



PROMOZIONE

Agenzia Regionale del Turismo

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2026-2028

SOMMARIO

Premessa (p.3)

§1. - NORMATIVA DI RIFERIMENTO (p. 3)

§2. - IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE – PNA 2025 (p. 7)

§3. - L'AGENZIA REGIONALE DEL TURISMO - ARET PUGLIA/PROMOZIONE (p. 9)

§4. - L'ORGANIZZAZIONE DI ARET (p.14)

§5. - OBIETTIVI STRATEGICI E POLICY ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (p.15)

§6. - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (p.16)

§7. - LA GESTIONE DEL RISCHIO: ANALISI DI CONTESTO E SOGGETTI DESTINATARI (p.19)

§8. - VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE - ANALISI - PONDERAZIONE (p.26)

§9. - TRATTAMENTO E PREVENZIONE DEL RISCHIO - MISURE DI I LIVELLO (GENERALI) (p.30)

§10. - CATALOGO DEI RISCHI - MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE SPECIFICHE (p.39)

§11. - TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (p.53)

§12. - COMUNICAZIONE DEL PTPCT - CONSULTAZIONE PUBBLICA (p.58)

§13. - PIANO ADEMPIMENTI E MONITORAGGIO (p.59)

ALLEGATI:

→ *ALLEGATO 1 - CATALOGO RISCHI*

→ *ALLEGATO 2 - TABELLA OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE*

→ *ALLEGATO 3 - MODELLO IMPEGNO OSSERVANZA PIANO E CODICE DI COMPORTAMENTO*

PREMESSA

La prevenzione della corruzione si sviluppa in relazione a tre principi del valore pubblico: la trasparenza, l'*accountability* e il controllo. Fondamentale appare la responsabilità del "*dare conto*" che implica comportamenti di attenzione alla Legalità, all'Integrità, al Benessere Organizzativo e alle Buone Pratiche per assicurare buon andamento, trasparenza e imparzialità nella gestione delle cose pubbliche, favorendo un clima organizzativo etico e inclusivo, capace di neutralizzare alla radice favoritismi, discriminazioni e condizionamenti indebiti.

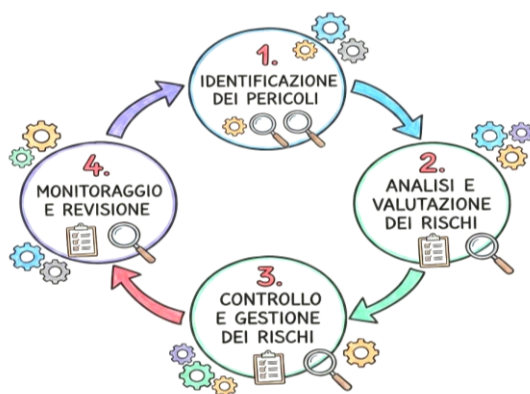


Fig. 01 - CICLO DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.

Nel diritto anglosassone il principio di *accountability* ha un'accezione molto più ampia di quella riconducibile alla mera responsabilità. Questo principio del "rendere conto" si riferisce, infatti, prevalentemente ad una fase ex ante delle scelte amministrative e gestionali, posto che quello della responsabilità è certamente confinato ad un momento ex post. Essere *accountable* significa, appunto, *dare conto del corretto utilizzo delle risorse pubbliche*, cioè delle risorse che sono state assegnate per raggiungere le finalità che l'ente persegue. In caso di comportamenti negligenti o di fenomeni corruttivi, occorre attivare l'accertamento dei fatti accaduti e delle responsabilità, ma soprattutto, per quanto attiene il Piano, deve essere fatta luce sul processo ex ante, per accertare ciò che ne ha determinato il cattivo funzionamento.

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 correttive, nonché degli strumenti in loro possesso.

L'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe: a) sull'amministrazione dell'ente in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.; b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

§1. La normativa di riferimento, la regolazione ANAC, gli interventi regionali

Lo scenario della disciplina nazionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni riporta un modello preventivo contraddistinto da numerosi elementi di novità ed essenzialmente fondato sui piani anticorruzione, sulla trasparenza e sulla imparzialità dei funzionari pubblici. Significativi, inoltre, i compiti dell'**Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** e degli altri organi atti a coordinare le misure di prevenzione e contrasto dell'illegalità e della corruzione. L'attività di pianificazione e controllo è essenziale e piuttosto articolata e coinvolge tutti i diversi livelli di governo, a partire dal **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, cui le amministrazioni devono uniformarsi, approvando i propri piani triennali e annuali.

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 116/2009) e alla Convenzione penale sulla corruzione del 1999 (Legge 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 di prevenzione della corruzione adottato dall'Organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno.

La Legge 190/2012 deve correlarsi 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 190/2012, 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*") 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 WHISTLEBLOWING

La Legge 190/2012 ha introdotto, altresì, la fattispecie del *whistleblowing* che *trova origine in ambito anglosassone ed è oggetto di attenzione a vari livelli, in quanto in grado di contribuire a tutelare o ripristinare l'integrità dell'ambiente pubblico: si tratta di uno strumento di controllo del cittadino sull'agire della pubblica amministrazione in funzione della correttezza e della trasparenza dell'azione pubblica*. In breve, il dipendente che segnala condotte illecite - di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro - non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie.

ANAC è intervenuta sul *whistleblowing* adottando apposite **Linee guida con Delibera 9 giugno 2021, n. 469 - aggiornate con Delibera 12 luglio 2023, 311** - quale vademecum di cui gli enti pubblici (e privati) tengono conto anche per la gestione dei propri canali e dei modelli organizzativi interni. Le Linee Guida 2023 hanno l'obiettivo di guidare nella applicazione della nuova normativa, di chiarire le modalità per accertare la fondatezza delle segnalazioni e di intraprendere le azioni correttive e disciplinari più opportune. Nel **2025**, da ultimo, con **Delibera 26 novembre 2025, n. 479**, le anzidette linee guida sono state ulteriormente aggiornate in ragione della esigenza di fornire indicazioni più precise e puntuali rispetto ai canali interni di segnalazione e di chiarire i dubbi emersi in fase di prima applicazione del D.Lgs. 24/2023.

La **Legge 179/2017** ha rafforzato le tutele del dipendente pubblico e privato al fine di ampliare questo strumento di contrasto della corruzione fino al **D.Lgs. 24/2023** recante "*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*", stabilendo oltre la segnalazione dei dipendenti all'interno dell'ufficio o dell'ente, la possibilità di rivolgere segnalazioni ad ANAC, che può annullare gli atti discriminatori o ritorsivi e applicare sanzioni pecuniarie fino a euro 50.000.

Il D.Lgs. 24/2023, nel trasporre la **Direttiva Europea 2019/1937** nell'ordinamento nazionale, non ha stravolto la disciplina esistente, ma ha introdotto alcune innovazioni significative: ad oggi, il contesto nazionale, per effetto del recepimento della Direttiva, risulta adeguato agli standard minimi comuni imposti dal legislatore sovranazionale: tutti gli enti pubblici erano tenuti a dotarsi di procedure interne a decorrere dall'entrata in vigore del predetto Decreto (15 luglio 2023) per la gestione delle segnalazioni ed entro tale termine attivare una piattaforma digitale per le stesse. Secondo la nuova disciplina (art. 3, D.Lgs. 24/2023) l'ambito soggettivo si estende ulteriormente: oltre ai lavoratori dipendenti, i segnalanti possono essere altresì i collaboratori, consulenti, i tirocinanti, i fornitori delle imprese appaltatrici. Inoltre, si è previsto che le pp.aa. siano tenute a fornire informazioni chiare e facilmente accessibili riguardo al canale, alle procedure e ai presupposti per effettuare le segnalazioni interne.

Il sistema di **tutele previste per il segnalante** è la parte più significativa della disciplina *whistleblowing* e prevede le seguenti misure: a) tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione; b) tutela da eventuali ritorsioni in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata; c) limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni. Tra le possibili condotte discriminatorie, di cui la normativa riproduce un elenco non esaustivo, vi sono anche le **cause SLAPP** (v. **Dir. UE 2024/1069** del Parlamento europeo e del Consiglio, dell'11 aprile 2024, sulla protezione delle persone attive nella partecipazione pubblica da domande manifestamente infondate o procedimenti giudiziari abusivi ("*azioni legali strategiche tese a bloccare la partecipazione pubblica*"), che dovrà essere recepita entro il 7 maggio 2026).

Inoltre, la disciplina sul **conflitto di interessi** (art. 1, 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 (introdotto 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"*)), a sua volta modificato dal modificato ed integrato dal **D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81**, nel quale si stabiliscono le regole cui i dipendenti delle pubbliche amministrazioni devono attenersi al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e il servizio esclusivo rivolto alla cura dell'interesse pubblico. Sul tema è intervenuta anche **ANAC** adottando **Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche** (Deliberazione del Consiglio ANAC 17 febbraio 2020, n.177). 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 possono condurre all'applicazione della sanzione del licenziamento disciplinare.

Il Ciclo della performance

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 Anticorruzione ed il Programma della Trasparenza - devono essere precisati gli obiettivi strategici ed operativi scelti da ciascuna amministrazione. Il D.Lgs. 150/2009, che ha introdotto la valutazione della performance nella p.a., si inserisce all'interno di una serie di interventi normativi che, dall'inizio degli anni Novanta del secolo scorso, hanno innestato nel sistema pubblico elementi di *aziendalizzazione* e *managerialità* (su tutti, il D.Lgs. 29/93 e il D.Lgs. 286/99).

A partire dal 2022, questo percorso ha trovato una sintesi decisiva con l'introduzione del PIAO (v. *infra*), in un nuovo assetto dove il Piano della Performance non è più un documento isolato, confluenso in un'apposita sezione del PIAO. Ciò garantisce che il Ciclo della Performance — quale processo continuo che collega pianificazione strategica, programmazione operativa e misurazione dei risultati organizzativi e individuali— sia strettamente integrato con la strategia di prevenzione della corruzione e del rischio corruttivo, secondo un approccio gestionale attento al consumo delle risorse e al raggiungimento dei risultati.

Il Ciclo si articola in diverse fasi: 1) *Definizione degli obiettivi*: ogni amministrazione definisce obiettivi strategici in linea con le risorse disponibili; 2) *Collegamento tra obiettivi e risorse*: gli obiettivi sono strettamente legati alla disponibilità di risorse, sia finanziarie che umane; 3) *Monitoraggio e interventi correttivi*: durante l'esecuzione, vengono monitorati i risultati per attuare eventuali azioni correttive ove necessario; 4) *Misurazione e valutazione*: la performance viene misurata e valutata, sia a livello organizzativo che individuale; 5) *Sistemi premianti*: sulla base dei risultati, vengono attivati meccanismi di premio per riconoscere e incentivare i successi; 6) *Rendicontazione*: alla termine del ciclo, i risultati vengono resi pubblici e riportati agli organi di controllo e ai cittadini.

In linea di principio, la mancata adozione del Piano della performance comporta la non erogazione delle prestazioni salariali di risultato ai dirigenti/funzionari individuati come responsabili. Inoltre, l'amministrazione che non presenta e non aggiorna il Piano non può né procedere a nuove assunzioni, né conferire incarichi di consulenza a qualunque titolo. Qualora la mancata adozione sia attribuibile all'organo di indirizzo politico-amministrativo, l'erogazione dei premi e di altri incentivi salariali è fonte di *responsabilità amministrativa o erariale* per il titolare dell'organo politico-amministrativo responsabile della mancata adozione del Piano.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha sviluppato strumenti specifici per la gestione della performance. Questi strumenti supportano le amministrazioni nel monitoraggio e nella valutazione dei risultati raggiunti, promuovendo la trasparenza e la responsabilità. Tra gli strumenti più utili, che possono essere adattati anche a contesti differenti, si ricordano: *Check list per l'autoanalisi*: per verificare il funzionamento dei sistemi di misurazione della performance; *Reference book*: principi e criteri per definire il sistema di valutazione; *Piano di miglioramento gestionale*: format per pianificare le azioni correttive e migliorare i risultati.

Si riportano di seguito gli aggiornamenti normativi di interesse:

Decreto Legislativo 1 agosto 2011, n.141 recante *"Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15"*;

Decreto-Legge 24 giugno 2014, n.90 recante *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"*; - Tale decreto ha trasferito (v. art. 19, comma 9) le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di misurazione e valutazione della performance, di cui agli artt. 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, al Dipartimento della funzione pubblica;

Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante *"Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;

Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 2016, n.105 recante *"Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni"*;

Decreto Ministeriale del 2 dicembre 2016 recante *"Istituzione dell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance"*;

Decreto Ministeriale 6 agosto 2020 recante *"Istituzione dell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance"* e relativo Allegato A sui criteri di assegnazione dei crediti formativi;

Decreto Ministeriale 7 agosto 2023 recante *"Istituzione dell'Elenco nazionale dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione della performance"*.

Il **PIAO** è stato introdotto dall'art. 6 del **Decreto Legge 80/2021** (convertito dalla Legge 113/2021) e disciplinato dal **Dpcm 132/2022**; 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: **piano assunzionale, piano della performance, piano delle azioni positive (PAP)** in materia di **Pari opportunità** di cui al **D.Lgs. 198/2006** e **piano organizzativo del lavoro agile (POLA)**, prevedendo anche l'integrazione con il Piano anticorruzione (**Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"**).

Il PIAO fissa, in particolare, gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e i criteri di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, stabilendo il raccordo necessario della performance individuale con i risultati della performance organizzativa. Affinché tale integrazione sia efficace, la valutazione deve essere parametrata ai ruoli e ai carichi di lavoro reali, assicurando chiarezza, proporzionalità e trasparenza. La finalità è promuovere un sistema di misurazione oggettivo e condiviso, che tuteli la dignità del lavoratore e favorisca un clima di fiducia e giustizia 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 ha trovato applicazione il nuovo "**Codice dei Contratti pubblici**", approvato con **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36**: 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*".

Il 31 dicembre 2024, è stato pubblicato il cosiddetto "decreto correttivo" del Codice dei Contratti Pubblici (**D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209**) recante "*Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36*", necessario ad accelerare il raggiungimento degli obiettivi del PNRR.

ANAC è intervenuta sul Codice dei Contratti approvando i **Regolamenti attuativi** (Deliberazioni da n. 261 a n.272 del 2023) - *v. Aggiornamento Piano ARET. 2024.*

Gli ulteriori Regolamenti ANAC di interesse, tra alcuni approvati nel 2024, si riportano di seguito:

- **Regolamento sulla tutela dei RPCT da misure discriminatorie**
Deliberazione n.657 del 18 luglio 2018
- **Regolamento in materia di Segnalazioni**
Deliberazione n.301 del 12 luglio 2023
- **Regolamento funzione consultiva di ANAC**
Deliberazione n.297 del 17 giugno 2024
- **Regolamento su esercizio attività di vigilanza in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi nel rispetto delle regole di comportamento dei dipendenti pubblici**
Deliberazione n.412 del 11 settembre 2024
- **Regolamento su esercizio funzioni di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione del divieto di Pantouflage**
Deliberazione n.493 del 25.09.2024
- **Regolamento sui pareri di precontenzioso di ANAC**
Deliberazione n.552 del 06 novembre 2024
- **Regolamento su esercizio dell'attività di vigilanza in materia di Contratti Pubblici**
Deliberazione n.346 del 03 luglio 2024 aggiornamento Delibera 270 del 20.06.2023

Si riportano, infine, i principali provvedimenti di interesse adottati da **ANAC** nel corso del 2025:

- **Regolamento sull'esercizio del potere di accertamento del possesso dei requisiti e del potere sanzionatorio dell'Autorità in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'articolo 63, comma 11, e dell'allegato II.4, del decreto legislativo n. 36/2023 e s.m.i.**
Deliberazione n. 126 dell'11 marzo 2025;
- **Indicazioni operative in merito alle novità introdotte dal D.LGS.209/2024 alle disposizioni dell'art 45. D.LGS. 36/2023 in tema di incentivi alle funzioni tecniche**
Comunicato del Presidente del 7 maggio 2025;
- **Revisione del regolamento per la gestione del Casellario Informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 222, comma 10, del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, approvato con delibera n. 272 del 20 giugno 2023**
Deliberazione n. 225 del 14 maggio 2025;
- **Protocollo di intesa Anac - Associazione Avviso pubblico del 28 maggio 2025**
Protocollo finalizzato a stabilire un rapporto di collaborazione tra le Parti per promuovere iniziative di studio e di formazione volte a rafforzare e sostenere la cultura della legalità e dell'etica nell'azione pubblica e nelle imprese;
- **Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici**
Deliberazione n. 262 del 3 giugno 2025;
- **Bando tipo n. 1/2023 aggiornato al decreto legislativo 31 dicembre 2024 n. 209 Schema di disciplinare di gara**
Deliberazione n. 365 del 16 settembre 2025;
- **Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di contratti pubblici**
Deliberazione n. 448 del 11 novembre 2025;

→ **Modifica ed integrazione della Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 recante “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”**

Deliberazione n. 479 del 26 novembre 2025.

In ambito regionale, di particolare rilievo è l’approvazione della **Legge della Regione Puglia 16.10.2024, n.26** recante *“Disposizioni per il potenziamento dell’attività ispettiva di controllo ai fini del miglioramento dell’efficacia delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nel sistema regionale e modifica alla legge regionale 30 dicembre 1994, n. 38 (Norme sull’assetto programmatico, contabile, gestionale e di controllo delle Unità sanitarie locali in attuazione del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’art. 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421, così come modificato dal decreto legislativo 7 dicembre 1993, n. 517)”*;

Si riportano, quindi, alcuni ulteriori interventi della Regione Puglia, di interesse ai fini della materia oggetto del presente Piano:

→ **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 maggio 2024, n. 622** - *“Conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso la Regione Puglia”. Aggiornamento ed integrazione modulistica relativa alle dichiarazioni dei RUP e dei componenti di Commissioni di gara ai sensi del D.Lgs.36/2023 (Codice dei contratti pubblici)”*;

→ **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 7 agosto 2024, n. 1131** - *“Linee guida per la nomina delle Commissioni giudicatrici e dei Seggi di gara nelle procedure bandite dalla Regione Puglia per l’aggiudicazione di contratti pubblici di appalto e di concessione ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici)”*;

→ **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 11 novembre 2024, n. 1513** - *“Codice di Comportamento del personale dipendente della Regione Puglia. Adozione;*

→ **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 gennaio 2025, n. 21** - *“Approvazione del Patto di integrità in materia di contratti pubblici, da recepire e sottoscrivere nei contratti pubblici sottoscritti dagli uffici e dagli enti regionali”*.

→ **DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE 17 marzo 2025, n.280** - *“Approvazione Regolamento riguardante la disciplina dell’istituzione, composizione e funzionamento del Nucleo ispettivo regionale (NIR) di cui alla legge regionale 16 ottobre 2024, n. 26”*.

§2. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE - PNA

Il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022** è stato approvato dall’ANAC con Deliberazione del Consiglio 17 gennaio 2023, n. 7. In precedenza già il PNA 2013 e l’Aggiornamento del 2015 avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della Legge 190/2012, integrate dal PNA 2019 (All.1), che aveva tenuto conto dei principali standard internazionali di *risk management*, delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute. L’Allegato 1 al PNA 2019 è richiamato dal PNA 2022 quale documento metodologico - da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo – che inaugura un approccio valutativo di tipo qualitativo.

Il **PNA 2019** contiene 11 allegati: si richiamano, in particolare, l’allegato 1 contenente una *check list* per la compilazione del PIAO; l’allegato 5 con un indice ragionato sulle modifiche e sulle deroghe relative ai contratti pubblici; l’allegato 6 contenente una appendice normativa con le deroghe alla normativa sugli appalti; l’allegato 7 con il bando tipo 1/2021 da adottare per le procedure ad evidenza pubblica di aggiudicazione; l’allegato 8 contenente la *check list* sugli appalti.

Come si legge nella premessa, il PNA 2022 si colloca in una fase storica complessa dovuta alle numerose riforme connesse agli impegni assunti dall’Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, acuito dagli eventi bellici in corso nell’Europa dell’Est. L’ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall’altra, scrive l’ANAC, richiedono il rafforzamento dell’**integrità pubblica** e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l’attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il PNA 2022 è suddiviso in due parti. Una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici, è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive.

Il PNA è sotteso dalla ratio di perseguire il **valore pubblico**: per cui, gli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema amministrativo posti dal legislatore – e di cui più volte l’Autorità ha evidenziato l’importanza negli atti di regolazione e nei precedenti PNA - non devono andare a decremento delle iniziative per prevenire la corruzione e per favorire la trasparenza. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l’altro, contribuisce ad una

rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi. Ad avviso di ANAC si deve privilegiare una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio: un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, secondo ANAC, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico, crea valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di un'amministrazione o un ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico detta la necessità di un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Ciò implica che si debba considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza. Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto anticiclaggio).

Da tempo sono in corso valutazioni del benessere individuale e collettivo che, superando le sole valutazioni di politica macroeconomica (PIL o misurazione del reddito pro capite), comprendono anche altre dimensioni quali ad esempio la sostenibilità, sia ambientale che sociale, avendo a riferimento la fiducia nella qualità delle istituzioni. In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2025 è stato approvato dal Consiglio di ANAC lo scorso 11 novembre. Lo schema del predetto PNA era stato approvato da Anac il 30 luglio 2025, poi sottoposto a consultazione pubblica - dal 7 agosto al 30 settembre 2025 - con la finalità di acquisire contributi e osservazioni da parte della società civile e degli stakeholder.

Il PNA 2025 presenta per la prima volta anche un disegno di strategia anticorruzione, per la promozione dell'integrità pubblica, articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno: si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.

La strategia proposta consentirà una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di tutela dell'integrità pubblica del *sistema Italia* devono tendere, esplicitando gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi.

Il nuovo PNA si articola in una Parte generale, dedicata ai profili di interoperabilità tra le Sezioni/Sottosezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e con indicazioni operative per superare le criticità riscontrate da Anac nell'ambito dell'attività di vigilanza e consultiva sui piani e in una Parte speciale composta da tre diversi approfondimenti:

1. Contratti pubblici, alla luce delle novità del decreto Correttivo

L'attenzione è stata volta in particolar modo agli istituti interessati dalle modifiche introdotte dal Correttivo (D.Lgs. n. 209/2024) al Codice dei Contratti Pubblici. Rispetto ai processi attinenti a tali istituti, sono individuati possibili rischi corruttivi e suggerite misure di prevenzione. Ci si riferisce, ad esempio, all'importanza del corretto utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) e del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), al conflitto di interessi, alla programmazione degli acquisti centralizzati, aggregati e delegati, agli appalti su delega di stazioni appaltanti non qualificate, all'esecuzione, alla disciplina dei Collegi Consultivi Tecnici (CCT), al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti. Una appendice è stata espressamente dedicata all'Allegato I.9. del d.lgs. n. 36/2023 e alla gestione informativa digitale delle costruzioni.

2. Le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013

Per questo approfondimento è stato elaborato un allegato contenente gli schemi esplicativi che ANAC ha predisposto per assicurare, da parte dei destinatari delle previsioni normative, una maggiore consapevolezza della ratio e degli ambiti di applicazione delle stesse.

3. La trasparenza e l'accessibilità delle informazioni pubblicate

Anac ha inteso supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali, quale preconditione per garantire la trasparenza e rendere accessibili le informazioni ai cittadini. Anche con il supporto di immagini, sono descritte alcune criticità nell'attuazione degli obblighi di trasparenza riscontrate da Anac e formulate una o più raccomandazioni per superarle.

La struttura del PNA riferito al triennio 2026-2028 si articola in 6 linee strategiche e 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno:

01. PRIMA LINEA STRATEGICA: Razionalizzazione della pubblicazione di dati ed informazioni per una maggiore accessibilità e fruibilità:

Obiettivo 1.1: *semplificazione, digitalizzazione ed interoperabilità delle Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti*(ANAC);

Obiettivo 1.2: *incremento dei livelli di trasparenza ed accessibilità delle informazioni pubblicate in AT; semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e produrre informazioni più accessibili da parte dei cittadini;*

02. SECONDA LINEA STRATEGICA - Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e produrre informazioni più accessibili da parte dei cittadini:

Obiettivo 2.1: *semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione*(ANAC);

Obiettivo 2.2: *partecipazione alle attività di programmazione delle misure di prevenzione;*

03. TERZA LINEA STRATEGICA - Creazione e protezione del Valore pubblico attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione ed i piani di integrità:

Obiettivo 3.1. *Promuovere l'integrazione ed il coordinamento degli strumenti anticorruzione con gli altri strumenti programmatori del PIAO e semplificazione della mappatura dei rischi* (ANAC);

Obiettivo 3.2. *Realizzare la suddetta integrazione;*

04. QUARTA LINEA STRATEGICA - Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici:

Obiettivo 4.1: *Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconferibilità ed incompatibilità* (ANAC);

Obiettivo 4.2: *Incentivare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici;*

05. QUINTA LINEA STRATEGICA - Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti onde incentivare la semplificazione a favore dei portatori di interesse:

Obiettivo 5.1: *Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti* (ANAC);

Obiettivo 5.2: *Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti;*

06. SESTA LINEA STRATEGICA - Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse:

Obiettivo 6.1: *Supportare i portatori di interesse attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli Enti del Terzo Settore*(ANAC);

Obiettivo 6.2: *Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle indicazioni ANAC contenute nelle linee Guida.*

Si attende l'approvazione del PNA dopo i pareri formali dei soggetti istituzionali chiamati ad esprimersi: la Conferenza Unificata Stato Regioni e Autonomie locali e il Comitato interministeriale. Il PNA si appresta ad essere strumento guida per la prevenzione della corruzione nel prossimo triennio e influenzerà i piani anticorruzione di tutte le pubbliche amministrazioni, quale supporto per la migliore attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di rafforzare la trasparenza e la programmazione di efficaci misure di prevenzione della corruzione.

§3. L'AGENZIA REGIONALE DEL TURISMO - ARET PUGLIAPROMOZIONE

L'Agenzia Regionale del Turismo, denominata Pugliapromozione, è stata istituita con decreto del Presidente della Giunta regionale del 22 febbraio 2011, n.176 (B. U. R. P. n.33 del 03.03.2011), ai sensi dell'art. 6, comma 1, della Legge Regionale 1/2002, quale organismo tecnico operativo e strumentale della Regione. La medesima ARET ha assunto la denominazione di PUGLIAPROMOZIONE, secondo quanto disposto dall' art. 7, comma 1, della legge regionale 1/2002, come modificata dalla Legge Regionale 18/2010 e dall'art. 51 della Legge Regionale 51/2021. Pugliapromozione è un organismo tecnico, operativo e strumentale della Regione Puglia, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, che opera in qualità di azienda turistica di servizi per l'attuazione delle politiche della Regione Puglia in materia di promozione dell'immagine unitaria della Regione e per la promozione turistica locale.

L'Agenzia denominata "Pugliapromozione" è dotata di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, ispirata ai principi di trasparenza ed economicità, nonché ai criteri di efficienza ed efficacia. La sede

legale è a Bari, in Piazza Moro, 33/A. L'indirizzo web ufficiale dell'Agenzia è www.aret.regione.puglia.it.

Si tratta, dunque, di un ente strumentale con funzioni tecniche ed operative, dotata di autonomia relativa, atteso che essa gode di autonomia giuridica, amministrativa, organizzativa e patrimoniale, ma non anche finanziaria. Ciò in quanto le risorse economiche per il funzionamento sono attribuite dalla Regione Puglia (Dipartimento Turismo e Cultura – Sezione Turismo). La Regione Puglia fornisce altresì ad ARET la dotazione finanziaria per l'attuazione del Piano Strategico del Turismo e per altre attività come gli Aiuti alle imprese attingendo da fondi comunitari e nazionali.

ARET è subentrata alle cinque Aziende di Promozione Turistica Provinciale (APT) di Bari, Brindisi, Foggia, Lecce e Taranto che sono state soppresse e le funzioni assunte dalla stessa ARET. Il patrimonio dell'ente è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti come risultanti a libro cespiti o ad essa affidati in gestione o comodato dalla Regione Puglia a norma dell'art. 14 della Legge Regionale 1/2002 come modificata dalla Legge Regionale 18/2010.

§3.1 LA GOVERNANCE DEL SISTEMA TURISTICO PUGLIESE

ARET si occupa di promuovere la Puglia come destinazione turistica attraverso una strategia di sviluppo che si esplica coinvolgendo le imprese, le organizzazioni di categoria, i residenti, gli altri soggetti istituzionali, attraverso quattro principali linee di intervento:

1. affiancamento della Regione Puglia per lo sviluppo del territorio e del mercato turistico;
2. progettazione e realizzazione di interventi diretti sui territori locali per valorizzarne le specifiche vocazioni e armonizzarle nell'identità regionale;
3. collaborazione con il partenariato economico e sociale, i gruppi di interesse, anche attraverso il coinvolgimento diretto dei cittadini e altri attori, per la definizione di azioni e interventi promozionali;
4. aiuto alle imprese e sostegno alle aggregazioni di imprese (settoriali o di filiera) attraverso le quali valorizzare le produzioni locali.

L'attuale quadro normativo regionale (L.R. 1/2001, L.R. 18/2010, R.R. 9/2011, L.R.21/2021/L.R. 15/2025) definisce la governance del settore turistico basandosi su queste coordinate: ➤ Elaborazione e gestione a livello regionale delle funzioni di pianificazione strategica; ➤ Modello top-down per la gestione dei progetti, delle politiche e del loro controllo; ➤ Modello bottom-up di partecipazione attiva dei cittadini per i processi di pianificazione strategica.

Secondo la recente Legge Regionale nr.15/2025 sono soggetti del Sistema Turistico Regionale:

- a) la Regione Puglia;
- b) gli enti locali;
- c) ARET Pugliapromozione;
- d) le Destination Management Organization (DMO);
- e) Le Pro loco, come disciplinate dalla Legge Regionale 11 giugno 2018, n. 25 recante "Disciplina delle associazioni Pro loco" e dalle successive modifiche e integrazioni.

