

Allegato alla delibera:
n. 12 del 29.01.2016



ALL. A)

Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici - Matera



Piano Triennale 2015-17 per la Prevenzione della Corruzione

Rendiconto 2015 sull'efficacia delle misure di prevenzione

Relazione annuale

Matera, 15 dicembre 2015

**Il Responsabile
della Prevenzione della Corruzione**
Sergio Gallo

Collaborazione: Pasqua Sergio

SOMMARIO

Sommario	2
1. PREMESSA	4
2. IL PIANO 2015-17	6
3. AMBITI E INDICATORI	8
3.1. GESTIONE DEI RISCHI	10
3.1.1. Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione	14
3.1.2. Controlli sulla gestione dei rischi.....	16
3.1.3. Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione ..	17
3.2. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	19
3.2.3. Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione.....	20
3.3. CODICE DI COMPORTAMENTO	23
3.3.1. Aggiornamento del codice di comportamento	23
3.3.2. Denunce delle violazioni al codice di comportamento.....	24
3.3.3. Attività dell'Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento	24
3.4. ALTRE INIZIATIVE	25
3.4.1. Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi.....	25
3.4.2. Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ..	25
3.4.3. Forme di tutela offerte ai whistleblower.....	25
3.4.4. Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione.....	26
3.4.5. Rispetto dei tempi dei procedimenti	27
3.4.6. Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	28
3.4.7. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	29
3.4.8. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale ...	30
3.4.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive	30
3.5. SANZIONI	30

3.5.1. Numero e tipo di sanzioni erogate.....	30
4. MONITORAGGIO OBIETTIVI E SCADENZE DEL PTPC	31
5. CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE.....	38
5.1. IL PRIMO APPROCCIO AL NUOVO SISTEMA DI PREVENZIONE.....	38
5.2. L'ARMONIZZAZIONE COL PTI E LA GESTIONE TRASPARENTE.....	39

1. PREMESSA

Con la **Legge 6 novembre 2012, n. 190¹**, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Obiettivo della norma, che punta a garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale lasciando al contempo l'autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni, è quello di **introdurre anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione**.

L'articolo 1, comma 14, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 individua tra gli **obblighi del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)** quello di **redigere entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione annuale che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)**.

Tale relazione deve essere **pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia, inviata al Legale rappresentante, nonché trasmessa all'Autorità competente entro il 31 gennaio dell'anno successivo unitamente alla nuova formulazione del PTPC**.

La relazione annuale deve contenere un **nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ad ambiti specifici** (§ 3.1.1. del PNA, il Piano Nazionale Anticorruzione).

Con Delibera del Commissario Straordinario (DCS) n. 61² del 14.03.2014, l'Alsia provvedeva a nominare il dottor Sergio Gallo, dirigente dell'Area *Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Matera*, quale nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'Agenzia, disponendone il subentro in tutti i compiti e a tutti gli effetti al dottor Ferrara così come inizialmente disposto con DCS n. 83/2013.

Con **DCS 114 del 28.05.2014³**, su proposta del nuovo RPC e nei tempi stabiliti, l'Agenzia adottava il nuovo PTPC per il periodo 2014-16.

Con **DCS n. 121⁴ del 14.03.2014**, l'Alsia provvedeva a nominare il dottor Sergio Gallo, dirigente dell'Area *Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Matera*, anche quale Responsabile della Trasparenza per l'Agenzia.

¹ Legge 6 novembre 2012, n. 190 - *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*

² DCS n. 61 del 14 marzo 2014 - *Legge 190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione. Indirizzi operativi e nomina Responsabile della prevenzione della corruzione*

³ DCS n. 114 del 28 maggio 2014 – *Legge 190/2012 – Approvazione nuovo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'Agenzia per il triennio 2014-16*

⁴ DCS n. 121 del 10 giugno 2014 – *Nomina Responsabile della Trasparenza dell'Alsia ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013*

La revisione del Piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza prevista per il 31/01/2015 come per legge non fu possibile poiché l'Alsia, dal 01/01/2015 al 24/02/2015 fu priva del proprio legale rappresentante.

Dopo la nomina del nuovo Commissario straordinario, e dopo i necessari 15 giorni per la pubblicazione della bozza del nuovo PTPC, con DCS 31 del 18.03.2015⁵, su proposta del RPC, l'Agenzia adottava il nuovo PTPC per il periodo 2015-17, trasmesso alle autorità competenti nella stessa data con nota Alsia prot. 0001933.

In data 20 marzo 2015, la Regione Basilicata ha adottato la Legge regionale n. 9/2015 su "Riorganizzazione dell'attività dell'Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura (ALSIA)". Con Delibera di Giunta Regionale (DGR) n. 1104 del 10.08.2015 la Regione Basilicata ha nominato il dottor Domenico Romaniello quale Direttore dell'Alsia.

Il 30 settembre 2015, con Delibera di Giunta Regionale (DGR) n. 1258, la Regione Basilicata ha approvato lo "Aggiornamento della dotazione organica della Regione Basilicata per effetto del trasferimento del personale Alsia di cui agli articoli 13 e 15 della L.R. 9 del 20.03.2015".

Contrariamente a quanto previsto dalla norma, tutti gli adempimenti di cui al PTPC non sono stati recepiti dal Piano delle Performance 2015 dell'Agenzia, non ancora adottato al 15.12.2015.

Per le strette connessioni che vedono la "Trasparenza" come uno degli strumenti più efficaci di prevenzione della corruzione, nella presente relazione i due argomenti sono trattati congiuntamente.

