

# PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

aggiornamento 31.01.2024

## **ALLEGATI:**

- ALLEGATO 1 CATALOGO DEI RISCHI 2023-2024

- ALLEGATO 2 TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA

## SOMMARIO

§1 - PREMessa: NORMATIVA DI RIFERIMENTO, SINTESI E RINVIO.

§2 - IL PNA: AGGIORNAMENTO 2023

§3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

§4 - AGGIORNAMENTO DATI ECONOMICO-FINANZIARI DI CONTESTO

§5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO: INDICATORI

§6 - TRATTAMENTO E PREVENZIONE DEL RISCHIO - MISURE DI I LIVELLO (M.I.) O GENERALI

§7 - CATALOGO RISCHI E PROCESSI - VALUTAZIONE - MISURE DI II LIVELLO (SPECIFICHE)

§8 - LA TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

§9 - CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

§10 - MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI

## INDICE TABELLE

TAB. 01 - DOTAZIONE FINANZIARIA PER PROGETTI ESECUTIVI PO FESR-FSE 2022
TAB. 02 - DOTAZIONE FINANZIARIA ORDINARIA PER VOCI DI SPESA
TAB. 03 - INDICATORI PER LA MISURAZIONE DEL RISCHIO
TAB. 04 - INDICATORI GIUDIZIO SUL RISCHIO
TAB. 05 - OBBLIGHI E IMPEGNI DEI DIPENDENTI
TAB. 06 - CATEGORIE MISURE DI I LIVELLO (GENERALI)
TAB. 07 - MISURE DI I LIVELLO O GENERALI
TAB. 08 - INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE MISURE
TAB. 09 - DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA
TAB. 10 - STRUTTURA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SITO WEB DELL'ARET.
TAB. 11 LA TRASPARENZA APPLICABILE NEL PERIODO TRANSITORIO E A REGIME
TAB. 12 - PIANO DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE
TAB. 13 - LE PRINCIPALI ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E RILEVAZIONE
TAB. 14 - PIANO DI MONITORAGGIO ANNUALE

## **INDICE TABELLE AREE DI RISCHIO**

<i>Tab. A-I) AREA DI RISCHIO 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</i>
<i>Tab. B-I) AREA DI RISCHIO 2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</i>
<i>Tab. C-I) AREA DI RISCHIO 3 - CONTRATTI PUBBLICI</i>
<i>Tab. D-I) AREA DI RISCHIO 4- GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</i>
<i>Tab. E - I) AREA DI RISCHIO 5 - INCARICHI E NOMINE</i>
<i>Tab. F -I) AREA DI RISCHIO 6 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLE SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</i>
<i>Tab. G-I) AREA DI RISCHIO 7 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AUTORIZZAZIONI - CONCESSIONI)</i>
<i>Tab. H-I) AREA DI RISCHIO 8- ALTRI SERVIZI E ATTIVITA'</i>
<i>Tab. I-I) AREA DI RISCHIO 9- SERVIZI/ATTIVITA' PROMOZIONALI STRATEGICI SU FONDI STRUTTURALI</i>
<i>9.A - ATTIVITA' PROMOZIONE</i>
<i>9-B - ATTIVITA' AREA COMUNICAZIONE E SOCIAL MEDIA</i>
<i>9 -C - ATTIVITA' AREA PRODOTTO TURISTICO</i>

\*\*\*\*\*

## §1 - PREMESSA: *normativa di riferimento, sintesi e rinvio*

Il punto di partenza in ambito di legislazione e adempimenti anticorruzione per le pubbliche amministrazioni è costituito dalla **Legge n. 190/2012** (detta Legge Severino), recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*, approvata per dare attuazione alle Convenzioni internazionali in materia, con particolare riguardo alla **Convenzione ONU di Merida del 2003** (ratificata con legge n. 116 del 2009) e alla Convenzione penale sulla corruzione del 1999 (Legge n. 110/2012).

La legge Severino introduce anche la figura del **Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza** (commi 7, 8, 10, 12, 13 e 14) che propone il Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno e il Piano di prevenzione della corruzione.

La legge n. 190/2012 ha introdotto altresì il cosiddetto **whistleblower**: il pubblico dipendente che denuncia condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria. A tal fine è garantita la riservatezza di tali segnalazioni (art. 54 bis). Su questo tema l'ANAC ha predisposto apposite **Linee guida approvate con Delibera del Consiglio 9 giugno 2021, n. 469**. La legge n. 179/2017 ha rafforzato le tutele del dipendente pubblico e privato al fine di ampliare questo strumento di contrasto della corruzione. Da ultimo, è intervenuto sul tema il **D.Lgs. 24/2023** che ha dato attuazione alla cosiddetta **Direttiva Whistleblowing**, (*"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"*). Questo intervento legislativo prevede, oltre alla ordinaria facoltà dei dipendenti di rivolgere segnalazioni attraverso canali interni all'organizzazione, anche la possibilità di rivolgere segnalazioni all'ANAC. Si tratta di un canale di comunicazione indipendente e autonomo, ad ulteriore garanzia dell'efficacia della disciplina e di tutela del segnalante. Le disposizioni del D.Lgs. 24/23 hanno avuto decorrenza dal **15 luglio 2023**. Il nuovo decreto ha previsto che, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC possa applicare sanzioni amministrative pecuniarie fino a euro 50.000. La Legge 190/2012, essa deve essere correlata ai **tre decreti legislativi** che ne costituiscono il completamento: il **D.Lgs. 33/2013** (riguardante gli obblighi di pubblicità e trasparenza), il **D.Lgs. 39/2013** (sul regime delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni) e il **D.Lgs. 235/2012** (disciplina delle incandidabilità).

Gli **obblighi di trasparenza** e il **diritto di accesso civico**, introdotti dalla Legge Severino (commi 15, 16, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36), sono stati disciplinati dal **D.Lgs. 33/2013** (*"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*) è volto ad assicurare la conoscenza da parte del cittadino delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. In quest'ambito è stato progressivamente ampliato il diritto di accesso agli atti e documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni.

Il recente D.Lgs. 24/2023, sopra richiamato, ha introdotto ulteriori **obblighi di trasparenza** in attuazione della **Direttiva UE 2019/1937** sul **whistleblowing**. In particolare: - fornire informazioni chiare e facilmente accessibili riguardo al canale, alle procedure e ai presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché riguardo al canale, alle procedure e ai presupposti per effettuare segnalazioni esterne. Tali informazioni devono essere esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili anche ai soggetti che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico con l'organizzazione. Qualora l'organizzazione sia dotata di un proprio sito internet, tali informazioni vengano rese note in una sezione dedicata del suddetto sito; - comunicare al segnalante la presa in carico della segnalazione, mediante "avviso di ricevimento" da rilasciare entro sette giorni dalla ricezione; - fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla

presentazione della segnalazione; - assicurarsi che, alle informazioni fornite ai sensi della normativa in materia di whistleblowing, si affianchino le informazioni in merito al trattamento dei dati del segnalante e di tutte le altre persone coinvolte nel processo (quali i soggetti segnalati e i c.d. "facilitatori"), ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Inoltre, la disciplina sul **conflitto di interessi** (comma 41 che aggiunge l'art.6-bis alla Legge 241/1990), introdotta dalla Legge 190/2012, prevede l'obbligo di astensione dei titolari degli uffici competenti e dei rup in caso di conflitto di interessi, con specifico obbligo di dichiarazione ancorché il conflitto possa essere non attuale e concreto, ma solo potenziale.

La **disciplina sugli incarichi**, oggetto del **D.Lgs. 39/2013** ("*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*"), concerne il conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, al fine di evitare interferenze o commistioni tra politica e amministrazione e situazioni di conflitto di interesse; la legge in particolare detta la disciplina su: 1) **inconferibilità**, che comporta la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che sono stati condannati per reati contro la pubblica amministrazione, oppure provengano da enti di diritto privato regolati o finanziati, ovvero siano stati componenti di organi politici di livello nazionale, regionale e locale; la preclusione si applica anche per gli incarichi di direzione delle aziende sanitarie locali; 2) **incompatibilità**, che determina l'obbligo, per il soggetto interessato, di scegliere quale incarico mantenere in caso di altra carica di vertice in un'amministrazione pubblica ovvero in enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico o finanziati. In materia di incandidabilità, il D.Lgs. 235/2012 ("*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi*") individua le fattispecie che precludono la candidabilità alle cariche di parlamentare, di componente del Governo e di rappresentante nei consigli regionali e negli enti locali.

È altresì centrale, nella prevenzione della corruzione, il **comportamento dei dipendenti pubblici**, disciplinato dal **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici** (introdotta dai commi 44 e 45 della Legge Severino che modificano l'art. 54 D.Lgs. 165/2001 con **D.P.R. 62/2013** Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) nel quale si stabiliscono le regole cui i dipendenti delle pubbliche devono conformarsi al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità il servizio esclusivo rivolto alla cura dell'interesse pubblico. **La violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e alla collaborazione con il RPCT (v. artt. 8 e 16), è fonte di responsabilità disciplinare**, e può integrare altresì responsabilità civile, amministrativa e contabile: violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare.

Il **Ciclo delle performance** è stato invece oggetto del D.Lgs. 150/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, dettando una riforma della disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare una migliore organizzazione del lavoro, più elevati standard di qualità e di efficienza e maggiore trasparenza. Nel Piano delle performance (da realizzare in stretto collegamento con il Piano Anti corruzione ed il Programma della Trasparenza e oggi altresì del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**) devono essere precisati gli obiettivi strategici ed operativi scelti da ciascuna amministrazione. Il **PIAO** è stato introdotto con D.Lgs. 32/2022, introdotto con l'art. 6 del Decreto Legge 80/2021 ("*Decreto Reclutamento*") convertito dalla Legge 113/2021, esso costituisce un documento unico di programmazione della Pubblica Amministrazione, che ha lo scopo di riunire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti secondo una logica integrata. Si tratta di un piano triennale che va a sostituire tutti i programmi e i piani, che fino al 2022 le Pubbliche Amministrazioni erano tenute a predisporre, con particolare riferimento all'organizzazione, ai piani della performance, del lavoro agile (POLA), prevedendo anche l'integrazione con il piano anticorruzione. Il PIAO fissa, in particolare, gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri di cui all'art. 10 D.Lgs. 150/2009, stabilendo il raccordo necessario della performance individuale con i risultati della performance organizzativa.

Anche la Regione Puglia è intervenuta in materia di trasparenza con una disciplina per certi versi *ante litteram*, riferita alla Legge 241/1990, ossia la **Legge Regionale 20 giugno 2008, n. 20** ("**Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia**"), seguita dal Regolamento di attuazione 29 settembre 2009, n. 20.