Ai fini del riconoscimento regionale, ferma restando l'autonomia degli enti locali nel definire le forme giuridiche e le modalità organizzative più idonee agli specifici contesti di riferimento, alle D.M.O. saranno assegnate le seguenti funzioni:

- gestione dell'informazione e accoglienza turistica, nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi definiti dalla Regione;
- coordinamento e ideazione delle attività di animazione svolte a livello locale da soggetti pubblici e privati, con particolare riferimento agli eventi di destinazione;
- definizione delle attività di promozione turistica locale, in coordinamento con le attività di promozione regionale;
- identificazione e valorizzazione delle risorse turistiche per la progettazione dei prodotti che compongono l'offerta turistica territoriale, al fine di favorire l'incontro tra domanda e offerta;
- sviluppo dei prodotti turistici di interesse del relativo ambito al fine di favorire il miglioramento della qualità dell'esperienza turistica, in coordinamento con le politiche regionali;
- promozione dei valori e dell'identità dell'ambito territoriale di riferimento;
- valorizzazione dell'utilizzo delle produzioni e delle esperienze locali;
- affiancamento e sostegno degli operatori turistici con riferimento al coinvolgimento nella costruzione del prodotto turistico, definizione delle proposte tematiche stagionali, utilizzo delle piattaforme digitali di sistema, coerenza tra posizionamento della struttura e quello della località, programmi di formazione;
- sostegno alle attività e ai programmi incentrati sul tema della sostenibilità;
- promozione di azioni volte al miglioramento dei servizi di mobilità;
- valorizzazione delle infrastrutture del territorio, compresa la gestione di impianti e servizi sportivi, culturali e di interesse turistico ivi presenti.

§3.2 LA MISSION DI ARET

La mission di ARET è *attuare le politiche della Regione Puglia in materia di promozione dell'immagine unitaria della Regione*

declinata in *“compiti generali”* e *“compiti specifici”*, nell’ambito dei quali si evidenzia una naturale propensione a rivolgersi al mercato, alla totalità degli operatori turistici e culturali, alla promozione di una Puglia non ‘stereotipata’, ma rappresentativa del comparto che rappresenta.

I compiti generali dell’Agenzia sono stati integrati a seguito delle modifiche operate dalla Legge Regionale n. 51/2021 recante *“Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2022 e bilancio pluriennale 2022-2024 della Regione Puglia - legge di stabilità regionale 2022”*, il cui art. 51 ha modificato l’art. 7 della Legge Regionale 1/2002 recante *“Norme di prima applicazione dell’articolo 5 della legge 29 marzo 2001, n. 135, riguardanti il riordino del sistema turistico pugliese”*, in base al quale: *“L’ARET, che assume la denominazione di “Pugliapromozione”, è lo strumento operativo delle politiche della Regione in materia di promozione dell’immagine unitaria della Puglia, fa riferimento alla programmazione regionale e opera in raccordo con gli enti locali nell’ottica dello sviluppo sostenibile e dei valori della brand identity, dell’accoglienza e dell’ospitalità. Ferme restando le funzioni della Regione in materia di indirizzo e programmazione, rapporti con gli enti locali, regolamentazione, monitoraggio, vigilanza e controllo degli interventi in materia turistica, Pugliapromozione, in qualità di strumento operativo delle politiche regionali:*

- a) diffonde e promuove la conoscenza e l’attrattività della Puglia come meta nelle sue componenti naturali, paesaggistiche e culturali, materiali e immateriali, valorizzandone le eccellenze, favorendo lo sviluppo economico del territorio anche attraverso l’internazionalizzazione delle imprese, dell’enogastronomia e dei Pugliesi nel Mondo, supportando altresì il cerimoniale della Presidenza regionale;
- b) sulla base di specifici obiettivi definiti dalla Regione favorisce lo sviluppo di occupazione stabile nell’ambito del turismo, alimenta iniziative di sensibilizzazione al fine di contrastare il lavoro sommerso e irregolare, promuove raccordi con il sistema della formazione professionale, gli istituti tecnico-professionali e le università in funzione di un complessivo processo di qualificazione del mondo degli operatori e degli addetti del settore;
- c) promuove la qualificazione dell’offerta turistica regionale favorendone la competitività sui mercati nazionali e internazionali e sostenendo la cooperazione tra pubblico e privato nell’ambito degli interventi di settore; promuove, inoltre, l’incontro fra il sistema di offerta regionale e i mediatori dei flussi internazionali di turismo;
- d) promuove lo sviluppo del turismo sostenibile, slow, sportivo, dei cammini e giovanile, nonché di quello sociale, e la valorizzazione degli indotti connessi;
- e) sviluppa e coordina gli interventi a fini turistici per la fruizione e la promozione integrata a livello territoriale del patrimonio culturale, delle aree naturali protette e delle attività culturali, nel quadro delle vocazioni produttive dell’intero territorio regionale;
- f) attiva e coordina, anche in collaborazione con altri enti pubblici e privati, iniziative manifestazioni ed eventi, produzioni audiovisive, cinematografiche e spettacoli artistici, nonché progetti di arte urbana, che si configurino quali attrattori per il turismo culturale;
- g) favorisce la diffusione di un’ampia cultura dell’ospitalità tra gli operatori pubblici e privati e la popolazione locale anche attraverso la rimozione, nei sistemi di ospitalità, di ogni orientamento e condotta direttamente o indirettamente discriminatori sotto il profilo dei diritti soggettivi, della privacy e delle condizioni personali;
- h) promuove la tutela dei diritti del turista inteso come *“consumatore”*;
- i) assicura alle strutture regionali strumenti operativi a supporto del coordinamento delle attività e delle iniziative dei sistemi turistici locali, fornendo altresì supporti di consulenza tecnico-amministrativa;
- j) esercita le funzioni e i compiti amministrativi già assegnati alle Aziende di promozione turistica (APT) assicurandone l’articolazione organizzativa e l’efficacia operativa nelle sei province; coordina il sistema a rete degli Info-Point turistici, anche nel loro raccordo con le pro loco;
- k) collabora con il sistema delle camere di commercio, le istituzioni universitarie, organismi specializzati e gli enti di ricerca per elaborare piani e progetti di studio, rilevazione e analisi;
- l) svolge ogni altra attività a essa affidata dalla normativa, dagli indirizzi strategici e dagli strumenti programmatori della Regione Puglia, anche in riferimento a leggi nazionali e a programmi interregionali e comunitari;
- m) promuove le tradizioni pugliesi, nonché i valori identitari del territorio, anche valorizzando l’appartenenza alla comunità pugliese nel mondo e sostenendo iniziative per la riscoperta delle radici dei migranti pugliesi e per il ritorno alla terra di origine;
- n) promuove lo sviluppo di flussi turistici in luoghi strategici, connessi a infrastrutture o a mezzi di trasporto e di viaggio, anche attraverso interventi di cooperazione pubblica, volti in particolare alla diffusione della brand identity e all’accoglienza e alla informazione turistica;
- o) sostiene le imprese delle filiere turistiche e culturali per favorirne la ripresa dopo eventi calamitosi di portata generale, nonché qualora ciò si renda necessario per motivi di opportunità strategica così come per lo sviluppo di asset o target strategici.”

I compiti specifici elencati sono i seguenti:

- a) assolve il compito di Destination Management Organization (DMO), di natura pubblica, per la gestione coordinata di tutti

gli elementi che compongono una destinazione e per il rafforzamento del sistema turistico pugliese attraverso le attività di valorizzazione, innovazione, promozione e comunicazione del territorio;

b) sviluppa gli interventi di promozione del prodotto turistico pugliese al fine di favorire l'accessibilità, la fruizione e la commercializzazione integrata dei diversi segmenti di mercato nel quadro delle vocazioni produttive dell'intero territorio regionale, con particolare riferimento all'enogastronomia, al turismo sportivo, quello culturale del MICE e del Wedding;

c) realizza progetti promozionali su incarico della Regione o su proposta degli Enti Locali, nonché progetti integrati di promozione turistica, valorizzazione e fruibilità di attività culturali e di beni culturali e ambientali, nel rispetto delle procedure previste dalla vigente normativa comunitaria nazionale e regionale;

d) organizza e supporta la realizzazione di iniziative di ospitalità (educational tour, familiarization trip, press e blog tour) riservate a operatori turistici (buyer), giornalisti, opinion leader nazionali e internazionali;

e) cura, sulla base della programmazione della Regione e in raccordo con le Amministrazioni locali, le attività di comunicazione integrata di promozione dei territori;

f) in linea con le strategie comunitarie, nazionali e regionali, programma iniziative finalizzate alla diffusione di buone pratiche, con la finalità di incentivare un modello virtuoso di sviluppo turistico sostenibile e di presentare ai mercati target una destinazione Green, in particolare promuovendo azioni di sensibilizzazione dei cittadini alla corretta raccolta differenziata, agli acquisti consapevoli e sostenibili, al rispetto dell'ambiente;

g) realizza azioni di promozione integrata delle produzioni audiovisive e d'internazionalizzazione d'impresa con particolare riferimento ad elevate componenti di innovazione, sostenibilità sociale ed ambientale;

h) provvede all'istituzione e al coordinamento a livello regionale di un sistema a rete degli Info Point, sulla base di apposite linee guida approvate dalla Giunta regionale sentita l'Anci Puglia; i) pone in essere iniziative volte alla diffusione della cultura della tutela dei diritti del turista consumatore, prevalentemente mediante azioni di sensibilizzazione delle imprese turistiche, nonché tramite attività informative rivolte all'utenza turistica;

j) favorisce il trasferimento di conoscenza del brand Puglia per la formazione di nuove professionalità, con specifiche competenze che tengano conto delle vocazioni dei territori al fine di rafforzare l'occupabilità;

k) sperimenta soluzioni innovative e progetti pilota al fine di valutare in prima linea l'evoluzione del mercato e di restituire al territorio il valore, anche in collaborazione con le Università e gli Istituti per il turismo;

l) svolge su delega della Regione le funzioni di Osservatorio Turistico Regionale in osservanza dell'art. 2 della Legge Regionale 1/2001 lett. c) e d), anche in coordinamento con enti pubblici, istituti universitari ed enti economici e in raccordo con le associazioni di rappresentanza degli operatori turistici;

m) raccoglie ed elabora, secondo le direttive impartite dalla Regione, dati statistici concernenti la domanda e l'offerta turistica del territorio regionale, nonché provvede alla raccolta e alla elaborazione dei dati statistici relativi al flusso del movimento turistico regionale;

n) provvede alla raccolta e alla istruttoria delle denunce dei prezzi delle strutture sulla base delle previsioni della Legge Regionale 29/1994;

o) svolge attività di tutela e assistenza ai turisti contribuendo altresì a diffondere una cultura della "cittadinanza temporanea", attraverso la rete degli Info Point, nonché mediante l'attivazione di sinergie con il sistema delle Proloco;

p) provvede ad elaborare ed attuare il Piano Strategico del Turismo ed ogni altro compito assegnato dalla Regione.

In altri termini, ARET svolge un ruolo proattivo nella promozione del turismo italiano e internazionale verso la Puglia, muovendo dalla consapevolezza che il valore competitivo e l'immagine della destinazione Puglia siano alimentati dalla varietà di tradizioni e identità territoriali, dal livello di integrazione tra gli attori presenti nel territorio, dalla qualità del paesaggio e dell'ambiente, dal grado di civiltà e di benessere delle comunità locali residenti. L'obiettivo primario si attesta su un medio-lungo termine, prevedendo di sviluppare la destinazione Puglia come meta turistica attrattiva durante tutto l'anno, con un'offerta turistica matura, arricchita di esperienze autentiche e da una fruizione sempre più sostenibile e accessibile a tutti.

§3.3 I PRIMI ANNI E L'INIZIO DEL TURISMO MODERNO

Tra il 2011 e il 2015 ARET si è dotata di un organico altamente professionale, investendo nella digitalizzazione dei sistemi e puntando al massimo sulla comunicazione della destinazione. È stato realizzato il Sistema per l'Osservatorio Turistico (SPOT) che permette di raccogliere i dati sui flussi turistici e sui servizi erogati, che l'Osservatorio monitora ed elabora. La digitalizzazione del sistema turistico pugliese si specifica con il Destination Management System (DMS), che mette in rete oggi tutte le imprese turistiche con Pugliapromozione, sia per gli adempimenti amministrativi che per la partecipazione alle numerose attività di promozione turistica.

Sono stati anche gli anni dei cambiamenti nel modo di promuovere la Puglia, soprattutto attraverso la comunicazione e la creazione del **brand Puglia**: si sceglie la strada dei contenuti proposti dagli operatori, più di 24.000 eventi promossi dal 2011 attraverso il programma **Puglia Events**, arrivando a mettere in rete 150 attrattori territoriali e 450 beni culturali attraverso il **SIRTur, il sistema informativo turistico regionale**. Vengono coinvolti anche i territori locali, con 180 Comuni protagonisti di progetti di animazione territoriale come Puglia Open Days e Puglia Discovering.

Nel 2014 ARET investe in una strategia innovativa a supporto della promozione turistica: nasce il brand **WeAreInPuglia**, sinonimo di identità e comunità. Un altro progetto innovativo nei primi anni di ARET. è stato #MyPugliaExperience, caratterizzato da un forte respiro internazionale.

Il percorso verso l'affermazione internazionale del brand Puglia trova la sua identità *business to business* con un evento internazionale nel territorio pugliese, chiamato BuyPuglia. Esso prevede, tutt'oggi, un programma di azione dedicato al Business Meeting tra *buyer* mondiali e *seller* locali, permettendo al sistema delle imprese pugliesi di presentare la propria offerta ad una selezione di operatori provenienti dai principali mercati europei ed extraeuropei. Infine, un evento itinerante chiamato BuyPuglia Tours, organizzato selezionando alcune delle città chiave per l'incoming turistico internazionale, collegate alla Puglia con voli diretti.

Per quanto concerne l'accoglienza, dal 2011 al 2015 sono stati aperti 92 punti di informazione nei territori comunali (Uffici di Informazione e Accoglienza Turistica - IAT), potenziati a partire dal 2017 come Info-Point territoriali che hanno reso possibile la creazione di una rete di identità visiva del brand Puglia in ogni tutto il territorio regionale, identificati dallo stesso concept grafico ed estetico e da un'unica carta dei servizi.

§3.4 IL PIANO STRATEGICO DEL TURISMO

Dal 2016 l'Agenzia ha sviluppato una visione promozionale di lungo periodo con l'elaborazione del Piano Strategico del Turismo (approvato Deliberazione di Giunta Regionale 14 febbraio 2017, n. 191), come piano triennale, con una dotazione finanziaria di 36 milioni di euro. Esso è il frutto di un processo di consultazione e ascolto del territorio (rappresentanti delle istituzioni locali, stakeholders, cittadini). Si parte dai risultati del quadriennio precedente per evolvere in maniera dinamica negli anni successivi, attraverso una strategia del turismo costantemente aggiornata, condivisa e partecipata. L'obiettivo diventa quello di consolidare la vocazione turistica della Regione Puglia in un contesto sempre più competitivo puntando sulla costruzione di prodotti turistici e itinerari diversificati e innovativi che permettano di destagionalizzare e di attrarre un maggiore incoming internazionale.

Le finalità promozionali consistono, in particolare, nel potenziare la competitività della destinazione Puglia in Italia e all'estero, di aumentare i flussi di turisti internazionali, di dare una spinta alla destagionalizzazione del turismo, di potenziare l'innovazione organizzativa e tecnologica del settore turistico. Le priorità d'intervento sono date dallo sviluppo del prodotto turistico, dalla formazione, dalla accoglienza e qualificazione dell'offerta turistica, dalla promozione, legate dal filo dell'innovazione e poggiate su un sistema di infrastrutture e collegamenti interconnessi e più veloci nel territorio regionale.

Il Piano Strategico: con esso si è inteso puntare a moltiplicare le sinergie e la complementarietà tra operatori e soggetti pubblici. Il piano strategico nasce, non a caso, nel contesto più ampio della legge regionale sulla partecipazione (Legge Regionale 13 luglio 2017, n. 28 "Legge sulla partecipazione") che contempla tra i suoi destinatari anche i visitatori e i turisti potenziali, oltre i cittadini pugliesi. Le attività di ARET sono state organizzate e articolate in aree direzionali (ambiti di intervento), ossia comunicazione, promozione, valorizzazione e accoglienza, innovazione, cui da ultimo si è aggiunta quella del prodotto turistico. A livello regionale, è stato creato, per esempio, l'Ecosistema digitale del Turismo e della Cultura (D.G.R. 17 febbraio 2020, n. 179), nel cui ambito di operatività si inserisce anche la attuazione del Piano Strategico del Turismo: il che è coerente con i Piani per la Crescita Digitale della Puglia (Deliberazione 1871/2019 recante "Approvazione programmazione triennale in materia di Agenda Digitale", denominata Puglia Digitale) e con il Piano per l'Italia Digitale, sì da creare sinergie concrete tra le filiere avvalendosi degli strumenti digitali.

L'attuazione del Piano strategico ha segnato un altro passaggio importante per il comparto turistico pugliese, laddove è stata rafforzata l'azione unitaria e programmata dei vari attori coinvolti e la consapevolezza di puntare su tre ambiti: la *innovazione*, la *comunicazione* e la *valorizzazione* del territorio e della sua offerta turistico-culturale. A questi ambiti si affiancano quello della *promozione business to business* e della diversificazione dell'offerta attraverso i cosiddetti prodotti turistici. Grazie alla sinergia di questi elementi la notorietà del *brand Puglia* è in crescita nei *mercati internazionali*, la cultura del turismo è in evoluzione e spinge gli operatori, gli imprenditori a crescere e a migliorarsi, seguendo - e se possibile anticipando - le esigenze e le diversificazioni della domanda di mercato.

§3.5 GLI ANNI DELLA PANDEMIA E I BANDI DI AIUTO ALLE IMPRESE TURISTICHE E CULTURALI

La pandemia da Covid-19 si è diffusa nel mondo proprio mentre in Puglia si registravano i picchi dei dati sui flussi turistici. Dal mese di marzo 2020 anche il comparto del turismo e della cultura sono stati investiti da una inaspettata crisi e da un cambiamento epocale. In questo scenario ad ARET sostanzialmente quasi del tutto paralizzata nelle sue attività promozionali, vengono attribuite le funzioni di Organismo Intermedio per la erogazione di aiuti straordinari alle imprese del mercato turistico e culturale. I bandi di Aiuto "Custodiamo il turismo e la cultura in Puglia" costituivano, infatti, una misura di intervento a sostegno delle imprese pugliesi delle filiere turistica e culturale colpite dai danni della pandemia da COVID-19. Si tratta di due azioni espletate tra il 2020 e il 2021 per un valore di 50 milioni di euro (fondi strutturali UE) in favore delle micro, piccole e medie imprese pugliesi, al fine di sostenere i diversi comparti economici e produttivi; dette azioni sono proseguite nel 2022 con i ristori nazionali alle imprese, per un valore di sovvenzioni pari a ulteriori 29 milioni di euro.

§3.6 LA PIANIFICAZIONE STRATEGICA IN DIVENIRE

L'Agenzia Pugliapromozione, la Regione Puglia e il Dipartimento Turismo e Cultura, insieme a PugliaCulture (già Consorzio Teatro Pubblico Pugliese) e alla Fondazione Apulia Film Commission hanno incontrato il territorio per riprogrammare le risorse finanziarie e le strategie turistiche e culturali di Puglia365 e PIIIL Cultura Puglia, guardando al 2030. I due piani hanno guidato le azioni di turismo e cultura della Regione Puglia dal 2016 ad oggi. I primi anni della strategia turistica e culturale hanno visto un ricco programma di attività, azioni e iniziative su tutto il territorio. Le sfide portate dalla pandemia e i nuovi bisogni emergenti del settore, sono stati colti come un'opportunità per l'aggiornamento del piano strategico e affrontati con una nuova progettazione che ha guardato al futuro della Regione Puglia.

Con il percorso 3x6x5, dopo i cambiamenti dovuti all'epidemia da Covid-19, la Regione Puglia ha voluto rivedere i contenuti della propria strategia turistica e culturale: il Piano Strategico Turismo Cultura 2030 (anche rinominato PUGLIA3X6X5) rappresenta un viaggio volto alla scoperta e alla valorizzazione delle competenze e degli asset culturali/turistiche caratterizzano la destinazione Puglia, in linea con le visioni e gli auspici dei principali attori locali. In esso, sono state raccolte e approfondite alcune delle proposte e delle azioni per i diversi ambiti, organizzate per tipologia di intervento e mission di ARET Pugliapromozione e del Dipartimento Turismo Cultura della Regione Puglia, in sinergia con gli altri Dipartimenti (Comunicare - Promuovere -Qualificare - Sviluppare), utilizzando delle schede tecniche, pensate per guidare lo sviluppo e l'implementazione dei diversi progetti. Le schede vertono sulla Mappatura dell'offerta e quindi sugli asset di azione quali la Comunicazione della brand e dei patrimoni territoriali, la Promozione business to business, la Qualificazione dell'offerta, la Osservazione, lo studio dei mercati e l'Analisi dei dati, la Formazione, lo Sviluppo, l'Innovazione e la digitalizzazione, gli interventi multidisciplinari.

§4. L'ORGANIZZAZIONE DI ARET

L'organizzazione di ARET è regolata dall'Atto generale di organizzazione, approvato, da ultimo, con Deliberazione di giunta regionale n. 712 del 16 maggio 2022. Più precisamente, l'Atto generale di organizzazione stabilisce che:

⇒ L'assetto organizzativo dell'Agenzia Regionale del Turismo PUGLIAPROMOZIONE è impostato sul modello definito dal M.A.I.A. *"Modello Ambidestro per l'innovazione della macchina amministrativa regionale"* che definisce il modello di struttura organizzativa delle Agenzie Regionali Strategiche fra le quali si individua ARET.

L'Agenzia è, come detto, diretta da un Direttore Generale, con l'obiettivo di perseguire le finalità dell'ente, occupandosi della pianificazione strategica attraverso la definizione di obiettivi, piani e programmi.

Nelle proprie attività esso è coadiuvato dalle Strutture di Staff, dagli uffici direzionali, e da un'Area strategica, coordinata dal Dirigente Strategico e articolata in Servizi, e supportato dalla Struttura Amministrativa di funzionamento, diretta dal Dirigente Amministrativo di struttura complessa, articolata in Servizi coordinati da Dirigenti;

Le attività svolte dalle Aree costituiscono il *core* dell'attività dell'Agenzia;

La Struttura che caratterizza l'Agenzia è una struttura a matrice:

⇒ La struttura a matrice vedrà sulle colonne i temi operativi ovvero le Aree Direzionali su cui ci si attende tale organizzazione debba agire e che renderanno distinguibile l'Agenzia dalle altre. Esse costituiscono il core dell'attività. La loro definizione, tiene conto delle peculiarità delle mission istituzionali dell'ente costituendo lo strumento operativo più importante al fine di modificarne modelli obsoleti, tenendo conto della sfida del cambiamento imposto da variazioni dell'ambiente, della normativa, della politica regionale, da innovazioni tecnologiche.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;

⇒ Il Servizio è la struttura organica di massima dimensione dell'ente deputata:

- a) alle analisi dei bisogni per attività omogenee;
- b) alla programmazione;
- c) alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) al controllo in itinere delle operazioni;
- e) alla verifica finale dei risultati.

Alla direzione dei servizi sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte al ruolo alla categoria D (dal 1° aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione)¹. Si rimanda alla sotto-sezione [Personale-Posizione organizzative/Elevata qualificazione della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale.](#)

¹ Articolo 12, CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

La Struttura Amministrativa, coordinata da un Direttore Amministrativo e articolata in Servizi, svolge il ruolo di supporto amministrativo alle attività delle Aree Direzionali e dell'intera Agenzia.

Si rimanda alla sotto sezione [Organizzazione-Articolazione degli uffici](#) della sezione Amministrazione Trasparente nel sito istituzionale per la articolazione degli uffici, l'atto di organizzazione e l'organigramma dell'Agenzia.

§5 OBIETTIVI STRATEGICI E POLICY ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza sono stati adottati con Determinazione del Commissario 23.01.2026, n.27.

❖ **(OB-1)** CONTENIMENTO DEI FENOMENI RISCHIOSI ATTRAVERSO LE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E L'APPLICAZIONE DI MISURE ANTICORRUZIONE, COMPRESSE QUELLE ANTI-SORPASSO E DI SELF-CLEANING. Deve essere attuato ogni intervento utile anche organizzativo, avvalendosi di strumenti digitali e tecnologici, per prevenire e contenere il rischio di corruzione e di cattiva amministrazione, incrementando l'efficienza dell'ente e contribuendo al valore pubblico.

❖ **(OB-2)** CONSOLIDAMENTO DI UN SISTEMA DI CONTROLLO E DI INDICATORI INTERNI per monitorare l'attuazione delle Misure del PTPCT (PIAO - sezione Anticorruzione e Trasparenza), in funzione dell'Ob-1, favorendo la stabilità e il buon andamento dell'ente anche attraverso le attività di verifica e rilevazione interna.

❖ **(OB-3)** ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI ACCOUNTABILITY, FAVORENDO LA PARTECIPAZIONE DEI DIPENDENTI AI PROCESSI DI ELABORAZIONE DEL PIANO E POTENZIANDONE LA TUTELA IN CASO DI SEGNALAZIONE DI ILLECITI (WHISTLEBLOWING).

❖ **(OB-4)** INTEGRAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA NEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE, puntando altresì sulla responsabilizzazione del personale e sulle pratiche di autovalutazione individuale in attuazione del principio di *accountability*.

❖ **(OB-5)** QUALIFICAZIONE DEGLI ATTI E DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI secondo il principio della *better regulation*, con particolare riferimento ai tempi istruttori, alla motivazione, alla verifica dei costi, al contraddittorio e alla trasparenza, incrementando altresì la SEMPLIFICAZIONE (ove possibile) e le BEST PRACTICES di inclusività e comparazione degli operatori del mercato, completezza e efficacia delle informazioni e della pubblicità, con limitazione di proroghe, affidamenti in deroga e variazioni contrattuali.

❖ **(OB-6)** PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' E POTENZIAMENTO DELLA TRASPARENZA E DELLA ACCESSIBILITA' DELLE INFORMAZIONI ANCHE ATTRAVERSO STRUMENTI E AZIONI DI COMUNICAZIONE DIGITALE.

❖ **(OB-7)** PROMOZIONE DELLA CULTURA DELL'EQUITA', DELL'IMPARZIALITA' E DELLA PARITA' DI GENERE ANCHE AD INTEGRAZIONE DEI PROCESSI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, FAVORENDO AZIONI DI CRESCITA E COLLABORAZIONE CON ORGANI ESTERNI SU QUESTI TEMI.

❖ **(OB-8)** QUALIFICAZIONE e POTENZIAMENTO DELLA CULTURA INFORMATICA, DIGITALE E TECNOLOGICA per agevolare gestione e processi amministrativi e promozionali, con la possibilità di sperimentare strumenti di IA, nell'ambito della TRANSIZIONE AL DIGITALE.

❖ **(OB-9)** POTENZIAMENTO DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' ORDINARIE E DELLE ATTIVITA' STRATEGICHE AI FINI DELL'ADEGUAMENTO DEI CARICHI DI LAVORO E DELLA SOSTENIBILITA' INDIVIDUALE, MODULANDO I PROCESSI DI SPESA IN RAPPORTO ALLA FORZA LAVORO COMPLESSIVA ED EFFETTIVA DELL'ENTE.

❖ **(OB-10)** CONSOLIDAMENTO DELLA PARTECIPAZIONE E DEL CONTRADDITTORIO CON SOGGETTI ESTERNI E STAKEHOLDER (IMPRESE DELLA FILIERA TURISTICO-CULTURALE), NELLA ELABORAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PER LA MIGLIORE AMMINISTRAZIONE DELL'ENTE.

§6. IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il RPCT è considerato una figura cardine su cui si regge il sistema di anticorruzione decentrato e locale delineato con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. Legge Severino o Legge Anticorruzione). Anac definisce il RPCT come “*il punto di riferimento interno ad ogni amministrazione per l’attuazione della normativa anticorruzione*”. L’incarico deve essere affidato ad un soggetto che abbia un’adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento della stessa e che non svolga ruoli in posizioni verticistiche. Se è esclusa la possibilità di svolgere ruoli di RUP/RP, come altri incarichi fiduciari e/o direttivi, ANAC predilige la non esclusività dell’incarico del RPCT, ma bensì deve essere aggiunto ad un incarico già preesistente e, pertanto, tale funzione è aggiuntiva.

Il RPCT risponde direttamente ad ANAC.

L’Autorità interviene a tutela dell’autonomia e della salvaguardia dell’operato del RPCT adottando provvedimenti con cui dichiara la nullità di eventuali atti ritorsivi e, in ogni caso comminando sanzioni agli autori delle discriminazioni e ritorsioni in attuazione del Regolamento ANAC sopra citato (Delibera del Consiglio n.657 del 18 luglio 2018). Il RPCT dell’Agenzia è l’avv. Miriam Giorgio, nominata con Determinazione del Direttore Generale 25.01.2023, n. 25.

Il RPCT garantisce l’adempimento della disciplina anticorruzione e degli obblighi di trasparenza, attraverso un monitoraggio costante degli adempimenti e del rispetto del Piano e delle disposizioni normative. Il RPCT vigila su omissioni, violazioni, negligenze e su ogni altro fatto/evento che possa determinare l’aumento dell’esposizione al rischio, contribuendo alla cura e all’implementazione del Valore Pubblico.

Il RPCT verifica lo svolgimento regolare delle attività procedimentali, anche riferite al personale e agli esperti che collaborano con l’ente, di concerto con il Responsabile Risorse Umane e con l’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Con quest’ultimo, inoltre, monitora le condizioni del Benessere lavorativo e della Qualità del rendimento dei dipendenti in funzione della Prevenzione dei Rischi e dell’attuazione dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di ARET, approvato con Determinazione D.G. 31.12.2024, n. 554; difatti, gli *Obiettivi di Performance* tengono conto altresì degli adempimenti anticorruzione e di quelli sulla trasparenza.

Il RPCT cura i rapporti con ANAC e gestisce le segnalazioni che pervengono, in particolare attraverso la piattaforma Whistleblowing <https://aretpuogliapromozione.whistleblowing.it/#/> applicando il Regolamento interno sulle segnalazioni approvato con Determinazione D.G. 25.10.2024, n. 425.

