



ARCA SUD SALENTO

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2019-2021**

(art. 1, commi 8 e 9, della Legge n. 190 del 06.11.2012;
D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016)

Approvato con Provvedimento dell'Amministratore Unico n. 9 del 29/1/19

INDICE

1. Relazione introduttiva
2. Ruolo e poteri del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Delibera n.840/2018.
3. Funzioni del PTPCT nell'ARCASUDSALENTO.
4. Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione
5. Materie ed attività a più elevato rischio di corruzione
6. Individuazione aree a rischio nell'Ente
7. Analisi del contesto esterno ed interno. Individuazione "area a rischio specifico".
8. Whistleblower. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni illecite.
9. Il sistema delle responsabilità. Il RPCT, i Dirigenti ed i responsabili delle posizioni organizzative (UOC).
10. Monitoraggio delle misure.
11. Elenco degli operatori economici negli appalti pubblici (art 36 del D. lgs. N.50/2016)
12. La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione
 - 12.1 Evoluzione della normativa in materia di trasparenza. Diritto alla conoscibilità, diritto di accesso e accesso civico.
 - 12.2 Contenuti della sezione Trasparenza
 - 12.3 Obiettivi
 - 12.4 Sezione dei dati da pubblicare
 - 12.5. Obblighi di trasparenza in materia gare di appalto
 - 12.6 Centralizzazione delle informazioni
 - 12.7 Trasparenza e riservatezza
 - 12.8 Provvedimenti da pubblicare ai sensi dell'art. 26 e 27 del D. lgs. N. 33/2013
 - 12.9 Le iniziative per la promozione della cultura dell'integrità. Ascolto degli stakeholder.
13. I soggetti responsabili della pubblicazione dati
14. Programmazione annuale degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel triennio 2019-2020-2021.

1. Relazione introduttiva

Dall'entrata in vigore della L. n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ogni anno il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) ed a procedere all'aggiornamento annuale, anche in virtù degli interventi normativi che hanno inciso sul sistema della prevenzione della corruzione.

Questo Ente si è adoperato negli anni precedenti all'adozione dei Piani, nonché all'individuazione del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, ponendo in atto le prescrizioni necessarie per l'analisi del diverso livello di esposizione del rischio di corruzione sotteso a ciascun provvedimento amministrativo.

Il Piano, pertanto, è stato via via adeguato alla normativa sopravvenuta di cui alla Legge n.114 dell'11.08.2014 di trasferimento completo delle funzioni all'ANAC con assunzione delle funzioni della soppressa AVCP, nonché delle determinazioni ANAC, la n. 6 del 28.04.2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" c.d. whistleblower, e la n.12 del 28.10.2015 "Aggiornamento 2015 al PNA".

Fermo restando quanto già riportato nei precedenti PTPC, il presente Piano ripercorre i meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione, le aree o materie a più elevato rischio, le misure di prevenzione della corruzione obbligatorie ed ulteriori previste, quelle attuate e quelle da attuare nell'Ente nell'ambito della programmazione triennale, avendo riguardo alle "**specifiche aree a rischio**" in rapporto al contesto esterno ed interno, nonché ad atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle pubbliche amministrazioni e nei soggetti che le rappresentano.

Già il Piano 2016-2018 teneva conto della raccomandazione dell'ANAC (determinazione n.12/2015) di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione del piano stesso; mentre i documenti 2017-2019 e 2018-2020 sono stati redatti e formati come unico Piano, denominato PTPCT, comprendente anche quello della

trasparenza, quale asse determinante delle politiche in materia di anticorruzione.

Il presente Piano viene rivisto ed aggiornato alla luce delle più importanti modifiche normative intervenute al D.Lgs. 33/2013, come corretto dal D. Lgs 97/2016, il quale ha definitivamente sancito l'unificazione e la piena integrazione fra il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come indicato nella Delibera dell'Autorità n. 831/2016 sul PNA e nel Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018.

L'altro aspetto di maggior rilievo è costituito dalla chiara indicazione di unificazione del ruolo di Responsabile della Prevenzione Corruzione e Responsabile della Trasparenza, ad eccezione di enti od organizzazioni particolarmente complesse e territorialmente estese.

E' necessario, tuttavia, rappresentare che questo orientamento era stato anticipato nello specifico contesto dell'IACP di Lecce prima, e poi nell'ARCA SUD SALENTO, subentrata ope legis nell'originario Istituto Case Popolari, vuoi per l'esiguo numero delle figure dirigenziali esistenti, vuoi per essere un ente di piccole dimensioni, seppur con un importante patrimonio immobiliare esteso in ambito provinciale.

L'attuale aggiornamento tiene anche conto della delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 di aggiornamento 2018 al PNA, per quanto compatibile nello specifico contesto di riferimento.

Nella stesura del presente documento il RPCT si è avvalso anche dell'interlocuzione con i dirigenti e con la struttura di riferimento, per giungere ad un PTPC condiviso, al fine di favorire gli interventi necessari nelle aree a rischio specifico.

2. Ruolo e poteri del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Delibera n.840/2018.

L'Autorità con la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 ha, a seguito di talune richieste di chiarimenti, specificato i poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT in ipotesi di segnalazioni di corruzione e/o malagestione all'interno del proprio ente.

Lo scrivente RPCT esercita dunque i poteri di vigilanza e controllo ed acquisisce dati ed informazioni su richiesta dell'ANAC, anche mediante audizione dei dipendenti al fine di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di eventuale segnalazione.

E' evidente che, a fronte di tali poteri, il RPCT ha il dovere principale di comunicare al proprio ente eventuali procedimenti a carico e sentenze di condanna, affinché vengano valutate le misure conseguenti tese alla revoca dell'incarico. In ogni caso il potere di revoca del RPCT da parte dell'amministrazione competente è soggetto al "Regolamento

sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del RPCT per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione", approvato dall'ANAC il 18 luglio 2018. Pertanto, in ipotesi di revoca dell'incarico di RPCT, l'Amministratore Unico dell'ente ha il dovere di comunicare tempestivamente il provvedimento all'Autorità nelle forme ivi previste, al fine di consentire alla stessa, di formulare la richiesta di riesame del provvedimento medesimo, ricorrendone i presupposti.

ARCA SUD SALENTO è un ente pubblico non economico, comunemente riconosciuto come ente di edilizia residenziale pubblica o ex IACP comunque denominato. La Regione Puglia, nel corso dell'esercizio 2018, ha inserito nel proprio bilancio consolidato quello dell'ARCA SUD SALENTO. Questa Agenzia, pertanto, è da qualificarsi ente regionale controllato anche per quanto riguarda il ruolo del RPCT interno con quello regionale ed i conseguenti rapporti e forme di collaborazione che certamente si svilupperanno nel corso del triennio 2019-2021.

Il RPCT di ARCA SUD SALENTO è incompatibile con il ruolo di componente e/o Presidente dell'OIV (che risulta regolarmente nominato ed operante) e di Responsabile della protezione dei dati personali (RPD).