Dal 1° luglio 2023 trova applicazione il nuovo "Codice dei Contratti pubblici", approvato con D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, <https://www.altalex.com/documents/codici-altalex/2023/07/21/codice-appalti-decreto-legislativo-36-2023>: esso si inserisce nell'attuazione degli impegni assunti dal Governo nazionale attraverso il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), puntando principalmente a semplificare e rimuovere il cosiddetto "goldplating". Nel processo di transizione verso il nuovo **Codice dei Contratti Pubblici**, è stato stabilito un periodo transitorio fino al 31 dicembre 2023, in modo da permettere ai soggetti pubblici e agli operatori coinvolti di adeguarsi alle nuove regole e ai cambiamenti previsti. Durante questo periodo, alcune disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016 e dei decreti sulle semplificazioni (D.L. 76/2020) e sulle semplificazioni bis (D.L. 77/2021) sono rimaste in vigore: in questo modo si è inteso porre in essere una transizione graduale. **ANAC** è intervenuta prima del 1° luglio 2023 con i regolamenti attuativi (Delibere del 20 giugno 2023, nn. da 261 a 272) cui si rinvia: <https://www.anticorruzione.it/-/nuovo-codice-dei-contratti-ecco-i-regolamenti-attuativi-anac#p>, nonché con la Delibera del 27 giugno 2023, n. 309 recante la approvazione del Bando Tipo 1.

Per quanto concerne il rapporto tra la semplificazione del nuovo Codice e i rischi che ne derivano rispetto ai fenomeni disfunzionali e corruttivi, con particolare riguardo all'attuazione del PNRR, si rinvia alle considerazioni espresse da ANAC nel PNA 2022.

## §2 - IL PNA: aggiornamento 2023

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 è stato approvato dall'ANAC con Deliberazione del Consiglio 17 gennaio 2023, n. 7. <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023> ed è stato aggiornato con Delibera ANAC 19.12.2023 n.605 <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/94538987/Delibera+n.+605+del+19+dicembre+2023+-+Aggiornamento+2023+PNA+2022.pdf/ef49f77c-d523-fb53-3f89-391c3fc05ea7?t=1703776947637> alla luce delle novità derivanti dalla approvazione del nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 31 marzo 2023 n.36) e del relativo impatto anche in punto di Trasparenza (tenendo conto altresì del regime transitorio, v. *infra* §14). L'aggiornamento 2023 ha implicato anche l'abrogazione degli Allegati 5-6-7-8 del PNA 2022-2023.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 e in conformità al PNA, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT. Gli obiettivi strategici per il triennio 2023-2025 sono stati approvati, su proposta del RPCT, con Determinazione del Direttore Generale 29 marzo 2022, n. 140 e devono essere attuati secondo le modalità stabilite nel PTPCT, cui si rinvia (PTPCT 2023).

## §3 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il RPCT è stato nominato con Determinazione del Direttore Generale dell'A.RE.T. 25. 01.2023, n. 25 ed è il soggetto tenuto a garantire nell'ente l'adempimento della disciplina anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, attraverso un monitoraggio costante del rischio corruttivo e degli adempimenti indicati nel presente Piano, nonché delle omissioni/violazioni/negligenze e di ogni altro

fatto/evento che possa determinare l'aumento della sensibilità al rischio o il rischio stesso, curando altresì talune attività funzionali e strumentali alle prime, talune di concerto con il Responsabile Risorse Umane e con l'OIV. Per una descrizione dettagliata dei compiti e dei poteri del RPCT si rinvia al PTCPT 2023-2025.

Le attività svolte dal RPCT nell'anno 2023 sono state numerose, con una attenzione focalizzata sulla osservazione dei processi e sullo sforzo di fare comprendere la figura del RPCT come attiva e proattiva all'interno dell'ente, sì da migliorarne funzioni in relazione alla legalità e alla trasparenza, anche nei processi interni. Il PTPCT 2023, adottato a seguito di un avvicendamento improvviso tra RPCT e in circostanze particolari, non ha consentito di definire Misure dettagliate e articolate, fermandosi ad un livello di minimum standard. Nel corso dell'anno passato, dunque, le attività di rilevazione (schede, incontri, piani di audit, collaborazioni individuali di taluni RUP/Responsabili e di altri dipendenti) hanno consentito di razionalizzare i processi (**n.37 per n.9 Aree di rischio**) e di individuare **Misure di I Livello (Generali) e di II Livello (Specifiche)**.

Il RPCT, per l'attuazione dei propri compiti, si avvale del supporto e della collaborazione di tutti i dipendenti. Ciascun ufficio può avvalersi della facoltà di nominare un referente per i rapporti con il RPCT. Un supporto stabile di tipo tecnico, informatico e amministrativo, secondo i rispettivi ruoli, è assicurato alle attività del RPCT da un gruppo di lavoro (**Nucleo Anticorruzione e Trasparenza**) così composto:

- dott. Giovanni Occhiogrosso *Responsabile EQ Risorse Umane*  
Raccordo e integrazione PIAO-PTCPT;
- dott.ssa Giulia Coviello *Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RSA)*  
Programmazione/Rilevazioni/Monitoraggio
- dott.ssa Gabriella Panarese  
Istruttorie/Programmazione/Monitoraggio
- dott.ssa Viviana Volpicella  
Istruttorie/Formazione/Trasparenza

Il RPCT avv. Miriam Giorgio è altresì Responsabile dell'Ufficio Patrimonio, Attività Negoziali e Procedimenti, e Coordinatore del Piano Strategico del Turismo, garantendo di conseguenza maggiore diligenza ed attenzione nell'adempimento degli obblighi di prevenzione della corruzione e quelli sulla trasparenza. Il RPCT non percepisce alcun compenso aggiuntivo e lavora in stretto raccordo con il Responsabile delle Risorse Umane e con l'OIV.

Le attività realizzate e attestate da note, atti, documentazione e corrispondenza, sono tutte acquisite e protocollate nel **Fascicolo RPCT** in formato digitale e cartaceo.

Gli artt. 12 e 14 della Legge 190/2012 stabiliscono le responsabilità del RPCT (art. 12): *“In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*; (art. 14): *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, inoltre, stabilisce un dovere di collaborazione dei dipendenti di ogni ente con il RPCT secondo quanto previsto dall'art. 8 e dall'art.16 del D.P.R. 62/2013, rilevante ai fini della valutazione, ma anche passibile di segnalazioni e azioni disciplinari.

Il RPCT ha facoltà di richiedere parere ad ANAC, nonché di richiedere l'attivazione di un Protocollo di Vigilanza collaborativa. Il RPCT è tenuto a segnalare ad ANAC eventuali violazioni, disfunzioni e/o comportamenti arbitrari e non aderenti i principi del buon andamento e dell'imparzialità dell'ente e

dei singoli responsabili/dipendenti. Il RPCT è tenuto a segnalare e a fare valere presso ANAC il mancato rispetto del Piano e delle misure in esso previste, anche in relazione agli organi di vertice. Il RPCT è tenuto a denunciare alle Magistrature competenti fattispecie integranti rischi di illeciti e fatti di reato, ivi compreso il ritardo o l'omissione negli atti di ufficio.

## §4 - AGGIORNAMENTO DATI ECONOMICO-FINANZIARI DI CONTESTO

Si rinvia al PTCPT 2023-2025 per la descrizione dell'ente e della sua organizzazione, gli obiettivi strategici, i soggetti destinatari e l'analisi di contesto. Di seguito di riporta l'aggiornamento dei dati economico-finanziari.

**TAB. 01 DOTAZIONE FINANZIARIA PER PROGETTI ESECUTIVI PO FESR-FSE 2023**

PROGETTI STRATEGICI – AREE Responsabili Tecnici	Sintesi attività e finalità generale	Volume economico 2023
<b>Promozione destinazione</b> dott. A. de Liguori	Azioni mirate al potenziamento della capacità di offerta degli operatori del territorio e a sostegno della offerta turistica pugliese nei mercati nazionali e internazionali.	2.386.227,48 €
<b>Comunicazione brand</b> dott.ssa A. Campanile	Azioni di comunicazione del brand Puglia con campagne di destinazione e prodotto, eventi, potenziamento della brand identity	16.744.959,95 €
<b>Governance</b> dott. F. Muciaccia	Azioni promozionali con il coinvolgimento dei cittadini e di altri soggetti pubblici - o comunque specificamente qualificati - per favorire la partecipazione alla valorizzazione del territorio	2.094.308,45 €
<b>Prodotto turistico</b> dott.ssa O. Grassi	Azioni volte a sviluppare i TEMI mare, enogastronomia, bike/outdoor/benessere, cammini/cultura/borghi, wedding/mice	1.096.700,00 €
<b>Valorizzazione offerta e accoglienza turistica</b> dott.ssa F. Leone	Azioni volte a qualificare e accrescere la capacità di accoglienza turistica del territorio e ad integrare l'offerta turistica regionale	565.200,00 €
<b>Innovazione destinazione</b> dott. Livio Chiarullo	Azioni finalizzate a rendere più moderna e smart la fruizione, la conoscenza e la stessa promozione del territorio, attraverso strumenti digitali o innovativi.	982.244,60 €
<b>Fondi POC da Servizio Internazionalizzazione della Regione Puglia</b>	Azioni mirate al sostegno dell'offerta turistica pugliese nei mercati internazionali	2.000.000,00 €
<b>Fondi POC da Sezione Turismo del Dipartimento Turismo della Regione Puglia</b>	Azioni mirate a proseguire gli interventi promozionali di cui al POR Puglia nel 2024-2025.	16.000.000,00 €



**TAB. 02 - DOTAZIONE RISORSE FINANZIARIE ORDINARIE PER VOCI DI SPESA 2023**

Voci di spesa	Stanziato	Impegnato
Spese per il personale (retribuzioni, oneri, spese accessorie, organi, tfs)	3.304.557,83 €	3.282.535,13 €
Spese di funzionamento dell'ente	600.529,27 €	595.553,42 €
Spese per consulenze, prestazioni professionali, servizi informatici e obbligatorie	235.950,93 €	232.037,34 €
Spese di promozione (incluso i contributi)	358.961,97 €	324.362,54 €
<b>TOTALE</b>	<b>4.500.000,00 €</b>	<b>4.434.488,43 €</b>

## §5 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO: INDICATORI e PARAMETRI

Per la gestione degli eventi rischiosi è stato creato un **Registro o Catalogo dei Rischi** (Allegato 1). Nel rinvio al PTPCT 2023 per la descrizione delle attività di valutazione, si precisa che per ogni **Processo (P)** è stato individuato almeno un evento rischioso **(R)**.

