto agli obiettivi predefiniti;
- e) la rispondenza della qualità dei servizi erogati.

Il Sistema dei controlli interni, alla cui organizzazione partecipano il Direttore, il Dirigente della "Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli", l'ufficio "Sistema dei Controlli", i Dirigenti ed i Responsabili di procedimento, è composto da una pluralità di tipologie di controlli:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile investe tutta l'attività amministrativa dell'Agenzia e ha la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. È assicurato sia nella fase preventiva della formazione della generalità degli atti sia nella fase successiva sulla base di tecniche motivate di campionamento;
- controllo di gestione persegue lo scopo di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività dell'Agenzia attraverso la rilevazione, l'analisi e la comparazione dei costi, proventi, quantità e qualità degli stessi in coerenza con il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- controllo strategico finalizzato a valutare il grado di realizzazione delle politiche messe in atto per il raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti di programmazione dell'organo di indirizzo;
- controllo sugli equilibri finanziari è finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in coerenza con le corrispondenti disposizioni del regolamento di contabilità;
- controllo della qualità dei servizi sulla base degli obiettivi di qualità e degli indicatori di performance strumentali al monitoraggio periodico, definiti dall'Agenzia.

Relativamente ai tempi medi di pagamento delle fatture la Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli provvederà a fornire il dato con periodicità trimestrale.

Per quanto riguarda le articolazioni dei connessi ambiti del Piano, si rinvia agli atti già approvati e pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia.

ALLEGATI:

ALLEGATO A) Sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza_MISURE ANTICORRUTTIVE_2024

ALLEGATO B) Sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE_2024

Il Sistema dei Controlli interni

Con deliberazione del Comitato d'Indirizzo dell'Agenzia n. 20 del 26/10/2018, l'Agenzia ha approvato il Regolamento dei Controlli Interni che disciplina il Sistema dei controlli allo scopo di assicurare:

- a) la legittimità, la correttezza e la regolarità dell'attività amministrativa;
- b) la rispondenza dell'attività amministrativa ai criteri di efficacia, efficienza, economicità;
- c) gli equilibri finanziari;
- d) la coerente realizzazione di piani e programmi e il conseguimento dei risultati in rapporto agli obiettivi predefiniti;
- e) la rispondenza della qualità dei servizi erogati.

Il Sistema dei controlli interni, alla cui organizzazione partecipano il Direttore, il Dirigente della "Direzione Centrale Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli", l'ufficio "Sistema dei Controlli", i Dirigenti ed i Responsabili di procedimento, è composto da una pluralità di tipologie di controlli:

- controllo di regolarità amministrativa e contabile investe tutta l'attività amministrativa dell'Agenzia e ha la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. È assicurato sia nella fase preventiva della formazione della generalità degli atti sia nella fase successiva sulla base di tecniche motivate di campionamento;
- controllo di gestione persegue lo scopo di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e di valutare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività dell'Agenzia attraverso la rilevazione, l'analisi e la comparazione dei costi, proventi, quantità e qualità degli stessi in coerenza con il sistema di misurazione e valutazione della performance;
- controllo strategico finalizzato a valutare il grado di realizzazione delle politiche messe in atto per il raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nei documenti di programmazione dell'organo di indirizzo;
- controllo sugli equilibri finanziari è finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini del rispetto dei vincoli di finanza pubblica in coerenza con le corrispondenti disposizioni del regolamento di contabilità;
- controllo della qualità dei servizi sulla base degli obiettivi di qualità e degli indicatori di performance strumentali al monitoraggio periodico, definiti dall'Agenzia.

Relativamente ai tempi medi di pagamento delle fatture la Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli provvederà a fornire il dato con periodicità trimestrale.

Per quanto riguarda le articolazioni dei connessi ambiti del Piano, si rinvia agli atti già approvati e pubblicati sul sito istituzionale dell'Agenzia.

ALLEGATI:

ALLEGATO A) Sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza_MISURE ANTICORRUTTIVE_2024

ALLEGATO B) Sezione 2.3 Anticorruzione e Trasparenza_OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE_2024