I temi rilevanti affrontati nell’ambito del **Monitoraggio 2025**:

- a) Regolarità procedimentale alla luce degli elevati importi gestiti dall’ente (v. *infra* Tabelle 01 e 02) e del numero consistente di affidamenti in deroga che comportano un rischio specifico per l’assenza di una procedura comparativa;
- b) Benessere interno e serenità di tutte le persone che lavorano in ARET per garantire il migliore adempimento di compiti e funzioni di ognuno, con particolare attenzione ai RUP;
- c) Conflitti di interesse e corretta applicazione del principio di imparzialità;
- d) Contenimento della spesa con riferimento alle consulenze e agli incarichi di collaborazione;
- e) Trasferite del personale per missioni di lavoro;
- f) Esposizione a rischio di alcuni uffici (detti sensibili) per proporre Misure di prevenzione rafforzate o di self-cleaning anche in relazione a vicende penali;
- g) Trasparenza: buone pratiche interne e gestione delle pubblicazioni nella sotto-sezione del sito ARET Amministrazione Trasparente, con interventi di potenziamento;
- h) Altri ambiti/oggetti indicati nelle segnalazioni whistleblowing.

Le attività di rilevazione (rilevazioni, monitoraggio, incontri, audit, collaborazioni individuali, segnalazioni) hanno consentito di aggiornare la Mappatura dei **Processi** (n.33) nelle **Aree di rischio** (n.9) e di precisare le **Misure di I Livello (Generali) e di II Livello (Specifiche)**.

Il RPCT, nell’attuazione dei propri compiti, si avvale della collaborazione di tutti i dipendenti con particolare riferimento ai Responsabili di Ufficio/Area e ai RUP/RP con un Gruppo di Lavoro “**Nucleo Anticorruzione e Trasparenza**” che sarà precisato a seguito dell’approvazione del Piano.

§6.1 - Focus normativo e ANAC

❖ Istituzione del RPCT

- La figura del RPCT è stata istituita dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un **Piano triennale della Prevenzione della Corruzione** che valuti il livello di **esposizione degli uffici al rischio** e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

- La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Tale figura di controllo richiede un coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nelle pp.aa.

❖ Compiti e poteri del RPCT

- L'art 1, co. 8, L. 190/2012, stabilisce che il RPCT predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottoponga all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

- L'art 1, co. 7, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le "disfunzioni" (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

- L'art. 1 co. 9, lett. c) della medesima legge dispone che il PTPCT preveda "**obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano**", con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate **significative violazioni delle prescrizioni** ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

- L'art. 1, co. 14, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la **relazione annuale** recante i risultati dell'attività svolta tra cui il **rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione** definite nei PTPCT.

- L'art. 43, D.Lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "**un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti** dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i **casi di mancato o ritardato adempimento** degli obblighi di pubblicazione".

- L'art. 5, co. 7, D.Lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di **riesame dell'accesso civico**: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".

- L'art. 5, co. 10, D.Lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art.43, comma 5 del D.Lgs. 33/2013.

- L'art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

❖ Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT

- L'art. 1, co. 9, lett. c) della L.190/2012, sopra citato, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;

- L'art. 16, co. 1 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione";

- L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a "**rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione**";

❖ I rapporti con l'organo di indirizzo

- L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC"*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

- L'art. 1, co.14 della L.190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata da pubblicare anche nel *sito web* dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richiama, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

- L'art. 1 co. 7 della L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione. La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *"l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

❖ I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

- L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il *"controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*.

- Esiste un sistema ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su **misure discriminatorie** anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, L. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento a ogni possibile misura discriminatoria nei confronti del RPCT con il *"Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione"* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

- L'art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

- L'art. 45 co. 2 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni.

❖ Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT

- Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, L. n. 190/2012, art. 15, co. 3, del D.Lgs. 39/2013).

❖ In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

- Ai sensi dall'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. Nelle *"Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione"*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, si precisa 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 un 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 suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."*

❖ In tema di responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la L. 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che *"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"*. L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di*

prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'art. 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”.

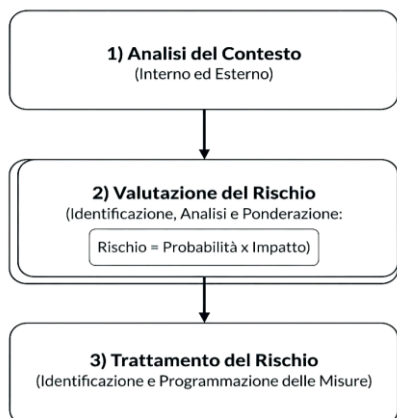
Le attività realizzate e attestate da note, atti, documentazione e corrispondenza, sono tutte acquisite e protocollate nel **Fascicolo RPCT** in formato digitale e cartaceo.

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 **segnala** e fa valere presso ANAC il mancato rispetto del Piano e delle misure in esso previste, anche in relazione alla condotta dell'Organo 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.

§7. LA GESTIONE DEL RISCHIO: ANALISI DI CONTESTO E SOGGETTI DESTINATARI

Il Processo di Gestione del Rischio corruttivo si articola nelle seguenti fasi:



Il valore del rischio viene valutato secondo un metodo qualitativo, calcolando:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità (E)} \times \text{Impatto (E)}$$

- La Probabilità è valutata raccogliendo elementi informativi oggettivi (eventi occorsi in passato, segnalazioni) e soggettivi (contesto ambientale, motivazioni dei soggetti).
- L'Impatto è valutato in base alle conseguenze sull'amministrazione (qualità, continuità dell'azione, impatto economico, reputazione) e sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese).

Il Piano rappresenta lo strumento che consente all'ente di effettuare una concreta verifica delle attività potenzialmente rischiose, favorendo, attraverso l'adozione di misure organizzative sostenibili, il

buon andamento, l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa. L'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'ente, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controllo, bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni, evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati. Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento. Le fasi centrali (analisi del contesto - valutazione del rischio - trattamento del rischio) sono attraversate da due fasi trasversali (consultazione e comunicazione/monitoraggio e riesame).

§7.1 Analisi del contesto esterno

Il contesto entro il quale ARET opera è costituito dal mercato turistico e dagli operatori/imprese dell'offerta (strutture ricettive, tour operator, etc.), nonché dai turisti, ossia dai soggetti della domanda di mercato.

Il mercato turistico pugliese riveste un ruolo sempre più rilevante nell'economia regionale. I recenti dati divulgati dall'IPRES confermano questo trend, attestando che l'incidenza del settore turistico (diretto ed indiretto) sul PIL regionale ha ormai superato il 10%. Il 2025 segna un nuovo traguardo per il turismo pugliese, che continua a correre più veloce del resto d'Italia. Nei primi otto mesi dell'anno, la regione ha registrato 4,8 milioni di arrivi e 17,5 milioni di presenze, con una crescita rispettivamente del +11,8% e +10,1% rispetto allo stesso periodo del 2024. A trainare la stagione sono soprattutto i visitatori stranieri, in aumento del +23,8% negli arrivi e del +22,4% nei pernottamenti, confermando la Puglia tra le destinazioni più amate del Mediterraneo. Già nel 2024 la regione si era consolidata come leader del Mezzogiorno e protagonista nel

panorama nazionale, scalando ulteriormente le classifiche per capacità di attrazione. I dati dell'Osservatorio Turistico della Regione Puglia di ARET evidenziano come la Puglia si sia posizionata stabilmente come regione leader nel Mediterraneo, con una crescita dei mercati stranieri che traina l'intero settore. Grazie a questa spinta, il tasso di internazionalizzazione è cresciuto significativamente: nel 2025, la quota di stranieri sul totale dei flussi ha raggiunto il 45% di arrivi, superando ampiamente il 30-40% registrato nel 2024, per un 38% di presenze. L'elemento trainante è costituito dall'offerta ricettiva che si presenta molto varia e in evoluzione grazie allo sviluppo dei prodotti turistici; si aggiunga la buona qualità del mare e una costa molto ampia e differenziata, la presenza di un ambiente non ancora troppo contaminato, una facile raggiungibilità grazie alla possibile combinazione del viaggio aereo e auto; questi rappresentano solo alcuni dei punti di forza che stanno consentendo alla Puglia di emergere tra le destinazioni più ricercate e note, sia in Italia che all'estero. Di certo anche la diffusione delle **compagnie aeree low cost** ha offerto un vantaggio competitivo alla Puglia, impattando sul processo decisionale degli individui e ampliando, con politiche tariffarie decisamente accessibili, la scelta di destinazioni di breve/medio raggio, divenute facilmente raggiungibili, diversamente che in passato.

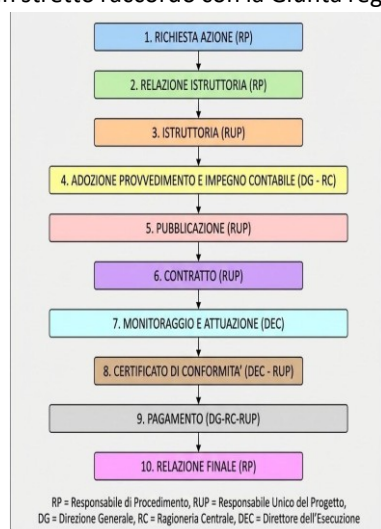
Altro elemento importante è il dinamismo delle imprese del settore. In Puglia, secondo i dati della Regione Puglia e ARET, a metà 2024 risultano censite attraverso il sistema digitale regionale circa 51.000 strutture ricettive totali provviste di Codice Identificativo di Struttura (C.I.S.). Questo ecosistema comprende una base consolidata di oltre 1.000 alberghi e un comparto extra-alberghiero e di locazioni turistiche in fortissima espansione, che conta ormai decine di migliaia di unità. Si tratta di un settore strutturalmente "giovane", dove la stragrande maggioranza delle attività è nata nell'ultimo ventennio e continua a mantenere una conduzione prevalentemente familiare (oltre l'80%). Nonostante le dimensioni medio-piccole, il comparto dimostra una crescente propensione all'innovazione, sostenuta da incentivi regionali come il bando PIA Turismo, mirati a favorire la digitalizzazione e l'innalzamento della qualità dei servizi per rispondere a una domanda internazionale sempre più esigente.

Il turismo pugliese, per sua natura, continua ad essere caratterizzato da una distribuzione stagionale dei flussi con una forte concentrazione degli arrivi e delle presenze nei mesi estivi. L'auspicato processo di **destagionalizzazione** ha però raggiunto negli ultimi anni importanti traguardi. La componente straniera dei turisti in arrivo, infatti, sceglie per la propria permanenza in Puglia particolarmente i mesi da aprile a ottobre, fornendo il maggior contributo alla destagionalizzazione dei flussi. A stimolare la concentrazione dei turisti stranieri in mesi diversi da luglio e agosto contribuiscono il piacere di godere di località non affollate, un orientamento maggiore ai prodotti Arte e Natura, oltre al poter usufruire di prezzi più competitivi. I turisti italiani, invece, continuano a concentrare gli arrivi tendenzialmente nei mesi di luglio e agosto.

§7.2 Analisi del contesto interno

Nel rinvire a quanto già descritto nel §4, si intende qui riportare l'attenzione sulla organizzazione interna di ARET e sul volume economico di maggiore rilievo e impatto relativo alle aree strategiche e alle azioni tecniche.

In base a quanto stabilito dal Modello Organizzativo della Regione Puglia (M.A.I.A.), approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 31 luglio 2015, n. 1518 (*"Adozione del modello organizzativo denominato "Modello Ambidestro per l'Innovazione della macchina Amministrativa regionale – MAIA. Approvazione Atto di Alta Organizzazione"*), aggiornato con la D.G.R. 7 dicembre 2020, n. 1974 (*"Adozione Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0"*), aggiornato e integrato dal D.P.G.R. 22 gennaio 2021, n. 22, , nonché dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale 13.01.2026, n.6 recante *"Atto di Alta Organizzazione. Modello Organizzativo "MAIA 2.0". Adozione delle modifiche all'articolo 12, commi da 5 a 9, riguardanti la disciplina dei consiglieri del Presidente"*. ARET, come anticipato, opera come ente strategico regionale, in stretto raccordo con la Giunta regionale e con l'Assessore al Turismo e Promozione della Regione Puglia che ne determina



linee di Azione e d'Intervento in base all'indirizzo politico di cui è titolare.

ARET è diretta da un Direttore Generale con l'obiettivo primario di perseguire le finalità istituzionali, occupandosi altresì della pianificazione strategica attraverso la definizione di obiettivi, piani e programmi. Nelle proprie attività, il Direttore Generale è coadiuvato dai Funzionari apicali delle Aree di Direzione ed è supportato dalla Struttura Amministrativa di funzionamento, diretta da un Dirigente Amministrativo, articolata in Servizi coordinati da Funzionari apicali (Posizioni Organizzative).

La Struttura che caratterizza l'Agenzia regionale strategica è una struttura a matrice, con i temi operativi dettati dalle Aree Direzionali che costituiscono il *core* dell'attività. La loro definizione, tiene conto delle peculiarità della mission dell'ente, costituendo lo strumento operativo più importante al fine di modificarne modelli obsoleti, tenendo conto della sfida del cambiamento imposto da variazioni dell'ambiente, della normativa, della politica regionale, da innovazioni tecnologiche. La struttura a matrice è in grado di favorire la crescita costante delle competenze strategiche attraverso il *turn over* nei differenti ambiti operativi e consentirà, grazie alla condivisione delle risorse, di operare con una struttura più snella ed efficiente.

Fig.1 - Processo tipo di attuazione del Piano Strategico. Gli organi politici sopra richiamati - Assessore

al Turismo e Giunta regionale - sarebbero da considerare tanto nel *contesto esterno* quanto nel *contesto interno*, attesa la strumentalità di ARET. Rispetto all'Assessorato e al Dipartimento regionale Turismo e Cultura, ARET recepisce e attua l'indirizzo politico dell'Assessore al ramo e della Giunta Regionale. Negli anni 2022-2025 si rileva che il rapporto tra ARET e l'Assessore al ramo è stato correttamente impostato sul confronto e sul contraddittorio, con condivisione preventiva delle attività.

Nel rapporto tra Assessore al ramo e ARET, inoltre, si rileva che si tende al raggiungimento di un equilibrio tra competenze tecniche e azione politica. Si rileva la necessità di migliorare l'equilibrio in questione nei rapporti con altri soggetti e uffici regionali, ivi compreso il Dipartimento competente anche a tutela della capacità di programmazione dell'ente.

La mission di ARET, come visto, consiste nell'attuare le politiche della Regione Puglia in materia di promozione dell'immagine unitaria regionale; tanto secondo la vision di *"promuovere la destinazione turistica della Puglia come complesso integrato e flessibile di valori tangibili e intangibili, attraverso l'operare di soggetti diversi integrati e organizzati per uno sviluppo turistico equilibrato e sostenibile"* (Atto Organizzativo Generale di ARET, approvato con DGR 16 maggio 2022, n. 712).

Le aree strategiche corrispondono agli uffici tecnici cui sono affidati i progetti esecutivi del Piano Strategico con una dotazione economico-finanziaria annuale e/o pluriennale a valere principalmente sui fondi strutturali di derivazione europea (FESR-POC-FSC-Ministeri).

TAB. 1 - DOTAZIONE FINANZIARIA PROGETTI ESECUTIVI POC FESR 2014/2020-POC 2021/2027-FONDO INCLUSIONE

PROGETTI STRATEGICI	Sintesi attività e finalità generale	Volume economico 2025
Fondi POC FESR AZIONE 6.8 da Sezione Turismo Regione Puglia	Azioni mirate a proseguire gli interventi promozionali di cui al POR Puglia nel 2024-2025.	28.700.000,00 euro
POC 2021/2027 Delibera Cipess n. 6/2025. Linea di Intervento 03.02.1 - Interventi per il turismo	Attuazione della strategia regionale in materia di turismo " Piano Strategico del Turismo "Puglia 3x6x5 2025-2030"	15.225.000,00 euro
Fondi per l'inclusione delle persone con disabilità - Azioni in materia di Turismo accessibile II EDIZIONE	Progetti di rete con la finalità di qualificare e potenziare il sistema territoriale dell'accessibilità turistica.	3.066.979,00 euro

ARET adotta un sistema di contabilità pubblica fondato sul Bilancio annuale di Previsione quale strumento fondamentale per le decisioni di politica finanziaria. Esso è redatto in termini di competenza e di cassa e l'unità temporale della gestione è l'anno finanziario, che inizia l'1 gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

Il bilancio è articolato, per l'entrata e per la spesa, in unità previsionali di base che sono determinate con riferimento ad aree omogenee di attività, anche a carattere strumentale, in cui si articolano le competenze dell'Agenzia. Il rendiconto di gestione espone i risultati conseguiti durante l'esercizio finanziario in ordine al bilancio di previsione ed è redatto secondo la stessa articolazione del bilancio preventivo esponendo i dati distintamente per la competenza e per i residui.

La dotazione finanziaria di ARET è determinata da:

- 1) apposito stanziamento per il suo funzionamento previsto in specifico capitolo dello stato di previsione della spesa del bilancio della Regione Puglia, stabilito in relazione al piano di attività assegnato;
- 2) risorse di derivazione comunitaria e statale;
- 3) proventi derivanti dall'attività svolta in favore di soggetti pubblici e privati; d) donazioni e lasciti, accettati con deliberazione della Giunta regionale e destinati all'Agenzia;
- 4) finanziamenti ottenuti per l'esecuzione di programmi di ricerca e di intervento proposti da enti nazionali e internazionali, nell'ambito delle materie di competenza. Il Bilancio annuale e pluriennale di previsione viene redatto, in adempimento a quanto previsto dall'art. 39 del Regolamento di Contabilità e Procedure amministrative di Pugliapromozione approvato e modificato con Determinazione del Direttore generale 25 agosto 2014, nr. 348, contenente una analitica descrizione degli stanziamenti, determinati esclusivamente in relazione alle esigenze funzionali ed agli obiettivi concretamente perseguibili nel periodo cui il bilancio si riferisce.

Il Bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2025 viene strutturato secondo il sistema contabile di Regioni, Enti locali e loro organismi previsto dal D.Lgs. 118/2011 (e successivo decreto correttivo D.Lgs. 126/2014). In particolare con riferimento all'art. 11 del D. Lgs. 118/2011, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2 adottano comuni schemi di bilancio

finanziari economici e patrimoniali fra i quali:

- a) Allegato n. 9, concernente lo schema del bilancio di previsione finanziario, costituito dalle previsioni delle entrate e delle spese, di competenza e di cassa del primo esercizio, dalle previsioni delle entrate e delle spese di competenza degli esercizi successivi, dai relativi riepiloghi e dai prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e degli equilibri. Il comma 3 dell'art. 11, D.Lgs. 118/2011, prevede inoltre che al bilancio di previsione finanziario di cui al comma 1) lettera a) sono allegati oltre a quelli previsti dai relativi ordinamenti contabili, anche:
 - a) Il prospetto esplicativo del presunto risultato di amministrazione;
 - b) Il prospetto concernente la composizione per missioni e programmi del fondo pluriennale vincolato per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione;
 - c) Il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità per ciascuno degli esercizi considerati nel bilancio di previsione.

Sono inoltre allegati: - La nota integrativa redatta secondo le modalità previste dal comma 5; - La relazione del collegio sindacale; La relazione, unitamente alla nota integrativa, assolve alle informazioni di cui alla richiesta nota integrativa dell'art. 11, comma 5, D.Lgs. 118/2011, indicando i criteri di valutazione adottati per la formulazione delle previsioni, nonché l'elenco analitico delle quote vincolate ed accantonate del risultato di amministrazione presunto al 31 dicembre dell'esercizio precedente, con l'elenco analitico degli utilizzi delle quote vincolate ed accantonate del risultato di amministrazione presunto.

Il Bilancio di previsione è triennale, ha carattere autorizzatorio ed è aggiornato annualmente in occasione della sua approvazione; la sua struttura, le fasi di gestione dell'entrata e della spesa sono disciplinati dalla Legge regionale n. 28 del 2001. Tale documento contabile, sottoscritto dal Direttore generale di ARET e completo degli allegati sopra citati, relativamente al triennio 2025- 2027, è stato indi trasmesso, in data 15/10/2024, al Collegio sindacale di ARET nella sua qualità di organo di controllo interno.

Il Collegio sindacale è previsto da Regolamento interno di Pugliapromozione, si compone di tre sindaci effettivi iscritti all'albo ufficiale dei revisori contabili di cui uno con la funzione di Presidente, tutti nominati con Deliberazione di Giunta regionale e ad esso fa capo il compito di esaminare tutti gli atti emanati dall'Agenzia ai fini della verifica della regolare tenuta della contabilità e del controllo della gestione economica e finanziaria di ARET. Il collegio delibera a maggioranza e redige apposito verbale in cui devono risultare tutte le operazioni e le verifiche eseguite e le deliberazioni adottate. Il verbale viene trasmesso entro 8 giorni al Direttore Generale.

Il Bilancio di previsione completo di allegati è stato dunque oggetto di validazione dei sindaci a mezzo di verbale da essi stessi sottoscritti, costituendo parte integrante della documentazione di Bilancio approvato. Il Bilancio di previsione 2025-2027, a seguito di validazione del Collegio dei sindaci, è stato adottato di ARET. con provvedimento amministrativo del Direttore Generale n. 406/2024 e trasmesso a mezzo pec alle Sezioni regionali competenti quali: ● Sezione Raccordo al sistema regionale presso la Segreteria regionale della Presidenza; ● Dipartimento Turismo, economia della cultura e valorizzazione del territorio.

Nel corso di ogni esercizio finanziario, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del Regolamento di contabilità, ARET può disporre di uno strumento di contabilità finanziaria che è la Variazione di Bilancio, sia a garanzia della flessibilità del Bilancio di Previsione triennale, che a salvaguardia della sussistenza dei requisiti di equilibrio di Bilancio. Le variazioni, ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs 126/2014 possono compiersi entro il termine del 30 novembre di ogni anno (salvo recepimento di Risorse di derivazione comunitaria che possono far slittare la data di redazione), e richiedono anch'esse il controllo e la validazione del Collegio dei sindaci effettivi. Nell'ambito dell'annualità 2025, ancora in corso, ARET per il tramite dell'Ufficio Bilancio e contabilità e a seguito di ricezione da parte della Regione Puglia di nuovi fondi comunitari e non, destinati a finanziare nuove attività strategiche rientranti nel Piano Strategico del Turismo di cui essa è soggetto attuatore, ha dovuto predisporre cinque variazioni al Bilancio di Previsione 2025-2027 (si rinvia alla relazione della Responsabile Contabilità, Bilancio, Controllo di gestione).

La dotazione finanziaria ordinaria di ARET risulta distribuita per diversi Capitoli di Bilancio e Servizi nel 2025:

TAB. 2 - DOTAZIONE ORDINARIA DI ARET DISTINTA PER VOCI DI SPESA 2025

Voci di spesa	Stanziato	Impegnato
Spese per il personale (retribuzioni, oneri, spese accessorie, organi, tfs)	3.058.923,85	3.045.331,91 euro

Spese di funzionamento dell'ente	1.161.997,30	1.073.917,10 euro
Spese per consulenze, prestazioni professionali, servizi informatici e obbligatori	100.000,00	73.340,18 euro
Spese di promozione (incluso i contributi)	481.343,58	358.831,31 euro
TOTALI	4.802.264,73	4.551.420,50 euro

*Importi non definitivi derivanti da preconsuntivo 2025 in corso di elaborazione

L'analisi del contesto interno si rivolge agli aspetti legati all'organizzazione (v. §.3) e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura rispetto al rischio di corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.



Fig. 02 - CICLO DECISORIO-ATTUATIVO DELLE AZIONI STRATEGICHE

Per quanto concerne gli strumenti informativi digitali di ARET, il sito ufficiale istituzionale è www.aret.regione.puglia.it, raggiungibile anche dagli indirizzi www.agenziapugliapromozione.it e www.aretpugliapromozione.it, online da gennaio 2023, conforme alle linee guida AGID e al design system regionale. Fino a dicembre 2022 e alla pubblicazione dei CIG, con scadenza gennaio 2023, si è utilizzato il sito attualmente online all'indirizzo www.agenziapugliapromozione.it/portal/.

Il sito istituzionale di ARET, www.aret.regione.puglia.it si compone di varie sezioni. Ciascuna di queste ha un proprio responsabile del procedimento di pubblicazione. Gestito dalla RTD, esso viene aggiornato dal Responsabile della Comunicazione istituzionale che coordina le attività di informazione, pubblicità e diffusione dell'operato pubblico. I contenuti relativi alle aree afferenti a uffici e a progetti strategici sono direttamente aggiornati dai Responsabili E.Q.. La sezione Bandi e Avvisi è aggiornata dai Responsabili delle Procedure, mentre Eventi e Attività contiene le attività di Promozione, Educational e Co-branding (nel caso di eventi B2B aperti alla partecipazione degli operatori, l'accreditamento avviene su dms.puglia.it).

Dall'annualità 2025 è stato adottato il sistema informatico di protocollo e gestione documentale e di digitalizzazione della numerazione delle determinate di ARET Pugliapromozione. Tale portale di ARET si presenta come accesso a servizi digitali e funzioni istituzionali, impiegato, inoltre, per la gestione di provvedimenti e procedimenti di amministrazione digitale. Di seguito gli elementi portanti del sistema:

a. Unicità del protocollo

Il protocollo informatico di ARET è unico, anche se nell'agenzia esistono più protocollatori per ogni ufficio

b. Assegnazione automatica numero e data

Il sistema assegna automaticamente numero e data di protocollo a ciascun documento registrato e supporta più stazioni

contemporanee collegate in rete

c. Modello distributivo (decentrato) su base unica

Si adotta un modello distributivo: i Servizi partecipano alla registrazione su un'unica base documentale (stesso archivio e titolare).

d. Manuale, allegati e governance

Il manuale definisce fasi operative, ruoli e responsabilità; include allegati come titolare, repertori, architettura software e manuale utente.

Per quanto riguarda la comunicazione promozionale turistica, ARET gestisce il sito ufficiale del turismo della Regione Puglia www.viaggiareinpuglia.it. Gli operatori pubblici e privati della filiera turistica e culturale, entrando nella pagina del *Destination Management System* (DMO) dms.puglia.it, accedono (mediante IAM regionale) a una serie di servizi digitali dedicati a persone, enti, imprese del turismo e della cultura. La maggior parte dei servizi digitali sono **open source** e sviluppati ad hoc:

- accesso e registrazione;
- CIN che ha sostituito il CIS, codice identificativo di struttura (per strutture ricettive e locazioni);
- CPS, comunicazione prezzi e servizi, con livelli diversi di servizio per imprese (strutture ricettive, agriturismi e stabilimenti balneari) e Comuni;
- SPOT, comunicazione e gestione dei flussi turistici (per strutture ricettive) con monitoraggio anche per i Comuni;
- gestione bacheca per segnalazioni;
- gestione informazioni per la promozione delle imprese;
- accesso ai servizi inFormati, e-learning e di rassegna stampa;
- SIGEA, promozione di eventi e attività (con Validazione e Pubblicazione su ViaggiareinPuglia, a breve anche su CulturainPuglia);
- accreditamento/partecipazione a eventi e fiere;
- accesso a BuyPuglia Matching platform;
- archivio digitale multimediale per la promozione (DAM);
- SIGEO per la gestione dei luoghi e dell'offerta da veicolare su Viaggiareinpuglia e app - componente Avvisi per Custodiamo il turismo e la cultura, che gestisce il procedimento dalla presentazione delle istanze al pagamento, fino a MIR);
- analisi flussi e statistiche, piattaforma di visualizzazione e analisi dati (ARET/Sezione Turismo) per statistiche e reportistica flussi turistici.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta a seguire la situazione degli ultimi 3 anni, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale):

§7.3 I soggetti destinatari

In relazione alle attività e ai processi a rischio, nonché in funzione di prevenzione di ulteriori rischi, sono destinatari del presente PTPCT i seguenti soggetti:

1. **Direttore Generale**, quale rappresentante legale dell'ente e datore di lavoro, per i rapporti con gli organi politici e con i rappresentanti delle categorie di imprese e delle organizzazioni sindacali;

2. **Responsabili Uffici Amministrativi - RUP:**

- attività gestione economico-contabile dell'ente e finanziaria, la effettuazione dei pagamenti, la tenuta dei rapporti con istituti di credito, predisposizione della reportistica contabile e di controllo di gestione, predisposizione dei documenti di bilancio, predisposizione dei documenti e dei prospetti destinati alla contabilità regionale;
 - attività di pianificazione, selezione e assunzione del personale, gestione e amministrazione delle risorse umane e avanzamenti in carriera, pianificazione interventi formativi, definizione dei regolamenti del personale e organizzazione delle competenze, chiamato ad una frequente e significativa attività collaborazione e scambio con il RPCT;
 - predisposizione di atti e documenti diretti agli enti pubblici di riferimento, nella gestione della corrispondenza e del protocollo aziendale nonché del front desk;
 - attività di pianificazione e programmazione degli approvvigionamenti necessari alla soddisfazione del fabbisogno di ciascuna Area e Funzione, nella definizione e gestione delle procedure di affidamento in conformità al D.L.gs 50/16 e ss.mm.ii., nella predisposizione dei contratti con i fornitori e consulenti, nella valutazione dei fornitori e revisione dei processi di acquisto;
 - attività di acquisti effettuati entro la soglia di 500,00 euro e alla gestione del fondo economale;
- in relazione alla verifica del rispetto della normativa europea sulla evidenza pubblica e sulle esternalizzazioni, nonché al controllo della spesa derivante dall'uso di fondi strutturali;

3. Responsabili Aree Tecniche:

- a) in relazione ai rapporti con gli stakeholders (giornalisti, agenzie di comunicazione e produzioni), nelle attività di promozione e valorizzazione sui canali corporate, dei progetti ed eventualmente su altri canali di progetti e iniziative di FST e di elaborazione dei piani di comunicazione mirati;
- b) nei rapporti con le imprese/stakeholders e nella programmazione di attività in deroga alle procedure di gara, nonché in relazione alla attuazione degli obiettivi/indirizzi politici;
- c) nei rapporti con le imprese/stakeholders e nella programmazione di attività in deroga alle procedure di gara, nonché in relazione alla attuazione degli obiettivi/indirizzi politici;
- d) nei rapporti con le imprese/stakeholders e nella programmazione di attività in deroga alle procedure di gara, nonché in relazione alla attuazione degli obiettivi/indirizzi politici;
- e) nei rapporti con le imprese e con gli enti territoriali e nazionali, con la Sezione Turismo, nonché nella programmazione di attività con particolare riferimento alle procedure di gara con/senza evidenza pubblica;
- f) nei rapporti con le imprese e gli altri enti regionali/territoriali, nonché nella programmazione di attività, con particolare riferimento alle procedure di gara con/senza evidenza pubblica, nonché in relazione alla attuazione degli obiettivi/indirizzi politici;
- g) nei rapporti con le imprese, con gli altri enti territoriali, comprese le Università, nonché nella programmazione di attività in deroga alle procedure di gara e in relazione alla attuazione degli obiettivi/indirizzi politici;
- h) nei rapporti con le imprese, con gli altri enti territoriali, comprese le Università, nonché nella programmazione di attività in deroga alle procedure di gara e in relazione alla attuazione degli obiettivi/indirizzi politici;
- i) nei rapporti con le imprese e gli altri enti regionali/territoriali, nonché nella programmazione di tutte le attività, con particolare riferimento alle procedure di gara con/senza evidenza pubblica, nonché in relazione alla attuazione degli obiettivi/indirizzi politici;
- j) con riferimento agli obblighi di trasparenza, alla modalità di pubblicazione, ai tempi di pubblicazione;
- k) con riferimento ai compiti che gli sono attribuiti per legge e in forza della nomina del Direttore Generale Det. D.G. n.1854/2022;
- l) in relazione ai contenuti multimediali e i rapporti con le imprese, anche con riferimento ad eventuali procedimenti in deroga all'evidenza pubblica;
- m) in relazione alla ideazione e realizzazione della comunicazione social da raccordare agli obblighi previsti nel presente Piano;

4. Responsabile della Transizione al Digitale:

in relazione ai processi di digitalizzazione di ARET incentrata sul Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005), affiancato da decreti successivi come DL 179/2016 e DL 217/2017, il DL 77/2021 (Semplificazioni) e il DL 19/2024, chiariti infine dalla Circolare n. 3/2018 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione per quanto riguarda il ruolo del RTD e dell'Ufficio per la transizione al digitale.