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) il funzionario interno Dr. Daniele Torsello è il soggetto responsabile (RASA) preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento annuale dei dati della stazione appaltante, secondo quanto previsto dalla Delibera Autorità n.831 del 3 agosto 2016.

3. Funzioni del PTPCT nell'ARCA SUD SALENTO

Il Piano ha la funzione di:

- prevenire la corruzione e l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente di Edilizia Residenziale Pubblica (di seguito indicato di ERP) al rischio di corruzione;
- fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- creare un collegamento prevenzione della corruzione- trasparenza – performance nell'ambito di una più ampia gestione del rischio istituzionale;
- assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi strategici in materia di trasparenza rispetto a quelli degli altri documenti di natura programmatica e gestionale, nonché col Piano della Performance.

Il Piano rappresenta, quindi, lo strumento attraverso il quale sistematizzare e descrivere la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso in un contesto esterno ed interno da cui deriva l'identificazione del rischio, i sistemi previsti per l'attuazione ed il monitoraggio degli strumenti atti alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione.

4. Meccanismi idonei a prevenire il rischio di corruzione.

A) Formazione del personale

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito del PTPCT:

- indica le materie oggetto di formazione per Dirigenti e Funzionari incaricati delle attività a maggior o medio rischio, nonché sui temi della legalità e dell'etica e, ove possibile, mediante corsi specifici di formazione anche in house con esperti della materia;
- individua i funzionari (Responsabili di Staff e P.O.) tenuti a relazionare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- indica le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (incontri specifici con i Funzionari apicali per l'analisi dei problemi da visionare); definisce d'intesa con i Dirigenti, approcci interattivi col personale interessato, anche mediante soluzioni pratiche ai problemi.

B) Obbligo di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito internet istituzionale costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

Per le attività particolarmente esposte al rischio corruzione, sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- 1) Codice di comportamento;
- 2) Organizzazione dell'Ente;
- 3) Regolamento di attuazione della legge n. 241/90;
- 4) Contenuto dei siti delle Pubbliche Amministrazioni;
- 5) Coordinamento con il Ciclo della Performance;
- 6) Misure di trasparenza dei procedimenti amministrativi;
- 7) Carta dei Servizi;
- 8) Trasparenza sulle retribuzioni dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;

- 9) Rotazione di dirigenti, ove possibile, e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili, essendo tali quelle per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa;
- 10) Attuazione di procedimenti di controllo, monitorando le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- 11) Ridurre le aree di discrezionalità del procedimento amministrativo.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, tutti i provvedimenti amministrativi (delibere, determinazioni, autorizzazioni etc), nel preambolo devono riportare se il procedimento è iniziato d'ufficio o istanza di parte.

Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, devono essere pubblicate all'Albo pretorio on-line, e rese disponibili, per chiunque in maniera facilmente accessibile, nel rispetto della privacy.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990 e succ. mod. ed int).

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990 s.m.i., devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

E' evidente che anche i provvedimenti amministrativi devono essere pubblicati nel rispetto della privacy dei soggetti coinvolti e/o beneficiari dei provvedimenti medesimi.

C) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo n. 150/2009).

D) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti

L'Ente assicura il monitoraggio dei rapporti con i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione.

E) Obblighi di trasparenza

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale: www.arcasudsalento.it

- delle informazioni relative alle attività ritenute ad alto rischio di corruzione;
- delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- dei bilanci e conti consuntivi.

I documenti e gli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati da chiunque interessato all'Ente, devono essere inviati all'ufficio preposto al Protocollo Generale, che provvede allo smistamento per settore di competenza e nel rispetto delle norme sul Responsabile del procedimento amministrativo; la mancata trasmissione della posta in entrata e in uscita, costituisce elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto, quale violazione dell'obbligo di trasparenza.

La corrispondenza tra l'Ente e utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.

Tuttavia, attesa la specificità di questo **Ente di Edilizia Residenziale Pubblica** che assicura il diritto alla casa ai ceti meno abbienti della popolazione, tale prescrizione è fortemente attenuata dalla circostanza che la quasi totalità dell'utenza non dispone di casella pec; pertanto la corrispondenza è solitamente cartacea.

Il controllo è assicurato dalla protocollazione ed archiviazione informatica della posta in entrata ed in uscita, attraverso i sistemi integrati TIGER/SEP4, con il quale ad ogni utente (inquilino, occupante dell'alloggio popolare) corrisponde un codice identificativo denominato RU (rapporto utenza), collegato ad altro codice identificativo BU (bene unitario) relativo all'unità immobiliare, di guisa che l'interrogazione sul soggetto consente l'accesso alle informazioni dell'utente e dell'alloggio dallo stesso occupato ed al RPCT il controllo sull'attività svolta e sui tempi di affidamento del procedimento e della sua conclusione.

L'Ente, a mezzo dei responsabili delle posizioni organizzative, provvede al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie.

Per quanto attiene ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ex D. Lgs.12 aprile 2006, n. 163 ed oggi D. Lgs. n. 50/2016, pubblica nel proprio sito istituzionale, in formato digitale standard aperto: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

5. Materie ed attività a più elevato rischio di corruzione

Le attività a rischio di corruzione - art. 1, c.4 e 9 lett. a) Legge n. 190/2012 - sono individuate nelle seguenti:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dai commi 42 e 43 della L. n. 190/2012);
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. n. 165/2001 come sostituito dal comma 44 della L. n. 190/2012);
- retribuzioni dei dirigenti, tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- materie oggetto di obbligo di trasparenza (art. 10 D. Lgs. n. 33/2013);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del c. 31 art. 1 legge n.190/2012.

Le attività ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'Ente delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, vengono individuate nelle seguenti:

- 1) le attività oggetto di autorizzazione;
- 2) le attività con le quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice degli appalti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- 3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- 4) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera;
- 5) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi e penali accertati nelle materie di competenza dell'Ente, nonché il rispetto dei termini, perentori, ordinatori o semplici, previsti per il compimento dei relativi atti e

compreso il rispetto delle garanzie di legge riconosciute ai soggetti interessati;

6) rilascio di attestati di morosità o altre certificazioni;

7) dichiarazioni salario accessorio;

8) controllo informatizzato delle presenze;

9) le attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva;

10) manutenzione ordinaria e straordinaria delle unità immobiliari di ERP;

11) trasporto di materiali e mobili a discarica per sgomberi di alloggi per sfratti eseguiti;

12) attività di cessione delle unità immobiliari agli aventi diritto ai sensi della legge n. 560/93;

13) attività per l'avvio del procedimento circa il corretto utilizzo delle unità immobiliari detenute dagli utenti;

14) accertamenti ed informative richiesti ad conto di altri Enti;

15) espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e/o facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte dell'Ente o di altri Enti;

16) gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati alle UOC, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

6. Individuazione aree a rischio nell'Ente

Rischio elevato

P.O. Appalti e Progettazione

P.O. Manutenzione ordinaria-global service

P.O. Lavori

P.O. Affari Generali-Ufficio economato

P.O. Contabilità

Elenco dei rischi:

-definizione dei requisiti di accesso alle gare, in particolare tecno-economici per favorire un'impresa;

-uso distorto dell'offerta più economicamente vantaggiosa;

-accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara per manipolare gli esiti, utilizzando la tecnica del subappalto con modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

-abuso della procedura negoziata;

-abuso dell'affidamento diretto;

- abuso dell'ammissione di variante in corso d'opera per consentire all'appaltatore di recuperare ingiustamente il ribasso effettuato in sede di gara;
- difforme valutazione dello stato dei luoghi nella quantificazione dei lavori finalizzata all'emissione e pagamento dei SAL;
- elusione delle regole di affidamento di servizi o forniture e mancato utilizzo del mercato elettronico;
- mancata o impropria verifica della documentazione attestante il rimborso economale;
- mancata o impropria attivazione della procedura di controllo e/o verifica preventiva della documentazione prevista dalle norme vigenti e propedeutica all'emissione dei mandati di pagamento.