**TAB. 03 - INDICATORI PER LA MISURAZIONE DEL RISCHIO**

INDICATORI G-Alfa	INDICATORI G-Beta
α1 - Discrezionalità del processo/attività	β1 - Impatto organizzativo
α2 - Rilevanza esterna della domanda/richiesta/interesse	β2 - Impatto economico
α3 - Complessità del processo	β3 - Impatto reputazionale
α4 - Valore economico	β4 - Impatto immagine
α5 - Frazionabilità del processo/attività	β5 - Risultati rilevati
α6 - Controlli sul processo/attività	β6 - Oneri per le imprese

TAB. 04 - PARAMETRI GIUDIZIO SUL RISCHIO

Processo Attività	Indicatori G-Alfa	Indicatori G-Beta	Giudizio sintetico	Analisi/Motivazione
	Alto <b>A</b> Medio <b>M</b> Basso <b>B</b>	Alto <b>A</b> Medio <b>M</b> Basso <b>B</b>	Rischio <b>Alto</b> Rischio <b>Basso</b> Rischio <b>Medio</b>	Descrizione del/dei Rischio/Rischi

## §6 - TRATTAMENTO E PREVENZIONE DEL RISCHIO - MISURE DI I LIVELLO (GENERALI)

Il trattamento dei rischi e la prevenzione degli stessi - alla luce della mappatura e della conoscenza dei processi e dei procedimenti da parte del RPCT in quanto Responsabile dell'Ufficio Patrimonio, Attività negoziali e Procedimenti - avviene attraverso le misure di **Misure di prevenzione di I Livello (Generali) e di II Livello (Specifiche)**, definite ed implementate a seguito delle attività di monitoraggio e osservazione svolte nel 2023 (attività comprovate dalla documentazione acquisita al Fascicolo RPCT) e richiamate nella relazione annuale del RPCT.

TAB 05 - Obblighi e Impegni dei dipendenti

Tutti i **dipendenti** - in relazione al proprio inquadramento e alle mansioni svolte - sono tenuti a rispettare ogni prescrizione e misura del presente Piano, ivi compresa la corretta e diligente collaborazione con il RPCT, a pena di segnalazione all'ANAC e/o di richiesta di attivazione delle conseguenze disciplinari.

**Tutti i dipendenti sono tenuti a:**

1. conoscere e osservare il Piano di Prevenzione della Corruzione, gli Obblighi di Trasparenza, il Codice Etico di Comportamento, i doveri di collaborazione con il RPCT e le conseguenze dell'osservanza (valutazione) e della non osservanza (procedimenti disciplinari, segnalazioni);
2. conoscere e applicare le Misure Generali e le Misure specifiche per cui sono individuati come Soggetti attuatori;
3. presentare dichiarazioni su conflitti di interesse (anche potenziali) nell'ente;
4. nel caso in cui si verifichi una *situazione o un rischio di conflitto di interesse*, a comunicarla immediatamente per iscritto al RPCT [rpct@aret.regione.puglia.it](mailto:rpct@aret.regione.puglia.it);
5. garantire piena collaborazione al RPCT nell'ambito delle funzioni e dei compiti di quest'ultimo infra elencati;
6. segnalare al RPCT attraverso piattaforma *whistleblowing* fattispecie di illecito (anche potenziali o tentate) di cui siano a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro o in occasione del medesimo e che possano riguardare l'A.RE.T. (fermo restando l'eventuale obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria);
7. segnalare al RPCT ogni anomalia riscontrata, ovvero di cui vengano a conoscenza, riferibile all'A.RE.T. qualificabile come fatto di "cattiva amministrazione", anche se priva di rilevanza penale.

**Gli organi di Governance, i responsabili di Ufficio, tutte le altre EQ, i RUP sono tenuti ad una particolare diligenza nella osservanza del Piano e nei rapporti con il RPCT. Il mancato rispetto/omissione delle Misure Generali e delle Misure Specifiche a loro rivolte (v.infra Tab.7 e §7),**

previa contestazione e/o diffida ad adempiere (ove sia possibile rimediarsi), comporterà la tempestiva segnalazione all'Ufficio di Vigilanza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione da parte del RPCT.

Il trattamento ha stabilito **n.21 Misure di I Livello o Generali** e, con riferimento alle **n.9 AREE DI RISCHIO** individuate, un set di **Misure di II Livello o Specifiche** declinate per ciascun **Processo** profilato in ogni singola Area di Rischio.

**TAB 06 - CATEGORIE MISURE DI I LIVELLO (GENERALI)**

A- di Regolamentazione	B- Procedimentali	C-Culturali/Best practices	D-di Trasparenza	E Formazione
------------------------	-------------------	----------------------------	------------------	--------------

**TAB 07 - MISURE DI I LIVELLO (GENERALI)**

Misure di I Livello (Generali)	Descrizione	Cronoprogramma	Responsabili delle Misure
<b>A - MISURE REGOLAMENTARI</b>			
<b>M1 - Regolamentazione interna</b>	1-Procedimenti amministrativi 2-Accesso agli atti 3-Economato e contabilità 4-Whistleblowing 5-Incarichi istituzionali ed extraistituzionali 6-Trasferite e missioni di lavoro	Adozione graduata Febbraio - Dicembre 2024 saranno adottati tutti i n.6 regolamenti	EQ PATRIMONIO-RPCT EQ RISORSE UMANE EQ CONTABILITA' EQ ECONOMATO E TRASFERTE
<b>B- MISURE PROCEDIMENTALI</b>			
<b>M2 - Monitoraggio dei provvedimenti e dei processi amministrativi</b>	Si segue il <i>flusso di adozione dei provvedimenti</i> . La misura realizza un doppio ordine di utilità, in fase di adozione e numerazione dei provvedimenti, consentendo di controllare in maniera condivisa e costante, il processo di adozione degli atti e, al contempo, di potere verificare preventivamente i processi rischiosi.	La misura è già in essere. Applicazione immediata e continuativa.	RPCT EQ RISORSE UMANE EQ CONTABILITÀ
<b>M3 – Rotazione ordinaria degli incarichi di RUP e Responsabili di Ufficio/Area (ove non infungibili); Rotazione straordinaria in caso di procedimenti penali</b>	La misura della rotazione ordinaria serve a garantire equidistanza e ad evitare che si consolidino posizioni di forza e/o conoscenza tra dipendenti e imprese. Laddove la infungibilità del ruolo, da argomentare, non consenta la rotazione si opti per alternative come le figure vicarie di altri uffici che vengono a ruotare ogni 2 anni.  La misura della rotazione straordinaria comporta la immediata sostituzione del	La programmazione della applicazione della misura deve trovare attuazione entro il 1°.07.2024 e deve attuarsi entro il 1°.09-2024.	DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE OIV RPCT

	soggetto sottoposto a procedimento penale con atto del Direttore Generale.		
<b>M4 - Verifica cause di incompatibilità e inconfiribilità e conflitti di interesse, anche su autorizzazioni o dichiarazioni pregresse</b>	La verifica dovrà consistere nell'esame della fattispecie e della disciplina vigente, con eventuali richieste di chiarimenti e integrazioni al soggetto e interessato. È anche possibile richiedere un contraddittorio, integrazioni o chiarimenti, al RPCT di eventuali altri enti pubblici coinvolti. Per i casi dubbi sarà inoltrata richiesta di parere all'ANAC.	Continuativa. Prima scadenza con ricognizione febbraio 2024.	EQ RISORSE UMANE  RPCT  DIRETTORE GENERALE  OIV
<b>M5 - Procedimenti di infrazione per mancata adozione delle misure anticorruzione e trasparenza, violazione di norme, regole, discipline</b>  <u>È la conseguenza della mancata applicazione di tutte le misure specifiche.</u>	Il procedimento è iniziato d'ufficio dal RPCT o su istanza di un dipendente o di terzi. Ad esito del contraddittorio sulla violazione di una delle misure da parte dei soggetti attuatori o dei dipendenti cui sono rivolte, il RPCT, valutata la entità e la importanza della violazione procede con la segnalazione all'ANAC.	Misura collegata al monitoraggio, da attivare all'occorrenza in presenza dei presupposti.	RCPT
<b>M6 - Procedimenti disciplinari per mancata osservanza degli obblighi e degli adempimenti e misure specifiche del Piano e Codice di Comportamento</b>	Il RPCT segnala al Responsabile Risorse Umane eventuali inosservanza o inadempienze rispetto al Codice di Comportamento e richiede l'attivazione del procedimento disciplinare, previa contestazione dello stesso RPCT al dipendente.	Misura collegata al monitoraggio, da attivare all'occorrenza in presenza dei presupposti.	RCPT  EQ RISORSE UMANE
<b>M7 - Verifica cause di incompatibilità e inconfiribilità e conflitti di interesse, anche su autorizzazioni o dichiarazioni pregresse; verifica del rispetto del divieto di <i>pantouflage</i></b>	La verifica dovrà consistere nell'esame della fattispecie e della disciplina vigente, con eventuali richieste di chiarimenti e integrazioni al soggetto e interessato. È facoltà del RPCT richiedere un contraddittorio, integrazioni o chiarimenti, al RPCT di eventuali altri enti pubblici/privati coinvolti. Per i casi dubbi potrà essere inoltrata richiesta di parere all'ANAC. Si prevede, anche per prevenire i casi di divieto di <i>pantouflage</i> , la sottoscrizione di patti di integrità e/o di impegno.	Continuativa. Prima scadenza con ricognizione febbraio 2024.	RPCT  EQ RISORSE UMANE  DIRETTORE GENERALE  OIV

<b>M8 - Informatizzazione procedure di gara - messa a punto di sistemi interni di gestione avvisi/bandi.</b>	La misura serve a garantire semplificazione e sicurezza in termini di privacy e di corruzione alle procedure di gara. Essa si deve raccordare con la misura di digitalizzazione dei contratti pubblici in vigore dal 1° gennaio 2024. Per la messa a punto della misura è possibile prevedere un confronto con i RUP.	Settembre - Dicembre 2024	RPCT - EQ PATRIMONIO  RTD - EQ INNOVAZIONE  RESPONSABILI DELLE PROCEDURE
<b>M9 - Procedure ad evidenza comparativa e/o richieste preventivi</b>	Si tratta di una Misura di II Livello che assume altresì valenza Generale vista il rischio collegato agli affidamenti semplificati secondo il nuovo Codice. Per gli affidamenti diretti si individua la misura della richiesta di almeno 3 preventivi. Essa può essere derogata con specifica motivazione da notificare al RPCT.	Continuativa, applicazione immediata.	RUP
<b>M10 - Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti</b>	Il termine di conclusione dei procedimenti è stabilito nell'art. 2, comma 2, della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. E' possibile prevedere e motivare negli atti iniziali, la necessità di termini suppletivi. Il regolamento sulle procedure potrà stabilire termini più lunghi. Il mancato rispetto comporta l'apertura di una istruttoria da parte del RPCT con riserva di attivare la segnalazione all'ANAC.	Applicazione immediata e continuativa	RUP
<b>M11 - Procedura di nomina/decadenza RUP e Dec</b>	I RUP ed i DEC sono figure-pilastro, garantendo responsabilità, risultato, efficienza, collaborazione con RPCT, e si considerando maggiormente esposti ai rischi da prevenire. Essi devono essere nominati previa valutazione del Direttore Generale, con appositi atti sottoscritti dallo stesso DG, tenendo conto dei requisiti, delle mansioni e delle funzioni attribuite ai dipendenti, nonché del rispettivo rendimento e del cv di ciascuno. Il ruolo di DEC è proposto dal RUP. I RUP agiscono in modo imparziale in attuazione dei programmi dell'ente; si considerano naturalmente allineati con l'azione del RPCT, osservando e facendo osservare misure e prescrizioni del Piano. Le nomine di RUP/DEC devono essere notificate agli interessati prima che essi esercitino funzioni e compiti. Le decadenze dalla nomina di RUP/DEC devono essere notificate agli interessati e si deve consentire loro un adeguato contraddittorio, prima di procedere con nuove nomine. L'Ufficio preposto alle notifiche delle nomine dei RUP/DEC e alla gestione del contraddittorio è quello del Direttore Generale: si deve dare notizia all'Ufficio Risorse Umane e al RPCT.	Si richiede un intervento di riordino degli incarichi di RUP anche alla luce del Nuovo Codice dei Contratti e della necessità di emendare la Determina DG 312/2023. Scadenza Febbraio 2024.	DIRETTORE GENERALE  EQ RISORSE UMANE  RPCT - EQ PATRIMONIO