5. Responsabile del Servizio Sicurezza - Prevenzione e Protezione nei luoghi di lavoro

in relazione alle attività previste ai sensi del D.Lgs.81/08

6. **Data Protection Officer (DPO)** ai sensi del Reg.UE n.679/16 18 con riferimento ai compiti che gli sono attribuiti per legge e in forza della nomina del Direttore Generale ad esito di avviso pubblico;

7. **Responsabile servizi ICT o ICT Manager**, figura esterna, coordina l'operatività se gli strumenti di innovazione digitale a garanzia del corretto funzionamento dell'infrastruttura informatica di ARET;

8. **Consulenti e collaboratori** esterni in relazione ai compiti ad essi attribuiti e ai doveri/obblighi assunti verso l'ente in forza della sottoscrizione del contratto con ARET ad esito di avviso pubblico.

I **Responsabili di ciascun Servizio e i RUP/RP** sono chiamati ad osservare i seguenti compiti:

- osservare e far osservare ai dipendenti che operano nel proprio servizio/ufficio le misure contenute nel presente Piano;
- attuare le attività informative nei confronti del RPCT secondo quanto previsto nel Piano;
- svolgere un costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici/servizi anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei dipendenti appartenenti al proprio ufficio/servizio;
- rendere disponibile e trasmettere al RPCT la documentazione richiesta, fornendo altresì qualunque informazione richiesta e/o necessaria per un corretto e completo monitoraggio;
- segnalare tempestivamente al RPCT le violazioni di cui vengono a conoscenza;
- provvedere e/o collaborare, per quanto di propria competenza, agli obblighi di pubblicazione;
- garantire un flusso tempestivo e completo dei dati da pubblicare o eventualmente da aggiornare;
- utilizzare le caselle email/pec assegnate in modo pertinente e nei limiti consentiti rispetto all'oggetto delle comunicazioni (i.e. corrispondenza tra destinazione della casella email/pec e oggetto della comunicazione);
- Acquisire ogni adeguata informazione - con riferimento alla vulnerabilità e ai rischi corruttivi delle azioni - circa le

procedure da espletare, i contratti da sottoscrivere e ogni altro atto amministrativo che necessiti di adeguata informativa, secondo quanto stabilito dal PNA 2022;

- Monitorare lo svolgimento delle attività anche rispetto alla vulnerabilità e ai rischi corruttivi in fase esecutiva, di concerto con i RUP e DEC;
- Garantire una adeguata progettazione e programmazione delle attività strategiche in modo da consentire ai RUP di programmare, a loro volta, lo svolgimento delle procedure e degli atti amministrativi necessari e conseguenti;
- Dare conto del rispetto di tutte le Misure di propria competenza indicandole negli atti e nelle relazioni semestrali al Rpct.
- Partecipare e collaborare attivamente alla attuazione degli obiettivi strategici sopra descritti.

I **Responsabili dei procedimenti (RUP/RP)** sono chiamati ad osservare i seguenti compiti:

1. osservare e fare osservare agli istruttori delle procedure e delle altre attività amministrative di competenza dei RUP, nonché ai Responsabili della esecuzione dei contratti (DEC), le misure contenute nel presente Piano, nonché quanto previsto da ANAC (Allegato n. 8 PNA 2022) sulla *“Check-list per gli appalti”*;
2. rendere disponibile e trasmettere al RPCT la documentazione richiesta, fornendo altresì qualunque informazione richiesta e/o necessaria per un corretto e completo monitoraggio;
3. segnalare tempestivamente al RPCT le violazioni di cui vengono a conoscenza;
4. provvedere e/o collaborare, per quanto di propria competenza, agli obblighi di pubblicazione, in conformità con quanto previsto dall'Allegato n.9 del PNA 2022 *“Parte Speciale - Obblighi Trasparenza Contratti”* ;
5. utilizzare le caselle email/pec assegnate in modo pertinente e nei limiti consentiti rispetto all'oggetto delle comunicazioni (i.e. corrispondenza tra destinazione della casella email/pec e oggetto della comunicazione).
6. garantire un flusso tempestivo e completo dei dati da pubblicare o eventualmente da aggiornare;
7. monitorare l'operato dei Responsabili dell'esecuzione del contratto (DEC), di intesa con i Responsabili di Ufficio;
8. programmare le attività di affidamento/gara e le altre attività di rilevanza esterna in modo da espletarle nei corretti e congrui tempi rispetto alle esigenze di attuazione e/o di spesa strutturale;
9. limitare il più possibile l'uso dello strumento degli *affidamenti in deroga* prediligendo l'evidenza pubblica con avvisi e gare, in conformità a quanto previsto dall' Allegato n.5 al PNA 2022 *“Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici”* e Allegato n.6 *“Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici”*.

TAB. 3 - OBBLIGHI DI TUTTO IL PERSONALE

Tutto il personale dell'Agenzia - 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;
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 ARET. (fermo restando l'eventuale obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria);
7. segnalare al RPCT ogni anomalia riscontrata, ovvero di cui vengano a conoscenza, riferibile ad ARET. qualificabile come fatto di *“cattiva amministrazione”*, anche se priva di rilevanza penale;
8. perseguire gli obiettivi di performance integrati con gli obiettivi di cui al presente Piano e, in generale, in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il Direttore Generale, i Responsabili di Ufficio, i titolari di EQ, i RUP e i RP sono tenuti ad osservare con particolare diligenza le previsioni del Piano in raccordo con il RPCT. Il mancato rispetto/omissione delle Misure Generali e delle Misure Specifiche a loro rivolte (v.infra Tab. 17 e §9), previa contestazione e/o diffida ad adempiere (ove possibile rimediarsi), comporta la tempestiva segnalazione all'ANAC.L'affiancamento dei ruoli organizzativi per la prevenzione della corruzione è una misura essenziale per implementare la "segregazione delle funzioni", evitando che un solo soggetto controlli intere procedure a rischio. È necessario coinvolgere attivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), i dirigenti, i referenti specifici e gli organismi di controllo (come l'OIV) per monitorare i processi, applicare rotazioni degli incarichi e prevenire conflitti di interesse. I Responsabili di Ufficio possono individuare uno o più Referenti per l'AntiCorruzione e la Trasparenza: l'individuazione deve essere comunicata formalmente al RPCT e al Responsabile Risorse Umane.

§8. VALUTAZIONE DEL RISCHIO: IDENTIFICAZIONE - ANALISI - PONDERAZIONE

La gestione del rischio inizia con la valutazione: si tratta della fase in cui i rischi vengono identificati, analizzati e confrontati al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive o preventive (*trattamento del rischio*).

La valutazione del rischio si articola in tre sotto-fasi: F1. Identificazione del rischio - F2. Analisi del rischio - F3. Ponderazione del rischio.

§8.1 F1-Identificazione del rischio

Sono rilevati comportamenti e fatti rischiosi in relazione a diversi processi e attività. L'identificazione dei rischi confluisce nel **Catalogo dei rischi (Allegato 1)**: il coinvolgimento della struttura organizzativa e del personale è fondamentale per facilitare questa fase. Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) Definire l'oggetto di analisi

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi sia costituito dal **Processo**. Per ogni processo rilevato nella **Mappatura** sono identificati profili di rischio collegati a una o più attività.

b) Fonti informative

Per la individuazione dei rischi correlati ai processi, si ricorre a fonti informative, analisi dei documenti e degli atti amministrativi, potendo ricorrere anche a banche dati e interviste (es. al personale).

Le **fonti informative** sono costituite (elenco non tassativo):

- risultanze dell'analisi del contesto interno/esterno;
- risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- analisi di casi o episodi di maladministration;
- focus con dipendenti che abbiano conoscenza diretta dei processi;
- risultanze dell'attività di monitoraggio e delle attività svolte da altri uffici o strutture di controllo (es. *internal audit*);
- segnalazioni ricevute.

§8.2 F2-Analisi del rischio

L'analisi del rischio è finalizzata ad una comprensione approfondita degli eventi rischiosi - attraverso i cosiddetti **fattori abilitanti** - e a stimare il livello di esposizione dei processi e delle attività in essi rilevate. Si tratta di esaminare i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti disfunzionali, quali:

- inadeguatezza o mancanza di misure di trattamento del rischio
- assenza di controlli
- carenza di trasparenza
- scarsa chiarezza degli atti e delle procedure amministrative
- inadeguatezza delle motivazioni degli atti
- gestione o esercizio esclusivo da parte di pochi o di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna;
- mancata o stentata attivazione di contestazioni e procedure disciplinari ai dipendenti
- comportamenti arbitrari dell'organo decisionale
- inadeguatezza o carenza di competenze del personale addetto ai processi
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
- conflittualità interpersonale per ragioni di ruolo/servizio
- scarsa presenza fisica dalla sede di lavoro

Il metodo di analisi del rischio è di tipo valutativo e non quantitativo - come indicato nel PNA 2019 e nel PNA 2022 - ancorché la misurazione possa utilizzare anche dati di tipo quantitativo.

Gli **indicatori qualitativi del rischio** sono utili ad esaminare e ponderare il livello di esposizione; di seguito i principali:

- facilità di contatti, richieste, pressioni da parte di soggetti esterni
- presenza di interessi individuali, economici e non economici
- discrezionalità eccessiva o arbitrarietà dell'organo decisore
- eventi disfunzionali o corruttivi già verificatisi
- opacità del processo decisionale
- oscuramento di dati e informazioni (anche con strumenti digitali)
- rifiuto o resistenze alla collaborazione
- mancata osservanza e attuazione delle Misure del PTPCT
- mancata osservanza del Codice di Comportamento

La rilevazione dei dati e delle informazioni è coordinata dal RPCT e organizzata essenzialmente secondo il Piano di Monitoraggio (v. infra Tabella...). Le rilevazioni si compiono attraverso un monitoraggio costante che viene condotto applicando gli indicatori di cui alle **Tablelle 13, 14, 18** - secondo un criterio di verifica qualitativo di tutte le attività dell'Agenzia (eccezionalmente avvalendosi di campionature). Si utilizzano, inoltre, l'auto-valutazione da parte del personale e altri **strumenti di rilevazione** (es. sondaggi, segnalazioni). Le auto-valutazioni devono essere sempre supportate da dati oggettivi, salva documentata indisponibilità degli stessi e, naturalmente, esse devono essere adeguatamente motivate. I dati raccolti - come quelli sui precedenti giudiziari, sui procedimenti disciplinari, sulle segnalazioni - consentono di compiere una valutazione eterodiretta e una stima accurata, rendendo più solida la motivazione del giudizio conclusivo sul livello del rischio, come chiarito nel PNA 2019.

Per migliorare il processo di misurazione del rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame di dati statistici (es. Tab. 13) utili a stimare la frequenza di accadimento e del ripetersi degli eventi rischiosi.

Per ogni oggetto di analisi (processo, attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede, come sopra accennato, applicando gli indicatori della **Tabella 14** e quindi, in seguito, anche in relazione agli indicatori contenuti nella **Tabella 18**. Si utilizza, quindi, una scala di misurazione ordinale come riportato in **Tabella 15**: rischio *alto, medio, basso*. Ogni indicatore dovrà confluire nella valutazione finale del livello di rischio. Le attività di misurazione devono essere supportate e comprovate da schede di rilevazione che diano atto dell'applicazione degli indicatori e che sono validate a fine semestre o a fine anno dal RPCT. Le attività di verifica e rilevazione sono esposte in verbali trimestrali del RPCT.

TAB. 4 - INDICATORI (DATI QUANTITATIVI)

PROCEDIMENTI PENALI E DISCIPLINARI	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti	1
Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	1
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti	0
GIUDIZI ERARIALI, AMMINISTRATIVI, SEGNALAZIONI	NUMERO
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile a carico di dipendenti	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile a carico di	0

amministratori	
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile a carico di dipendenti	1
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile a carico di amministratori	1
Ricorsi giudiziari e amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Ricorsi giudiziari e amministrativi in tema di pubblico impiego	1
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	20
Ricorsi aiuti alle imprese	10
Componimenti bonari	0

TAB. 5 - INDICATORI PER LA VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO

INDICATORI G-Alfa	INDICATORI G-Beta
$\alpha 1$ - Discrezionalità del processo e dell'attività	$\beta 1$ - Impatto organizzativo
$\alpha 2$ - Rilevanza esterna della richiesta di attivare il processo o l'attività	$\beta 2$ - Impatto economico
$\alpha 3$ - Complessità del processo o dell'attività	$\beta 3$ - Impatto reputazionale
$\alpha 4$ - Valore economico trattato nel processo o nell'attività	$\beta 4$ - Impatto immagine
$\alpha 5$ - Frazionabilità del processo o dell'attività	$\beta 5$ - Risultati rilevati
$\alpha 6$ - Possibilità di controllare preventivamente il processo e l'attività	$\beta 6$ - Oneri per le imprese
$\alpha 7$ - Attuazione delle Misure di prevenzione Generali e Specifiche del processo o dell'attività	$\beta 7$ - Partecipazione di altri soggetti
$\alpha 8$ - Verifica della congruità dei costi	$\beta 8$ - Richieste di pareri e confronto

TAB. 6 - SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO PER OGNI PROCESSO

Indicatori G-Alfa	Indicatori G-Beta	Giudizio sintetico	Motivazione
Alto A Medio M Basso B	Alto A Medio M Basso B	Rischio Alto Rischio Basso Rischio Medio	Evidenze dati/info

§8.3 F3-Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio chiude il processo di valutazione definendo:

- Le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- Le **priorità di trattamento** dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto interno.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, devono essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può portare alla decisione di non utilizzare ulteriori trattamenti del rischio, mantenendo attive le misure già esistenti. Rileva altresì il **rischio residuo**, che resta nonostante l'attuazione delle Misure prevenzione generali e specifiche.

Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. A ben vedere, il rischio residuo non potrà essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di efficaci misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve tendere a ridurre il rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

§9. TRATTAMENTO E PREVENZIONE DEL RISCHIO - MISURE DI I LIVELLO (GENERALI)

Il trattamento dei rischi o la prevenzione degli stessi - alla luce della mappatura precedente e dalla conoscenza dei processi da parte dell'attuale RPCT - avviene attraverso le **misure di prevenzione di seguito** indicate di cui si prescrive l'immediata applicazione attraverso il metodo così articolato:

a) condivisione e **formazione di tutto il personale** sulla normativa anticorruzione e trasparenza, sulla Cultura della Legalità e dell'Integrità, nonché sui contenuti del PTPCT;

b) **autovalutazioni** e le somministrazioni di **schede di mappatura/rilevazione** specifiche;

c) **consultazione e ascolto** dei dipendenti e della governance, per rilevare altresì la presenza di conflitti e altre problematiche potenzialmente capaci di creare situazioni di "debolezza" negli uffici/servizi e a inficiare la imparzialità cui ciascun dipendente è tenuto, assieme alla osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Il trattamento dei rischi e la prevenzione degli stessi avviene attraverso la previsione e l'applicazione **Misure di prevenzione di I Livello (Generali) e di II Livello (Specifiche)**.

TAB. 7 - CATEGORIE MISURE DI I LIVELLO (GENERALI)

A-Regolamentazione	B-Procedimenti ed economicità dei processi	C-Culturali Buone pratiche Benessere interno	D-Trasparenza	E- Formazione
--------------------	--	--	---------------	------------------

TAB. 8 - MISURE DI I LIVELLO (GENERALI)

A - MISURE REGOLAMENTARI			
Misura	Descrizione	Cronoprogramma	Soggetti responsabili
M1 - Regolamenti e Albi interni	1- Procedimenti amministrativi 2- Albo Avvocati	La misura deve completarsi entro il primo anno del triennio.	RPCT RTD DG
B- MISURE PROCEDIMENTALI			
Misura	Descrizione	Cronoprogramma	Soggetti responsabili
M2 - Monitoraggio dei processi amministrativi	Si monitora il <u>flusso di adozione dei provvedimenti</u> in un approccio condiviso con il RPCT mantenendo l'autonomia dei RUP che resta soggetto a controlli interni ed esterni. Nelle fasi successive resta possibile attivare audit interni.	La misura attende il completamento digitale con riguardo alle funzioni di monitoraggio per il RPCT, nei primi mesi del 2026.	RPCT EQ RISORSE UMANE EQ CONTABILITÀ RTD

<p>M3 – Rotazione ordinaria degli incarichi nei processi di rischio; rotazione straordinaria in caso di indagini, procedimenti penali ante causam o giudiziali</p>	<p>La Misura della <i>rotazione ordinaria</i> serve a evitare che si consolidino posizioni di conoscenza, amicizia e familiarità tra dipendenti e terzi, tali da esporre a rischio il <u>dovere di imparzialità, quale prelude di fenomeni corruttivi</u>. La rotazione ordinaria si applica ai <u>dipendenti posizionati in ruoli decisori e firmatari di atti</u>, a tutela dell'organizzazione interna. Inoltre, qualora sia comprovata l'<u>infungibilità</u> del ruolo che rende impraticabile l'alternanza - in base alla specificità delle competenze - la rotazione è sostituita da <u>misure alternative</u> come l'<u>affiancamento</u> o i <u>ruoli vicari</u> da alternarsi ogni 2 anni.</p> <p>La Misura della <i>rotazione straordinaria</i> comporta la <u>sostituzione del dipendente sottoposto a procedimento penale</u>, in base alla gravità dei fatti e considerando la presunzione di non colpevolezza, secondo quanto stabilito dalla Legge 97/2001 "<i>Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche</i>" come modificata dalla Legge 190/2012 e della Delibera ANAC 1174/2018. <u>In base alla natura e alla gravità dei fatti</u>, si applicano altre Misure di Self Cleaning, come l'affiancamento di due o più unità oppure lo spostamento del dipendente in sedi o mansioni diverse.</p>	<p>L'attuazione della misura ordinaria deve essere implementata annualmente.</p>	<p>DG EQ RISORSE UMANE OIV RPCT</p>
---	--	--	---

<p>M4 - Adempimento del dovere di imparzialità: verifica delle cause di incompatibilità e di inconferibilità; conflitti di interesse</p>	<p>La Misura consiste nella verifica del rispetto del <u>principio di imparzialità</u> e del <u>dovere di astensione</u> con eventuali richieste di chiarimenti. È prevista una di audit - ove essa si renda necessaria - con uno specifico contraddittorio. Inoltre, si prevede la <u>segnalazione</u> ad ANAC ovvero la <u>richiesta di parere su casi controversi</u>. Le dichiarazioni saranno verificate e aggiornate anche rispetto alla modulistica utilizzata. Infine, i RUP e i Responsabili di Ufficio devono fornire una dichiarazione annuale e, i primi, <u>una specifica dichiarazione per ogni procedura</u> nella quale si sottoscrivano contratti pubblici per acquisire servizi, beni, lavori.</p>	<p>Monitoraggio continuativo.</p> <p>Il DG, l'OIV, i Responsabili d'Ufficio e i RUP dovranno rendere una dichiarazione annuale, salvo il dovere dichiarativo e di astensione in caso di specifiche cause di incompatibilità o di conflitto di interesse.</p> <p>Si effettuano controlli a campione nella misura di n. 10 procedimenti/pratiche ogni semestre.</p>	<p>EQ RISORSE UMANE RPCT DIRETTORE GENERALE OIV</p>
<p>M5 - Procedimento di infrazione per mancata adozione delle misure del PTPCT</p>	<p>La Misura consegue alla <u>mancata applicazione delle Misure</u> previste dal PTPCT. Il procedimento di infrazione inizia d'ufficio dal RPCT o su istanza di un dipendente o di terzi. Ad esito del contraddittorio con i responsabili delle misure, il RPCT, verificata l'entità e la reiterazione, anche in rapporto alla importanza della violazione e all'area di rischio in cui essa insiste, procede con le richieste di interventi disciplinari al Responsabile delle Risorse Umane e/o con una segnalazione ad ANAC.</p>	<p>Misura collegata al monitoraggio.</p> <p>Il procedimento di infrazione si attiva ogni qualvolta si ravvisino violazioni gravi, significative o reiterate, come in presenza di inadempimenti ingiustificati, e viene notificato al Responsabile Risorse Umane, al DG e all'ANAC, salve le ulteriori segnalazioni ad altre Autorità.</p>	<p>RPCT OIV EQ RISORSE UMANE DG</p>
<p>M6 - Procedimenti disciplinari per mancata osservanza delle Misure del Piano e del Codice Etico e di Comportamento interno</p>	<p>Il Responsabile delle Risorse Umane, su richiesta del RPCT, sentito l'OIV, verificate le risultanze istruttorie degli accertamenti condotti dal RPCT, <u>attiva i procedimenti disciplinari</u> adeguati al caso concreto, preavvisando il dipendente e garantendo il rispetto dell'adeguato contraddittorio.</p>	<p>Misura collegata al monitoraggio: il RPCT ne richiede l'attivazione, quando occorre, in presenza dei presupposti di legge.</p>	<p>EQ RISORSE UMANE UFFICIO DISCIPLINARE RPCT DG</p>
<p>M7 - Verifica del divieto di pantouflage</p>	<p>La Misura prevede di verificare il <u>rispetto del divieto di pantouflage</u> con una specifica attività istruttoria (richiesta di documenti, chiarimenti, etc). È facoltà del RPCT richiedere un <u>contraddittorio</u>, integrazioni o chiarimenti, al RPCT di eventuali altri enti pubblici/privati coinvolti. Potrà essere avanzata <u>richiesta di parere</u> ad ANAC. Si prevede, anche per prevenire i casi di divieto di pantouflage, la sottoscrizione di <u>patti di integrità</u> e/o di impegno.</p>	<p>Continuativa con ricognizione annuale.</p>	<p>RPCT EQ RISORSE UMANE OIV DG</p>
<p>M8 - Digitalizzazione processi - sistemi digitali interni per la gestione avvisi/bandi.</p>	<p>La Misura serve a contribuire alla semplificazione e alla sicurezza _procedure di gara, in stretto raccordo con la digitalizzazione nazionale dei contratti pubblici a decorrere dal 1° gennaio 2024 e avvalendosi delle piattaforme digitali nazionali e della Regione Puglia.</p>	<p>Applicazione periodica</p>	<p>RPCT RTD</p>
<p>M9 - Procedure ad evidenza comparativa e richieste preventivi</p>	<p>Corrisponde altresì ad una Misura specifica ricadente nell'area dei contratti pubblici, visto il <u>rischio collegato agli affidamenti semplificati</u> secondo il D.Lgs. 36/2023 e all'innalzamento della relativa soglia (dal periodo COVID). Per gli affidamenti diretti si richiede una richiesta di <u>almeno 3 preventivi</u>. Tale misura può essere derogata con specifica motivazione da sottoporre al parere del RPCT. La Misura <u>può dirsi validamente applicata</u> se gli operatori sono scelti in modo ponderato: ad esempio è violata ed è salva l'integrazione di illeciti penali e disciplinari, quando ci si rivolge ad imprese di cui sia certa la</p>	<p>Continuativa, applicazione immediata.</p>	<p>RUP</p>

	mancata risposta.		
--	-------------------	--	--

M10 - Rispetto dei termini istruttori minimi e dei tempi di conclusione del procedimento.	<p>Il termine istruttorio non deve essere inferiore a <u>15 giorni</u>. Per cause organizzative o altrimenti impreviste <u>si può ridurre</u>, in misura ragionevole, con specifica motivazione del RUP condivisa dal <u>Direttore Generale</u>. Il termine ordinario di conclusione dei procedimenti (30 giorni) è stabilito nell'art. 2, comma 2, della Legge 241/1990 e ss.mm.ii. Si può prevedere e motivare la necessità di termini suppletivi anche all'avvio del procedimento. Il Regolamento interno sulle procedure - come tutti i regolamenti interni - stabilire termini più lunghi. Ai sensi di legge, la <u>mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale</u>, nonché fonte di <u>responsabilità disciplinare</u> e <u>amministrativo-contabile</u> del dirigente come del funzionario inadempiente (art. 2, comma 9, Legge 241/1990 e ss.mm.ii.). Il funzionario/RUP inadempiente può essere sostituito da altro RUP (art. 2, comma 9-bis, Legge 241/1990 e ss.mm.ii.).</p>	<p>Applicazione immediata e continuativa</p> <p>Audit interni da programmare</p>	<p>Responsabili Ufficio</p> <p>RUP</p>
M11 - Procedure di pagamento	<p>Salvo rinviare a quanto stabilito nell'ambito delle Misure Specifiche (Processo P20) si stabilisce che l'Ufficio Pagamenti deve essere composto da almeno 2 persone e monitorato da un Ufficio Sovrastante. Le procedure di pagamento devono rafforzare gli elementi di garanzia e controllo dei mandati di pagamento, anche alla luce del nuovo Regolamento di Contabilità Economato (artt.33-36) Il Collegio dei Revisori dei Conti intensifica i controlli sugli atti di pagamento (art. 9).</p>	<p>Applicazione immediata e continuativa.</p> <p>Audit interni da programmare</p>	<p>Direttore Generale</p> <p>Responsabile Bilancio</p> <p>Collegio dei Revisori dei conti</p> <p>RPCT</p>
M12 - Procedura di nomina/sostituzione RUP/Dec - Ponderazione e distribuzione carichi dei RUP	<p>I RUP devono essere nominati <u>previa valutazione ponderata delle competenze e della capacità di sostenere i carichi di lavoro</u>. Il <u>Direttore Generale</u> assume la responsabilità della scelta (<u>responsabilità in eligendo</u>). I RUP devono agire <u>in modo imparziale</u> ed essere naturalmente <u>allineati con le azioni e le indicazioni anticorruzione, osservando e facendo osservare</u>, le misure del Piano.</p> <p>Le nomine di RUP/DEC devono essere notificate agli interessati <u>prima</u> che essi esercitino funzioni e compiti: deve quindi seguire una <u>formale accettazione</u>.</p> <p>Le decadenze o sostituzioni, specie ove non richieste dal sostituto, devono essere <u>notificate</u> agli interessati consentendo un adeguato contraddittorio, attraverso il competente Ufficio delle Risorse Umane.</p> <p>I <u>carichi dei RUP</u> devono essere distribuiti in maniera <u>ponderata e scrupolosa</u> tale che gli stessi siano sempre in condizione di potere <u>governare e verificare diligentemente e accuratamente</u>, in prima persona, ogni aspetto del procedimento amministrativo, nonché siano sempre nelle <u>condizioni ottimali per rispettare le misure del PTPCT</u>.</p>	<p>Continuativa</p> <p>Revisione periodica (almeno annuale) dei carichi dei RUP/DEC</p>	<p>Direttore Generale</p> <p>Eq Risorse umane</p>
M13 - Risparmio di spesa: principio di economicità e verifiche di congruità dei prezzi	<p>La Misura richiede di potenziare la <u>valutazione dei costi</u> (singoli - a corpo) da parte dei RUP al fine di dare conto della <u>congruità</u> degli stessi, con la collaborazione degli uffici tecnici, con una specifica attenzione per quelli inerenti le procedure semplificate o in deroga (senza ribasso e/o comparazione).</p>	<p>Continuativa</p> <p>Verifiche di audit da programmare</p>	<p>RUP</p> <p>RESPONSABILI TECNICI</p>