Rischio medio

P.O. Condomini e servizi

P.O. Locazioni – Occupazioni abusive

P.O. Vendite alloggi

Elenco dei rischi:

- riconoscimento indebito o uso di falsa documentazione per agevolare soggetti esterni nelle pratiche di anticipazione quote inquilini inadempienti;
- mancata o impropria attivazione delle procedure di controllo e verifica della regolarità delle gestioni condominiali per agevolare ingiustamente amministratori condominiali o responsabili di autogestione;
- variazioni contabili nel rapporto di locazione indebitamente concesse senza i presupposti di legge;
- riconoscimenti indebiti di riduzione del canone, variazione del canone locativo, cessazioni contabili, ecc.
- mancata attivazione delle procedure nei confronti degli occupanti abusivi degli alloggi per favorire i soggetti sine titolo;
- inosservanza di leggi e/o dei tempi procedurali nella vendita alloggi e mancata verifica preventiva del mantenimento della qualifica di assegnatario per favorire soggetti che hanno perso i requisiti all'acquisto a prezzo agevolato degli alloggi popolari.

Rischio basso

P.O. Personale

URP

Elenco rischi:

- inosservanza nelle regole procedurali nella gestione del personale con particolare riferimento alle fasi di accesso e di assunzione, alle progressioni in carriera, alle buste-paga;
- svolgimento del servizio di font-office e di preventiva istruttoria di pratiche relative a provvedimenti autorizzativi al fine di trarne vantaggi economici diretti.

7.Analisi del contesto esterno ed interno. Individuazione “Area a rischio specifico”

L' ARCA Sud Salento – Agenzia Regionale per la Casa e l'Abitare, come istituita ai sensi della L.R. n. 22/2014, è subentrata nelle funzioni dell'ex IACP di Lecce (Istituto Autonomo Case Popolari).

Gli IACP sino agli anni 80 godevano di un'unica disciplina; con il passaggio delle funzioni di ERP (Edilizia Residenziale Pubblica) alle Regioni, è avvenuta la loro trasformazione in ALER, ATER, CASA SPA, ARCA, ecc. La frammentarietà delle norme regionali di trasformazione di questi Enti, con l'assenza di un Testo Unico come per gli enti locali, non rende facile l'applicazione tout court delle norme statali, anche nella precipua materia dell' anticorruzione e trasparenza, attesa la specificità della materia dell'ERP e la diversità degli enti stessi. Alcuni di essi sono enti pubblici economici; altri enti pubblici non economici; altri ancora società per azioni con capitale prevalente pubblico con trasferimento della proprietà degli alloggi di ERP ai Comuni.

In Puglia, con le L.R. n. 22/2014 e n. 10/2014 sono stati riordinati i compiti di questi enti, prevedendo le funzioni in capo alla Regione Puglia, quelle in capo ai Comuni e quelle delle Agenzie Regionali per la Casa e dell'Abitare (ARCA), che sono, in sostanza subentrate nei rapporti giuridici attivi e passivi dei preesistenti IACP.

Le ARCA sono, dunque, degli enti pubblici non economici, strumentali della Regione Puglia e soggetti al controllo ed alla vigilanza della Regione.

Per questi enti, pertanto, si ritiene pacificamente applicabile la normativa del PNA e le disposizioni relative all'aggiornamento del PTPC, contenute nella determinazioni dell'Autorità, in quanto enti controllati da una pubblica amministrazione regionale.

E' necessario precisare, tuttavia, che questi enti gestiscono il patrimonio pubblico di ERP, ma non individuano il concessionario-assegnatario dell'alloggio pubblico, come disciplinato dapprima con la L.R. n.54/84 ed ora con la L.R. n.10/2014, in materia di assegnazione e gestione degli alloggi di ERP.

Le funzioni di assegnazione alloggi pubblici, annullamento, decadenza e comminatorie sulle occupazione abusiva degli alloggi medesimi competono ai Comuni, di cui le ARCA sono proprietarie. Ai Comuni compete altresì la pubblicazione dei bandi concorso e la formazione delle graduatorie, nonché il loro aggiornamento. Alle Commissioni Provinciali per l'assegnazione alloggi compete il controllo sugli atti dei comuni, in materia di assegnazione e decadenza e di esprimere i relativi pareri su eventuali ricorsi amministrativi di prima istanza.

Alle ARCA è affidato sostanzialmente il compito di gestire i rapporti locativi con i singoli assegnatari e di mantenere il patrimonio pubblico in proprietà, nonché realizzare, d'intesa con i comuni e ove possibile con altri soggetti pubblici e privati, programmi ed interventi finalizzati all'incremento e valorizzazione del patrimonio pubblico, delle aree periferiche delle città, anche attraverso la rigenerazione e nuova costruzione di alloggi di ERP.

Tale inquadramento sistematico è indispensabile per l'analisi del contesto esterno, al fine di comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi in questo specifico ambito all'interno della propria amministrazione, valutarne la portata e identificare le misure potenzialmente più efficaci a contrastare la corruzione e l'illegalità.

Più in particolare in materia di gestione del rapporto locativo con gli assegnatari degli alloggi, saremmo in presenza di un rischio che potremmo definire "derivato", in quanto la scelta del "contraente-assegnatario" dell'alloggio pubblico viene effettuata da un altro ente, ossia il Comune, sul quale incombono le norme dell'evidenza pubblica per la formazione delle graduatorie e la scelta dell'assegnatario del bene, che è il beneficiario del provvedimento di concessione dell'alloggio; su questo provvedimento concessorio di bene pubblico si innesta il contratto di locazione con l'assegnatario che viene sottoscritto con l'Ente di ERP Arca Sud Salento.

Ma accanto a questa formale assegnazione, le norme regionali hanno previsto periodicamente l'assegnazione "in sanatoria" degli alloggi occupati abusivamente, o "assegnazioni in deroga alla graduatoria" in presenza di determinati requisiti temporali e di disagio, che, pertanto, prescindono dalle pubbliche graduatorie ed aumentano la variabile del rischio "derivato" all'interno dell'ente, soprattutto in considerazione che la maggior parte del patrimonio è ubicata nei quartieri popolari, tradizionalmente "a rischio infiltrazioni".