C- MISURE CULTURALI E BEST PRACTICES			
<b>M12 - Aggiornamento Codice Etico e azioni di sensibilizzazione e di buone pratiche</b>	Pubblicazione in sezione dedicata del sito, comunicazione a tutti i dipendenti con specifica annotazione sul raccordo con il rispetto degli adempimenti anticorruzione e il dovere di buona collaborazione – Affissione nei luoghi di lavoro del Codice di Comportamento e del Codice etico	Entro il 30.06.2024 . Le azioni di sensibilizzazione si possono estendere a tutto l'anno.	DIRETTORE GENERALE  EQ RISORSE UMANE  RPCT  OIV
<b>M13 - Circolo della Qualità e Giornata della Legalità e della Trasparenza</b>	La misura è volta a favorire la integrazione e la diffusione della Cultura della Legalità e della Qualità nelle pratiche amministrative. Il Circolo della Qualità prevede la partecipazione di tutti i dipendenti che riportino una propria esperienza di qualità e/o migliorativa (non necessariamente amministrativa) per l'ente. Possono essere invitati anche soggetti esterni, portatori di esperienze di qualità, rappresentanti del mondo giuridico o di altri campi come quello giornalistico o economico.  La <i>Giornata della Legalità</i> potrà essere organizzata con un <i>parterre</i> di ospiti, di testimonianze, di esperienze significative, con la partecipazione e la interazione dei dipendenti.	Da programmare entro il mese di marzo 2024	DIRETTORE GENERALE  EQ PERSONALE  RPCT
<b>M14 - Implementazione della disciplina, della conoscenza e dell'accessibilità della piattaforma Whistleblowing</b>	La piattaforma Whistleblowing, istituita e attiva dal mese di giugno 2023 deve essere potenziata nella familiarità e nella accessibilità da parte dei dipendenti e di chiunque segnali criticità o comportamenti/fatti rischiosi, disfunzionali, illeciti. Allo stesso tempo deve essere favorita la spinta e la sensibilità al controllo comune e reciproco nell'ente.	Continuativa con n.1 incontro su Whistleblowing aprile 2024	RCPT  EQ RISORSE UMANE  RTD  OIV
<b>M15 - Convenzione con Associazioni del Terzo Settore per conoscere e diffondere le Buone Pratiche</b>	Convenzione/i con una associazione o più associazioni del Terzo Settore impegnate nel campo della Trasparenza e della Legalità, per favorire la Cultura della Legalità e della Qualità delle Azioni Pubbliche (es. <i>Transparency International; Libera contro le Mafie</i> )	Entro il 31.12.2024	DIRETTORE GENERALE  RPCT

<b>D- MISURE DI TRASPARENZA</b> <b>(Integrative delle Misure di cui all'Allegato n.2)</b>			
<b>M16 -Tracciabilità organizzativo-funzionale e informatizzazione dei processi e dell'accesso civico generalizzato; pubblicazione dei dati dei provvedimenti</b>	La misura serve a evitare usi impropri, abusivi o errati delle funzioni consentendo un controllo reciproco dal basso o orizzontale. Si richiedono specifici incontri con la partecipazione attiva del RTD e focus tra RTD e gli altri soggetti attuatori. Si richiede, specularmente, un monitoraggio semestrale sulla pubblicazione dei dati e dei provvedimenti. Si richiede di attivare una procedura digitalizzata per acquisire e gestire l'accesso civico che consenta di immettere dati nel Registro accessi.	La misura è già in uso e deve essere implementata gradualmente durante tutto l'anno in corso. Scadenza 31 dicembre 2024.	RTD - EQ INNOVAZIONE  EQ RISORSE UMANE  RPCT
<b>M17 - Consultazione e/o incontri con portatori di interessi (associazioni di categoria - imprese -consumatori - sindacati)</b>	La misura è finalizzata a verificare e ad approfondire lo stato dei rapporti con il mondo delle imprese e dei consumatori. Gli incontri con gli altri rappresentanti potranno essere utili a comprendere lo stato di percezione e attuazione del Piano.	Minimo n. 1 incontro e/o n. 1 consultazione scritta.	DIRETTORE GENERALE RPCT  EQ RISORSE UMANE
<b>M18 - Trasparenza interna-strumenti digitali di condivisione interna e comportamenti idonei a favorire la trasparenza tra i dipendenti</b>	Vista la molteplicità di attività e i volumi di spesa conseguentemente interessati, sarebbe utile favorire lo scambio di conoscenze e di informazioni interne in modo che ogni dipendente non resti all'oscuro di cosa fanno gli altri, a prescindere da specifici ruoli. Sarebbe idoneo uno strumento digitale di informazione condivisa.	Continuativa, applicazione immediata. Un possibile strumento digitale deve essere studiato e ideato da subito.	DIRETTORE GENERALE  RTD  EQ RISORSE UMANE RPCT
<b>M19 - Strumenti di condivisione esterna - Comunicazione istituzionale /web/social delle azioni culturali in tema di legalità e della trasparenza</b>	Le azioni per la disseminazione della Cultura della Legalità e della Trasparenza devono essere rese note a stakeholder e cittadini affinché possa essere noto che si lavora per rendere l'ente più giusto e qualificato sul tema della Legalità.	Da programmare con gli Uffici competenti entro luglio 2024	DIRETTORE GENERALE  RPCT  EQ AREA COMUNICAZIONE – SOCIAL MEDIA
<b>M20 - Trasparenza e cooperazione nei rapporti con il RPCT, sugli adempimenti anticorruzione e trasparenza in capo ai dipendenti/responsabili, sulla corretta applicazione delle Misure - raccordo</b>	L'OIV predispone specifiche e libere attività e/o schede di misurazione del grado di partecipazione e collaborazione dei dipendenti per la attuazione delle Misure di prevenzione della corruzione e di Trasparenza, nonché sul grado di collaborazione con il RPCT e di adempimento degli altri obblighi di comportamento.	Da sottoporre al Direttore Generale, all'EQ Risorse Umane e al RPCT, in occasione della validazione della Performance individuale.	OIV

coin indicatori/criteri di valutazione performance/produ ttività dei dipendenti – PIAO			
<b>E- MISURE DI FORMAZIONE</b>			
<b>M21 - Formazione del personale in materia di trasparenza, anticorruzione, codice di comportamento e rapporti con il RPCT</b>	Corsi esterni o in house, tenuti da enti specializzati e/o da RPCT, EQ Risorse Umane, OIV, a tutti i dipendenti. Concorrono alla corretta applicazione della misura anche le eventuali giornate o attività di formazione individuale nelle materia sensibili, da portare a conoscenza del RPCT.	In programma n.9 appuntamenti in materia di Appalti Pubblici tra febbraio e giugno 2024. Tra n.2 e .n.4 Appuntamenti in materia di anticorruzione e trasparenza entro dicembre 2024. Ove possibile, potranno essere previste altri incontri di formazione.	EQ RISORSE UMANE  RCPT  OIV

**TAB. 08 - INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE MISURE**

<b>Id-1</b> misure di sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte partecipanti e report
<b>Id-2</b> misure di trasparenza	a) Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione; b) Numero di richieste di Accesso agli atti.
<b>Id-3</b> misure di definizione e di promozione dell'etica e degli standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate
<b>Id-4</b> misure di controllo	Numero di controlli effettuati su un numero di pratiche/provvedimenti/atti
<b>Id-5</b> misure di regolamentazione	Verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
<b>Id-6</b> misure di semplificazione	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi/procedimenti
<b>Id-7</b> misure di formazione	Numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
<b>Id-8</b> misure di rotazione	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
<b>Id-9</b> misure di segnalazione e protezione	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
<b>Id-10</b> misure di regolazione dei rapporti con i "rappresenta con i interessi particolari" (lobbies)"	Presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo



Id-11 misure di best practices/culturali/comunicazione	Numero di iniziative svolte partecipanti e report
--	---

## §7. CATALOGO RISCHI E PROCESSI - Valutazione - Misure di II Livello (Specifiche)

Nell'anno 2023 è stata compiuta la mappatura dei processi e la rilevazione dei rispettivi rischi. L'esito è descritto di seguito e nell'Allegato 1 (Catalogo dei Rischi): sono stati rilevati **n.37 Rischi (R) e Processi (P)**. A ciascuno dei Rischi è stato attribuito un Livello (**Alto-Medio-Basso**) utilizzati gli indicatori riportati nel §6.

**ATTENZIONE:** Nelle seguenti Tabelle si riportano i singoli Processi distinti in **n.9 Aree di rischio**: i Soggetti Responsabili delle Misure specifiche (*individuati in corrispondenza di ogni Processo*) - sono tenuti a prendere visione ed applicare le singole Misure loro riferite e a rispettarne i tempi attuazione. Gli stessi *soggetti Responsabili della attuazione delle Misure* sono tenuti a prendere visione della descrizione dell'*Analisi dei Rischi* riportate nell'**Allegato 1**.

**ATTENZIONE:** Il Monitoraggio 2024 verterà sulla verifica della applicazione di tutte le Misure Speciali e Generali da parte di Responsabili di Ufficio - EQ - RUP - Specifiche Responsabilità.