C- MISURE CULTURALI - BUONE PRATICHE - BENESSERE INTERNO

Misura	Descrizione	Cronoprogramma	Soggetti responsabili
M14 - Diffusione del Codice Etico: azioni di sensibilizzazione e formazione interna	La Misura prevede di favorire la <u>conoscenza approfondita</u> e l' <u>impegno consapevole sul rispetto del Codice Etico</u> e di Comportamento interno. Si prevedono <u>azioni di Formazione interna</u> e altre attività di confronto e approfondimento.	Da programmare semestralmente	DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE RPCT OIV
M15 - Giornate, incontri tematici e altre attività sulla Legalità e sulle Buone Pratiche interne	La Misura è volta a favorire la diffusione della <u>Cultura della Legalità</u> . Si vuole stimolare la partecipazione attiva di <u>tutti i dipendenti</u> che riportino una esperienza di qualità o migliorativa per l'ente. Agli incontri possono essere invitati anche soggetti esterni, portatori di <u>esperienze di qualità</u> , rappresentanti del mondo giuridico o di altri campi come quello giornalistico, culturale ed economico. Si prevedono altre attività come il <u>Giornale</u> o la <u>Newsletter della Legalità</u> .	Da programmare semestralmente	DIRETTORE GENERALE RPCT
M16 - Whistleblowing come strumento di controllo dal basso: potenziamento della conoscenza	La Misura intende <u>potenziare la conoscenza e l'accessibilità</u> da parte di coloro che vogliono <u>segnalare</u> criticità, anomalie, disfunzioni, comportamenti o fatti a rischio, illeciti come strumento di controllo dal basso. Allo stesso tempo deve essere favorita la consapevolezza dell'importanza del <u>controllo reciproco</u> anche alla luce delle recenti <u>Linee Guida ANAC 1-2025</u> approvate con Delibera n.478 del 26 novembre 2025. Si prevedono <u>giornate o incontri</u> di approfondimento interno o di partecipazione/adesione a incontri esterni..	Da programmare semestralmente	RCPT RTD OIV
M17 - Pratiche di tutela e potenziamento del Benessere interno per migliorare le prestazioni lavorative dei dipendenti	Il Direttore Generale propone un <u>programma di attività e/o di incontri tematici</u> , focalizzando l'attenzione sull' <u>ascolto dei dipendenti</u> e dei loro bisogni all'interno dell'ente, favorendo l'inclusività, l'imparzialità, la meritocrazia, le pari opportunità, la conoscenza dei ruoli e delle attività di tutti, la massima partecipazione e la cultura della <u>motivazione condivisa e trasparente</u> delle scelte. La Misura serve a <u>favorire o rafforzare il senso di serenità interna e di ciascuno</u> nello svolgimento delle proprie attività, assieme ad una adeguata distribuzione dei carichi di lavoro. <u>La Misura è funzionale al Benessere interno e all'efficienza dell'ente (Valore pubblico).</u>	Continuativa Da programmare semestralmente	DIRETTORE GENERALE

<p>M18- Potenziare il valore delle Pari Opportunità e favorire contenuti e conoscenza del Piano delle Azioni Positive (PAP).</p>	<p>La Misura è volta a incrementare la <u>Parità di genere</u> e le <u>Azioni Positive</u>. Sono previsti incontri tematici interni per favorire il percorso verso la parità. Si prevede di invitare autori ed esponenti del mondo sociale e istituzionale. Si intende proseguire la collaborazione con la <u>Consigliera regionale per le Pari Opportunità</u>. Il <u>Referente interno</u> garantisce l'ascolto dei dipendenti che necessitano chiarimenti sul tema, l'aggiornamento costante delle iniziative nazionali, regionali e locali, cura l'aggiornamento del PAP e i rapporti con la Consigliera di parità.</p>	<p>Continuativa.</p> <p>Incontri tematici o divulgazione di materiali e documenti di approfondimento</p> <p>Altre iniziative da programmare semestralmente.</p>	<p>REFERENTE PARI OPPORTUNITA'</p> <p>OIV</p> <p>RPCT</p>
---	---	---	---

D- MISURE DI TRASPARENZA
(Integrative degli obblighi di cui all'Allegato n.2)

Misura	Descrizione	Cronoprogramma	Soggetti responsabili
<p>M19 - Tracciabilità organizzativa funzionale informatizzazione dei processi e delle procedure, pubblicazione dei dati e dei provvedimenti</p>	<p>La Misura serve a <u>raccordare l'operato di RTD e RPCT</u>, considerando la digitalizzazione un fattore abilitante della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione e della Maladministration. La Misura serve, inoltre, a facilitare la <u>mappatura dei processi, a evitare usi impropri, abusivi o errati delle funzioni</u>, consentendo un sano <u>controllo reciproco</u>. Si svolgeranno specifici incontri con la partecipazione attiva del RTD e <u>focus tra RTD e gli altri soggetti attuatori</u> degli strumenti digitali e del Piano, come Responsabile delle Risorse umane e RUP. Si richiede, specularmente al <u>monitoraggio semestrale sulla pubblicazione dei dati</u> e dei provvedimenti (certificazione OIV), di effettuare un <u>focus settimanale</u> dedicato al monitoraggio della <u>sezione Amministrazione Trasparente</u> e al contesto del sito <u>ARET</u>.</p>	<p>La Misura è già in uso e deve essere programmata semestralmente.</p> <p>Focus settimanali su aggiornamento e gestione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito ARET.</p>	<p>RTD</p> <p>EQ RISORSE UMANE</p> <p>RPCT</p>
<p>M20 - Consultazione pubblica sui contenuti del PTPCT e le Misure previste (associazioni di categoria - sindacati - cittadini - dipendenti)</p>	<p>La Misura è finalizzata alla <u>partecipazione</u> di stakeholder e terzi interessati (es. Organizzazioni sindacali) alla <u>pianificazione per prevenire la corruzione e per potenziare la trasparenza</u> dell'ente in funzione del suo migliore andamento. La <u>consultazione</u> dovrà precedere l'adozione del Piano Triennale (con facoltà di avviarla anche per gli aggiornamenti annuali) e avverrà anche attraverso strumenti digitali e con il supporto di azioni di comunicazione e del DMS.</p>	<p>La consultazione pubblica del Piano dovrà avviarsi tra novembre e dicembre, con un termine congruo (30/45 giorni) per presentare osservazioni e proposte.</p>	<p>DIRETTORE GENERALE</p> <p>RPCT</p> <p>EQ RISORSE UMANE</p> <p>RTD</p> <p>EQ COMUNICAZIONE/SOCIAL</p>
<p>M21 - Condivisione interna - Valorizzazione del dialogo e dell'esperienza - Iniziative per favorire la trasparenza tra le persone</p>	<p>La Misura serve a <u>contrastare fenomeni di chiusura e opacità di informazioni</u>, favorendo la condivisione, la partecipazione e anche l'accoglienza delle osservazioni critiche, dei punti di vista e della esperienza altrui. Considerata la molteplicità di attività in capo all'ente, si <u>promuove lo scambio di conoscenze</u> per migliorare i rapporti, il <u>benessere interno</u> e il <u>buon andamento dell'ente</u>, condividendo soluzioni organizzative e di gestione. Da acquisire uno <u>strumento digitale</u> che favorisca la condivisione dei processi e delle informazioni.</p>	<p>Continuativa.</p> <p>Possibilità di programmare incontri di ascolto semestrali.</p>	<p>Direttore Generale</p> <p>EQ RISORSE UMANE</p> <p>RPCT</p> <p>OIV</p> <p>RTD</p>

M22 - Comunicazione delle Azioni Culturali e dei valori di Legalità, Trasparenza, Benessere organizzativo, Pari Opportunità.	Le azioni per la <u>disseminazione dei valori della Legalità e della Trasparenza</u> ne migliorano l'immagine identitaria e corporate: si prevede che essi siano adeguatamente comunicati all'esterno. I Contenuti della Misura devono essere elaborati dall'Ufficio Comunicazione.	Da programmare con gli Uffici competenti semestralmente.	EQ COMUNICAZIONE EQ SOCIAL MEDIA RPCT
M23 - Cooperazione OIV-RPCT - Verifica obblighi di pubblicazione e Misure di prevenzione - Raccordo con Sistema della Performance - PIAO	L'OIV monitora ogni settimana, insieme al RPCT, <u>l'applicazione delle Misure e gli obblighi di Trasparenza di tutti gli uffici</u> attraverso la verifica degli atti pubblicati e, nel caso di inadempienze predispone, assieme al RPCT comunicazione formale (art. 45, co. 1 e 2, del d.lgs. 33/2013 e Delibera n. 192 del 7 maggio 2025). Inoltre, predispone schede o relazioni che contengano i risultati della verifica del grado di partecipazione e collaborazione dei dipendenti, nonché sulla rispettiva presenza, partecipazione e collaborazione per l'attuazione del Piano.	Verifiche periodiche su pubblicazioni in AT: entro 15 luglio e 30 novembre (Delibera n. 192 del 7 maggio 2025). Esiti della rilevazione interna sulle Misure entro 31 dicembre-20 gennaio. Riunione settimanale con verbale a cura dell'OIV. Da sottoporre al Direttore Generale per la valutazione della Performance individuale.	OIV RPCT

E- MISURE DI FORMAZIONE			
Misura	Descrizione	Cronoprogramma	Soggetti responsabili
M24 - Formazione del personale in materia di Trasparenza, Anticorruzione, Codice di Comportamento	La Misura, in armonia con il Piano di formazione, prevede <u>corsi esterni</u> o in house (<u>strumenti partecipativi</u> reali e continuativi), con enti specializzati o con il RPCT, Responsabile Risorse Umane, OIV, rivolti a tutti i dipendenti dell'ente. Concorrono alla corretta applicazione della misura anche le eventuali giornate o attività di formazione individuale o di singolo ufficio, da portare a conoscenza anche di RPCT e OIV. <u>Formazione specifica per RPCT.</u>	Da programmare annualmente	RPCT EQ RISORSE UMANE OIV

TAB. 9 - INDICATORI DI MONITORAGGIO DELLE MISURE

Id-1 sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte partecipanti e report
Id-2 trasparenza	a) Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione; b) Numero di richieste di Accesso agli atti.
Id-3 promozione dell'etica e degli standard di comportamento	Numero di incontri o comunicazioni effettuate
Id-4 controlli	Numero di controlli effettuati su un numero di pratiche/provvedimenti/atti
Id-5 regolamentazione	Verifica adeguatezza della disciplina interna (es. regolamento)
Id-6 semplificazione	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi/procedimenti
Id-7 formazione	Numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze delle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
Id-8 rotazione	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
Id-9 segnalazione e protezione dei segnalanti	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
Id-10 regolazione dei rapporti con i "rappresenta con i interessi particolari"	Presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo
Id-11 best practices/culturali/comunicazione	Numero di iniziative svolte partecipanti e report
Id-12 contenimento dei costi	Motivazioni che diano conto della riduzione della spesa e della corretta programmazione della stessa
id-13 benessere organizzativo	Verifica carichi di lavoro in relazione ai tempi e alla co-partecipazione dei processi, alla corretta programmazione delle attività.

§10. CATALOGO RISCHI - MAPPATURA DEI PROCESSI E MISURE SPECIFICHE

AREA DI RISCHIO 1 - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
PROCESSI	MISURE
<p>P1 - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE</p> <p style="background-color: #90EE90;">Livello rischio: R1 - MEDIO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE RESP. RISORSE UMANE</p>	<p>M1. Nella motivazione, occorre dare conto della normativa vigente e dei vincoli assunzionali e delle Linee guida regionali per la predisposizione del Piano dei Fabbisogni per gli Enti strumentali.</p> <p>M2. Occorre dare conto, nella motivazione e nei verbali, degli step di concertazione e condivisione con i soggetti interessati (OO.SS., Collegio sindacale, OIV).</p> <p>M3. Nel sito ARET-Amministrazione trasparente deve essere tempestivamente pubblicato il provvedimento che dia conto del processo interno fino alla trasmissione del provvedimento alla Giunta regionale.</p>
<p>P2 - RECLUTAMENTO UNITA' DI PERSONALE CON PROCEDURA DI MOBILITA'</p> <p style="background-color: #FFB6C1;">Livello rischio: R2 - ALTO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE RESP. RISORSE UMANE</p>	<p>M1. Il bando, preceduto da un avviso di indizione, è pubblicato per almeno 30 giorni nel portale InPA, nel sito ARET e nel BURP.</p> <p>M2. Nella motivazione del provvedimento di indizione del Bando, si deve dare conto della corrispondenza della figura alle previsioni del Piano Assunzionale e dell'espletamento della verifica di competenze interne.</p> <p>M3. Nella motivazione dell'atto di indizione, si deve dare adeguato conto della verifica finanziaria.</p> <p>M4. Il Bando deve contenere una precisa e adeguata descrizione dei profili ricercati.</p> <p>M5. La Commissione deve essere composta anche da almeno 1 membro esterno - non collegato o vicino a nessun soggetto di vertice e deve essere svolta una scrupolosa verifica su possibili conflitti di interesse.</p> <p>M6. La composizione della Commissione deve garantire le pari opportunità.</p> <p>M7. La scelta di accettare o non accettare la richiesta di mobilità deve essere motivata secondo parametri di competenza ed esperienza anche in comparazione con altri eventuali candidati e tenendo presente il target di competenze necessarie nei ruoli di un ente regionale.</p> <p>M8. I rapporti di conoscenza e i conflitti di interesse devono essere verificati con gli Organi di vertice e gli altri Dipendenti con funzioni decisorie, tenendo in adeguata considerazione anche i profili di opportunità.</p> <p>M9. I verbali di valutazione e gli esiti della procedura devono essere pubblicati tempestivamente e trasmessi a OIV e RPCT.</p>
<p>P3 - ASSUNZIONE UNITA' DI PERSONALE DIPENDENTE MEDIANTE CONCORSO PUBBLICO</p> <p style="background-color: #FFB6C1;">Livello rischio: R3 - ALTO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE</p>	<p>M1. Il bando, preceduto da un avviso di indizione, è pubblicato per almeno 30 giorni nel portale InPA, nel sito ARET e nel BURP.</p> <p>M2. Nella motivazione del provvedimento di indizione del Bando, si deve dare conto della corrispondenza della figura alle previsioni del Piano Assunzionale e dell'espletamento della verifica di competenze interne</p> <p>M3. Le competenze dei candidati devono essere verificate, con prove adeguate, preferibilmente scritte e orali.</p> <p>M4. La Commissione deve essere composta da membri esterni, equidistanti in particolare dai soggetti di vertice: deve essere effettuata una verifica scrupolosa sui possibili conflitti di interesse.</p> <p>M5. La composizione della Commissione deve garantire il rispetto delle Pari Opportunità.</p> <p>M5. L'atto di nomina della Commissione deve essere pubblicato, tempestivamente, nel sito ARET e nel portale InPa, entro 48 ore dalla scadenza del termine per presentare le domande.</p> <p>M6. La verifica finanziaria deve essere dettagliata, dandone conto nella motivazione dell'atto di indizione, previo parere dell'Organo di revisione dei conti.</p> <p>M7. L'atto di nomina della Commissione deve essere pubblicato tempestivamente nel sito e nel portale InPA.</p> <p>M8. I rapporti di conoscenza e i conflitti di interesse, in relazione al ruolo ricoperto dalle risorse umane assunte, devono essere verificati con gli Organi di vertice e gli altri Dipendenti con funzioni decisorie, tenendo in adeguata considerazione anche i profili di opportunità.</p> <p>M9. I verbali di valutazione e gli esiti della procedura devono essere pubblicati tempestivamente e trasmessi a OIV e RPCT.</p>

<p>P4 - PROGRESSIONI DI CARRIERA - PROGRESSIONI ORIZZONTALI E VERTICALI - INCARICHI EQ/PO</p> <p>Livello rischio: R4 - ALTO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE</p>	<p>M1. L'atto di indizione o di avvio della procedura deve dare conto di precisi criteri di selezione.</p> <p>M2. Aggiornamento o Integrazione del Regolamento interno sulle Progressioni verticali e sulle EQ.</p> <p>M3. Devono essere sempre rispettati termini minimi dei tempi procedurali ed eventuali termini suppletivi devono essere previsti dal bando e stabiliti all'inizio delle valutazioni.</p> <p>M4. Al RPCT e all'OIV deve essere fornita adeguata informativa sullo stato di ogni processo.</p> <p>M5. Per le progressioni verticali, deve essere nominata una Commissione regolarmente composta da almeno 3 membri, di 1 membro preferibilmente esterno e l'atto di nomina deve essere pubblicato tempestivamente nel sito ARET entro 48 ore dalla scadenza del termine per presentare le domande. Della Commissione può fare parte anche l'OIV.</p> <p>M6. Il bando per l'attribuzione delle EQ/PO deve essere redatto di concerto con l'OIV per le pesature delle singole posizioni e pubblicato almeno 15 giorni prima della presentazione delle domande anche sul portale InPa. L'istruttoria si svolge in un tempo non inferiore a 15 giorni, tenuto conto del numero delle domande pervenute. L'esclusione deve essere motivata e notificata agli esclusi. La parte discrezionale o fiduciaria della valutazione può pesare massimo il 30% rispetto altri criteri che vertono su effettiva formazione, esperienza, competenza e responsabilità, come previsti nel Regolamento e nel Bando.</p> <p>M7. I verbali contenenti gli esiti delle procedure di valutazione devono essere adottati e pubblicati tempestivamente, nonché trasmessi all'OIV e al RPCT.</p>
<p>P5 - INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE (PRODUTTIVITA' E RETRIBUZIONI DI RISULTATO)</p> <p>Livello rischio: R5 - ALTO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE OIV</p>	<p>M1. Il Piano della Performance deve contenere obiettivi concreti e dettagliati, declinabili individualmente, intelligibili e scritti con chiarezza, mai astratti o general-generici.</p> <p>M2. Il Piano della Performance deve contenere adeguati criteri di attribuzione dei punteggi, tenendo conto della normativa vigente (in particolare D.Lgs. 150/2009), del rispetto degli obblighi di Trasparenza e del Piano anticorruzione (D.Lgs. 33/2013 e Legge 190/2012), con una discrezionalità specificamente ponderata e motivata.</p> <p>M3. La valutazione e l'attribuzione del punteggio devono essere motivati nei verbali, dando evidenza dei criteri applicati.</p> <p>M4. L'OIV esprime parere di cui si deve tenere conto o motivare l'eventuale scostamento.</p> <p>M5. I verbali e i pareri intermedi devono essere trasmessi al RPCT ai fini del monitoraggio.</p>
<p>P6 - GESTIONE DEL PERSONALE (PERMESSI, CONGEDI, SMART-WORKING, FORMAZIONE, SPOSTAMENTI, TIMBRATURE)</p> <p>Livello rischio: R6 - MEDIO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE</p>	<p>M1. I richiami individuali e le raccomandazioni individuali o generali devono essere utilizzati in modo sapiente, utile ed efficace.</p> <p>M2. Ove occorra, devono essere avviate ispezioni e verifiche su casi individuali.</p> <p>M3. La marcatura del cartellino è oggetto di verifica in punto di corrispondenza e veridicità della presenza in sede fisica.</p> <p>M4. Le disposizioni o note di servizio devono essere motivate e recepite in apposito provvedimento.</p> <p>M5. In caso di violazioni disciplinari accertate o in corso di accertamento, in relazione alla tutela degli interessi pubblici, è possibile lo spostamento temporaneo dei dipendenti.</p> <p>M6. In caso di avvio di procedimenti penali, è possibile lo spostamento in raccordo con l'art. 3 della Legge 97/2001 "Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche" come modificata dalla Legge Anticorruzione 190/2012 - in particolare art. 3 "Trasferimento a seguito di rinvio a giudizio" - e della Delibera ANAC 1174/2018 (Misure di self cleaning).</p> <p>M7. In caso di violazioni o di rischi accertati, si apre un procedimento di contestazione nell'ambito del quale, occorre ascoltare il dipendente garantendo il contraddittorio e redigendo processo verbale.</p> <p>M8. In caso di violazioni o rischi accertati, comprovati e motivati, si applicano le misure di prevenzione o self-Cleaning necessarie tra cui, in particolare, l'affiancamento.</p> <p>M9. Occorre attivare il coinvolgimento dell'OIV e del RPCT per i casi di disfunzioni e di violazioni disciplinari.</p> <p>M10. Il personale non può sottrarsi alla formazione obbligatoria.</p> <p>M11. Essendo cessata l'emergenza sanitaria, in caso sia richiesta la presenza in sede, anche durante le attività di formazione, i dipendenti richiesti devono adempiere con la presenza fisica.</p> <p>M12. L'allontanamento dalla postazione di smart working deve essere opportunamente e tempestivamente comunicata all'ufficio competente.</p>

<p>P7- TRASFERTE DI LAVORO E RIMBORSI SPESE DI MISSIONE</p> <p>Livello rischio: R7 - ALTO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE EQ TRASFERTE</p>	<p>M1. Il Regolamento sulle Missioni di Lavoro deve essere prontamente applicato a seguito della sua approvazione e integrato con la previsione di una specifica attività istruttoria, tenendo conto delle caratteristiche della destinazione (es. fiera di settore, destinazione di prossimità o nazionale o intercontinentale) e delle competenze (mansioni, capacità linguistiche, capacità relazionali) del dipendente da assegnare alla missione di lavoro.</p> <p>M2. Occorre rendere maggiormente trasparenti le informazioni sulle trasferte del personale che devono essere pubblicate entro il mese successivo (30 giorni) dallo svolgimento della missione.</p> <p>M3. I rimborsi devono essere contenuti secondo il principio di economicità e in applicazione dei Regolamenti regionali, anche se si utilizzano fondi europei.</p> <p>M4. Le carte di credito intestate all'ente non possono in nessun caso essere utilizzate dai dipendenti in missione.</p> <p>M5. Introduzione di sistemi digitali (app, software, etc) per svolgere più speditamente e in sicurezza le verifiche istruttorie sui rimborsi da effettuare.</p>
<p>P8 - BANDI E AVVISI PER COLLABORAZIONI ESTERNE O CONSULENZE PROFESSIONALI – SHORT LIST</p> <p>Livello rischio: R8 - ALTO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE RPCT</p>	<p>M1. Il bando, preceduto da un avviso di indizione, è pubblicato per almeno 30 giorni nel portale InPA, nel sito ARET e nel BURP.</p> <p>M2. Nella motivazione del provvedimento di indizione, si deve dare conto dell'assenza risultante dalla verifica di interpello interno delle figure ricercate.</p> <p>M3. Nella motivazione dell'atto di indizione, si deve dare adeguato conto della verifica finanziaria.</p> <p>M4. Il Bando deve contenere una precisa e adeguata descrizione dei profili ricercati che abbiano formazione specialistica e qualificata, anche universitaria.</p> <p>M5. I requisiti delle figure ricercate sono stabiliti ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e delle Linee Guida della Sezione Regionale di Controllo per la Puglia della Corte dei Conti - Delibera 46/2022/INPRM.</p> <p>M4. La Commissione deve essere nominata subito dopo la scadenza dei termini per presentare la domanda e deve prevedere almeno 1 membro esterno ad ARET/Dipartimento e deve essere garantito il rispetto delle Pari Opportunità.</p> <p>M5. L'atto di nomina della Commissione deve essere pubblicato entro 48 ore dalla scadenza dei termini e, previa verifica dei conflitti di interesse di tutti i membri.</p> <p>M6. La Commissione deve procedere ad una valutazione attenta e scrupolosa dei CV e il colloquio deve vertere su materie relative alla figura ricercata e al supporto da prestare.</p> <p>M7. Le unità selezionate non possono sostituire forza lavoro interna e occuparsi di compiti ordinari, né avere una postazione assegnata negli uffici di ARET.</p> <p>M8. I compensi devono essere congrui e contenuti nel rispetto del principio di economicità.</p> <p>M9. I verbali delle selezioni sono pubblicati tempestivamente sul portale InPa e trasmessi al BURP e pubblicati nel sito di ARET.</p> <p>M10. Gli atti istruttori (compreso elenco candidati) sono trasmessi a RPCT per le verifiche sui criteri di cui alle Linee Guida della Corte dei Conti e sui Conflitti di interesse.</p> <p>M11. Il mancato completamento delle attività di consulenza comporta la contestazione della risoluzione per inadempimento da parte di ARET, né sono ammesse proroghe se non in casi del tutto eccezionali e puntualmente motivati.</p>
AREA DI RISCHIO 2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
<i>PROCESSI</i>	<i>MISURE</i>
<p>P9 - SCELTA DEL PATROCINATORE LEGALE</p> <p>Livello rischio: R9 - MEDIO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE EQ PATRIMONIO RUP</p>	<p>M1. Si deve approvare un Avviso pubblico per costituire l'Albo Avvocati.</p> <p>M2. Per l'iscrizione all'Albo occorre una istanza o manifestazione di interesse dei professionisti, con verifica dei requisiti morali e professionali: l'iscrizione all'Albo deve essere informata al principio di competenza e specializzazione.</p> <p>M3. Gli incarichi fiduciari al di fuori dall'Albo/Elenco non sono ammessi, se non in via eccezionale, con una specifica motivazione (es. assenza di un profilo adeguato tra gli iscritti nell'Albo in relazione ad una fattispecie giudiziaria molto complessa).</p> <p>M4. Gli incarichi sono assegnati nel rispetto del principio di rotazione, salve specifiche esperienze, con adeguata motivazione.</p> <p>M5. Il regolamento sull'Albo Avvocati deve essere applicato puntualmente anche per la definizione del compenso da corrispondere ai professionisti.</p>

AREA DI RISCHIO 3 – CONTRATTI PUBBLICI	
PROCESSI	MISURE
<p>P10 - PROGRAMMAZIONE FABBISOGNI DI SERVIZI, BENI, LAVORI ORDINARI E STRATEGICI</p> <p>Livello rischio: R10 - MEDIO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE RPCT - EQ PATRIMONIO EQ CONTABILITA' E BILANCIO</p>	<p>M1. Occorre effettuare un monitoraggio continuativo del fabbisogno per la migliore programmazione delle procedure di reperimento (gare, adesioni AQ, indagini di mercato).</p> <p>M2. Verifica/ricognizione/recepimento della esperienza inerente la spesa pregressa per la migliore ponderazione dei successivi esborsi.</p> <p>M3. Deve essere accuratamente regolato l'interscambio con la Sezione Programmazione e Acquisiti della Regione Puglia finalizzato ad accedere alla centralizzazione di alcune attività di outsourcing.</p> <p>M4. I RUP devono predisporre un elenco di spese osservando il modello prestabilito e consegnandolo alla scadenza fissata da richiesta di Ufficio Patrimonio solitamente al 15.12 di ogni anno per la programmazione acquisti superiori alla soglia di 140.000€.</p> <p>M5. La programmazione degli acquisti deve riguardare anche beni, lavori, servizi inferiori alla soglia di 140.000€.</p> <p>M6. Nella programmazione degli acquisti si deve tenere presente la preferenza per le procedure comparative e deve trovare sempre applicazione il principio di economicità.</p>
<p>P11 - AFFIDAMENTI DIRETTI PER ESCLUSIVITA' - PROCEDURE NEGOZIATE SENZA BANDO</p> <p>Livello rischio: R11 - ALTO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE RUP RESPONSABILI TECNICI</p>	<p>M1. Il RUP deve ricevere adeguato supporto, anche documentale, dalle aree tecniche per la definizione del fabbisogno e la verifica dei costi.</p> <p>M2. Il RUP deve operare un attento studio della "impresa esclusivista" per concludere sulla consistenza effettiva della "esclusività"; il RUP deve acquisire altresì i dati relativi ai costi che l'impresa sopporta a fronte dei corrispettivi di ARET per i servizi erogati.</p> <p>M3. Le aree tecniche sono tenute a elaborare una relazione istruttoria dettagliata che contenga elementi e condizioni necessarie sulla consistenza dell'esclusività, prima fra tutte per esempio, la titolarità di un brevetto o di un marchio registrato.</p> <p>M5. La motivazione circa le ragioni dell'affidamento in esclusività deve essere particolarmente dettagliata e analitica, considerando la distinzione tra "infungibilità" ed "esclusività" secondo l'orientamento di ANAC. La motivazione non può consistere solamente in un generico riferimento agli obiettivi strategici o alla mission dell'ente.</p> <p>M4. E' buona prassi istituire e avvalersi di Albi/Elenchi fornitori per i settori dove gli affidamenti in esclusività sono più utilizzati (es. comunicazione; eventi promozionali) per mitigare il rischio riferito all'assenza di evidenza pubblica.</p> <p>M5. Si devono utilizzare Avvisi pubblici per manifestazione di interesse (soprattutto per l'esclusività <i>multi-sourcing</i>) e anche per gli affidamenti inferiori alle soglie.</p> <p>M6. Consultazioni e analisi dei mercati preventive, attraverso le piattaforme telematiche, sono svolte per approfondire la consistenza del mercato di riferimento e della supposta esclusività.</p> <p>M7. Trasparenza nel sito ARET: si richiede un potenziamento con avvisi pre-informativi (<i>ex ante</i>) e avvisi di affidamento (<i>ex post</i>).</p> <p>M8. La Relazione tecnica sui risultati è fondamentale sempre, specie per i cosiddetti <i>repeaters</i>. Essa deve contenere una descrizione degli effetti prodotti, evidenziando adeguatamente il rapporto tra spesa ed efficacia della stessa. Non basta allegare foto e output.</p> <p>M9. L'istruttoria non può essere <i>semplificata</i> al punto da svolgersi in poche ore o pochi giorni, ciò anche in relazione ai controlli sugli operatori economici: i tempi istruttori minimi devono corrispondere ad almeno 15 giorni. L'urgenza non può dipendere da aspetti organizzativi, secondo la definizione normativa e la correttezza logico-interpretativa.</p> <p>M10. Gli avvisi degli affidamenti in deroga e i provvedimenti finali devono essere notificati al RPCT e vanno pubblicati nel sito ARET e nel BURP.</p> <p>M11. Si richiede un parere preventivo al RPCT per eventuali casi dubbi o per le deroghe di alcune misure almeno 15 giorni prima dell'affidamento.</p>

P12 - AFFIDAMENTI DIRETTI

Livello rischio: R12 - ALTO

Soggetti responsabili dell'attuazione:
RESPONSABILI TECNICI
RUP

- M1.** Si richiede di istituire e avvalersi di Albi/Elenchi fornitori per mitigare il Rischio riferito all'assenza di evidenza pubblica.
- M2.** Si indica, per lo stesso fine di cui alla M1, la necessità di un benchmarking preventivo, con analisi dei mercati e consultazioni allargate o ristrette.
- M3.** L'affidamento è preceduto da una richiesta di 3 preventivi.
- M4.** Gli avvisi pre-informativi o informativi devono essere pubblicati nel sito ARET e nel Burp.
- M5.** Gli affidamenti diretti e i relativi provvedimenti devono essere notificati al RPCT ai fini del monitoraggio.
- M6.** Si indica l'utilizzo necessario di piattaforme telematiche nazionali (CONSIP MEPA), regionali (EMPULIA) o altre analoghe per le richieste di preventivi.
- M7.** La motivazione deve essere chiara ed esaustiva, non ritenendosi sufficiente un richiamo generico agli obiettivi strategici o alle necessità ordinarie essenziali. La motivazione non deve contenere frasi astratte o fantasiose sull'utilità del reperimento o sul risultato o sulla semplificazione.
- M8.** Deve essere garantito il rispetto della rotazione - anche degli inviti - per favorire la massima e più varia partecipazione.
- M9.** L'urgenza deve essere correttamente motivata: la "imprevedibilità" e il "rischio di perdere fondi europei" non sono causati da problemi organizzativi ordinari.
- M10.** Deve essere richiesto un parere preventivo al RPCT per eventuali casi dubbi o per deroghe di alcune Misure, con congruo anticipo rispetto alla conclusione del procedimento.
- M11.** Sono richiesti tempi istruttori minimi pari ad almeno 15 giorni.
- M12.** Nell'ambito delle attività strategiche devono essere fornite ai RUP le relazioni tecniche istruttorie o pre-istruttorie con una descrizione delle ragioni che determinano la necessità di quella procedura e/o di determinati fornitori. Le aree tecniche sono chiamate a collaborare col RUP sulla scelta dei fornitori da invitare alle richieste di preventivi.
- M13.** La soglia di 140.000€ non significa che si debba necessariamente utilizzare l'importo massimo: la verifica della congruità dei costi è sempre fondamentale da parte del RUP. La richiesta di preventivi deve prevedere anche un dettaglio dei costi e il prezzo finale a corpo. Il RUP deve svolgere una comparazione con i prezzi di mercato e dare conto della valutazione di congruità in sede istruttoria, prima dell'adozione del provvedimento di affidamento.