In tale precipuo contesto e nella materia della gestione del rapporto locativo è evidente che l'attenzione va concentrata sulle misure correlate agli obblighi di pubblicità.

La trasparenza, del resto, è uno degli assi portanti della politica anticorruzione, già prevista nella norma originaria della legge 190/2012 e ritenuta ancor più incisiva dalla nuova formulazione del comma 8 dell'art. 1, come modificato dall'art.41 comma 1 lett g) del D. Lgs. 97/2016.

Agli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, si possono affiancare ulteriori misure di trasparenza all'interno di ogni ente, funzionali alle attività che vengono svolte per il raggiungimento del fine pubblico assegnato dal legislatore.

Da quanto sopra esposto, ne discende che la pubblicazione dei dati del patrimonio dell'ente con individuazione del soggetto utilizzatore del bene, potrebbe da un lato colmare la lacuna della mancata evidenza pubblica di talune categorie (assegnazioni in sanatoria ad occupanti abusivi, subentri contrattuali), dall'altro consentire a chiunque un controllo sull'attività della pubblica amministrazione.

Tuttavia, allo stato delle norme, tale pubblicazione sul web parrebbe contrastare con la normativa sulla privacy, che incontra un limite nella pubblicazione dei soli dati "pertinenti" rispetto alle finalità di trasparenza perseguite.

Sul punto, questo Ente ritiene necessario attenersi ad eventuali specifiche indicazioni dell’Autorità Anticorruzione, prima di procedere alla pubblicazione di dati, che potrebbero contrastare con la normativa in materia di privacy.

Pertanto, allo stato, procede alla pubblicazione dell’elenco di tutte le unità costituenti il patrimonio dell’ente, senza indicare i nominativi dei soggetti residenti negli alloggi popolari.

Ai fini dell’analisi del contesto interno si individua questa “area a rischio specifica” che è certamente tipica per questo tipo di enti di ERP, per cui è opportuno includerla nell’analisi e trattamento del rischio corruttivo.

Tra le misure già messe in campo per prevenire il rischio corruttivo si evidenzia il “Protocollo per la legalità nei quartieri popolari” stipulato con le Organizzazioni Sindacali degli Inquilini e proposto alle Amministrazioni Comunali, alcune delle quali lo hanno sottoscritto; la stipula di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, che disciplinano le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, co. 2, d.lgs. n. 82/2005).

Tra le misure sostenibili rientrano la registrazioni degli accessi dell’utenza all’URP ed agli Uffici e l’inserimento di apposita disposizione nel Codice di comportamento integrativo dei dipendenti per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l’utenza).

L’altra misura sostenibile ed attuata è rappresentata dall’incrocio dei dati con l’archivio informatico dell’Ente, che consente al responsabile del procedimento amministrativo di rilevare e segnalare anomalie del soggetto assegnatario.

Il programma di gestione dell’utenza TIGER consente, altresì, a tutti i dipendenti *in rete* di rilevare eventuali anomalie nei dati di gestione dell’utente per lo specifico immobile e di segnalarlo tempestivamente al dirigente o al RPC, oppure attraverso la procedura whistleblower di segnalare l’illecito.

8. Whistleblower

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni illecite.

La L. 190/2012, come integrata dalla L.114/2014, ha recepito le indicazioni in materia di tutela del dipendente che segnala condotte illecite all’interno dell’ambiente di lavoro, introducendo l’art. 54 bis nel D.Lgs. 165/01 che

prevede che “il dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o all’ANAC, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”.

Con l’emanazione delle Linee guida dell’ANAC contenute nella determinazione n.6 del 28.04.2015 è stato meglio definito l’ambito di applicazione della misura, prevedendo che le pubbliche amministrazioni si dotino di un sistema che preveda sostanzialmente una gestione delle informazioni tale da garantire il denunciante, che gestisca le segnalazioni in modo trasparente e con un iter procedurale definito e comunicato all’esterno con termini certi per l’avvio e la conclusione dell’istruttoria.

L’Ente si è dotato per tempo dello strumento tecnologico che ha ritenuto meglio rispondente a queste finalità, il quale consente la segnalazione anonima dell’illecito di cui sia venuto a conoscenza il dipendente, che può fare affidamento su una protezione effettiva che gli eviti esposizioni a misure discriminatorie.

9. Il sistema delle responsabilità. Il RPCT, i Dirigenti ed i responsabili delle posizioni organizzative (UOC).

I Responsabili delle unità organizzative complesse (UOC) destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i Dirigenti con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvedono alla sua esecuzione.

Essi devono astenersi, ai sensi dell’art. 6 bis legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili di posizione organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione proprie e dei dipendenti loro assegnati, informano, con decorrenza dal mese di gennaio di ogni anno, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando –d’intesa con il Dirigente del Servizio- le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei Dirigenti la mancata osservanza delle

disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13 e 14 della legge n. 190/2012.

10. Monitoraggio delle misure

Come i precedenti PTPC, anche l'attuale Piano individua l'area a rischio elevato in particolare negli appalti di lavori pubblici, includendovi anche la progettazione. Nella specificità di questo Ente l'Ufficio Progettazione è da intendersi l'ufficio preposto alla programmazione degli interventi, finanziati dallo Stato o dalla Regione Puglia, e quello della redazione dei progetti di nuova costruzione e manutenzione straordinaria degli immobili di proprietà. A queste due prime fasi segue quella dell'appalto dei lavori, secondo le procedure di affidamento previste dal codice degli appalti, che implica la scelta nella selezione del contraente e la verifica dell'aggiudicazione, finalizzata alla successiva stipula del contratto.

Già dall'anno 2014, in fase di aggiornamento del PTPC 2014-2016 è stato introdotto, quale misura della prevenzione di fenomeni corruttivi la stipula di un "Protocollo per la legalità" proposto dalla Prefettura di Lecce e sottoscritto da molte pubbliche amministrazioni ed anche da associazione rappresentative delle imprese e poi adottato nell'ambito di ogni bando di gara pubblicato.

In detto Protocollo si prevedeva l'abbassamento delle soglie per la richiesta delle certificazioni antimafia (da € 500.000 a € 250.000 per le "comunicazioni" e da € 5.000.000 a € 500.000 per le "informazioni), oltre a controlli sull'intera filiera, soprattutto sui servizi e sulle forniture "sensibili" (trasporto di materiale a discarica, trasporto e smaltimento rifiuti, fornitura e/o trasporto terra e materiale inerti, fornitura e/o trasporto di calcestruzzo, fornitura e trasporto di bitume, noli a freddo di macchinari, ecc.).

Le certificazioni antimafia sono state richieste e rilasciate tramite il sistema della banca dati dei responsabili unici per la legalità – BDRUL e, al tal fine, all'interno dell'Ente furono attivate dieci postazioni RUL per i funzionari dell'Ufficio Tecnico nel settore Appalti e Lavori, i quali hanno avuto accesso a tale banca dati previa certificazione della propria postazione elettronica e credenziali associate esclusivamente al profilo di accesso.