AREA DI RISCHIO 1 - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
PROCESSI	MISURE
<b>P1 - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</b>  Livello rischio: R1 - <b>BASSO</b>  Responsabili delle Misure: DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE	<b>M1.</b> Rispetto della normativa vigente e dei vincoli assunzionali <b>M2.</b> Rispetto delle linee guida regionali per la predisposizione del PTFP per gli Enti strumentali <b>M3.</b> Rispetto dei diversi step di approvazione con il coinvolgimento dei soggetti coinvolti nell'iter (OO.SS., Collegio sindacale, Nucleo di Valutazione) <b>M4.</b> Trasmissione ed approvazione in Giunta regionale secondo l'iter previsto dalle linee guida
<b>P2 RECLUTAMENTO PERSONALE CON PROCEDURA DI MOBILITA'</b>  Livello rischio: R2 - <b>MEDIO</b>  Responsabili delle Misure: DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE	<b>M1.</b> Verifica della necessità della risorsa in relazione al Piano Assunzionale <b>M2.</b> Verifica obbligatorietà della Mobilità <b>M3.</b> Adeguata definizione dei criteri di scelta e della motivazione <b>M4.</b> Verifica conflitti di interesse e incompatibilità <b>M5.</b> Pubblicazione tempestiva dei verbali di valutazione/esito

<p><b>P3 - ASSUNZIONE DI PERSONALE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO</b></p> <p><i>Livello rischio: R3 - ALTO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE</p>	<p><b>M1.</b> Includere nella commissione valutatrice componenti esterni all'area o all'ente  <b>M2.</b> Includere prove di concorso scritte soggette a sorteggio  <b>M3.</b> Esplorare le conoscenze dei candidati  <b>M4.</b> Verificare scrupolosamente cause di incompatibilità - inconfiribilità - conflitti di interesse  <b>M5.</b> Pubblicazione tempestiva dei verbali di valutazione/esito</p>
<p><b>P4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA - PROGRESSIONI ORIZZONTALI E VERTICALI</b></p> <p><i>Livello rischio: R4 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE</p>	<p><b>M1.</b> Preventiva definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni  <b>M2.</b> Adozione di regolamento di concerto con le associazioni sindacali  <b>M3.</b> Rispetto dei tempi procedurali tra avviso e conclusione del procedimento  <b>M4.</b> Comunicazioni e informativa al RPCT sullo stato del processo  <b>M5.</b> Pubblicazione tempestiva dei verbali di valutazione/esito</p>
<p><b>P5 - INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITA' E RETRIBUZIONI DI RISULTATO)</b></p> <p><i>Livello rischio: R5 - BASSO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE OIV</p>	<p><b>M1.</b> Preventiva dettagliata definizione dei criteri di valutazione  <b>M2.</b> La valutazione deve essere motivata e contenere evidenza dei criteri applicati  <b>M3.</b> Parere (vincolante) dell'OIV in caso di eventuali incongruenze manifeste  <b>M4.</b> Comunicazione e informativa sul processo al RPCT</p>
<p><b>P6 - GESTIONE DEL PERSONALE (PERMESSI, FERIE, FORMAZIONE, TRASFERTE, ETC)</b></p> <p><i>Livello rischio: R6 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> EQ RISORSE UMANE</p>	<p><b>M1.</b> Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne  <b>M2.</b> Richiami e raccomandazioni generali  <b>M3.</b> Richiami e raccomandazioni individuali  <b>M4.</b> Ispezioni in loco  <b>M5.</b> Coinvolgimento dell'OIV e del RPCT in caso di disfunzioni e/o violazioni</p>
<p><b>P7 - COLLABORAZIONI ESTERNE O CONSULENZE PROFESSIONALI – SHORT LIST</b></p> <p><i>Livello rischio: R7 - ALTO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE</p>	<p><b>M1.</b> Procedura comparativa dettagliata definizione dei requisiti  <b>M2.</b> Commissione con membri esterni ad ARET/Dipartimento  <b>M3.</b> Verifiche su conflitti di interessi  <b>M4.</b> Trasmissione a RPCT ante approvazione graduatorie</p>
<p><b>AREA DI RISCHIO 2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b></p>	
<p><b>P8 - SCELTA DEL PATROCINATORE</b></p> <p><i>Livello rischio: R8 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE RPCT - EQ PATRIMONIO RUP</p>	<p><b>M1.</b> Costituzione Albo/Elenco Avvocati e Patrocinatori previa manifestazione di interesse e verifica dei requisiti morali e professionali; l'iscrizione all'Albo deve essere informata al principio di competenza, specializzazione e proporzionalità;  <b>M2.</b> Applicazione del principio di rotazione degli incarichi per la scelta dall'Albo</p>

<b>AREA DI RISCHIO 3 – CONTRATTI PUBBLICI</b>	
<p><b>P9 - PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI DI SERVIZI, BENI, LAVORI ORDINARI E STRATEGICI</b></p> <p><i>Livello rischio: R9 - BASSO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE RPCT - EQ PATRIMONIO</p>	<p><b>M1.</b> Monitoraggio continuativo dell'effettivo fabbisogno dell'ente</p> <p><b>M2.</b> Verifica/ricognizione/recepimento della spesa pregressa</p> <p><b>M3.</b> Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni alla Sezione Programmazione e Acquisiti della Regione Puglia</p>
<p><b>P10 - AFFIDAMENTI DIRETTI PER ESCLUSIVITA' - PROCEDURE NEGOZiate SENZA BANDO</b></p> <p><i>Livello rischio: R10 - ALTO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> RUP RESPONSABILI TECNICI</p>	<p><b>M1.</b> Istituzione albo/elenchi fornitori di esclusivisti per settore (es. comunicazione) o per prestazioni (es. eventi)</p> <p><b>M2.</b> Avvisi pubblici per manifestazione di interesse, (soprattutto in caso di esclusività cd. <i>multi-sourcing</i>) anche per affidamenti inferiori alle soglie</p> <p><b>M3.</b> Consultazioni preventive e analisi dei mercati, attraverso le piattaforme telematiche</p> <p><b>M4.</b> La motivazione degli affidamenti in esclusività deve essere maggiormente robusta anche in relazione agli obiettivi strategici (es. prodotto turistico)</p> <p><b>M5.</b> La Relazione istruttoria deve contenere una puntuale descrizione della scelta della procedura e delle attività da realizzare</p> <p><b>M6.</b> La Relazione tecnica sui risultati realizzati negli affidamenti precedenti ai medesimi fornitori, deve contenere una scrupolosa descrizione dei risultati, anche in termini di costi e di benefici per l'ente, delle azioni e/o delle prestazioni in esclusività. Precisando che la relazione tecnica non si limita a descrivere le attività realizzate o a recepire eventuali report/output degli affidatari precedenti</p> <p><b>M7.</b> Parere preventivo RPCT per casi dubbi e/o deroghe delle misure;</p> <p><b>M8.</b> Tempi istruttori minimi 10-15 giorni</p>
<p><b>P11 - AFFIDAMENTI DIRETTI</b></p> <p><i>Livello rischio: R11 - ALTO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> RESPONSABILI TECNICI RUP</p>	<p><b>M1.</b> Istituzione albo/elenchi fornitori per settore o categoria merceologica</p> <p><b>M2.</b> Benchmarking preventivo con consultazioni di mercato e/o avvisi pubblici per manifestazione di interesse con richiesta di almeno 3 preventivi</p> <p><b>M3.</b> Utilizzo di piattaforme telematiche nazionali (CONSIP-MEPA), regionali (EMPULIA) o altre</p> <p><b>M4.</b> Puntuale articolazione della motivazione che deve essere maggiormente robusta anche in relazione agli obiettivi strategici (es. prodotto turistico) o alle necessità ordinarie (es. servizio tesoreria)</p> <p><b>M5.</b> Rispetto della rotazione (art. 49 D.Lgs. 36/2023)</p>

	<p><b>M6.</b> Corretta interpretazione e motivazione della procedura di urgenza, soprattutto della “imprevedibilità” e del “rischio di perdere fondi europei; stessa problematica per la esecuzione anticipata</p> <p><b>M7.</b> Parere preventivo RPCT per eventuali casi dubbi e/o deroghe delle misure (es. rotazione affidamenti)</p> <p><b>M8.</b> Tempi istruttori minimi 10- 15 giorni</p> <p><b>M9.</b> La Relazione istruttoria deve contenere una puntuale descrizione della scelta della procedura e delle attività da realizzare</p>
<p><b>P -12 - MODIFICHE E PROROGHE CONTRATTUALI - ESECUZIONI ANTICIPATE</b></p> <p><i>Livello rischio: R12 - ALTO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> RUP RESPONSABILI TECNICI DEC</p>	<p><b>M1.</b> Motivazione puntualmente articolata circa le ragioni che determinano la necessità di modifiche contrattuali e/o la imprevedibilità e/o la urgenza, in stretta aderenza con la previsione normativa ex art.120 D.Lgs 36/2023</p> <p><b>M2.</b> Previsione nel Capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova procedura comparativa o gara</p> <p><b>M3.</b> Altri casi di proroghe contrattuali devono essere specificamente codificati nel bando e nel contratto.</p> <p><b>M4.</b> Le proroghe di affidamenti diretti per cui si continuerebbe ad applicare il precedente codice devono essere evitate, se non adeguatamente codificate e motivate, ripetendo la procedura comparativa.</p> <p><b>M5.</b> Le modifiche contrattuali, l’urgenza e la esecuzione anticipata devono essere comunicate al RPCT.</p>
<p><b>P 13 – PROGETTAZIONE E GESTIONE GARE INFRA SOGLIA/SOPRA SOGLIA</b></p> <p><i>Livello rischio: R13 - ALTO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> RUP</p>	<p><b>M1.</b> Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell’offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l’assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati nel bando di gara;</p> <p><b>M2.</b> Tempestiva pubblicazione dei verbali al massimo entro 24 ore dalla seduta.</p> <p><b>M3.</b> Adeguati tempi di indizione con consegna programmata in tempi ragionevoli al RUP del Capitolato tecnico e predisposizione altri atti di gara;</p> <p><b>M4.</b> Utilizzo di piattaforme telematiche per lo svolgimento dell’intera gara;</p> <p><b>M5.</b> Trasmissione dell’aggiudicazione al RPCT da parte del RUP</p> <p><b>M6.</b> Favorire l’utilizzo di procedure di gara aperte.</p> <p><b>M7.</b> Le Commissioni di gara devono essere composte secondo criteri di competenza da Funzionari D e/o Dirigenti dell’ARET, con necessità di rotazione, ove possibile. La scelta di componenti esterni deve essere adeguatamente motivata. La nomina della Commissione deve essere notificata al RPCT.</p>
<p><b>P14 - VARIANTI IN CORSO D’OPERA DA PARTE O SU RICHIESTA DELL’APPALTATORE</b></p> <p><i>Livello rischio: R14-BASSO</i></p>	<p><b>M1.</b> Monitoraggio e verifica puntuale dei tempi di esecuzione delle prestazioni</p>