<p>P13 - PROROGHE CONTRATTUALI - ESECUZIONI ANTICIPATE - URGENZA - VARIANTI CONTRATTUALI</p> <p>Livello rischio: R13 - ALTO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione: RUP RESPONSABILI TECNICI DEC</p>	<p>M1. Le varianti contrattuali devono essere praticate in stretta aderenza al dettato e alla interpretazioni delle previsioni contenute nell'art. 120, commi 1-9, 13-15, del Codice dei Contratti pubblici, con particolare attenzione alle modifiche sostanziali e all'aumento del quinto (da prevedere, a pena di illegittimità, nei documenti di gara). Il ricorso frequente a modifiche e varianti contrattuali è spia dell'assenza di una corretta ponderazione preventiva del fabbisogno.</p> <p>M2. La motivazione circa le ragioni che determinano la necessità di proroghe o modifiche contrattuali devono essere dettagliatamente motivate, in proporzione al valore del contratto e secondo la previsione normativa degli art.120 D.Lgs 36/2023.</p> <p>M2. La motivazione deve dare conto della previsione per cui la proroga deve essere contenuta ab initio nella lex specialis di gara e nel contratto, quale estensione fisiologica e concordata della durata. La motivazione deve dare adeguatamente conto della proroga tecnica quale rimedio eccezionale, non discrezionale, ammesso solo in casi di oggettivi e insuperabili ritardi nella conclusione di una nuova procedura di affidamento (art. 120, commi 9-10).</p> <p>M3. Le proroghe non tecniche (come le varianti), specie se onerose, devono essere contenute o evitate prediligendo una corretta programmazione e definizione preventiva del fabbisogno prestazionale di cui il contratto deve essere espressione; ciò è necessario anche considerando che proroghe e varianti si prestano ad aggirare l'obbligo di gara e a sottrarre chiarezza e trasparenza all'azione amministrativa. La motivazione deve dare conto, altresì, delle circostanze per cui, ragionevolmente, non è stato possibile programmare sin da principio il quantum delle prestazioni e la rispettiva durata nel tempo.</p> <p>M5. L'esecuzione anticipata deve essere adeguatamente motivata in relazione ai presupposti normativi di cui all'art. 17, commi 8-9, del Codice dei Contratti.</p> <p>M6. Gli atti di proroga e di variante contrattuale, nonché l'esecuzione anticipata devono essere comunicate tempestivamente al RPCT ai fini del monitoraggio e non possono mai essere utilizzate impropriamente rispetto alla previsioni normative, alla ratio che le caratterizza, al rispetto dell'evidenza pubblica e della concorrenza, in relazione a quanto espresso nella Misura M4.</p> <p>M7. Si richiedono 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 per verificare l'andamento delle prestazioni contrattuali del cui utilizzo si informa il RPCT ai fini del monitoraggio, così come la rimodulazione e le modifiche al cronoprogramma, l'applicazione di eventuali penali per il ritardo.</p>
<p>P14 – PROGETTAZIONE E GESTIONE GARE E AVVISI PUBBLICI-RICHIESTE PREVENTIVI PER IL REPERIMENTO DI SERVIZI, BENI, LAVORI - SUBAPPALTO-AVVALIMENTO</p> <p>Livello rischio: R14 - ALTO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione: RUP Responsabili tecnici</p>	<p>M1. Le gare e gli avvisi devono essere redatti con equilibrato apporto da parte del RUP e dei Responsabili Tecnici tenendo conto altresì delle regole relative alla gestione dei fondi extra-ordinari (FESR-POC-FSC) e dell'esperienza dell'ente. I Capitolati tecnici e i Disciplinari devono essere scritti secondo chiarezza e linearità per facilitare gli operatori nella predisposizione delle offerte e nella partecipazione alle gare.</p> <p>M2. Gli avvisi informativi o pre-informativi e di aggiudicazione devono essere pubblicati nel BURP e nel sito ARET sottosezione Amministrazione Trasparente.</p> <p>M3. La valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose deve prevedere margini discrezionali correttamente parametrati a punteggi/criteri dettagliati e predeterminati nel bando di gara.</p> <p>M4. La nomina della Commissione deve essere pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito ARET - con i CV dei componenti - subito dopo la scadenza dei termini di presentazione dell'offerta e precedere la prima seduta, pena la illegittimità della seduta e delle valutazioni.</p> <p>M5. La Commissione di gara deve essere composta secondo criteri di competenza da Funzionari D e/o Dirigenti, con rotazione e adeguato ricorso a membri esterni.</p> <p>M6. Le eventuali FAQ devono essere pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito ARET in tempo utile per la presentazione delle offerte; in ogni caso deve essere fornita tempestiva risposta agli operatori che richiedono chiarimenti in merito alla partecipazione e al bando.</p> <p>M7. Per maggiore garanzia dell'intangibilità della gara, devono essere utilizzate piattaforme telematiche per lo svolgimento dell'intera gara, così come per gli avvisi pubblici.</p> <p>M8. I verbali di gara devono essere pubblicati tempestivamente nel sito ARET.</p> <p>M9. Il bando, l'atto di nomina della Commissione, i Verbali e il provvedimento di</p>

	<p>aggiudicazione sono trasmessi tempestivamente al RPCT da parte del RUP.</p> <p>M10. Occorre favorire il più possibile le procedure di gara aperte dove non occorre rispettare il principio di rotazione trattandosi di una selezione globale nell'ambito della stessa categoria.</p> <p>M11. Il ricorso al subappalto e all'avvalimento devono essere adeguatamente previsto nel Disciplinare di gara e nel Bando oppure nella richiesta di preventivi. In nessun caso il Subappalto o l'avvalimento possono essere utilizzati per aggirare limiti o divieti, come la regola della rotazione. In caso di subappalto la verifica sulla percentuale massima subappaltabile, i controlli specifici sul subappaltatore e la verifica che il subappaltatore non sia un fornitore già escluso per rotazione sono di competenza del RUP e sono verificate a campione dal RPCT.</p> <p>E' ammesso il ricorso al subappalto <i>qualificante</i> o <i>necessario</i>, solo se previsto nel Bando di gara o negli atti introduttivi di altra procedura comparativa.</p> <p>M12. Le manifestazioni di interesse non possono svolgersi con seggi di gara e altri aggravati del procedimento preselettivo; gli operatori che rispondono ad una Manifestazione di interesse, ove appartenenti alla Categoria richiesta, devono essere tutti invitati alla procedura.</p> <p>M13. Il soccorso istruttorio deve essere utilizzato secondo i termini di legge e considerando le interpretazioni giurisprudenziali sul tema: esso non può venire utilizzato per agevolare condizioni postume di partecipazione alle gare in favore di imprese prive dei requisiti soggettivi al momento della presentazione dell'offerta.</p> <p>M14. Le richieste di preventivo non devono essere fittizie o orientate a imprese dalle quali è incerta o ignota la possibilità di risposta; deve essere condotta una esplorazione preventiva per accertare un interesse potenziale minimo in relazione alle caratteristiche delle imprese da invitare.</p>
<p>P15 - REVOCHE E ALTRI PROVVEDIMENTI IN AUTOTUTELA</p> <p>Livello rischio: R15-ALTO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>RUP Direttore Generale</p>	<p>M1. L'autotutela amministrativa deve essere praticata nella piena rispondenza a precisi presupposti richiesti dalle norme di cui agli artt. 21 quinquies, octies, novies, L. 241/1990 e ss.mm.ii.</p> <p>M2. L'atto di revoca deve contenere una motivazione che dia conto delle diverse condizioni richieste dall'art. 21 quinquies della Legge 241/1990. L'atto di annullamento d'ufficio deve contenere una motivazione che dia conto dei vizi del provvedimento secondo quanto previsto dall'art. 21 nonies della Legge 241/1990.</p> <p>M3. Le motivazioni devono essere adeguatamente articolate e dettagliate.</p> <p>M4. L'autotutela non può essere mai esercitata travisando i presupposti previsti dalle norme sopra richiamate, né violando il principio di proporzionalità (potrebbero essere scelte eccessive, per problemi procedurali altrimenti rimediabili: es. con una rettifica), né tanto meno possono essere utilizzate in modo anticoncorrenziale, pregiudicando il legittimo affidamento nutrito dagli operatori economici.</p>
<p>P16 - STIPULA DEL CONTRATTO</p> <p>Livello di Rischio R16 - ALTO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>RUP DEC Responsabili tecnici Direttore Generale</p>	<p>M1. Il contratto deve essere stilato tenendo conto dei principi di chiarezza e completezza delle clausole necessarie ed evitando un rinvio massivo ad altre norme, salva la consueta clausola di chiusura.</p> <p>M2. Le clausole necessarie sono le seguenti: contenuto e oggetto, responsabili esecutivi - già nominati nella determina di aggiudicazione - e referenti, tempi di esecuzione, corrispettivo, verifica della esecuzione, rendicontazione, modalità di liquidazione, modifiche contrattuali e variazioni in aumento o riduzione delle prestazioni, risoluzione, sospensione, tutela della proprietà intellettuale, tutela dei dati personali, recesso del Committente, risoluzione contrattuale, clausole o patto anticorruzione, clausole vessatorie, accessibilità/sostenibilità ambientale, responsabilità civile.</p> <p>M3. A seconda della fattispecie contrattuale sono essenziali anche altre clausole: ad esempio nel contratto di prestazione artistica, è essenziale la clausola che disciplina l'utilizzo e le conseguenze patrimoniali discendenti dalla normativa sul diritto d'autore (Legge 633/1941).</p> <p>M3. Il contratto deve essere sottoscritto entro la data di inizio delle prestazioni.</p> <p>M4. Il contratto deve contenere in allegato, oltre la documentazione solitamente richiesta, anche i Modelli MOG delle imprese con le rispettive Misure di self cleaning in caso di procedimenti penali o di altre vicende che incidono sull'assetto societario.</p> <p>M5. Il contratto deve contenere in allegato, altresì, il Patto di integrità della Regione Puglia in materia di contratti pubblici - ad integrazione della clausola anticorruzione - secondo quanto stabilito a riguardo dalla disciplina nazionale (D.Lgs. 36/2023) e dalla Regione Puglia</p>

	<p>(DGR n. 21/2025).</p> <p>M6. Il RPCT propone di implementare il modello del Patto di Integrità regionale come approvato dalla Regione Puglia ed effettuare verifiche a campione sulla sottoscrizione e il rispetto dello stesso.</p> <p>M7. Il contratto controfirmato deve essere notificato al RPCT ai fini del monitoraggio.</p>
<p>P17 – RENDICONTAZIONI LIQUIDAZIONI - PAGAMENTI</p> <p>Livello rischio: R17 - ALTO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione:</p> <p>RUP DEC EQ AUDIT E CONTROLLI EQ CONTABILITA' E BILANCIO UFFICIO PAGAMENTI DIRETTORE GENERALE</p>	<p>M1. Le attività di pagamento dei fornitori o dei beneficiari devono essere effettuate sulla scorta della rendicontazione dei contratti e di un cronoprogramma da elaborare con Responsabili tecnici e di concerto con Ufficio Audit in caso di fondi europei.</p> <p>M2. Le condizioni contrattuali e di esecuzione delle prestazioni devono essere verificate, con particolare riferimento ai costi ammissibili (FESR-POC FSC), alle migliorie offerte in sede di gara ed alla applicazione di eventuali penali.</p> <p>M3. Occorre rispettare un congruo tempo procedimentale tra l'esecuzione del progetto e la liquidazione/pagamento, considerando l'ordine cronologico di invio della rendicontazione.</p> <p>M4. Ogni interferenza indebita nel regolare andamento delle attività di pagamento costituisce presupposto di una violazione disciplinare e di un illecito penale.</p>
<p>P18- ACCORDI PUBBLICI E AFFIDAMENTI IN HOUSE</p> <p>Livello rischio: R18 - MEDIO</p> <p>Soggetti Responsabili dell'attuazione:</p> <p>DIRETTORE GENERALE RUP DEC RESPONSABILI SETTORI TECNICI EQ AUDIT E CONTROLLI</p>	<p>M1. Gli accordi pubblici devono essere utilizzati secondo i criteri di ragionevolezza, proporzionalità, risultato, economicità ed efficacia della spesa, nonché in attuazione del principio di cooperazione, da richiamare e argomentare negli atti di approvazione.</p> <p>M2. Non essendo richiesta la tracciabilità (CIG), occorre aumentare la soglia di attenzione da parte dell'Agenzia (ente che paga) e che quindi acquisire tutta la documentazione necessaria, anche relativa alle procedure svolte dai partner e ai rispettivi CIG.</p> <p>M3. La quota dei rimborsi e/o delle anticipazioni deve essere prevista nell'accordo cornice e non può superare il 50-70%, previo accertamento di obbligazioni giuridicamente vincolanti o di fatture quietanzate</p>
AREA DI RISCHIO 4 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
<i>PROCESSI</i>	<i>MISURE</i>

<p>P19 - PAGAMENTO CORRISPETTIVI CONTRATTUALI - BUSTE PAGA - ALTRI PAGAMENTI</p> <p>Livello rischio: R19 - ALTO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>EQ CONTABILITA' E BILANCIO EQ ECONOMATO EQ AUDIT E CONTROLLI UFFICIO PAGAMENTI RPCT</p>	<p>M1. L'ufficio pagamenti deve essere composto da almeno 2 persone e si raccorda con Ufficio Bilancio e Contabilità.</p> <p>M2. I pagamenti avvengono secondo scansione cronologica, protocollazione o altro ordine predeterminato per la liquidazione (<i>misura anti-sorpasso</i>).</p> <p>M3. I mandati di pagamento sono corredati da estremi provvedimento e link di pubblicazione nel sito ARET - Amministrazione Trasparente.</p> <p>M4. Il servizio di tesoreria bancaria risponde a specifiche clausole contrattuali sui mandati di pagamento (verifica del provvedimento di riferimento anche con consultazione del sito ARET; divieto di mandati provvisori; segnalazione immediata pagamenti abnormi).</p> <p>M5. I provvedimenti di liquidazione sono pubblicati tempestivamente integrati dalle Misure di cui al presente processo.</p> <p>M6. La tracciabilità delle fatture e dei mandati deve essere sempre e costantemente garantita, anche per controlli e audit interni.</p> <p>M7. Deve essere effettuato un monitoraggio periodico dei tempi di liquidazione e di pagamento.</p> <p>M8. Ogni interferenza indebita nel regolare andamento delle attività di pagamento costituisce presupposto di una violazione disciplinare e di un illecito penale.</p> <p>M9. L'utilizzo delle carte di credito intestate all'Agenzia non è consentito, se non in casi eccezionali puntualmente delimitati e definiti secondo il Regolamento interno in corso di approvazione.</p>
<p>P20- ACQUISTO BENI IMMOBILI-STIPULA LOCAZIONI PASSIVE</p> <p>Livello rischio: R20 - BASSO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>DIRETTORE GENERALE EQ CONTABILITA' E BILANCIO EQ PATRIMONIO</p>	<p>M1. Le motivazioni riferite all'acquisto o alla stipula della locazione devono essere puntuali e adeguate, attinenti e corrispondenti ai criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo)</p> <p>M2. Deve essere richiesto un parere motivato al responsabile finanziario ed eventuale null'osta al RPCT, a seconda delle caratteristiche dell'operazione e dei rapporti coi soggetti coinvolti.</p>
<p>P21 - OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DATI CONCERNENTI L'USO DI RISORSE PUBBLICHE</p> <p>Livello rischio: R21 - BASSO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>EQ CONTABILITA' E BILANCIO RESPONSABILE UFFICIO PAGAMENTI RTD</p>	<p>M1. Pubblicazione periodica trimestrale 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.</p> <p>M2. L'ufficio economato trasmette periodicamente al RPCT i dati trimestrali sui pagamenti effettuati in economato, pubblicati in una sezione apposita dell'Amministrazione Trasparenza nel sito ARET.</p> <p>M3. Le determine sono pubblicate nel sito ARET - Amministrazione Trasparente entro 48 ore dalla approvazione.</p>
<p>AREA DI RISCHIO 5 - INCARICHI E NOMINE</p>	
<p>PROCESSI</p>	<p>MISURE</p>

<p>P22 - CONFERIMENTO DI INCARICHI E NOMINE</p> <p>Livello rischio: R22 - ALTO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>DIRETTORE GENERALE EQ RISORSE UMANE RPCT</p>	<p>M1. Viene pubblicato un avviso sul sito ARET e nel portale InPa.</p> <p>M2. Deve essere effettuata una verifica preventiva circa l'assenza di professionalità interne.</p> <p>M3. Si richiede l'istituzione di Albi/Elenchi o la pubblicazione di Avvisi/bandi con procedura ad evidenza pubblica - raccordo con Processo 8 (P8) - nel rispetto del principio comparativo.</p> <p>M4. L'avvio della procedura e l'esito sono notificate al RCPT ai fini del monitoraggio.</p> <p>M5. Si richiede una segnalazione tempestiva - canale interno oppure ANAC - di eventuali problematiche nella selezione, nelle competenze, nei rapporti con organi e/o responsabili interni</p> <p>M6. Verifica preventiva e successiva conflitti di interessi e incompatibilità, inconfiribilità dell'incaricato con segnalazione immediata ad ANAC in caso di violazioni.</p> <p>M7. Non si possono utilizzare gli acquisti di servizi, con la finalità di ovviare o aggirare le regole delle procedure di incarico (in raccordo con P8).</p>
<p>P23 - VERIFICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI/MORALI E DELL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA', CONFLITTI DI INTERESSE</p> <p>Livello rischio: R23 - MEDIO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>EQ RISORSE UMANE RPCT</p>	<p>M1. Il RPCT, di concerto con l'Ufficio Risorse Umane, monitora l'acquisizione delle autodichiarazioni da parte dei soggetti incaricati circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e ne verifica il contenuto.</p> <p>M2. In casi dubbi, il RPCT richiede parere ad ANAC UFFICIO DI VIGILANZA SULL'IMPARZIALITA' DEI PUBBLICI DIPENDENTI.</p> <p>M3. Applicazione, aggiornamento e revisione del regolamento sugli incarichi extraistituzionali, sui conflitti di interesse e sulle regole relative all'anti-<i>pantouflage</i>.</p> <p>M4. Monitoraggio sull'applicazione del Codice di Comportamento interno sui conflitti di interesse e il dovere di astensione.</p>

AREA DI RISCHIO 6 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSI	MISURE
<p>P24 - EROGAZIONE, A SEGUITO DI PRESENTAZIONE DI ISTANZE O ADESIONE A PROGETTI DI CARATTERE INTERREGIONALE O REGIONALE O STATALE O A SEGUITO DI PRESENTAZIONE DI ISTANZE PER PARTECIPARE A BANDI O AVVISI PUBBLICI PER CONTRIBUTI A FAVORE DI PRIVATI, ANCHE FINALIZZATI ALLA PROMOZIONE E AL POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA TURISTICA REGIONALE</p> <p>Livello rischio: R24 - ALTO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>DIRETTORE GENERALE RUP EQ COINVOLTE ALTRI FUNZIONARI/ISTRUTTORI</p>	<p>M1. Occorre una dettagliata e puntuale redazione, oltre alla corretta divulgazione, di un avviso pubblico o bando che disciplini lo svolgimento delle istruttorie, i requisiti, le dichiarazioni, gli atti di concessione.</p> <p>M2. Tra la pubblicazione del Bando e l'erogazione dei contributi devono trascorrere almeno 30 giorni.</p> <p>M3. L'istruttoria deve svolgersi in modo scrupoloso con pubblicazione tempestiva dei verbali nel sito di ARET.</p> <p>M4. Si richiede di predisporre una sezione informativa disponibile nel sito ARET sulle modalità di accesso ai contributi e sugli eventuali output/relazioni da produrre.</p> <p>M5. Il cronoprogramma dei pagamenti segue l'ordine di arrivo delle istanze, previa acquisizione e verifica della documentazione necessaria.</p> <p>M6. Le auto-dichiarazioni e i requisiti morali dei beneficiari devono essere verificati (preferibilmente non a campione): in caso di esiti negativi si deve procedere con le revoche e le segnalazioni alle Autorità competenti.</p> <p>M7. Il bando, gli esiti, i verbali e le anomalie dei controlli sono trasmessi al RPCT ai fini del monitoraggio.</p> <p>M8. Gli esiti con i beneficiari devono essere pubblicati in apposita sezione del sito ARET Amministrazione Trasparente, prima dell'erogazione, salve diverse indicazioni del Garante Privacy.</p>

<p>P25 - BANDI DI AIUTO ALLE IMPRESE - MISURE STRAORDINARIE DI SOSTEGNO AI COMPARTI TURISMO E CULTURA</p> <p>Livello rischio: R25 - MEDIO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>DIRETTORE GENERALE RUP COORDINATORE EQ AUDIT E CONTROLLI RTD</p>	<p>M1. Occorre una puntuale redazione, divulgazione e applicazione dell'avviso pubblico o bando con l'utilizzo di una piattaforma di gestione digitale.</p> <p>M2. Predisposizione di una adeguata e chiara informativa presente sul sito ARET e sulla piattaforma di gestione digitale sulle modalità di accesso ai contributi.</p> <p>M3. Deve essere predisposto, con l'ausilio della piattaforma, un cronoprogramma dei pagamenti secondo l'ordine di arrivo e lavorazione delle istanze.</p> <p>M4. Le autodichiarazioni e i requisiti morali dei beneficiari devono essere verificati (preferibilmente non a campione): in caso di esiti negativi si deve procedere con le revoche e le segnalazioni alle Autorità competenti.</p> <p>M5. Gli esiti con i beneficiari devono essere pubblicati in apposita sezione del sito ARET Amministrazione Trasparenza, prima dell'erogazione, salve diverse indicazioni del Garante Privacy.</p> <p>M6. Il bando, gli esiti, i verbali e le anomalie dei controlli sono trasmessi al RPCT ai fini del monitoraggio.</p>
---	--

AREA DI RISCHIO 7 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AUTORIZZAZIONI-CONCESSIONI)

<i>PROCESSI</i>	<i>MISURE</i>
<p>P26 - GESTIONE REGISTRO REGIONALE DELLE STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE, EXTRALBERGHIERE, GESTIONE ELENCHI DEGLI OPERATORI DELL'OFFERTA TURISTICA E CULTURALE NEL TERRITORIO REGIONALE</p> <p>Livello rischio: R26 - MEDIO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>EQ OSSERVATORIO EQ INNOVAZIONE-RTD</p>	<p>M1. Predisposizione di una adeguata informativa e divulgazione preventiva per portare a conoscenza degli interessati tutti i passaggi procedurali fino al completamento dell'iscrizione e agli ulteriori adempimenti, con l'ausilio del DMS.</p> <p>M2. Adozione, applicazione e revisione di un regolamento che disciplini le procedure di iscrizione e gestione del DMS.</p> <p>M3. Il regolamento concorre a disciplinare la raccolta e l'utilizzo dei dati.</p>

AREA DI RISCHIO 8 - ALTRI SERVIZI/ATTIVITÀ

<i>PROCESSI</i>	<i>MISURE</i>
<p>P27- GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO - PIATTAFORME DIGITALI - IDENTITÀ E OBBLIGHI DIGITALI - DIGITALIZZAZIONE DETERMINE</p> <p>Livello rischio: R27 - ALTO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>DIRETTORE GENERALE RTD RESPONSABILI CONSERVAZIONE e GESTIONE DOCUMENTALE RUP (PROGETTO INNOVAZIONE)</p>	<p>M1. Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento e la piena condivisione dei processi.</p> <p>M2. La gestione digitale del protocollo deve essere improntata alla massima apertura a tutti i dipendenti e alla massima trasparenza dei processi, evitando pratiche di oscuramento e restrizioni.</p> <p>M2. I servizi digitali devono essere progettati, selezionati e affidati nel rispetto dei principi di contenimento dei costi, proporzionalità, risultato ed efficacia della spesa, migliorando significativamente il buon andamento dell'ente e il benessere lavorativo.</p> <p>M3. Le unità responsabili abilitate a protocollare devono essere funzionari direttivi/EQ; la funzione è delegabile a istruttori amministrativi, sulla scorta di una preventiva autorizzazione del Direttore Generale</p> <p>M4. Il Manuale rilasciato dal RTD-DPO deve essere puntualmente applicato e rispettato, programmando azioni periodiche di revisione e integrazione.</p> <p>M5. I processi di digitalizzazione delle determine devono essere progettati secondo l'applicazione delle regole e delle fattispecie giuridiche, senza trascurare i principi di semplificazione, prudenza, garanzia in relazione alla concreta organizzazione ed esperienza dell'ente.</p> <p>M6. Il processo di digitalizzazione delle determine deve essere governato dall'ente senza preclusioni e restrizioni per i soggetti responsabili e per i soggetti preposti a garantire il corretto andamento procedimentale.</p>

<p>P28 - GESTIONE/REDAZIONE/ISTRUTTORIA ATTI AMMINISTRATIVI</p> <p><i>Livello rischio: R28 - MEDIO</i></p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione: DIRETTORE GENERALE RUP RPCT EQ RISORSE UMANE EQ CONTABILITA' E BILANCIO</p>	<p>M1. E' preferibile utilizzare una piattaforma digitale che garantisca la tracciabilità dei procedimenti in raccordo con quanto previsto nel Processo P27.</p> <p>M2. Deve essere effettuata e programmata una adeguata formazione per la corretta redazione degli atti amministrativi.</p> <p>M3. E' fondamentale per il buon andamento e la correttezza dei processi amministrativi valorizzare l'esperienza e le competenze presenti nell'ente.</p> <p>M4. Occorre applicare criteri di chiarezza e linearità espositiva, oltre che di completezza motivazionale e argomentativa, anche in applicazione dei principi della <i>better regulation</i> (v. Legge Regionale 29/2011)</p> <p>M5. Le dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interessi devono essere rilasciate prima dell'adozione del provvedimento.</p> <p>M6. I provvedimenti devono recare le indicazioni delle Misure anticorruzione applicate.</p> <p>M7. I provvedimenti recepiscono gli atti e l'esito dell'istruttoria: il contenuto e gli effetti decisori del provvedimento finale devono essere tenuti distinti da quelli degli atti istruttori.</p>
<p>P29 - ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO</p> <p><i>Livello rischio: R29 - MEDIO</i></p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>RUP RPCT RTD</p>	<p>M1. Deve essere effettuato un reporting periodico delle richieste di accesso e dei tempi di evasione delle stesse con contestuale aggiornamento del Registro degli Accessi.</p> <p>M2. Al RPCT sono notificate istanze e aggiornamenti su tutte le fasi dell'accesso, ai fini del monitoraggio e della pubblicazione nel Registro degli accessi</p> <p>M3. Il Regolamento sull'accesso deve essere aggiornato periodicamente.</p> <p>M4. Il diritto di accesso civico e documentale deve essere favorito quanto più possibile, salvi i casi tassativi di restrizione previsti dalla legge.</p>
<p>P30 - RILEVAZIONE MOVIMENTO DEI CLIENTI NEGLI ESERCIZI RICETTIVI E RILEVAZIONE DATI PRESENZE TURISTICHE/SERVIZIO SPOT</p> <p><i>Livello rischio: R30 - MEDIO</i></p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione:</p> <p>DIRETTORE GENERALE EQ OSSERVATORIO EQ PIANIFICAZIONE STRATEGICA DATA DRIVEN E DATA ANALYSIS</p>	<p>M1. I dati sugli arrivi e sulle presenze nelle strutture ricettive, inviati dai titolari e dai gestori delle stesse strutture al sistema informatico regionale (SPOT), devono essere raccolti e gestiti nel rispetto delle disposizioni di legge, delle direttive regionali e delle regole interne contenute nel regolamento sul DMS, assicurando buon andamento e trasparenza.</p> <p>M2. I dati sui flussi turistici raccolti dalle strutture ricettive (mediante SPOT) devono essere trasmessi a ISTAT e alla Sezione Turismo informando le strutture ricettive circa i tempi e le modalità di trasmissione dei dati, con azioni di disseminazione e sensibilizzazione relative all'importanza delle rilevazioni e del monitoraggio avvalendosi della Data Platform.</p> <p>M3. La procedura di condivisione congiunta (ARET-Sezione Turismo), con notifica al RPCT, ai fini del monitoraggio, dei dati rilevati da divulgare durante attività ed eventi pubblici deve essere condotta con particolare prudenza affinché le comunicazioni esterne (a stakeholder/giornalisti/cittadini) siano rispettose del principio di trasparenza.</p>