L'analisi dei rischi rappresenta il migliore strumento di prevenzione del fenomeno, per cui –d'intesa con il dirigente ed il RUP preposto- sono state evitate le concessioni, le procedure negoziate e sono state pubblicate gare aperte, precedute da chiari requisiti di accesso, individuati nella determina a contrarre che approva il capitolato ed il bando di gara.

Nello specifico, laddove il Codice lo consente, il sistema scelto per l'aggiudicazione degli appalti è stato quello previsto dall'art. 60 del D. Leg.vo n. 50/2016 e s.m.i., che dispone l'esclusione automatica dalla gara delle offerte anormalmente basse secondo le modalità previste dell'art.97 comma 8 del D. Lgs. n.50/2016; la tipologia del sistema esclude interventi di "discrezionalità" da parte della Stazione Appaltante (come nel caso di gare a massimo ribasso con valutazione delle giustificazioni in caso di offerte anormalmente basse o di gare aggiudicate in base alle offerte

economicamente più vantaggiose), lasciando così al solo presupposto “di mercato”, cioè alla sola decisione delle imprese concorrenti, la determinazione della cosiddetta “soglia di anomalia” e del conseguente aggiudicatario.

Laddove, invece, il Codice impone la procedura di aggiudicazione con il sistema delle offerte economicamente più vantaggiose (importo a base d'asta superiore alle soglie di cui all'art.35 D. Lgs. n.50/2016), nei bandi è stato previsto che i punteggi da assegnare alle cd. “migliorie” deve seguire il criterio “on/off”, così di fatto eliminando criteri discrezionali da parte dei commissari.

Inoltre, secondo quanto previsto dall'art.40 comma 2 del D. Lgs. n.50/2016, dal 18 ottobre 2018 l'Ente ha attivato la procedura di gara telematica in modo da consentire, come voluto dalla Direttiva Comunitaria in materia, l'utilizzo di formati elettronici nelle “comunicazioni e negli scambi di informazioni” inerenti le procedure di affidamento di appalti pubblici.

Per quanto attiene i lavori e servizi in economia, di cui all'art.36 D. Lgs. n.50/2016, l'Ente si era già dotato di puntuale Regolamento per l'acquisizione degli stessi, che fissava i principi di trasparenza, par condicio delle imprese richiedenti e della rotazione degli incarichi, in possesso dei requisiti previsti dalla legge, ed il periodico aggiornamento dell'albo delle “imprese di fiducia”.

Tali elenchi di operatori per lavori e servizi sono ancora visionabili sul sito web in apposita sezione.

Inoltre, per i lavori inferiori ad € 40.000,00 da affidare direttamente ai sensi dell'art.36 del Codice, è stata comunque effettuata una gara ufficiosa tra almeno cinque ditte concorrenti.

11. Elenco degli operatori economici negli appalti pubblici

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n.50/2016 che all'art. 36, che ha previsto l'approvazione di un apposito “Regolamento” per la formazione dell'elenco delle imprese da utilizzare per l'affidamento diretto e/o procedura negoziata, l'Ente si è dotato, nel corso del 2017, di un nuovo Albo degli operatori economici, secondo quanto stabilito dalla Linea Guida ANAC n.4, approvata con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1097 del 26.10.2016, che definisce i principi che devono essere garantiti dalle stazioni appaltanti, nonché i criteri di formazione dell'albo degli operatori economici.

L'art. 36 dispone le modalità di affidamento ed esecuzione dei lavori di importo inferiore ad € 1.000.000,00 , distinguendo tra affidamenti diretti di importo inferiore ad € 40.000,00,; procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici per importi da € 40.000,00 ad € 150.000,00; procedura negoziata con almeno dieci operatori economici per importi da € 150.000,00 ad € 1.000.000,00.

Il nuovo **“Albo degli operatori economici”**, il cui Avviso è stato pubblicato sul profilo del committente nella sezione “amministrazione trasparente” nella sottosezione “bandi e contratti” , indica i requisiti generali di moralità del Codice che gli operatori devono possedere, la modalità di selezione degli

operatori da invitare, i requisiti richiesti, ecc, al fine di consentire alla P.A. stazione appaltante di possedere un elenco “*preverificato*” dei nomi dei soggetti da poter invitare nelle procedure di affidamento dei contratti che garantiscano celerità nelle procedure e contestuale affidamento degli operatori che intendano iscriversi.

12. La Trasparenza come misura cardine di prevenzione della corruzione.

Il D. Lgs n. 97/2016 ha sancito la definitiva unificazione ed integrazione dei piani, di guisa che il Programma diviene, come già indicato nella Delibera ANAC n.831/2016, il PTPCT .

Del resto, come anticipato nella parte introduttiva, il PTTI di ARCA SUD SALENTO, già dal 2016, è divenuto apposita sezione del PTPC, nella consapevolezza che la trasparenza dell’azione amministrativa, intesa nel senso più ampio del termine, rappresenta e rimane lo strumento cardine di prevenzione della corruzione e dell’illegalità.

Il **sistema trasparenza** deve assicurare coerenza ed effettiva sostenibilità degli obiettivi strategici fissati dall’Organo di indirizzo politico all’interno di ogni Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, fornendo mezzi adeguati affinché si possa provvedere agli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa. La misurazione e la valutazione della “*performance*” e gli obiettivi ad esse collegati sono strettamente connessi a quelli della trasparenza ed anticorruzione ed i controlli sull’attività svolta all’interno delle strutture, da parte dei Dirigenti e del RPCT, non possono prescindere dall’adempimento degli obblighi di pubblicazione rispetto agli strumenti forniti al personale, prima ancora del controllo dell’OIV (Organismo Indipendente di valutazione).

12.1 Evoluzione della normativa in materia di trasparenza. Diritto alla conoscibilità, accesso civico e diritto di accesso

La normativa che si è susseguita nell’ambito della riforma della Pubblica Amministrazione ha imposto agli Enti la revisione e la riorganizzazione dei propri assetti organizzativi e normativi, al fine di rendere la struttura più efficace, efficiente, economica, moderna e performante ma soprattutto più vicina ai cittadini.

Accanto al *diritto di accesso*, così come previsto dall’originaria Legge n. 241/1990 e diretto a salvaguardare posizioni giuridicamente rilevanti (diritti soggettivi ed interessi legittimi), ed all’*accesso civico*, vi è il dovere posto dalla Legge 69/2009 in capo alle pubbliche amministrazioni di rendere conoscibili alla collettività alcune tipologie di atti ed informazioni, attraverso i nuovi supporti informatici e telematici.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sancito dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Con il D.Lgs. 33/2013 il legislatore ha codificato "il diritto alla conoscibilità" (art.3), al fine di assicurare la realizzazione degli obiettivi anticorruzione, ed il "diritto civico", che si sostanzia nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati per i quali vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va inoltrata al Responsabile della Trasparenza, il quale entro 30 gg deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure comunicare la link di riferimento del sito web.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in "*amministrazione trasparente*" è pubblicato il fac simile di domanda da inoltrare al responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico, nonché le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

E' evidente che la finalità delle norme è quella di consentire il controllo della cosa pubblica al cittadino utente, che diviene protagonista di un processo di reciproca collaborazione per un'Amministrazione aperta e trasparente.