<p><i>Responsabili delle Misure:</i></p> <p>RUP DEC RESPONSABILI TECNICI</p>	<p><b>M2.</b> Trasmissione al RPCT dell'avvenuta rimodulazione del cronoprogramma e controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione.</p> <p><b>M3.</b> Strumenti operativi ad hoc (check-list, verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato o negli altri atti tecnici.</p> <p><b>M4.</b> Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi.</p>
<p><b>P15 – RENDICONTAZIONI E LIQUIDAZIONI</b></p> <p><i>Livello rischio: R15 - ALTO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> RUP DEC EQ AUDIT E CONTROLLI</p>	<p><b>M1.</b> Programmazione attenta e scrupolosa dei pagamenti sulla scorta della rendicontazione dei contratti e di cronoprogramma preventivo da elaborare con Responsabili tecnici e di concerto con Ufficio Audit, in particolare quando si tratta di fondi europei</p> <p><b>M2.</b> Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento ai costi ammissibili (FESR-POC-FSC), alle migliori offerte in sede di gara ed alla applicazione di eventuali penali</p> <p><b>M3.</b> Tempi procedurali minimi da rispettare da verifica della esecuzione a liquidazione di spesa almeno 7-10 giorni</p>
<p><b>P16- ACCORDI PUBBLICI E AFFIDAMENTI IN HOUSE</b></p> <p><i>Livello rischio: R16 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE RUP DEC RESPONSABILI SETTORI TECNICI EQ AUDIT E CONTROLLI</p>	<p><b>M1.</b> Gli accordi pubblici devono essere utilizzati secondo i criteri di ragionevolezza, proporzionalità, risultato, economicità e efficacia della spesa, da richiamare e argomentare negli atti di approvazione</p> <p><b>M2.</b> La non necessaria richiesta del CIG comporta una maggiore attenzione da parte dell'ente che paga e che quindi deve acquisire tutta la documentazione necessaria, anche relativa alle procedure svolte e ai CIG richiesti dall'ente-parte</p> <p><b>M3.</b> La misura dei rimborsi e/o delle anticipazioni deve essere prevista nell'accordo cornice e deve attestarsi tra il 50-70% sulla scorta di obbligazioni già assunte e perfezionate o di fatture quietanzate</p>
<p><b>AREA DI RISCHIO 4 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b></p>	
<p><b>P17 - PAGAMENTO CORRISPETTIVI CONTRATTUALI/ALTRI PAGAMENTI A SOGGETTI PRIVATI-ENTI</b></p> <p><i>Livello rischio: R17 - ALTO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i></p> <p>EQ CONTABILITA' E BILANCIO</p> <p>EQ ECONOMATO</p> <p>EQ AUDIT E CONTROLLI</p> <p>RESPONSABILE UFFICIO PAGAMENTI</p>	<p><b>M1.</b> Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione</p> <p><b>M2.</b> Tempestiva pubblicazione dei provvedimenti di liquidazione</p> <p><b>M3.</b> Raccordo puntuale e costante tra EQ Contabilità e Bilancio e il responsabile dei pagamenti</p> <p><b>M4.</b> Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture</p> <p><b>M5.</b> Monitoraggio periodico dei tempi di liquidazione e di pagamento</p> <p><b>M6.</b> Trasmissione all'istituto bancario del provvedimento di pagamento sottoscritto dal Direttore Generale (non bastano gli estremi)</p>

RESPONSABILE PUBBLICAZIONE IN ALBO E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	<b>M7.</b> L'ufficio economato informa periodicamente RPCT dei pagamenti effettuati e si prevede una sezione aggiuntiva di pubblicazione, almeno mensile, dei dati relativi ai pagamenti in economato
<b>P18- ACQUISTO BENI IMMOBILI-STIPULA LOCAZIONI PASSIVE</b>  <i>Livello rischio: R18 - BASSO</i>  <i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE EQ CONTABILITA' E BILANCIO EQ PATRIMONIO	<b>M1.</b> Occorrono adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze riferite all'acquisto e/o alla stipula della locazione, che siano attinenti e corrispondenti ai criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF ( inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo) <b>M2.</b> Parere motivato del responsabile finanziario e del RPCT
<b>P19 - OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DATI CONCERNENTI L'USO DI RISORSE PUBBLICHE</b>  <i>Livello rischio: P19 - BASSO</i>  <i>Responsabili delle Misure:</i> EQ CONTABILITA' E BILANCIO RESPONSABILE UFFICIO PAGAMENTI RTD	<b>M1.</b> Pubblicazione periodica-semestrale dei dati in Tabelle di macro-aggregati relativi alle uscite correnti quali: trasferimenti correnti/interessi passivi/altre spese per redditi da capitale/altre uscite correnti
<b>P20 - PAGAMENTO STIPENDI PERSONALE E COLLABORATORI</b>  <i>Livello rischio: R20 - BASSO</i>  <i>Responsabili delle Misure:</i> EQ CONTABILITA' E BILANCIO EQ RISORSE UMANE RESPONSABILE PAGAMENTI	<b>M1.</b> Procedura informatizzata del procedimento di monitoraggio delle prestazioni lavorative e del pagamento; <b>M2.</b> Tracciabilità risultante dalle timbrature per la rilevazione delle presenze del personale <b>M3.</b> Rilevazione attività di lavoro tramite timesheet e relazioni per i collaboratori
<b>AREA DI RISCHIO 5 - INCARICHI E NOMINE</b>	
<b>P21 - CONFERIMENTO DI INCARICHI DI CONSULENZA, RICERCA E STUDIO</b>  <i>Livello rischio: R21 - ALTO</i>  <i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE RPCT	<b>M1.</b> Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne <b>M2.</b> Istituzione di Albi/Elenchi o pubblicazione avvisi/bandi con procedura ad evidenza pubblica; in ogni caso il conferimento deve rispettare il principio comparativo <b>M3.</b> Comunicazioni al RPCT dell'esito e di eventuali problematiche nella selezione <b>M4.</b> Verifica preventiva e successiva conflitti di interessi e incompatibilità/inconferibilità
<b>P22 - VERIFICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI/MORALI E DELL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA', CONFLITTI DI INTERESSE ANCHE IN CORSO D'OPERA, AI SENSI DEL D.LGS.33/2013</b>	<b>M2.</b> Puntuale acquisizione delle autodichiarazioni da parte del soggetto incaricato circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013. <b>M3.</b> Monitoraggio, verifiche e contestazioni da parte del RPCT.

<p><i>Livello rischio: R22 - <b>MEDIO</b></i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> EQ RISORSE UMANE RPCT</p>	<p><b>M4.</b> Eventuale richiesta di parere all'ANAC da parte del RPCT.</p> <p><b>M5.</b> Adozione regolamento incarichi extraistituzionali e anti-<i>pantouflage</i>.</p>
<p align="center"><b>AREA DI RISCHIO 6 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b></p>	
<p><b>P23 - EROGAZIONE, A SEGUITO DI PRESENTAZIONE DI ISTANZE E/O ADESIONE A PROGETTI DI CARATTERE INTERREGIONALE O REGIONALE O STATALE E/O DI ISTANZE IN RISPOSTA A BANDI E/O AVVISI PUBBLICI PER CONTRIBUTI A FAVORE DI PRIVATI ANCHE FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE ED AL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA REGIONALE</b></p> <p><i>Livello rischio: R3 - <b>ALTO</b></i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i></p> <p>DIRETTORE GENERALE</p> <p>RUP</p> <p>Altre EQ coinvolti nel processo, in particolare nella redazione del bando/avviso, nella istruttoria e/o nelle liquidazioni.</p> <p>Altri funzionari/istruttori coinvolti nel processo</p>	<p><b>M1.</b> Corretta e puntuale redazione, divulgazione e applicazione dell'avviso pubblico che preveda di utilizzare una piattaforma di gestione digitale per le istruttorie e le concessioni</p> <p><b>M2.</b> Istruttoria scrupolosa con pubblicazione tempestiva dei verbali</p> <p><b>M3.</b> Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi e degli eventuali output/relazioni da produrre</p> <p><b>M4.</b> Cronoprogramma dei pagamenti secondo ordine di arrivo delle istanze, previa acquisizione della documentazione necessaria</p> <p><b>M5.</b> Verifiche sulle autodichiarazioni e sui requisiti morali dei beneficiari (anche a campione)</p> <p><b>M6.</b> Trasmissione degli esiti e dei verbali al RPCT</p>
<p><b>P24 - BANDI DI AIUTO ALLE IMPRESE DANNEGGIATE DAL COVID - ORGANISMO INTERMEDIO- INTERVENTI ECONOMICI PER L'IMPLEMENTAZIONE DI MISURE STRAORDINARIE DI SOSTEGNO AI COMPARTI TURISMO E CULTURA RIVOLTI ALLE PMI PUGLIESI</b></p> <p><i>Livello rischio: R24 - <b>MEDIO</b></i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i></p> <p>DIRETTORE GENERALE</p> <p>RUP</p>	<p><b>M1.</b> Corretta e puntuale redazione, divulgazione e applicazione dell'avviso pubblico che preveda di utilizzare una piattaforma di gestione digitale per le istruttorie e le concessioni</p> <p><b>M2.</b> Predisposizione di una modulistica informativa chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi e degli eventuali output/relazioni da produrre.</p> <p><b>M3.</b> Cronoprogramma dei pagamenti secondo ordine di arrivo delle istanze</p> <p><b>M4.</b> Trasmissione esiti negativi dei controlli e/o eventuali revoche e/o atti di pignoramento al RPCT</p>

COORDINATORE	
EQ AUDIT E CONTROLLI	
<b>AREA DI RISCHIO 7 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AUTORIZZAZIONI-CONCESSIONI)</b>	
<p><b>P25 - GESTIONE ELENCO REGIONALE/DMS DELLE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE, EXTRALBERGHIERE, OUTDOOR/REGISTRO DEGLI OPERATORI DELL'OFFERTA TURISTICA E CULTURALE NEL TERRITORIO REGIONALE</b></p> <p><i>Livello rischio: R25 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> EQ OSSERVATORIO EQ INNOVAZIONE-RTD</p>	<p><b>M1.</b> Predisposizione di una adeguata informativa e divulgazione preventiva per portare a conoscenza degli interessati tutti i passaggi procedurali fino al completamento dell'iscrizione</p> <p><b>M2.</b> Adozione di un regolamento che disciplini le procedure di iscrizione e gestione del DMS</p> <p><b>M3.</b> Notificare al RPCT esiti di richieste, dinieghi e cancellazioni, oltre a sottoporre al RPCT questioni dubbie</p>
<b>AREA DI RISCHIO 8 - ALTRI SERVIZI/ATTIVITA'</b>	
<p><b>P26- GESTIONE DEL PROTOCOLLO</b></p> <p><i>Livello rischio: R26 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE RESPONSABILI DI TUTTI GLI UFFICI EQ INTERESSATI</p>	<p><b>M1.</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento</p> <p><b>M2.</b> Individuazione di un responsabile del processo con compiti specifici di monitoraggio e raccordo</p> <p><b>M3.</b> Le unità abilitate a protocollare devono essere sempre funzionari direttivi/EQ; la funzione è delegabile a istruttori amministrativi, dietro preventiva autorizzazione del Direttore Generale</p> <p><b>M4.</b> Rispetto del Manuale rilasciato dal RTD-DPO</p>
<p><b>P27 - GESTIONE/REDAZIONE/ISTRUTTORIA ATTI AMMINISTRATIVI</b></p> <p><i>Livello rischio: R27 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE RUP RPCT EQ RISORSE UMANE EQ CONTABILITA' E BILANCIO</p>	<p><b>M1.</b> Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento</p> <p><b>M2.</b> Formazione in materia di appalti e di redazione degli atti pubblici</p> <p><b>M3.</b> Rapporti/best practices di confronto interno e con RPCT</p> <p><b>M4.</b> Applicazione criteri <i>better regulation</i> (v. Legge Regionale 29/2011)</p>
<p><b>P28-PUBBLICAZIONE DI DATI E DETERMINAZIONI</b></p> <p><i>Livello rischio: R28 - BASSO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE RESPONSABILE PUBBLICAZIONE E GESTIONE ALBO PRETORIO</p>	<p><b>M1.</b> Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità e la massima tempestività della pubblicazione</p> <p><b>M2.</b> Abbreviare i tempi di pubblicazione portandoli a 5 giorni e intervenendo sul regolamento che ne prevede 15</p>