AREA DI RISCHIO 9 SERVIZI/ATTIVITA' PROMOZIONALI STRATEGICHE AREA PROMOZIONE (9A)	
PROCESSI	MISURE
<p>P31 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA ED ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI</p> <p>Livello rischio: R31 - ALTO</p> <p><i>Soggetti responsabili dell'attuazione:</i></p> <p>EQ AREA MARKETING E PROMOZIONE BUSINESS EQ CHE PARTECIPANO ALLA PROGETTAZIONE</p>	<p>M1. Il progetto deve motivare adeguatamente le scelte e le conseguenti procedure amministrative, tenendo conto delle specificità attuative e dei rischi ad esse connessi (Area di Rischio 3), nonché delle esigenze di rotazione, con attenzione rivolta anche ai casi di infungibilità o di esclusività e alla congruità degli importi attribuiti a ciascuna azione.</p> <p>M2. Le esigenze di infungibilità o di esclusività devono essere debitamente motivate da parte degli uffici tecnici e dal RUP, ricordando che secondo la giurisprudenza la presenza di cosiddetti esclusivisti non esclude o preclude la possibilità di gara o di effettuare altre procedure comparative.</p> <p>M3. I Capitolati e gli altri documenti tecnici da trasmettere al RUP devono essere chiari e dettagliati, nonché devono restare segreti fino al momento della gara e dell'affidamento.</p> <p>M4. La verifica e il monitoraggio delle attività - e della loro efficacia - devono essere condotti in modo scrupoloso soprattutto quando le attività sono eseguite sulla base di affidamenti derogatori dell'evidenza pubblica.</p> <p>M5. Una relazione sui risultati deve essere sempre prodotta quale strumento di monitoraggio tecnico e amministrativo fondamentale per verificare la qualità e l'efficacia della spesa.</p> <p>M6. I criteri di scelta e gli esiti degli affidamenti e delle gare devono essere resi noti nel sito ARET e BURP e divulgati anche attraverso le pagine social istituzionali per potenziare la trasparenza.</p> <p>M6. Le relazioni finali sui risultati delle attività e sull'efficacia della spesa sono trasmesse anche al RPCT ai fini del monitoraggio.</p>

AREA DI RISCHIO 9 SERVIZI/ATTIVITA' PROMOZIONALI STRATEGICHE AREA COMUNICAZIONE E SOCIAL MEDIA (9B)	
PROCESSI	MISURE
<p>P32 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA ED ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI</p> <p>Livello rischio: R32 - MEDIO</p> <p><i>Soggetti responsabili dell'attuazione:</i></p> <p>EQ AREA COMUNICAZIONE EQ COINVOLTE NELLA PROGETTAZIONE E NELLA ESECUZIONE RUP</p>	<p>M1. Il progetto deve motivare adeguatamente le scelte promozionali, tenendo conto delle specificità attuative e procedurali e dei rischi ad esse connessi (Area 3), nonché delle esigenze di rotazione, con attenzione rivolta anche ai casi di infungibilità o di esclusività e alla congruità degli importi attribuiti a ciascuna azione.</p> <p>M2. 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 dell'affidamento.</p> <p>M4. Le scelte di esclusività devono essere adeguatamente motivate dal Responsabile Tecnico e dal RUP, ricordando che secondo la giurisprudenza la presenza di cosiddetti esclusivisti non esclude o preclude la possibilità di gara e/o di procedure comparative</p> <p>M4. Le attività social devono attenersi alla trasparenza e alla pubblicità dei criteri di gestione e selezione previste nei piani editoriali che devono essere approvati almeno una volta l'anno.</p> <p>M5. La relazione sui risultati realizzati è necessaria quale strumento di monitoraggio tecnico e amministrativo fondamentale per verificare l'efficacia della spesa.</p> <p>M6. I criteri di scelta e gli esiti degli affidamenti e delle gare sono pubblicati sul sito ARET e sul BURP e divulgati anche a mezzo delle pagine social istituzionali per potenziare la trasparenza.</p> <p>M7. Le relazioni finali sui risultati delle attività e sull'efficacia della spesa sono trasmesse anche al RPCT ai fini del monitoraggio.</p>

AREA DI RISCHIO 9
SERVIZI/ATTIVITA' PROMOZIONALI STRATEGICHE
9.C. AREA PRODOTTO TURISTICO

PROCESSI	MISURE
<p>P33 - PROGETTAZIONE ESECUTIVA ED ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI</p> <p>Livello rischio: R33 - ALTO</p> <p>Soggetti responsabili dell'attuazione: EQ AREA PRODOTTO TURISTICO RUP</p>	<p>M1. La progettazione esecutiva verte su documenti tecnici e programmatici dell'Ufficio di riferimento che chiariscano adeguatamente tutte le specifiche dei differenti ambiti di azione o di intervento in relazione al concetto pluriarticolato di Prodotto turistico.</p> <p>M2. Il progetto deve motivare adeguatamente le scelte, tenendo conto delle specifiche attuative e procedurali e dei rischi ad esse connessi (Area di Rischio 3), nel rispetto dell'organizzazione interna e delle competenze di altri uffici/aree, nonché delle esigenze di rotazione, con attenzione rivolta anche ai casi di infungibilità o di esclusività e alla congruità degli importi attribuiti a ciascuna azione.</p> <p>M3. Le scelte di esclusività devono essere adeguatamente motivate dal Responsabile Tecnico e dal RUP, ricordando che secondo la giurisprudenza la presenza di cosiddetti esclusivisti non esclude o preclude la possibilità di gara e/o di procedure comparative.</p> <p>M3. I capitolati e gli altri documenti tecnici da trasmettere al RUP devono essere particolarmente chiari e dettagliati e devono assolutamente restare segreti fino al momento della gara e/o dell'affidamento.</p> <p>M4. Le imprese devono avere tutte pari opportunità di informazioni e di rapporti con i referenti o responsabili; i contatti con una o più imprese, che avvengano attraverso vie brevi o strumenti di lettura non condivisi, devono essere resi noti al RUP e agli soggetti coinvolti.</p> <p>M5. La verifica e il monitoraggio devono essere condotti in modo scrupoloso specie quando le attività sono eseguite sulla base di affidamenti derogatori dell'evidenza pubblica. La relazione sui risultati è uno strumento di monitoraggio fondamentale e deve essere particolarmente dettagliata.</p> <p>M7. Occorre dare adeguata pubblicità ai criteri di scelta e degli esiti degli affidamenti e delle gare nel sito ARET e nel BURP, anche attraverso le pagine social istituzionali per potenziare la trasparenza.</p> <p>M8. Le relazioni finali sui risultati delle attività e sull'efficacia della spesa sono trasmesse anche al RPCT ai fini del monitoraggio.</p>

§11. TRASPARENZA: OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

§11.1 Nel precedente **PTPCT 2023-2025 di ARET** erano già enucleati quegli elementi che rendono la Trasparenza un valore fondamentale ed erano illustrati gli strumenti utilizzati al fine di garantire la trasparenza e l'accessibilità delle informazioni. Il precedente PTPCT, in particolare l'**aggiornamento 2024**, teneva conto dei compiti assegnati al RPCT dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 ⁽²⁾, con opportune precisazioni circa i processi interni in materia di trasparenza e obblighi di pubblicazione, intervenendo sia sul versante della c.d. **reactive disclosure** (*accesso su richiesta*), sia sul versante della c.d. **affirmative disclosure**, come la pubblicazione proattiva di dati, atti, documenti considerata uno dei principali strumenti di garanzia informativa in gran parte degli ordinamenti democratici ⁽³⁾. Si faceva leva su l'obiettivo di **potenziare la Trasparenza**, quindi di rendere visibili e pubblicati dati non obbligatori (es. pagamenti economici e documenti di programmazione strategica). Di norma, secondo quanto stabilito dall'**art.2 del D.Lgs. 33/2013**, la Trasparenza si configura per le pubbliche amministrazioni quale obbligo di pubblicazione di documenti, dati e informazioni concernenti l'organizzazione e le attività della p.a. A tale obbligo corrisponde il **diritto dei cittadini di accedere ai dati** e alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La ridefinizione dei processi interni in materia di Trasparenza e degli obblighi di pubblicazione è un passaggio imprescindibile anche alla luce delle Delibere di ANAC di seguito indicate:

→ Deliberazione n. 263 del 20 giugno 2023 - "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»".

→ Deliberazione n. 264 del 20 giugno 2023 - "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

→ Deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 - "Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione";

→ Deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023 - "Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 - Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33";

→ Deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 - "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi";

→ Deliberazione n. 481 del 3 dicembre 2025 - "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi".

→ Deliberazione n. 497 del 3 dicembre 2025 - "Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto.

§11.2. IL D.LGS. 33/2013 E SS.MM.II. ⁽⁴⁾

L'**art. 6 del D.Lgs. 33/2013** prevede che le pubbliche amministrazioni assicurino la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali - **Sezione Amministrazione trasparente art.10 D.Lgs. 33/2013** - nel rispetto degli obblighi di pubblicazione

² L'art. 43, D.Lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

³ Per una definizione di *reactive disclosure* e *affirmative disclosure* si rinvia a Filice, M. (2024), "Gli strumenti di semplificazione della trasparenza: stato dell'arte e possibili sviluppi", in *Federalismi.it - Rivista di diritto pubblico italiano, comparato, europeo*, n. 16/2024.

⁴ Il D.Lgs. n. 33/2013 è stato modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblica e trasparenza. Correttivo della Legge 6 Novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 Agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche".

previsti dalla legge. Le pubbliche amministrazioni devono garantire la qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, che devono possedere i requisiti di: *integrità; aggiornamento costante; completezza; tempestività; semplicità di consultazione; comprensibilità; omogeneità; facile accessibilità; conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione con indicazione della loro provenienza; riutilizzabilità.*

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale deve avvenire **tempestivamente** secondo quanto disposto dall'**art. 8 del D.Lgs. 33/2013**. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Di seguito si riporta la struttura di I Livello della sezione "Amministrazione Trasparente" presente nel sito istituzionale:

TAB. 10 - ALBERO TRASPARENZA I LIVELLO - SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SITO ARET

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

Conformemente a quanto disposto dall'**art.10 del D.Lgs.33/2013** ⁽⁵⁾, si indicano di seguito i **Responsabili della comunicazione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**: ciascun soggetto procede all'assolvimento degli obblighi di comunicazione per lo specifico ambito di competenza, nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa indicata.

Nella tabella denominata "**Allegato 2/2026 ARET Obblighi di pubblicazione**" sono riportati gli obblighi di pubblicazione riferiti ai **Soggetti Obbligati** di seguito indicati: si ricorda che per la **omessa comunicazione dei dati** gli stessi Soggetti obbligati sono sanzionabili (sanzioni pecuniarie) ex **art. 47 del D.Lgs. 33/2013**.

TAB. 11 - SOGGETTI OBBLIGATI - art. 47 D.Lgs. 33/2013

❖	Direttore Generale
❖	RPCT
❖	RTD
❖	OIV
❖	Responsabile Ufficio Risorse umane
❖	Responsabile Ufficio Bilancio
❖	Responsabile delle trasferte/Economato
❖	RUP/RP per le procedure di rispettiva competenza

⁵ Art. 10 comma 1 D. Lgs. 33 2013: "Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto".

§11.2.1 MONITORAGGIO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA E UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA TRASPARENZAI

Nel quadro degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 e in coerenza con le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, ARET si avvale, quale strumento di supporto al monitoraggio della trasparenza, della piattaforma [TrasparenzAI](#), messa a disposizione da ANAC nell'ambito della Piattaforma Unica della Trasparenza.

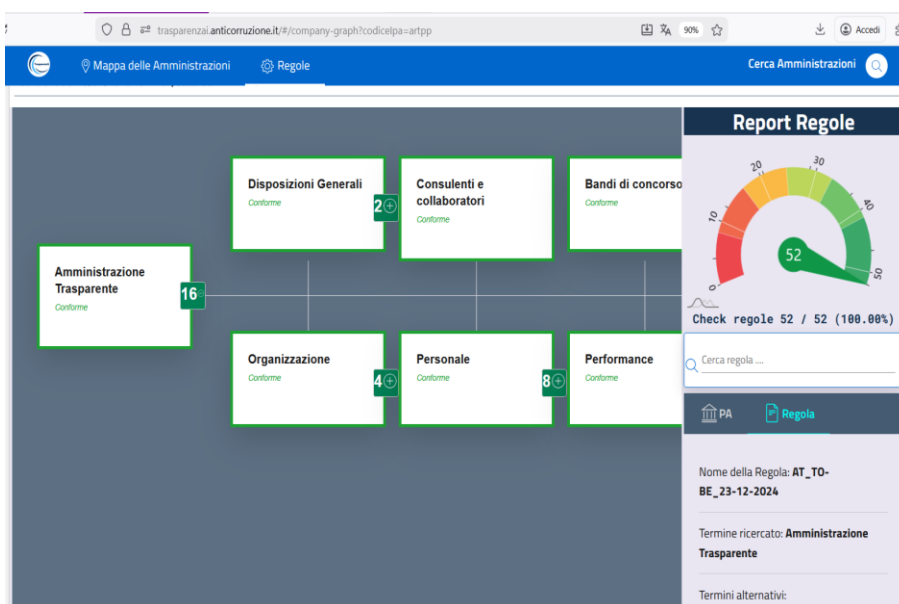
TrasparenzAI consente una **verifica strutturata e automatizzata** della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, favorendo l'analisi della **conformità delle pubblicazioni** agli schemi e agli obblighi normativamente previsti, nonché l'individuazione di eventuali criticità o carenze informative. Tale strumento si colloca nell'ambito delle attività di controllo e monitoraggio attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), in raccordo con gli uffici competenti e con l'Organismo Indipendente di Valutazione.

L'utilizzo della piattaforma *TrasparenzAI* si inserisce in una logica di **rafforzamento della trasparenza proattiva** (*affirmative disclosure*) e di **miglioramento continuo della qualità**, completezza e aggiornamento dei dati pubblicati, anche al fine di garantire una maggiore accessibilità e comprensibilità delle informazioni da parte dei cittadini e degli stakeholder.

Con riferimento ad ARET, i dati di monitoraggio resi disponibili dalla piattaforma *TrasparenzAI* consentono di rappresentare, anche in forma grafica, il livello di copertura delle sotto-sezioni previste dalla normativa vigente, costituendo uno strumento di supporto operativo per la programmazione di eventuali azioni correttive e di consolidamento degli obblighi di trasparenza nel triennio di riferimento del presente Piano.

Nel quadro delle attività di controllo e monitoraggio attribuite al RPCT, ARET ha implementato l'utilizzo della piattaforma *TrasparenzAI* e, così, sulla base delle rilevazioni effettuate in data 26/01/2026, i risultati del monitoraggio relativo ad ARET sono i seguenti:

- **Livello di Conformità Globale:** L'Agenzia ha raggiunto un punteggio di **52/52 regole verificate**, corrispondente al **100.00% di conformità** rispetto ai requisiti di pubblicazione monitorati dal sistema.
- **Analisi delle Macro-aree:** Il sistema conferma lo stato di "**Conforme**" per le principali sezioni dell'Albero della Trasparenza, con particolare riferimento a:
 - **Disposizioni Generali:** Presenza e aggiornamento della normativa e degli atti di indirizzo.
 - **Organizzazione:** Regolarità dei dati relativi all'articolazione degli uffici e agli organi di vertice.
 - **Personale:** Copertura completa degli obblighi relativi alla dotazione organica e ai tassi di assenza.
 - **Consulenti e Collaboratori:** Corretta pubblicazione degli incarichi esterni e dei relativi compensi.
 - **Performance:** Pubblicazione dei documenti relativi al ciclo della performance e ai sistemi premianti.



- **Dettaglio Tecnico della Regola AT_TO-BE_23-12-2024:** Il monitoraggio specifico sulla regola di pubblicazione della sezione "Amministrazione Trasparente" ha rilevato uno score di **3.833877**, confermando che il contenuto è stato correttamente individuato all'URL istituzionale dell'ente.

Questi dati attestano l'efficacia delle misure di monitoraggio settimanale e del raccordo tra il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) e il RPCT, garantendo la qualità, l'integrità e la tempestività dell'informazione verso il cittadino.

§11.3 CONTRATTI PUBBLICI - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

A seguito dell'entrata in vigore del **D.Lgs. 36/2023**, gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono stati precisati da ANAC nella **Deliberazione n. 264 del 20 giugno 2023**, nella quale sono individuati gli atti, le informazioni e i dati del ciclo di vita dei contratti pubblici, oggetto di trasparenza.

La suddetta delibera è stata successivamente aggiornata e integrata con la **Deliberazione n. 601 del 19 dicembre 2023**, che fornisce indicazioni e chiarimenti circa le modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici: la Deliberazione 601/2023 non è stata modificata dal **Decreto Correttivo 209/2024**.

Nell'Allegato 2 dell'aggiornamento 2024 del PTPCT di ARET - TABELLA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - sono riportati integralmente gli obblighi di pubblicazione di cui alla suddetta delibera Anac n. 601 del 19 dicembre 2023.

Per quanto concerne i contratti pubblici, il D.Lgs. 36/2023 prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici siano trasmessi tempestivamente alla **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)** attraverso le piattaforme digitali di cui all'**art. 25** del Codice.

Si prevede che le Stazioni appaltanti assicurino il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici. Per la Trasparenza dei Contratti Pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto.

In particolare, devono essere pubblicati nella sotto sezione Bandi di gara della sezione Amministrazione Trasparente :

- ❖ La tipologia di procedura (Avviso informativo)
- ❖ La struttura proponente (Avviso Informativo)
- ❖ L'oggetto del bando (Avvisi informativi e Provvedimento di Indizione)
- ❖ L'aggiudicatario (Provvedimento e Avviso di aggiudicazione)
- ❖ L'importo di aggiudicazione (Provvedimento e Avviso di aggiudicazione)
- ❖ I tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture (Provvedimento e Avviso di aggiudicazione)
- ❖ L'importo delle somme liquidate (Provvedimento di liquidazione)
- ❖ Componenti delle Commissioni (Atto di nomina con CV componenti)
- ❖ Le sedute di convocazione delle Commissioni (pubbliche e riservate) (Avvisi)
- ❖ I verbali delle sedute delle Commissioni (Verbali integrali)
- ❖ Le variazioni e le modifiche contrattuali (Provvedimento)
- ❖ Le vicende ulteriori come Revoche e Annullamenti (Avviso e Provvedimento)

I RUP per ogni procedura di affidamento pubblicata nell'apposita sezione del sito "**Bandi e avvisi**", procedono alla pubblicazione del pertinente link alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici.

Per quanto concerne la pubblicità legale degli atti di gara, a partire dal 01.01.2024, essa non avviene più attraverso la Gazzetta Ufficiale, ma - come stabilito dal nuovo Codice Appalti - attraverso la **piattaforma ANAC per la pubblicità legale**.

La pubblicità a livello nazionale di bandi e avvisi relativi ad **affidamenti inferiori alla soglia di rilevanza europea** viene assicurata direttamente dalla Banca dati Anac, che li pubblica sulla piattaforma per la **pubblicità legale degli atti** .

Per quanto concerne la pubblicità legale a livello europeo dei bandi e degli avvisi relativi ad affidamenti di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea le si procede alla trasmissione alla BDNCP degli atti redatti secondo i modelli di formulari approvati con Regolamento di esecuzione UE 2019/1780 della Commissione, come modificato dal Regolamento di esecuzione UE 2022/2023 della Commissione. La BDNCP prende in carico le richieste di pubblicazione e trasmette gli atti all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione Europea per la pubblicazione nella GUUE, sul sito TED, il giorno stesso della data di presa in carico.

§11.4 ATTI DI CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Per quanto concerne gli atti di concessione il riferimento in relazione agli specifici obblighi di pubblicazione è costituito dalla **Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021** "*Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni,*

contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”.

Si tratta, come si legge nel documento stesso, di un atto di carattere generale al fine di fornire chiarimenti sull'applicazione degli **artt. 26 e 27 del D.Lgs. 33/2013**.

L'**art 26** del D.Lgs. 33/2013 prevede: 1) la pubblicazione degli atti con cui si definiscono i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (comma 1); 2) la pubblicazione degli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro (comma 2).

La pubblicazione, ai sensi dell'art. 26 co. 2, costituisce condizione di efficacia dei provvedimenti e, pertanto, deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del provvedimento.

L'**art. 27** precisa gli elementi informativi che devono necessariamente essere pubblicati:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico elargito;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

La pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 va effettuata nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione di primo livello “**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**”, sotto-sezioni di secondo livello “**Criteri e modalità**” e “**Atti di concessione**” secondo quanto già indicato nella Deliberazione ANAC 1310/2016. Si riporta qui il [link](#) alla sottosezione di primo livello anzidetta nel sito ARET.

§11.5 IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI - L'ACCESSO CIVICO

Sono previste due tipologie di **accesso civico**: l'accesso civico **semplice**, istituito antecedentemente alla Riforma del 2016 e l'accesso civico **generalizzato** introdotto dal D.Lgs. 97/2016.

L'accesso civico - semplice o generalizzato - consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle Pubbliche Amministrazioni, qualora ne sia stata omessa la pubblicazione, senza addurre alcuna motivazione o provare uno specifico interesse individuale (art.5, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

L'**accesso civico semplice**, disciplinato dall'**art.5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013**, consiste nel diritto di chiunque di richiedere alla pubblica amministrazione documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati, anche parzialmente, o aggiornati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale. Vi è una corrispondenza tra il dovere di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni, e il diritto dei privati di accedere ai documenti, ai dati e alle informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione ed eventualmente omessi.

L'**accesso civico generalizzato** (o accesso FOIA – *Freedom of Information Act*), disciplinato dall'**art.5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013** come modificato dal D. Lgs. 97/2016, consiste nel diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla pubblica amministrazione ulteriori rispetto a quelli sottoposti a obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli rientranti nei casi previsti dall'art. 5-bis del D.Lgs. 33/2013.

Nell'apposita sezione “Amministrazione Trasparente” del sito di ARET è disponibile il **registro degli accessi**.

Nella medesima sezione sono illustrate le modalità attraverso cui i cittadini possono esercitare il diritto di accesso e i moduli da utilizzare a tal fine.

§12. COMUNICAZIONE DEL PTPCT - CONSULTAZIONE PUBBLICA

TAB. 12 - PIANO DI COMUNICAZIONE

DESTINATARI	ATTIVITÀ	TEMPISTICA
Tutti (Stakeholders/cittadini/ imprese/altri enti pubblici)	Pubblicazione nel sito ARET - Amministrazione Trasparente Sottosezioni Disposizioni Generali - Altri Contenuti e in News	Tempestiva entro 5 giorni dalla approvazione
Personale	Comunicazione e trasmissione PTPCT e aggiornamenti annuali Presentazione PTPCT e aggiornamenti annuali	Tempestiva entro 5 giorni dalla pubblicazione Entro 30 giorni dalla pubblicazione
Organo politico	Comunicazione e trasmissione PTPCT e aggiornamenti annuali Presentazione PTPCT e aggiornamenti annuali	Comunicazione entro 10 giorni dalla pubblicazione Entro 30 giorni dalla pubblicazione (facoltativa)
Direttore Generale Organismo Indipendente di valutazione	Condivisione draft e lavori preliminari Comunicazione e trasmissione Presentazione	Tempestiva Tempestiva Tempestiva

§13. PIANO ADEMPIMENTI E MONITORAGGIO

TAB. 13 - PIANO DI MONITORAGGIO

RESPONSABILE	OBIETTIVI	ADEMPIMENTI	CRONOPROGRAMMA ATTIVITA'
GESTIONE RISORSE UMANE	<p>Garantire il rispetto del Codice di Comportamento.</p> <p>Disseminare la Cultura della Legalità e delle Buone Pratiche interne e favorire il Benessere individuale.</p> <p>Aumentare la conoscenza del Piano e della materia dell'Anticorruzione e della Trasparenza.</p> <p>Favorire il processo di consapevolezza e obbligatorietà del rispetto delle Misure del Piano e degli adempimenti per la Trasparenza.</p> <p>Diffondere la conoscenza del Codice di Comportamento interno e del Regolamento sul Conflitto di Interessi, sulle Incompatibilità e sugli Incarichi extraistituzionali.</p> <p>Operare secondo la Trasparenza in ogni sua declinazione.</p>	<p>a. attivazione di contestazioni, contraddittori, procedimenti disciplinari in caso di segnalazioni fondate o auto-rilevazioni.</p> <p>b. focus tematici con i dipendenti per la disseminazione delle regole e delle buone pratiche</p> <p>c. auto-valutazione e partecipazione a rilevazione rischi</p> <p>d. iniziative, proposte, attività di raccordo concreto costante con OIV e RPCT</p> <p>e. supportare l'Organo di vertice nella creazione di Benessere interno e nel rispetto dei principi che fondano la tutela dei dipendenti e degli interessi pubblici.</p> <p>f. Partecipare alle attività di formazione (anche attiva)</p> <p>g. Adempiere alle pubblicazioni obbligatorie, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, su personale e altri dati di competenza (v. allegato 2 PTPCT), in Amministrazione Trasparente, con adeguamento agli schemi aggiornati da ANAC (es., da ultimo, Delibera 481/2025).</p>	<p>a. Continuativa</p> <p>b. Periodici</p> <p>c. Semestrale (relazione)</p> <p>d. Settimanale (focus)</p> <p>e. Costante</p> <p>f. Annuale o semestrale</p> <p>g. Tempestiva o secondo le scadenze previste dal D.Lgs. 33/2013.</p>
RESPONSABILE	OBIETTIVI	ADEMPIMENTI	CRONOPROGRAMMA ATTIVITA'

PROCEDIMENTI E ACQUISTI ORDINARI - ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE RUP - RASA	<p>Stimolare e proporre la razionalizzazione dei processi nelle aree di rischio interessate, in primis quella dei contratti pubblici.</p> <p>Moral suasion su adempimenti amministrativi, congruità dei costi, risparmio di spesa, contraddittorio procedimentale, semplificazione e tutela della concorrenza.</p> <p>Accrescere l'applicazione del Piano e delle Misure di I e II Livello.</p> <p>Rilevare le criticità inerenti la spesa ordinaria e i procedimenti amministrativi</p> <p>Contribuire a disseminare la Cultura della Legalità e la tutela degli interessi pubblici in particolare legati alle attività contrattuali.</p> <p>Operare nel rispetto della Trasparenza in ogni sua declinazione</p>	<p>a. autovalutazione.</p> <p>b. gestione audit con RPCT per l'attuazione delle Misure generali e specifiche con l'ausilio del gruppo di lavoro RPCT.</p> <p>c. Raccordo costante con RPCT e gruppo di lavoro, sostituendo RPCT in caso di necessità o assenza.</p> <p>d. Verifica requisiti ARET come Stazione Appaltante.</p> <p>e. Partecipare alle attività di formazione obbligatoria e provvedere alla relativa organizzazione.</p> <p>f. Adempiere alle pubblicazioni obbligatorie, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, su bandi, contratti e altri dati di competenza (v. allegato 2 PTPCT), in Amministrazione Trasparente, con adeguamento agli schemi aggiornati da ANAC (es., da ultimo, Delibera 481/2025).</p>	<p>a. Semestrale</p> <p>b. Continuativa</p> <p>c. Continuativa</p> <p>d. Semestrale</p> <p>e. Continuativa</p> <p>f. Tempestiva o secondo le scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013.</p>
RESPONSABILE	OBIETTIVI	ADEMPIMENTI	CRONOPROGRAMMA ATTIVITA'
CONTROLLO GESTIONE BILANCIO PAGAMENTI	<p>Stimolare e proporre la razionalizzazione dei processi nelle aree di rischio interessate, in primis procedimenti di gestione contabile e pagamenti.</p> <p>Favorire il processo di consapevolezza nell'applicazione delle Misure di I e II Livello.</p> <p>Monitorare e comunicare criticità inerenti flussi di spesa e gestione contabile.</p> <p>Operare secondo Trasparenza in ogni sua declinazione.</p>	<p>a. Autovalutazione e rendiconto.</p> <p>b. Collaborare con RPCT.</p> <p>c. Comunicazioni specifiche sulle vicende del Bilancio, in primis assestamento e variazioni, fornendo specifiche informazioni e osservazioni su possibili anomalie o criticità.</p> <p>d. Adempiere alle pubblicazioni obbligatorie, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, su bilanci, pagamenti, relazioni/verbali Organo revisione conti e altri dati di competenza (v. allegato 2 PTPCT), in Amministrazione Trasparente, con adeguamento agli schemi aggiornati da ANAC (es., da ultimo, Delibera 481/2025).</p> <p>e. Partecipare ad attività di formazione</p>	<p>a. Semestrale</p> <p>b. Continuativa</p> <p>c. Ove necessarie</p> <p>d. Tempestive o altre scadenze D.Lgs. 33/2013.</p> <p>e. Semestrale o annuale</p>
RESPONSABILI	OBIETTIVI	ADEMPIMENTI	CRONOPROGRAMMA ATTIVITA'

RESPONSABILI attività/aree/ settori RESPONSABILI UNICI DI PROGETTO RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO	<p>Integrare compiti e attività di ufficio con obiettivi anticorruzione, legalità, trasparenza nelle attività ordinarie.</p> <p>Adempiere compiti, rispettare misure e stimolare <i>moral suasion</i> per il pieno rispetto del Piano Anticorruzione e Trasparenza e Codice Etico e di Comportamento.</p> <p>Alimentare buone pratiche nelle attività amministrative, esecutive, di progettazione, contrastando comportamenti inadeguati o contra legem, sviamenti e personalismi.</p> <p>Operare secondo la Trasparenza in ogni sua declinazione.</p>	<p>a. Auto-valutazione e rendiconto</p> <p>b. Rilevazioni e osservazioni specifiche con formulazione di proposte, anche fornendo specifiche osservazioni su possibili anomalie o criticità.</p> <p>c. Aumentare le occasioni di confronto, dialogo e iniziativa con i colleghi in merito alla modalità di adempimento delle Misure.</p> <p>d. Potenziare il confronto e le iniziative con Rpct</p> <p>e. Partecipare ad attività di formazione</p> <p>f. Collaborare con RPCT</p> <p>g. Adempiere alle pubblicazioni obbligatorie, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, su contratti pubblici e altri dati di competenza (v. allegato 2 PTPCT), in Amministrazione Trasparente, con adeguamento agli schemi aggiornati da ANAC (es., da ultimo, Delibera 481/2025).</p>	<p>a. Semestrale</p> <p>b. Continuative</p> <p>c. Continuativa</p> <p>d. Continuativa</p> <p>e. Annuale o semestrale</p> <p>f. Continuativa</p> <p>g. Tempestive o secondo scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p>
RESPONSABILE	OBIETTIVI	ADEMPIMENTI	CRONOPROGRAMMA ATTIVITA'
TRANSIZIONE AL DIGITALE	<p>Sostenere la digitalizzazione delle attività degli uffici e la riorganizzazione dei processi per favorire la creazione di un'amministrazione digitale e trasparente</p> <p>Favorire la digitalizzazione delle procedure amministrative e del project management.</p> <p>Migliorare la consapevolezza di render conto del proprio operato in real time anche attraverso gli strumenti digitali</p> <p>Accrescere le competenze digitali interne.</p> <p>Operare secondo la Trasparenza in ogni sua declinazione.</p>	<p>a. Incontri di allineamento sulla Amministrazione trasparente e sulle pubblicazioni obbligatorie.</p> <p>b. Incontri periodici sui servizi digitali a supporto delle attività di comunicazione, promozione, valorizzazione</p> <p>c. Incontri periodici per lo sviluppo dell'amministrazione digitale</p> <p>d. Rilevazione e analisi periodica circa l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare le garanzie di efficienza e buon andamento, contribuire a contrastare la <i>mala administration</i> e favorire Legalità e Buone pratiche.</p> <p>e. Partecipare ad attività di formazione (anche attiva)</p> <p>f. Adempiere alle pubblicazioni obbligatorie, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 su attività RTD e altri dati di competenza (v. allegato 2 PTPCT), in Amministrazione Trasparente, adeguando gli obblighi agli aggiornamenti degli schemi ANAC (es., da ultimo, Delibera 481/2025).</p>	<p>a. Settimanale (focus)</p> <p>b. Trimestrale (focus)</p> <p>c. Trimestrale (focus)</p> <p>d. Semestrale (relazione)</p> <p>e. Annuale o semestrale</p> <p>f. Tempestive o secondo scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p>
RUOLO	OBIETTIVI	ADEMPIMENTI	CRONOPROGRAMMA ATTIVITA'