Ai sensi dell'art.5 del Dlgs n.33/2013 modificato dal Dlgs n.97/2016, anche questo Ente ha adottato e pubblicato sul sito web il "**Regolamento per la disciplina dell'istituto dell'accesso civico a dati e documenti**", con il quale viene riconosciuto e disciplinato l'accesso generalizzato ad atti e documenti dell'ente medesimo.

12.2 Contenuti della sezione Trasparenza

La sezione "trasparenza" deve contenere:

- gli obiettivi che l'ente si pone per dare piena attuazione al principio di trasparenza;
- le finalità degli interventi atti a sviluppare la diffusione della cultura della integrità e della legalità;
- i settori di riferimento e le singole concrete azioni definite, con individuazione delle modalità, dei tempi di attuazione, delle risorse dedicate;
- l'organizzazione dei flussi informativi necessari a garantire, all'interno dell'Arca Sud Salento, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e pubblicazione dei dati rilevanti ai fini della trasparenza delle informazioni;
- l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

La *sezione trasparenza* costituisce uno degli elementi fondamentali nella rinnovata visione legislativa del ruolo delle amministrazioni pubbliche,

fortemente ancorata al concetto di performance: l'ARCA SUD SALENTO, ente pubblico non economico regionale, deve dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, costruiti in relazione alle effettive esigenze dello stesso, degli Inquilini, e dei Cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi vengono raggiunti.

Corollario di questa impostazione è l'avviso pubblico che precede l'approvazione del Piano, con il quale si informano gli stakeholders della revisione annuale e si chiede loro di far pervenire eventuali osservazioni e proposte, al fine di rendere partecipe l'utenza ed i loro rappresentanti (Organizzazioni Sindacali e degli Inquilini) del ruolo che gli stessi assolvono nell'andamento delle attività rilevanti dell'Ente.

In tale maniera il concetto di trasparenza si basa su tre livelli tra loro collegati:

il primo a garanzia e tutela del cittadino-utente, un secondo che si prefigge di diventare un obbligo da raggiungere per le pubbliche amministrazioni, il terzo che si può rappresentare come uno strumento di gestione del rapporto con la società col fine di garantire il miglioramento nell'utilizzo delle risorse.

La pubblicizzazione dei dati relativi alle performance sul sito dell'Ente rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita. È quindi il concetto stesso di performance che richiede l'implementazione di un sistema volto a garantire effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire delle amministrazioni.

12.3 Obiettivi

Il programma reca le iniziative previste per:

- a) garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità nella peculiarità di un ente di piccole dimensioni, ma importante sotto il profilo delle informazioni rilevanti.
- b) definisce modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.
- c) individua gli uffici tenuti alla individuazione e pubblicazione dei dati pertinenti rispetto alle caratteristiche e funzioni dell'Agenzia.

Il documento illustra l'identità di questa Agenzia regionale, il contesto in cui agisce e quali sono le direttive gestionali che l'Amministrazione pone alla struttura organizzativa per la realizzazione degli obiettivi strategici.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano di prevenzione della corruzione*.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione.

Per l'anno 2018 è stata assicurata la pubblicazione dei dati essenziali richiesti per l'attestazione, da parte dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Si è implementata comunque la banca dati presente in "Amministrazione Trasparente" sul sito web, riguardo alle diverse sezioni "Personale", "Performance", "Attività Procedimenti".

Il sito istituzionale è stato aggiornato alle nuove "Linee guida AGID" di design dei siti web delle P.A. di ottobre 2017.

La link NEWS riguarda notizie relative all'attività specifica di questo Ente di ERP, al fine di divulgare informazioni, che seppur non obbligatorie, si ritengono utili ai cittadini ed agli utenti del servizio casa.

12.4 - Sezione dei dati da pubblicare

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno pubblicati nel sito istituzionale.

A tal riguardo, l'Amministrazione:

- deve tenere conto delle disposizioni in materia di dati personali, come prescritto dalle delibere dell'Autorità garante;
- delle disposizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle indicazioni riportate nelle "Linee guida per i siti web della P.A.";
- della tipologia dei servizi erogati, dell'assetto organizzativo dell'Arca Sud Salento e della tipologia degli utenti di riferimento, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o cattiva gestione.

Questo Ente pubblica nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale le informazioni, i dati e documenti per i quali vige l'obbligo della pubblicazione, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e delle deliberazioni ANAC.

Sul sito sono presenti anche informazioni non obbligatorie, ma utili all'utenza ed agli assegnatari degli alloggi, attesa la specificità di questo Ente di Edilizia Residenziale Pubblica.

-Homepage

- Albo pretorio on line
- Amministrazione trasparente
- Posta elettronica certificata (indirizzi PEC)
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Albo ditte di fiducia
- Albo tecnici
- Albo legali
- Guida ai servizi dell'Ente
- Carta dei servizi
- Regolamenti
- Numero verde per il servizio di manutenzione immobili
- Protocolli d'intesa con i comuni

- Modulistica e servizi offerti in rete
- News

Dall'home page dell'Ente si accede alle varie Sezioni del sito, a contenuto obbligatorio e facoltativo, di cui si indicano sommariamente i contenuti.

- Pubblicazione dei provvedimenti amministrativi (Deliberazioni e Determinazioni)
- Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Bandi di gara e contratti
- Bandi di concorso
- Bilanci dell'Ente
- Codice disciplinare
- Contrattazione decentrata
- Dati informativi sull'organizzazione e struttura dell'Ente ed elenco procedimenti
- Organigramma e articolazione uffici
- Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive
- Elenco delle caselle di posta elettronica certificata
- Elenco consulenti e collaboratori
- Elenco attività e procedimenti
- Elenco della modulistica e servizi offerti in rete;
- Dati informativi sull'Organo di Indirizzo
- Provvedimento di incarico dell'Amministratore Unico
- Compensi connessi all'assunzione della carica
- Dichiarazione redditi e patrimoniale, ove obbligatori
- Dati informativi sul personale
- Curriculum e retribuzioni del Direttore Generale e dei dirigenti, con specifica sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (art. 11, co.8, D.Lgs. n. 150/2009; indirizzi di posta elettronica, n. telefono d'Ufficio (art.21 della L. n. 69/2009
- dichiarazione assenza cause di incompatibilità ed inconferibilità;
- Tassi di assenza presenza personale (art. 21 della l. n. 69 del 2009);
- Codici di comportamento disciplinare e Codice Etico (art. 55, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 68 del D.Lgs. n. 150 del 2009).
- Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (art. 11, comma 8, lett. l) d.lgs. n.150 del 2009, e art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).
- Piano e relazione sulla Performance

L'Arca Sud Salento è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e la casella istituzionale, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009) ed è pubblicizzata, come sopra indicato, sulla home page dell'Ente.

L'utilizzo di tale strumento, tanto nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni che con utenti dotati della casella viene costantemente utilizzato.