<i>RTD</i>	
<b>P29 - ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO</b>  <i>Livello rischio: R29 - MEDIO</i>  <i>Responsabili delle Misure:</i> RUP RPCT RTD	<b>M1.</b> Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione <b>M2.</b> Trasmissione a RPCT di tutte le fasi dell'accesso, anche ai fini della pubblicazione nel registro degli accessi <b>M3.</b> Adozione regolamento sull'accesso agli atti
<b>P30 - RILEVAZIONE MOVIMENTO DEI CLIENTI NEGLI ESERCIZI RICETTIVI E RILEVAZIONE DATI PRESENZE TURISTICHE/SERVIZIO SPOT</b>  <i>Livello rischio: R30 - MEDIO</i>  <i>Responsabili delle Misure:</i> DIRETTORE GENERALE EQ OSSERVATORIO ALTRI FUNZIONARI CON SPECIFICA RESPONSABILITÀ DELL'UFFICIO OSSERVATORIO	<b>M1.</b> Raccolta dei dati sugli arrivi e sulle presenze nelle strutture ricettive inviati dai titolari o gestori al sistema informatico regionale (SPOT) assicurando il buon andamento di tali operazioni <b>M2.</b> Trasmissione dei dati sui flussi turistici raccolti dalle strutture ricettive (mediante SPOT) a ISTAT/Sezione Turismo informando le strutture ricettive sui tempi e modalità di trasmissione dei dati e sensibilizzare sull'importanza della rilevazione <b>M3.</b> Procedura di condivisione congiunta (ARET-Sezione Turismo), con notifica al RPCT, dei dati rilevati da divulgare durante attività/eventi pubblici affinché rispondano alla massima veridicità rispetto agli esiti rilevati e alle richieste di conoscenza dall'esterno (stakeholder/giornalisti/cittadini)
<b>P31-CONSERVAZIONE DOCUMENTI E GESTIONE DELL'ARCHIVIO</b>  <i>Livello rischio: R31 - BASSO</i>  <i>Responsabili delle Misure:</i> RESP. CONSERVAZIONE DOCUMENTALE	<b>M1.</b> Registrazione cronologico degli accessi all'archivio <b>M2.</b> Formazione sulla gestione documentale <b>M3.</b> Applicazione istruzioni operative (Manuale di gestione e conservazione documentale)
<b>AREA DI RISCHIO 9</b> <b>SERVIZI/ATTIVITA' PROMOZIONALI STRATEGICHE SU FONDI STRUTTURALI</b> <b>9.A. ATTIVITA' AREA PROMOZIONE</b>	
<b>P32-PROGETTAZIONE ESECUTIVA</b>  <i>Livello rischio: R32 - MEDIO</i>  <i>Responsabili delle Misure:</i> EQ AREA MARKETING E PROMOZIONE BUSINESS  ALTRI EQ CHE PARTECIPANO ALLA PROGETTAZIONE	<b>M1.</b> Il progetto deve motivare adeguatamente le scelte, tenendo conto delle specifiche attuative e procedurali e dei rischi ad essi connessi (area 3 processo 3.2) <b>M2.</b> Elenco o albo di fornitori in esclusività con avviso manifestazione di interesse: la strategia deve tenere conto dell'esigenza di rotazione, vista la esistenza di molteplici fornitori che organizzano workshop e altri eventi di interesse promozionale <b>M3.</b> La relazione sui risultati deve essere particolarmente dettagliata in punto di efficacia della spesa <b>M4.</b> I capitoli e gli altri documenti tecnici da trasmettere al RUP devono essere particolarmente chiari e dettagliati, restare segreti fino al momento della gara e/o dell'affidamento

	<p><b>M5.</b> Per evitare la frammentazione di procedure negoziate sotto-soglia (come indicate nei progetti) si indica la necessità di ricorrere a gare aperte, compatibilmente con i tempi delle risorse e della spesa comunitaria</p> <p><b>M6.</b> Il progetto deve essere pubblicato</p>
<p><b>P33- ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI</b></p> <p><i>Livello rischio: R33 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> EQ MARKETING DEC EQ AUDIT E CONTROLLI ALTRE EQ COINVOLTE</p>	<p><b>M1.</b> La verifica e il monitoraggio devono essere condotti in modo particolarmente scrupoloso quando le attività sono eseguite sulla base di affidamenti in deroga.</p> <p><b>M2.</b> La relazione sui risultati è uno strumento di monitoraggio fondamentale, infatti ricade in 3 misure con riferimento agli affidamenti in esclusività</p> <p><b>M3.</b> Pubblicità dei criteri di scelta e degli esiti degli affidamenti/gare su BURP e/o contenuti per sito/pagine web/social</p>
<p style="text-align: center;"><b>AREA DI RISCHIO 9</b> <b>SERVIZI/ATTIVITA' PROMOZIONALI STRATEGICHE SU FONDI STRUTTURALI</b> <b>9.B. ATTIVITA' AREA COMUNICAZIONE E SOCIAL MEDIA</b></p>	
<p><b>P34 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA</b></p> <p><i>Livello rischio: R34 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> EQ AREA COMUNICAZIONE ALTRE EQ CONVOLTE RUP</p>	<p><b>M1.</b> Il progetto deve motivare adeguatamente le scelte, tenendo conto delle specifiche attuative e procedurali e dei rischi ad esse connessi (area 3 processo 3.2)</p> <p><b>M2.</b> Il progetto, nella parte sulle procedure, deve prevedere elenchi o albi di fornitori in esclusività/diretti, previo avviso pubblico: la strategia deve tenere conto dell'esigenza di rotazione (esclusività <i>multisourcing</i>)</p> <p><b>M3.</b> I brief e i capitolati e gli altri documenti tecnici da trasmettere al RUP devono essere particolarmente chiari e dettagliati, restare segreti fino al momento della gara e/o dell'affidamento</p> <p><b>M4.</b> Per evitare la frammentazione di procedure negoziate sotto-soglia (come indicate nei progetti) si indica la necessità di ricorrere a gare aperte, compatibilmente con i tempi delle risorse e della spesa comunitaria</p> <p><b>M5.</b> Il progetto deve essere pubblicato</p> <p><b>M6.</b> Le attività social devono attenersi alla trasparenza e alla pubblicità dei criteri di gestione e selezione dei piani editoriali e, più in generale, delle attività social, dovendo tenerne conto anche in fase di progettazione</p>
<p><b>P35-ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI</b></p> <p><i>Livello rischio: R35 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i> EQ AREA COMUNICAZIONE DEC EQ AUDIT E CONTROLLI</p>	<p><b>M1.</b> La verifica e il monitoraggio devono essere condotti in modo particolarmente scrupoloso quando le attività sono eseguite sulla base di affidamenti in deroga.</p> <p><b>M2.</b> La relazione sui risultati è uno strumento di monitoraggio fondamentale, infatti ricade in 3 misure).</p> <p><b>M3.</b> Pubblicità dei criteri di scelta e degli esiti degli affidamenti/gare su BURP e/o sul sito, anche in ambito social.</p>

ALTRE EQ COINVOLTE	
<p align="center"><b>AREA DI RISCHIO 9</b>  <b>SERVIZI/ATTIVITA' PROMOZIONALI STRATEGICHE SU FONDI STRUTTURALI</b>  <b>9.C. ATTIVITA' AREA PRODOTTO TURISTICO</b></p>	
<p><b>P36 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA</b></p> <p><i>Livello rischio: R36 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i>  EQ AREA PRODOTTO TURISTICO  ALTRE EQ INTERESSATE  RUP</p>	<p><b>M1.</b> Il progetto deve motivare adeguatamente le scelte, tenendo conto delle specifiche attuative e procedurali e dei rischi ad esse connessi (area 3 processo 3.2).</p> <p><b>M2.</b> Il progetto, nella parte sulle procedure, deve prevedere elenchi o albi di fornitori in esclusività/diretti, previo avviso pubblico: la strategia deve tenere conto dell'esigenza di rotazione (esclusività <i>multisourcing</i>).</p> <p><b>M3.</b> I capitolati e gli altri documenti tecnici da trasmettere al RUP devono essere particolarmente chiari e dettagliati, restare segreti fino al momento della gara e/o dell'affidamento.</p> <p><b>M4.</b> Per evitare la frammentazione di procedure negoziate sotto-soglia (come indicate nei progetti) si indica la necessità di ricorrere a gare aperte, compatibilmente con i tempi delle risorse e della spesa comunitaria.</p>
<p><b>P 37 - ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI</b></p> <p><i>Livello rischio: R37 - MEDIO</i></p> <p><i>Responsabili delle Misure:</i>  EQ AREA PRODOTTO TURISTICO  DEC  EQ AUDIT E CONTROLLI  ALTRE EQ COINVOLTE</p>	<p><b>M1.</b> La verifica e il monitoraggio devono essere condotti in modo particolarmente scrupoloso quando le attività sono eseguite sulla base di affidamenti in deroga.</p> <p><b>M2.</b> La relazione sui risultati è uno strumento di monitoraggio fondamentale, infatti ricade in 3 misure.</p> <p><b>M3.</b> Occorre dare adeguata pubblicità ai criteri di scelta e degli esiti degli affidamenti/gare su BURP e/o sul sito.</p>

## §8 - LA TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Sul valore della trasparenza e degli obblighi di pubblicazione si rinvia al Piano 2022. Per gli adempimenti di pubblicazione sul sito [www.agenziapugliapromozione.it](http://www.agenziapugliapromozione.it) si rinvia all'**Allegato 2 del Piano**.

Per quanto concerne gli obblighi di trasparenza alla luce del nuovo Codice dei Contratti Pubblici e con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a decorrere dal 1 gennaio 2024 si sono determinate importanti novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione.

Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici, relativamente agli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza.

Il presente documento, nell'Allegato 2 - TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA -, riporta integralmente gli obblighi di pubblicazione di cui alla suddetta delibera Anac n. 601 del 19 dicembre 2023, consultabile al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/delibera-601-del-19-dicembre-2023>.