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE	<p>Verificare il rispetto della legalità sostanziale e del Codice Etico e di Comportamento interno, le buone pratiche e l'attuazione delle Misure e degli Obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati in Trasparenza, in funzione della valutazione della Performance individuale.</p> <p>Supportare il monitoraggio e le azioni di buon andamento, correttezza e trasparenza dell'ente e dei singoli.</p> <p>Operare secondo trasparenza in ogni sua declinazione</p>	<p>a. Monitoraggio obblighi di comportamento e rispetto PTPCT, con trasmissione ad ANAC di certificato monitoraggio obblighi di Trasparenza</p> <p>b. Incontri con RPCT, Risorse Umane e Organo vertice</p> <p>c. Moral suasion, rilievi e raccomandazioni</p> <p>d. Ascolto dei dipendenti</p> <p>e. Partecipare a formazione interna (anche attiva)</p> <p>f. Adempiere alle pubblicazioni obbligatorie, ai sensi del D.Lgs. 33/2013, in Amministrazione Trasparente del sito ARET, sulle relazioni e gli altri dati di competenza (v. allegato 2 PTPCT), adeguando gli obblighi agli aggiornamenti degli schemi ANAC (es., da ultimo, Delibera 481/2025).</p>	<p>a. Semestrale</p> <p>b. Settimanale</p> <p>c. Ove necessarie/periodiche</p> <p>d. Ove necessarie</p> <p>e. Annuale o semestrale</p> <p>f. Tempestive o secondo le scadenze di cui al D.Lgs. 33/2013</p>
RUOLO	OBIETTIVI	ADEMPIMENTI	CRONOPROGRAMMA ATTIVITA'
TUTTI I DIPENDENTI	<p>Adempiere obblighi e misure del Piano nelle aree di rischio di competenza secondo proprio ruolo/mansione.</p> <p>Rispondere adeguatamente all'attuazione del Piano anticorruzione, alle regole di Trasparenza, al Codice etico e di Comportamento.</p> <p>Praticare la Legalità sostanziale all'interno dell'ente e la Trasparenza, contribuendo al buon andamento e a contrastare fenomeni di Maladministration Administration, sviamenti e personalismi.</p> <p>Alimentare e accrescere buone pratiche nelle attività lavorative contrastando comportamenti inadeguati o contra legem.</p> <p>Praticare la Trasparenza in ogni sua declinazione</p>	<p>a. Partecipare attivamente alla conoscenza e all'attuazione del Piano anticorruzione e Trasparenza, con suggerimenti, confronti e proponendo miglioramenti o iniziative.</p> <p>b. Proporre iniziative e attività su temi di interesse in funzione anti-corrruzione e trasparenza</p> <p>c. Alimentare il confronto su esperienze di lavoro individuali, buone pratiche, eventuali criticità nell'attuazione delle attività.</p> <p>d. Collaborare con RPCT</p> <p>e. Partecipare alla formazione</p> <p>f. Adempiere o contribuire all'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ex D.Lgs. 33/2013.</p>	<p>a. 30 aprile - 30 giugno - 30 novembre</p> <p>b. Continuativa</p> <p>c. Continuativa</p> <p>d. Continuativa</p> <p>e. Annuale o semestrale</p> <p>f. Tempestiva o secondo tempi di cui al D.Lgs. 33/2013</p>

Nel corso del monitoraggio, il RPCT tiene conto delle risultanze dell'attività di monitoraggio e valutazione del rischio per individuare o confermare i processi e le attività maggiormente a rischio sui quali concentrare le azioni di monitoraggio successive. Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT cui si aggiungono quelle dovute a situazioni, vicende o casi eccezionali oppure a segnalazioni ricevute.

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 nelle relazioni seguendo essenzialmente gli indicatori previsti, richiedendo ulteriori informazioni, documenti, qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta. A tal fine, sono risultati utili gli incontri tra il RPCT e i responsabili dell'attuazione delle Misure.

Il monitoraggio di secondo livello viene rivolto alla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT secondo un *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 - collaborano con il RPCT, come previsto 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, previo confronto con l'OIV e il Responsabile delle Risorse Umane.

Il RPCT evidenzia altresì punti di forza – *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. Nel corso delle attività di monitoraggio e quindi di rilevazione si deve accertare sia che le Misure siano state correttamente applicate sia che esse si siano rivelate tutte funzionali e adeguate allo scopo. Tale verifica deve essere condotta di concerto con l'OIV.

TAB. 14 - RICOGNIZIONE PRINCIPALI VERIFICHE DEL RPCT PER IL MONITORAGGIO SEMESTRALE E ANNUALE

Oggetto	Frequenza	Esito
Determine	giornaliera e, in ogni caso, almeno 5 per settimana	Note o altre comunicazioni
Atti di gara e Bandi	ogni bando	Verbale
Pagamenti	semestrale	Verbale
Conflitti di interesse incompatibilità	trimestrale su responsabili processi e attività decisorie; comunque, su ogni segnalazione o caso da trattare preventivamente	Nota o altra comunicazione
Pubblicazioni in trasparenza	settimanale	Verbale
Temi sensibili (audit)	piano semestrale di audit e attivazione di audit all'occorrenza	Verbali e note
Gestione e rendicontazione della spesa	semestrale e attivazione verifica all'occorrenza	Nota o altra comunicazione
Acquisti	settimanale con RASA	Nota o altra comunicazione
Consulenti	ogni bando e contratto	Nota o altra comunicazione
Benessere interno e personale	settimanali con Ufficio risorse umane	Nota o altra comunicazione
Organo di vertice	semestrale e all'occorrenza con DG	Note o altre comunicazioni
Strumenti digitali (funzionamento e costi)	settimanale con RTD	Note e altre comunicazioni

Le risultanze del monitoraggio precedente hanno costituito altresì il presupposto del nuovo PTPCT. Si precisa che, qualora il Livello di Rischio sia aumentato o rimasto invariato nel tempo, ciò può essere dipeso da diversi fattori. Es. le Misure hanno trovato una resistenza o difficoltà di applicazione di carattere culturale o soggettivo in relazione a talune situazioni disfunzionali nel frattempo emerse; oppure, le Misure hanno trovato una difficoltà oggettiva in relazione ai carichi di lavoro; o ancora: le Misure hanno avuto successo ma si è preferito mantenere il Livello di Rischio invariato per ragioni di cautela e per consolidare la certezza di una riduzione; o, infine: sono sopravvenuti Fattori esterni (es. indagini penali, ispezioni, verifiche della Corte dei Conti).

Il RPCT ritiene di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche e di promuovere la Transizione al digitale in funzione degli Obiettivi di strategia anticorruzione e trasparenza approvati con Determinazione del Commissario ARET 23.01.2026, n.27, intensificando, ove possibile, la sinergia sulla transizione al digitale e sulla semplificazione amministrativa.



Catalogo dei Rischi 2026-2028

AGENZIA REGIONALE DEL TURISMO PUGLIAPROMOZIONE

- Mappatura dei Processi -

U
ARET PUGLIAPROMOZIONE
Protocollo N.0001486/2026 del 31/01/2026

AREA DI RISCHIO - 1- ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

RIF. N.	PROCESSO	Rischi Analisi e Valutazione
P1	Definizione del fabbisogno del personale	<p>Il rischio consiste nella possibilità che le reali necessità assunzionali siano rappresentate in maniera più ampia di quanto occorra o seguendo logiche eterodirette.</p> <p>Il rischio (R1) è Medio (M)</p>
P2	Reclutamento unità di personale con procedura di mobilità	<p>Il rischio consiste nella possibilità che le reali necessità siano rappresentate in maniera diversa dalla logica che governa le assunzioni nelle pp.aa. e che si considerino, sulla base di personali conoscenze, soggetti interessati alla mobilità a scapito di altri. Il rischio è correlato altresì alla adeguatezza dei criteri di scelta.</p> <p>Il rischio (R2) è Alto (A)</p>
P3	Assunzione di unità di personale dipendente mediante concorso pubblico	<p>Il rischio consiste nella possibilità di prevedere requisiti di accesso “personalizzati” non idonei ad effettuare la selezione secondo meccanismi imparziali e trasparenti per la verifica del possesso dei requisiti e delle reali capacità attitudinali e professionali, condizionati da conoscenze personali.</p> <p>Il rischio (R3) è Alto (A)</p>
P4	Progressioni di carriera - progressioni orizzontali e verticali - incarichi EQ/PO	<p>Il rischio consiste nel potenziale favor di taluni a scapito di altri nella valutazione dei titoli ovvero seguendo criteri non oggettivi (es. rapporti di conoscenza). Stessa cosa per l’attribuzione degli incarichi EQ/PO, circa le pesature delle singole posizioni e i tempi minimi istruttori e di pubblicazione, considerando che la parte discrezionale o fiduciaria della valutazione dovrebbe avere un limite di pesatura prestabilito rispetto a criteri meritocratici (formazione, esperienza, competenza e responsabilità)</p> <p>Il rischio (R4) è Alto (A)</p>



PROMOZIONE
Agenzia Regionale del Turismo

RIF. N.	PROCESSO	Rischi Analisi e Valutazione
P5	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<p>Il rischio consiste nell'interpretazione asimmetrica dei limiti discrezionali dell'organo valutatore. Le valutazioni, inoltre, potrebbero essere condotte in modo da integrare vizi e difetti di imparzialità. La predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo non consente di ritenere insuperata la possibilità di una non corretta applicazione della discrezionalità valutativa.</p> <p>Il rischio (R5) è Alto (A)</p>
P6	Gestione del personale (permessi, congedi, smart working, formazione, spostamenti, timbrature)	<p>Il rischio consiste nella definizione delle diverse fattispecie interessate secondo criteri non imparziali o non corrispondenti alla corretta applicazione di norme e regolamenti. Il rischio si articola anche nella possibilità che le autorizzazioni collegate ad attività, rimesse alla valutazione o ai compiti di altri soggetti responsabili, non siano preliminarmente verificate o accertate, con particolare riguardo alla formazione, agli incarichi extra-istituzionali e alle trasferte.</p> <p>Il rischio (R6) è Medio (M)</p>
P7	Trasferte di lavoro e rimborsi spese di missione	<p>Il rischio è determinato dalla carenza di un procedimento istruttorio certo e preventivo, adeguatamente regolamentato, in quanto trattasi di attività nelle quali potrebbero verificarsi pratiche che attribuiscono vantaggi o benefici (viaggi, rimborsi) in favore di lavoratori che non hanno una specifica utilità nelle missioni di lavoro in base alle rispettive mansioni di lavoro.</p> <p>Il rischio (R7) è Alto (A)</p>



PROMOZIONE
Agenzia Regionale del Turismo

RIF. N.	PROCESSO	Rischi Analisi e Valutazione
P8	Bandi e avvisi per collaborazioni esterne o consulenze professionali - short-list	<p>Il rischio consiste nell'alterazione dei requisiti di accesso e dei criteri di valutazione, nell'elusione della verifica interna e nell'uso improprio di consulenze per sostituire forza lavoro e svolgere mansioni ordinarie, eludendo i vincoli assunzionali e la correttezza della spesa, anche erogando compensi non congrui, con conseguente responsabilità erariale e violazione dei principi di merito e trasparenza.</p> <p>Il rischio (R8) è Alto (A)</p>

AREA DI RISCHIO 2 - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

RIF. N.	PROCESSO	Rischi Analisi e Valutazione
P9	Scelta del patrocinatore legale	<p>L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici potenziali e reali, può portare a comportamenti volti a favorire taluni particolari professionisti. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, può comportare elusioni del principio di par condicio e di rotazione.</p> <p>Il rischio (R9) è Medio (M)</p>

AREA DI RISCHIO 3 - CONTRATTI PUBBLICI

Rif. N.	PROCESSO	Rischi Analisi e Valutazione
---------	----------	------------------------------

P10	Programmazione fabbisogni di servizi, beni, lavori ordinari e strategici	<p>Il rischio è contenuto, tuttavia si deve migliorare la capacità di gestione della programmazione rispetto alle varianti del fabbisogno che devono essere gestite sempre nella massima trasparenza anche rispetto alle comunicazioni formali alla Sezione Programmazione e Acquisti della Regione Puglia.</p> <p style="text-align: center;">Il rischio (R10) è Medio (M)</p>
P11	Affidamenti diretti per esclusività – Procedure negoziate senza bando	<p>Le commesse pubbliche, anche in relazione agli interessi economici che attivano, possono dare origine a comportamenti non imparziali, favorendo talune imprese, grazie alla semplificazione delle procedure, anche attraverso una interpretazione troppo estensiva del concetto di esclusività. Il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, come la buona riuscita delle strategie, passa per una corretta analisi e descrizione dell'efficacia della spesa e dei risultati, che può determinare ragionevoli e ponderate deroghe alle rotazioni. I tempi istruttori non devono essere inferiori a quelli corretti e allineati con il buon andamento e l'uso ponderato delle risorse pubbliche.</p> <p style="text-align: center;">Il rischio (R11) è Alto (A)</p>
P12	Affidamenti diretti	<p>Le commesse pubbliche, anche in relazione agli interessi economici ad esse connesse, possono dare origine a comportamenti non imparziali, favorendo talune imprese grazie alla semplificazione delle procedure e alla soglia aumentata a 140.000 euro. Il volume e i tempi di spesa delle risorse europee assegnate o la necessità di contrattualizzare un operatore economico "conosciuto" integrano il rischio di utilizzare impropriamente lo strumento dell'affidamento diretto. La mancanza di rotazione aumenta tale rischio: essa deve essere intesa in relazione all'ente e non al singolo ufficio. La soddisfacente riuscita di un servizio pregresso non basta per reiterare l'affidamento. Il rischio aumenta anche se le istruttorie non si svolgono in tempi adeguati. I presupposti della eventuale urgenza e della esecuzione anticipata non devono essere interpretati con una elasticità ultra vires, forzando oltre modo il dettato normativo.</p> <p style="text-align: center;">Il rischio (R12) è Alto (A)</p>
P13	Proroghe contrattuali – Esecuzioni anticipate - Urgenze - Varianti contrattuali	<p>Le modifiche contrattuali possono essere utilizzate in modo improprio, quale strumento derogatorio dell'evidenza pubblica e della comparazione istruttoria tra proposte e offerte. L'esecuzione anticipata può celare una non adeguata tempistica procedimentale nello svolgimento delle istruttorie, che potrebbero basarsi su</p>

		<p>richieste a sportello non adeguatamente gestite o fondate su avvisi ad evidenza pubblica. Si rischia di agevolare operatori economici e fornitori o soggetti affidatari e appaltatori, in deroga alla rotazione o mediante il protrarsi dell'uso di affidamenti in deroga. Nel caso delle proroghe e delle varianti in aumento (di prezzo o di servizi/beni/lavori) si rischia di eludere impropriamente l'evidenza pubblica.</p> <p>Il rischio (R13) è Alto (A)</p>
P14	Progettazione e gestione Gare e Avvisi Pubblici -Richieste preventivi per il reperimento di servizi, beni, lavori - Subappalto - Avvalimento	<p>Le commesse pubbliche corrispondono a valori di denaro pubblico che attirano interessi privati (da intendere in senso ampio): occorre che l'ente si muova sempre con la massima prudenza, sia nei rapporti con le imprese in costanza di gara sia prima dello svolgimento; sia nella preparazione della gara che vista della relativa indizione. Il rischio è quello di potere vincere una gara oppure risultare affidatari sulla base di una fuga di informazioni o sulla base di criteri di aggiudicazione troppo larghi o che ricalchino le condizioni o l'esperienza di un particolare concorrente, in base alla facilitazione di flussi informativi dovuti a conoscenze personali degli operatori economici.</p> <p>Il rischio (R14) è Alto (A)</p>
P15	Revoche e altri provvedimenti in autotutela	<p>Il potere di autotutela, specie se proposto dal RUP, deve essere attentamente vagliato in considerazione dell'impatto significativo dei suoi effetti giuridici. Esso potrebbe dare luogo ad una decisione eccessiva rispetto ai risultati da conseguire o ad aspetti della procedura che possono essere corretti con provvedimenti di minore impatto (es. rettifica). In particolare la revoca, che comporta un maggiore margine di discrezionalità, potrebbe essere contraria al principio di proporzionalità laddove utilizzata per emendare sviste o sviamenti altrimenti controllabili all'origine della procedura o della adeguata ponderazione dei relativi presupposti.</p> <p>Il rischio (R15) è Alto (A)</p>
P16	Stipula del contratto	<p>Il rischio consiste nel fatto che il protrarsi dei tempi di stipula del contratto, contravvenendo i tempi di garanzia e il principio di certezza delle procedure, potrebbe costituire un vantaggio per alcuni operatori rispetto ad altri, determinando uno stato di incertezza della spesa pubblica.</p> <p>Il rischio è Alto (A)</p>

P17	Rendicontazioni e liquidazioni - Pagamenti	<p>La sub-procedura di liquidazione della spesa, propedeutica ai pagamenti, è la fase finale del rapporto contrattuale ed è, per certi versi, quella più delicata. L'esborso di denaro pubblico potrebbe nascondere pagamenti non dovuti o non adeguatamente controllati al momento delle verifiche di conformità, nonché accelerando per ragioni ultronee l'autorizzazione al pagamento. Allo stesso tempo, sussiste il rischio che i pagamenti possano subire accelerazioni e pressioni sulla scorta di richieste dovute a rapporti di conoscenza tra organi interni o personale interno rispetto agli operatori esterni.</p> <p style="text-align: center;">Il rischio (R17) è Alto (A)</p>
P18	Accordi Pubblici e affidamenti in house	<p>Gli accordi pubblici possono nascondere trasferimenti di denaro che non sono giustificati da una esigenza collaborativa bensì dal finanziamento dell'ente-parte in favore di sub-fornitori che l'altro ente ha maggiore facilità a contrattualizzare.</p> <p style="text-align: center;">Il rischio (R18) è Medio (M)</p>

AREA DI RISCHIO 4 - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

RIF. N.	PROCESSO	Rischi Analisi e Valutazione
P19	Pagamento corrispettivi contrattuali - buste paga - altri pagamenti	<p>I pagamenti potrebbero essere effettuati impropriamente o in tempi non consoni o, ancora, con finalità che esulano dalle mansioni relative all'adempimento dei compiti di ufficio per favorire talune imprese o per pagare somme non dovute destinate ad altro o ad altri.</p> <p style="text-align: center;">Il rischio (R19) è Alto (A)</p>
P20	Acquisto beni immobili - Stipula locazioni passive	<p>Il rischio potrebbe concretizzarsi in una analisi non adeguata della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto di immobili o la stipula di locazioni. Tale inadempimento potrebbe celare il favore verso altri soggetti.</p> <p style="text-align: center;">Il rischio (R20) è Basso (B)</p>
P21	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.</p> <p style="text-align: center;">Il Rischio (R21) è Basso (B)</p>

AREA DI RISCHIO 5 - INCARICHI E NOMINE

RIF. N.	PROCESSO	Rischi Analisi e Valutazione
P22	Conferimento di incarichi e nomine	<p>Il rischio si profila in relazione alla omessa o incompleta verifica della reale assenza di professionalità interne allo scopo di favorire terzi esterni all'ente. La fiduciarità è un criterio di scelta che espone ad un rischio elevato non consentendo di preservare adeguatamente il criterio meritocratico e gli interessi pubblici.</p> <p>Il rischio consiste nell'uso disfunzionale del potere di nomina e nel conferimento di incarichi a soggetti privi dei requisiti o di adeguata competenza, al fine di soddisfare interessi clientelari o altre pressioni. Tale pericolo si sostanzia nell'aggiramento delle procedure comparative, nell'omessa verifica di inconfiribilità e conflitti di interesse e nell'utilizzo di contratti di servizio, per mascherare incarichi individuali, eludendo le regole del pubblico impiego, i criteri meritocratici, i limiti assunzionali e i principi di trasparenza e imparzialità.</p> <p style="text-align: center;">Il rischio (R22) è Alto (A)</p>
P23	Verifica dei requisiti professionali/morali e dell'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità, conflitti di interesse	<p>Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti verificabili. Tuttavia, occorre monitorare nel merito delle dichiarazioni e, prima ancora, la corretta predisposizione e presentazione delle stesse. Il rischio si profila in relazione alla mancata verifica della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità, al fine di non rendere trasparenti situazioni realmente esistenti e di ostacolare verifiche e controlli. Si può rischiare inoltre di incorrere nella omessa acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi per favorire gli interessati.</p> <p style="text-align: center;">Il rischio (R23) è Medio (M)</p>

AREA DI RISCHIO - 6 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

RIF. N.	PROCESSO	Rischi Analisi e Valutazione
P24	Erogazione, a seguito di presentazione di istanze o adesione a progetti di carattere interregionale o regionale o statale, o a seguito di presentazione di istanze per partecipare a bandi o avvisi pubblici per contributi a favore di privati, anche finalizzati alla promozione e al potenziamento dell'offerta turistica regionale.	<p>Il rischio si definisce in relazione alla possibilità di favorire determinati soggetti a scapito di altri. Le fattispecie di riferimento sono diverse, a cominciare dalla richiesta di contributo, che può essere veicolata o anticipata per vie informali, irrituali o non procedurali e dalla mancata adozione di un avviso o bando approvato con provvedimento debitamente pubblicato. La mancanza di un avviso determina il rischio di una istruttoria viziata da eccesso di potere o comportamenti arbitrari. Altre condotte che provocano o incrementano il rischio sono: la definizione non imparziale dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di valutazione; l'istruttoria sommaria o incompleta; l'assenza di trasparenza, di rotazione e adeguate competenze nella nomina della commissione di valutazione; il riconoscimento di requisiti non posseduti; l'attribuzione di punteggi non conformi ai criteri stabiliti dall'avviso pubblico; l'omissione di controlli; la liquidazione anticipata del contributo a fronte di documentazione consuntiva non verificata; il favor nella tempistica dei pagamenti di alcuni beneficiari rispetto ad altri.</p> <p>Il rischio (R24) è Alto (A)</p>
P25	Bandi di aiuto alle imprese - misure straordinarie di sostegno ai comparti turismo e cultura	<p>Il rischio si definisce in relazione alla possibilità di favorire alcune imprese a scapito di altre. Tuttavia, dalla fase istruttoria fino alla liquidazione, il rischio è contenuto grazie alle procedure interamente digitalizzate, con tracciamento di tutti i passaggi. Il rischio si palesa più alto in sede di controllo e verifica.</p> <p>Il rischio (R25) è Medio (M)</p>

AREA DI RISCHIO – 7 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (AUTORIZZAZIONI-CONCESSIONI)

RIF. N.	PROCESSO	Rischi Analisi e Valutazione
P26	Gestione Registro Regionale delle strutture ricettive alberghiere, extralberghiere, gestione elenchi degli operatori dell’offerta turistica e culturale nel territorio regionale	<p>Il rischio si profila rispetto al possibile favor verso alcuni richiedenti sì da validare documentazione carente, non completare o eseguire adeguatamente le verifiche, omettere di richiedere documentazione integrativa.</p> <p>Il rischio (R26) è Medio (M)</p>

AREA DI RISCHIO – 8 ALTRI SERVIZI/ATTIVITA’

RIF. N.	PROCESSO	RISCHI ANALISI E VALUTAZIONE
P27	Gestione protocollo informatico - piattaforme digitali - identità e obblighi digitali - digitalizzazione determine	<p>Il processo è interessato da margini di discrezionalità con conseguenze rischiose dal momento della progettazione a quello della gestione degli strumenti digitali in relazione alla corretta tracciabilità del procedimento e alla piena condivisione dei processi. Ciò in quanto, innanzitutto, la gestione degli strumenti digitali (es. protocollo e archivio documentale) può essere esposta a pratiche di oscuramento e restrizioni indebite. Inoltre, i processi di digitalizzazione dei provvedimenti amministrativi sono esposti al rischio di una progettazione non calibrata su regole e fattispecie giuridiche, trascurando i principi di semplificazione, prudenza, garanzia, anche in relazione alla concreta organizzazione ed esperienza dell’ente. Si aggiunga, poi, che i servizi digitali possono correre il rischio di essere progettati, selezionati e affidati discostandosi da principi fondamentali quali il contenimento dei costi, la proporzionalità, il risultato e l’efficacia della spesa, il buon andamento dell’ente e il benessere lavorativo.</p> <p>Il rischio (R27) è ritenuto Medio (M)</p>



PROMOZIONE
Agenzia Regionale del Turismo

AREA DI RISCHIO – 9 SERVIZI/ATTIVITA' PROMOZIONALI E STRATEGICHE

9.A. ATTIVITA' AREA PROMOZIONE

RIF. N°	PROCESSO	RISCHI ANALISI E VALUTAZIONE
P31	Progettazione esecutiva e attuazione degli interventi	<p>La progettazione esecutiva determina stanziamenti economici a volte cospicui di denaro pubblico e fissa già la tipologia delle procedure da utilizzare. Il rischio risiede in una valutazione troppo discrezionale che dovrebbe essere orientata da finalità strategiche oggettive in ambito promozionale, ma che invero può portare a decisioni condizionate da interessi eterogenei, ad esempio dettati dai rapporti personali con le imprese. Il rischio è quello di perseguire finalità eterodirette e ricade altresì sulla fase dell'esecuzione degli interventi, con particolare riferimento ai bandi e agli affidamenti diretti e in esclusività.</p> <p style="text-align: center;">Il rischio (R31) è alto (A)</p>

9.B. ATTIVITA' AREA COMUNICAZIONE E SOCIAL MEDIA

RIF. N°	PROCESSO	RISCHI ANALISI E VALUTAZIONE
P32	Progettazione esecutiva ed esecuzione degli interventi	<p>La progettazione esecutiva determina stanziamenti economici a volte cospicui di denaro pubblico e fissa già la tipologia delle procedure da utilizzare. Il rischio risiede in una valutazione troppo discrezionale che dovrebbe essere orientata da finalità strategiche oggettive in ambito promozionale, ma che invero può portare a decisioni condizionate da interessi eterogenei, ad esempio dettati dai rapporti personali con le imprese. Il rischio è quello di perseguire finalità eterodirette e ricade altresì sulla fase dell'esecuzione degli interventi, con particolare riferimento ai bandi e agli affidamenti diretti e in esclusività.</p> <p style="text-align: right;">Il rischio (R32) è Medio (M)</p>

9.C. ATTIVITA' AREA PRODOTTO TURISTICO

RIF. N.	PROCESSO	RISCHI ANALISI E VALUTAZIONE
P33	Progettazione esecutiva ed esecuzione degli interventi	<p>La progettazione esecutiva determina stanziamenti economici, a volte molto cospicui, di denaro pubblico e fissa già la tipologia delle procedure da utilizzare. Il rischio risiede in una valutazione troppo discrezionale che dovrebbe essere orientata da finalità strategiche oggettive in ambito promozionali, ma che invero può portare a decisioni condizionate da interessi eterogenei, come quelli politici o quelli dettati da rapporti personali con le imprese. Il rischio è quello di perseguire finalità eterodirette e ricade altresì sulla fase dell'esecuzione degli interventi, con particolare riferimenti ai bandi e agli affidamenti diretti e in esclusività.</p> <p style="text-align: right;">Il rischio (R33) è Alto (A)</p>

**ALL. 2/2026 OBBLIGHI DI TRASPARENZA E PUBBLICAZIONE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL PORTALE ISTITUZIONALE DELL'ARET
PUGLIAPROMOZIONE**
(vedi Delibera ANAC 601 del 19 dicembre 2023
Modificazione ed integrazione della Delibera n. 264 del 20 giugno 2023)

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
-------------	------------------------------	-------------------------------	----------------------	-------------

**SOTTO-SEZIONE
"Bandi di gara e
contratti"**

Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	
Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	
	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022</p> <p>La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</p>
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	Tempestivo	

<p>Esecutiva</p>	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p>Finanza di progetto</p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	

[Mod. E]

OGGETTO: Dichiarazione di conoscenza e rispetto delle disposizioni di cui alla sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO. Collaborazione con RPCT.

Il/La sottoscritto/a _____
nella sua qualità di _____
appartenente all'Ufficio _____

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, del Codice di comportamento dell'ARET art..... e di avere preso visione e conoscenza della sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2026-2028 dell'ARET PUGLIAPROMOZIONE e dello stesso Piano Anticorruzione e Trasparenza 2026-2028.

Con particolare riferimento all'art.8 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013

S I I M P E G N A

a rispettare le Misure di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza contenute nel Piano e a prestare collaborazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza nell'interesse del buon andamento dell'ente.

_____/_____/_____

IL DIPENDENTE

U

ARET PUGLIAPROMOZIONE

Protocollo N.0001486/2026 del 31/01/2026