Si torna a rappresentare, tuttavia, che, attesa la specificità di questo Ente, la corrispondenza con gli utenti-assegnatari di alloggio popolare avviene con la tradizionale corrispondenza.

12.5.Obblighi di trasparenza in materia gare di appalto

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

1. la struttura proponente;
2. l'oggetto del bando;
3. l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
4. l'aggiudicatario;
5. l'importo di aggiudicazione;
6. i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
7. l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono all'Autorità una pec attestante l'avvenuto adempimento.

L'art. 29 del nuovo Codice degli Appalti (d.lgs. 50/2016) prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti di pubblicare ed aggiornare tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, procedure per l'affidamento, provvedimenti di esclusione ed ammissione, commissione giudicatrice e resoconti della gestione finanziaria dei contratti.

12. 6 Centralizzazione delle informazioni

E' evidente che l'attenzione sul settore degli appalti delle P.A. implica la necessità di dotare l'Ente di uno strumento per la trasparenza delle informazioni e la circolarità delle stesse, in applicazione delle norme che si susseguono nella specifica materia.

Per questi motivi è stato autorizzato –qualche anno fa- un apposito gruppo di lavoro intersettoriale (informatico e tecnico) a livello regionale, nell'ambito del CREESA istituito con L.R. n. 22/2014, con esperti anche di altre ARCA regionali per l'individuazione di nuovo software di gestione per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture che avrebbe dovuto consentire, in modo del tutto automatizzato, attraverso una banca dati centralizzata (tra tutti gli operatori nell'ambito delle ARCA pugliesi) la **gestione informatizzata dei flussi documentali**, al fine di adempiere, agli obblighi informativi in materia di:

- a) **Trasparenza**, nell'apposita sotto sezione "Bandi e Contratti" (delibera ANAC n. 1310 del 28.12.2016);
- b) **Anticorruzione** (art. 1, comma 32 L.190/2012);
- c) **Programmazione, Pubblicità, Affidamento, Esecuzione e Collaudo (Simog)** per la vigilanza ANAC/ Osservatorio dei contratti pubblici relativamente alle trasmissioni dei RUP, secondo il D. Lgs. 50/2016;
- d) **dati che devono essere trasmessi alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP)**.
- e) Appalti e relativi **Albi fornitori** in stretto collegamento con le altre fasi di gestione dell'opera pubblica.

L'attività di studio effettuata consentì la realizzazione di un software unico per le cinque ARCA, motivo per cui questo Ente decise di fare tesoro dei risultati del gruppo di lavoro e di proseguire in maniera autonoma, dotandosi comunque dello strumento, che è stato attivato nel corso del 2018.

Si tratta, più precisamente, del software, denominato "gestione degli appalti e monitoraggio opere pubbliche" fornito in uso dalla ditta MAggioli Spa, che consente la trasmissione completa ed automatizzata delle informazioni rilevanti degli appalti pubblici agli Organismi di controllo, oltre all'espletamento della gara telematica, di cui si è detto sopra, in conformità alle disposizioni, di cui al D.Lgs. 50/2016 e succ. mod. ed int.

12.7 Trasparenza e riservatezza.

L'art. 9 delle "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato con pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" emesso dal Garante della privacy, chiarisce che l'obbligo di pubblicazione previsto dal legislatore incontra un limite nella pubblicazione dei soli dati "pertinenti" rispetto alle finalità di trasparenza perseguite.

L'applicazione in generale del suddetto principio non pare destare particolare preoccupazione, se non nella specificità degli Enti di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP), laddove l'applicazione del dato "pertinente" pare configgere con il principio di pubblicazione di taluni dati relativi ai beneficiari delle prestazioni pubbliche, ossia gli assegnatari degli alloggi sociali, trattandosi di autorizzazioni.

Invero, la maggioranza dei provvedimenti adottati dal settore "Locazioni" è rappresentata dalle "autorizzazioni" al subentro, all'ampliamento del nucleo familiare degli assegnatari, alle regolarizzazioni rapporti locativi "in sanatoria" per gli occupanti abusivi. Pertanto, da una parte vi sarebbe l'obbligo della pubblicazione dei dati rilevanti, dall'altro il diritto alla riservatezza dei dati, ossia dei nominativi dei concessionari degli alloggi pubblici.

In buona sostanza la valutazione consiste nell'adeguata ponderazione degli interessi tra obbligo di pubblicazione dei beneficiari delle autorizzazioni e diritto alla privacy dei nominativi degli assegnatari degli alloggi.

Allo stato non risulta una chiara indicazione in proposito e, per questi motivi, l'Ente si è attenuto alla pubblicazione dei dati sul patrimonio, escludendo quello dei beneficiari, seppur ha già richiesto il parere dell'ANAC.

12.8 Provvedimenti oggetto di pubblicazione.

Altro aspetto controverso riguarda la pubblicazione, ai sensi dell'art. 26 e 27 del D. lgs. N. 33/2013, dei pagamenti in anticipazione che vengono effettuati in favore dei responsabili di autogestione e/o amministratori condominiali degli

stabili popolari di proprietà dell'Ente. Il problema che si pone è se detti pagamenti in anticipazione vanno qualificati "sussidi, aiuti e contributi", pur in assenza di CIG; nonché se sia corretto pubblicare i nomi dei morosi o quelli dell'amministratore; se è necessario distinguere l'importo del compenso dell'amministratore, quale professionista da quello per servizi e forniture alle autogestioni.

La norma regionale di riferimento è la Legge Regione Puglia n. 10/2014, che all'art. 35 prevede l'anomala figura dell'anticipazione a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nonché l'adozione della D.G.R. del 10.05.17 n.685, con la quale, in attuazione delle delega prevista dal comma 4 dell'art. 35 della L.R. n.10/14, il "documento dei diritti e dei doveri derivanti dal contratto di locazione degli alloggi di e.r.p. (allegato C)" ed il "regolamento-tipo per la costituzione ed il funzionamento dell'autogestione dei servizi comuni da parte degli assegnatari degli alloggi di e.r.p. e sociale (Allegato D), ne prevede il sostanziale pagamento, decorsi invano gg.15 dalla richiesta.

Dalla lettura della delibera ANAC n. 59 del 15 luglio 2013 è certa l'applicazione a questa P.A. di detti obblighi dal punto di vista soggettivo, mentre è veramente difficile l'inquadramento oggettivo e l'individuazione dei dati da pubblicare. Invero, pur trattandosi di provvedimenti di pagamento che, sulla base di specifica previsione normativa, *sono volti a sostenere un soggetto privato, accordandogli un vantaggio economico*, presentano molte incertezze, sia per il difficile inquadramento giuridico di tale "pagamento in anticipazione" sia nei dati aggregati o meno da pubblicare, atteso che l'importo, ove riferito al singolo inadempiente e per un bilancio, non supera solitamente mille euro; mentre ove riferito all'Autogestione per bilancio approvato, l'esborso complessivo in favore del rappresentante amministratore –beneficiario del pagamento- supera abbondantemente l'importo di mille euro.