**TAB. 09 - DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORI**

▪ ORGANO DI VERTICE - DIRETTORE GENERALE CON CV
▪ COLLEGIO DEI REVISORI
▪ POSIZIONI ORGANIZZATIVE CON CV
▪ NOMI CONSULENTI E IMPORTI
▪ AVVISI APPALTI E AFFIDAMENTI DI SERVIZI/BENI/LAVORI
▪ DOTAZIONE ORGANICA, PIANI DI VALUTAZIONE PERFORMANCE, RIFERIMENTI CCNL
▪ PROVVEDIMENTI E CONCESSIONI
▪ ALTRI DOCUMENTI CONCERNENTI USO RISORSE PUBBLICHE
▪ AVVISI CONSULTAZIONI PUBBLICHE
▪ INDIZIONE SELEZIONI PUBBLICHE GARE/CONCORSI
▪ VERBALI DI VALUTAZIONE GARE/CONCORSI
▪ NOMINA COMMISSIONI GARE/CONCORSI
▪ ESITI/GRADUATORIE GARE/CONCORSI

TAB. 10 - STRUTTURA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SITO WEB DELL'ARET

<b>ALBERO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> <b>SITO WEB <a href="http://WWW.AGENZIAPUGLIAPROMOZIONE.IT">WWW.AGENZIAPUGLIAPROMOZIONE.IT</a></b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Disposizioni generali</a></li> <li>• <a href="#">Organizzazione</a></li> <li>• <a href="#">Consulenti e collaboratori</a></li> <li>• <a href="#">Personale</a></li> <li>• <a href="#">Bandi di concorso</a></li> <li>• <a href="#">Performance</a></li> <li>• <a href="#">Enti controllati</a></li> <li>• <a href="#">Attività e procedimenti</a></li> <li>• <a href="#">Provvedimenti</a></li> <li>• <a href="#">Bandi di gara e contratti</a></li> <li>• <a href="#">Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</a></li> <li>• <a href="#">Bilanci</a></li> <li>• <a href="#">Beni immobili e gestione patrimonio</a></li> <li>• <a href="#">Controlli e rilievi sull'amministrazione</a></li> <li>• <a href="#">Servizi erogati</a></li> <li>• <a href="#">Pagamenti dell'amministrazione</a></li> <li>• <a href="#">Opere pubbliche</a></li> <li>• <a href="#">Pianificazione e governo del territorio</a></li> <li>• <a href="#">Informazioni ambientali</a></li> <li>• <a href="#">Interventi straordinari e di emergenza</a></li> <li>• <a href="#">Altri contenuti</a></li> </ul>	

TAB. 11 LA TRASPARENZA APPLICABILE NEL PERIODO TRANSITORIO E A REGIME

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</b>	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</b>	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
<b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</b>	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

## §9 - CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

**TAB. 12 - PIANO DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE**

SOGGETTI	ATTIVITÀ	TEMPISTICA
<b>Tutti (Stakeholders/cittadini/ imprese/altri enti pubblici)</b>	Pubblicazione in Amministrazione Trasparenza e in sezione News	Tempestiva entro 5 giorni da approvazione
<b>Personale (Tutti i dipendenti)</b>	Comunicazione e trasmissione  Presentazione con incontro/focus	Tempestiva entro 5 giorni dalla pubblicazione  Entro 30 giorni dalla pubblicazione
<b>Organo Politico/Dipartimento</b>	Comunicazione e trasmissione  Presentazione (facoltativa)	Comunicazione tempestiva entro 5 giorni dalla pubblicazione
<b>OIV – Collegio dei Revisori</b>	Comunicazione e trasmissione  Presentazione con incontro incontro/focus	Tempestiva entro 5 giorni  Entro 60 giorni dalla pubblicazione

## §10 - MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ E DEI PROCESSI

Il monitoraggio si espleta seguendo il **Piano di monitoraggio annuale** di seguito riportato, **in collaborazione con l'OIV e con il Gruppo di lavoro** del RPCT.

TAB 13 - LE PRINCIPALI ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E RILEVAZIONE

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Formazione sulla cultura della legalità, e dell'anticorruzione e della trasparenza</b>, sui contenuti del Piano aggiornati, sulla figura dello stesso RPCT <i>(anche come misura)</i>;</li> <li>2. <b>Incontri di rilevazione con tutti i dipendenti</b> divisi per aree e/o mansioni;</li> <li>3. <b>Panel/focus bimestrali</b> di confronto e/o di carattere formativo, anche alla luce del nuovo Codice, insieme ai RUP/RP e altre EQ, con la possibilità di coinvolgimento di altri dipendenti;</li> <li>4. <b>Autovalutazioni e somministrazioni di sondaggi, richieste dati, schede di rilevazione e relazioni specifiche</b> ai responsabili degli uffici e delle EQ, non escludendo di estendere le richieste agli altri dipendenti;</li> <li>5. <b>Consultazioni, ascolto dei dipendenti, incontri individuali</b>, di intesa con il Responsabile delle Risorse Umane e l'OIV, volte a rilevare altresì la presenza di conflitti e altre situazioni di "debolezza" negli uffici/servizi, a detrimento della imparzialità e del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;</li> <li>6. <b>Focus teorico-pratico sull'etica del/nel Lavoro pubblico</b>, sulle buone capacità relazionali e sul sentiment della cooperazione interpersonale;</li> <li>7. <b>Consultazioni e/o incontri con imprese e associazioni di categoria</b> <i>(anche come misura)</i>;</li> <li>8. <b>Incontri di valutazione delle attività svolte RPCT-OIV/DPO</b>;</li> <li>9. <b>Piano di audit campionamento procedimenti</b>;</li> <li>10. <b>Pareri preventivi RPCT</b>.</li> </ol>
--

TAB. 14 - PIANO DI MONITORAGGIO ANNUALE

PROCESSI E ATTIVITÀ	OBIETTIVI	MODALITÀ	PERIODICITÀ
<b>AREA RISORSE UMANE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica adempimenti e misure anticorruzione e trasparenza (pubblicazione dati)</li> <li>2. Razionalizzazione e miglioramento dei processi area di rischio 1</li> <li>3. Gestione e monitoraggio del personale sugli adempimenti e collaborazione con RPCT</li> <li>4. Verifica semestrale pubblicazione dati</li> <li>5. raccordo PIAO-PTCTP su indicatori Performance e adempimenti PTCTP.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. confronto e cooperazione con RPCT, comprese notifiche ricadenti nei processi a rischio.</li> <li>b. misure e iniziative con il personale secondo le usuali competenze</li> <li>c. relazione di autovalutazione dei rischi;</li> <li>d. facoltà di partecipare e intervenire a tutti gli incontri con OIV e dipendenti;</li> <li>e. iniziative, proposte, atti/attività di raccordo concreto per la attuazione delle misure.</li> </ol>	<p>Continuativa</p> <p>La relazione di autovalutazione è semestrale (giugno-dicembre 2024)</p>
<b>AREA PATRIMONIO E ACQUISTI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1-Verifica adempimenti e misure anticorruzione e trasparenza (pubblicazione dati)</li> <li>2-Razionalizzazione dei processi area di rischio 2</li> <li>3. Condivisione applicazione misure specifiche e generali</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. coincidenza con RPCT</li> <li>b- autovalutazione continua</li> </ol>	<p>Continuativa</p> <p>La relazione di autovalutazione è semestrale (giugno-dicembre 2024)</p>

<b>AREA CONTABILITÀ E PAGAMENTI</b>	1-Verifica adempimenti e misure anticorruzione e trasparenza (pubblicazione dati) 2-Razionalizzazione dei processi area di rischio 3 3. Condivisione applicazione misure specifiche e generali	a- cooperazione con RPCT  d. relazione di auto-valutazione dei rischi;  c. relazione di autovalutazione	Continuativa  La relazione di autovalutazione è semestrale (giugno-dicembre 2024)
<b>AREE STRATEGICHE/RUP</b>	1-Verifica adempimenti e misure anticorruzione e trasparenza (pubblicazione dati) 2-Identificazione dei processi e dei rischi	a. incontri focus/audit e/o relazione EQ/RUP b. richiesta dati c. scheda di rilevazione/sondaggio d. audit	30 giugno 2024 (focus/audit)  15 luglio 2024 (relazione)  15 ottobre 2024 (dati)  15 novembre 2024 (sondaggio) 30 dicembre 2024 (audit)
<b>AREE STAFF/ORGANI DIREZIONALI</b>	1-Verifica adempimenti e misure anticorruzione 2-Identificazione dei processi e dei rischi	a. incontri focus/audit e/o relazione EQ/RUP b. richiesta dati c. scheda di rilevazione/sondaggio	30 giugno 2024 (focus/audit)  15 luglio 2024 (relazione)  15 ottobre 2024 (dati)  15 novembre 2024 (sondaggio)
<b>TUTTI GLI UFFICI/DIPENDENTI</b>	1-Verifica adempimenti e misure anticorruzione 2-Identificazione dei processi e dei rischi	a. Incontri di rilevazione collettivi per gruppi di aree/competenze b. richiesta dati (eventuale) c. schede di rilevazione/sondaggio	15 giugno 2024 (incontri)  15 ottobre 2024 (dati)  15 novembre 2024 (sondaggio)

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, il RPCT deve tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare e/o confermare i **processi/attività maggiormente a rischio** sui quali concentrare le azioni di monitoraggio successive. Nel pianificare le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti. Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del **whistleblowing** o con altre modalità. Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT. Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT, in caso di evidenti incongruenze o qualora lo ritenga necessario, avvia la verifica circa la veridicità delle informazioni rese in **autovalutazione** attraverso il controllo degli indicatori previsti all'interno del Piano, la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. A tal fine può essere utile prevedere, nel corso dell'anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell'attuazione delle misure: detti incontri potranno essere richiesti anche al di fuori di quanto previsto nel Piano di monitoraggio.

Il RPCT potrà svolgere **audit specifici** e **verifiche sul campo** che consentano il più agevole reperimento



delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in una ottica di **dialogo** e miglioramento continuo.

Il monitoraggio di secondo livello viene rivolto alla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT. Nella organizzazione (**modello di prevenzione a rete**), **i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti - nelle modalità specificate nel piano di monitoraggio e seguendo le indicazioni di dettaglio del RPCT - sono tenuti a fornire il supporto necessario al RPCT. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari, ai sensi degli artt. 8 e 16 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici).** Il RPCT darà conto delle risultanze del monitoraggio all'interno del successivo Piano, nonché all'interno della Relazione annuale, indicando altresì i **casi di mancata collaborazione** e le altre criticità incontrate. IL RPCT evidenzierà altresì punti di forza – sub specie di **efficienza, efficacia, propositività e disponibilità** – nella collaborazione da parte degli uffici/aree e dei dipendenti. Di tali aspetti si terrà conto nella valutazione annuale del rendimento e della **produttività dei dipendenti**.

Le **risultanze del monitoraggio** sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT. Per espletare al meglio le attività di monitoraggio, il RPCT preferisce avvalersi di **strumenti e soluzioni informatiche idonee, di concerto con il RTD**; tra esse, si intende dare seguito all'utilizzo della **Piattaforma di acquisizione dei PTPCT** o all'utilizzo di spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti necessari.

Nel corso dell'attività di monitoraggio si devono accertare sia che la misura sia stata correttamente applicata sia che la misura si riveli idonea allo scopo. **Tale verifica deve essere condotta di concerto con l'OIV.**

Si rende possibile, inoltre, intervenire con un **riesame** delle misure adottate e di altri punti del Piano, qualora emergano, durante il monitoraggio e le rilevazioni, esigenze di adattamento e/o perfezionamento e/o inserimento e/o eliminazione di una misura che risulti inidonea. L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.