Per questi motivi, anche in questo caso è opportuno attendere specifiche prescrizioni dell'Autorità Anticorruzione, oltre al confronto con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza della Regione Puglia.

12.9 Le iniziative per la promozione della cultura dell'integrità. Ascolto degli stakeholder

Nel rispetto delle forme di controllo previste dalla normativa vigente, si intende proseguire su questo fronte anche attraverso l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che avrà il compito, tra gli altri, di definire i parametri sui quali ancorare la valutazione delle performance organizzative dell'Ente anche con riferimento alla trasparenza ed integrità dei comportamenti della gestione amministrativa.

A questo proposito il D. Lgs. 150/2009 all'art. 14, comma 4, lettere f) e g) considera l'Organismo *"responsabile della corretta applicazione delle linee*

guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione”, nonché soggetto che “promuove e attesta l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità”.

Per quanto riguarda lo sviluppo della cultura della legalità, l’Ente promuove apposite occasioni di confronto che possano contribuire a far crescere nella società civile una consapevolezza ed una cultura di legalità sostanziale.

Anche per il triennio 2019-2021 saranno organizzati incontri periodici con gli stakeholder di riferimento, Sindacati Inquilini e Commissione Inquilinato, istituita ai sensi della L.R. n.22/2014, che vede oltre alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, anche quella dei Comuni ad alta densità abitativa, con i quali confrontarsi ed in cui verranno date informazioni riguardo l’attività dell’Ente in attuazione dei programmi e che possono contribuire a rendere più efficaci le politiche di trasparenza.

L’Ente continuerà ad implementare, in relazione a specifiche iniziative, indagini conoscitive e/o Customer Satisfaction, privilegiando in ogni caso, come modalità di interazione trasparente con l’utenza l’Ufficio Relazioni con il Pubblico.

L’articolo 15, comma 2, lettera d), del D. Lgs. 150/2009 prevede, innanzitutto, che sia l’organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

Il dirigente responsabile del processo di realizzazione delle iniziative, anche ai fini dell’applicazione delle misure previste dall’art. 11, comma 9, D.lgs. n.150/2009, è il Direttore Generale avv. Sandra Zappatore, nella espressa qualità di “Responsabile della trasparenza”.

13. I soggetti responsabili della pubblicazione dati

La Delibera dell’Autorità n. 1310 del 28.12.2016 “ *Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d. lgs 33/2013 come modificato dal d. lgs. 97/2016*” stabilisce quali uffici e quali dati, informazioni e documenti le P.A. devono trasmettere / inserire nella banca dati centralizzata che poi saranno resi pubblici mediante i siti web.

In coerenza con le vigenti disposizioni, è stata allestita sul portale un’apposita sezione, denominata “Amministrazione Trasparente”. Analogamente, altri contenuti, la cui pubblicazione è obbligatoria, sono collocati in modo coerente rispetto ai requisiti richiesti e secondo i seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Secondo le linee organizzative in vigore nell'Ente i dati, inseriti ed aggiornati dai responsabili degli uffici competenti e sotto la loro rispettiva responsabilità devono intendersi "validati", per il rispetto della completezza e coerenza complessiva dal relativo Responsabile e quindi pubblicati; i dati sono soggetti a continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni.

Arca Sud Salento è un ente di piccole dimensioni e, pertanto, di sovente l'ufficio che detiene il dato è anche quello che lo elabora e lo trasmette per la pubblicazione al CED, oppure lo pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Pertanto, ove non diversamente previsto, il nominativo del soggetto responsabile della pubblicazione del dato è lo stesso responsabile dell'ufficio preposto, coincidente con il Responsabile dell'UOC (Unità Organizzativa Complessa).

La delibera dell'Autorità prevede la possibilità di indicare in luogo del nominativo, il responsabile dell'unità ricoperta, purchè sia chiaramente individuabile nell'assetto organizzativo dell'Ente stesso.

La realizzazione del programma vedrà coinvolti tutte le UOC dell'Ente, ogni Servizio indicherà il responsabile dell'aggiornamento dei dati di competenza; in assenza di indicazione ed individuazione sarà il Dirigente del Servizio.

Al presente Piano viene, pertanto, allegata "*tabella riepilogativa*", in cui per ciascun obbligo, è indicata la struttura responsabile dell'attività e della sua pubblicazione.

14. Programmazione annuale degli interventi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel triennio 2019-2020-2021.

Il novellato art. 10 del D. Lgs. 33/2013, prevede l'accorpamento delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per quanto attiene alla programmazione annuale degli interventi e delle misure ritenute adeguate per prevenire il rischio corruttivo, si reputa opportuno seguire il seguente iter.

Anno 2019

- 1) Adozione del PTPCT 2019-2021 entro il 31.01.2019;
- 2) Pubblicazione sito web della scheda Relazione del RPCT in "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti -corruzione" entro il 31.01.2019;
- 3) Verifica attuazione elenco delle imprese da utilizzare per l'affidamento diretto e/o procedura negoziata di cui all'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016
- 4) Verifica software di gestione per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture e gare telematiche;
- 4) Giornate di formazione specifica a tutto il personale a tutto il personale dell'Ente sulle garanzie dell'anonimato del dipendente che effettua segnalazioni di cattiva amministrazione e illeciti eventualmente commessi da

Collegi o dai vertici della stessa P.A., in virtù della procedura “Whistleblowing”;

5) Incontri periodici con i RUP per tutti cantieri di opere pubbliche in corso;

6) Incontri periodici con i Responsabili dei procedimenti delle attività indicate a maggior rischio;

7) Conferenza periodica dei dirigenti per l'analisi e la valutazione di ulteriori misure di prevenzione su eventuali rischi specifici riscontrati nel corso dell'anno;

8) Riunioni periodiche con le Organizzazioni Sindacali degli Inquilini per la massima diffusione delle attività dell'Ente;

9) Promozione accordi e convenzioni con i comuni e con altre P.A. per l'accessibilità alle banche dati per controlli sull'inquinato.

10) Verifica periodica dell'accessibilità dei documenti amministrativi;

Anno 2020

1) Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno 2019 dal RPCT e valutazione interventi correttivi;

2) Verifica dell'efficacia del software di gestione centralizzata delle informazioni per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture;

3) Analisi degli esiti della procedura di Whistleblowing, in funzione del numero e tipo di segnalazioni pervenute al RPCT;

4) Individuazione di eventuali ulteriori aree a rischio all'interno dell'ente;

5) Analisi proposte dei dirigenti e responsabili delle P.O. in materia di prevenzione del rischio corruttivo;

6) rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti sui servizi forniti negli anni precedenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholders interni ed esterni all'Amministrazione.

Anno 2021

1) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per criticità riscontrate nell'adozione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo;

2) Analisi del contesto esterno ed interno ed eventuale individuazione di ulteriori aree a rischio specifico nell'ente;

3) Verifica della valutazione del rischio e valutazione revisione delle misure previste.

Il Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sarà pubblicato sul web dell'Arca Sud Salento, nell'apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” e sarà aggiornato annualmente.

II RPCT
Avv. Sandra Zappatore