Pertanto, la presente relazione, vale anche come segnalazione al Direttore dell'Agenzia sullo stato di attuazione delle procedure di Trasparenza, ai fini della rimozione delle anomalie riscontrate, nonché come supporto per la valutazione delle performance.

Non essendo intervenuta al 15.12.2015 alcuna riorganizzazione degli uffici dell'Agenzia, le Aree dell'Alsia che partecipano alla attuazione del Piano sono ancora:

1. Area Affari Generali e Personale
2. Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Matera
3. Area Servizi di Sviluppo Agricolo – Ufficio Provinciale di Potenza
4. Area Servizi Interni
5. Area Tecnica
6. Area Valorizzazione e gestione Beni della Riforma e Patrimonio
7. Centro Ricerche Metapontum Agrobios

⁵ Delibera del Commissario straordinario n. 31 del 18 marzo 2015 – Approvazione della revisione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" dell'Agenzia per il triennio 2015-17, e linee di indirizzo gestionali

2. IL PIANO 2015-17

Punti di partenza in termini di metodologia e di contenuti per la revisione del PTPC dell'Alsia (cfr. § 3.1.1. del PNA), approvato con la predetta DCS n. 31/2015, sono stati:

- il PTPC è uno **Strumento di programmazione**, e quindi è stato strutturato come tale con l'indicazione di:
 1. obiettivi
 2. indicatori
 3. misure
 4. responsabili
 5. tempistica
 6. risorse

- il PTPC deve essere **coordinato con tutti gli altri strumenti di programmazione dell'Agenzia**
- **gli Ambiti/Macrosettori obbligatoriamente presenti nel PTPC devono essere:**
 1. **soggetti coinvolti nella prevenzione** (devono essere indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità: RPC, dirigenti, dipendenti che operano nelle aree di rischio etc.)
 2. **aree di rischio** (frutto della valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie - art. 1, comma 16, L. n. 190 del 2012)
 3. **misure obbligatorie ed ulteriori** (devono essere indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal PNA, e quelle ulteriori ossia facoltative, con indicazione della tempistica e collegamento con l'ambito "soggetti" in relazione all'imputazione di compiti e di responsabilità)
 4. **tempi e modalità del riassetto** (tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del PTPC e interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto)
 5. **coordinamento con il PTTI**, con particolare riferimento alle aree di rischio
 6. **coordinamento con il ciclo delle performance** (gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel PTPC devono essere inseriti nell'ambito del "ciclo delle performance") (che, ricordiamo, per il 2015, al 15.12.2015 non è stato adottato).

Inoltre, il nuovo PTPC 2015-17 è stato strutturato integrando la precedente stesura tenendo conto del **Nucleo minimo di dati** e informazioni da trasmettere al DFP alla scadenza del 31 gennaio di ogni anno, previsto sempre nel § 3.1.1 del PNA e riferito a:

- a) **processo di adozione del PTPC**, con particolare riferimento:
 - 1. al coinvolgimento di “attori esterni” all’Agenzia nei processi di consultazione
 - 2. alla indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione del Piano
- b) **gestione del rischio**, con particolare riferimento:
 - 1. alla mappatura dei processi sensibili
 - 2. alla individuazione delle aree sensibili e quindi a rischio
 - 3. alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio stesso
 - 4. alla definizione di schede di programmazione delle misure di prevenzione;
- c) **formazione in tema di anticorruzione**
- d) **codici di comportamento**
- e) **altre iniziative**, con la definizione:
 - 1. dei criteri di rotazione del personale
 - 2. di protocolli di legalità per gli affidamenti
 - 3. del sistema di monitoraggio dei procedimenti.

3. AMBITI E INDICATORI

Come specificato in Premessa, la presente relazione annuale deve contenere un **nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ad ambiti specifici** (§ 3.1.1. del PNA, il Piano Nazionale Anticorruzione).

Di seguito, per ciascuno di tali ambiti, vengono descritte le previsioni del Piano ed i suoi eventuali scostamenti.

Gli ambiti di riferimento comprendono:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai *whistleblowers*
- Ricorso all'arbitrato
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

In aggiunta al nucleo minimo, e con riferimento all'allegato n. 4 del nuovo PTPC 2015-17 dell'Alsia, vengono successivamente ripresi gli adempimenti lì fissati e sintetizzati, e descritti i relativi riscontri effettuati al 15.12.2015.

3.1. Gestione dei rischi

Per gestione del rischio si intende *“l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’amministrazione con riferimento al rischio. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.*

La pianificazione, mediante il PTPC, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. I principi fondamentali ai quali si fa riferimento per la gestione del rischio sono quelli tratti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2010⁶.”

L’intero processo di gestione del rischio si è fondato su di una intensa fase di consultazione interna ed esterna.

Le fasi principali della metodologia di gestione del rischio attraverso le quali si è sviluppato il PTPC sono state:

- **mappatura dei processi:** mappatura dei processi/funzioni e delle attività sensibili
- **modalità di calcolo del rischio:** definizione degli indici di valutazione del rischio
- **valutazione del rischio per ciascun processo:** identificazione del rischio, analisi del rischio, valutazione ponderale del rischio
- **trattamento del rischio:** individuazione e valutazione delle misure necessarie per neutralizzare il rischio
- **monitoraggio delle azioni di risposta:** valutazione del livello di rischio a seguito dell’attuazione delle misure di prevenzione predisposte
- **soggetti coinvolti nella prevenzione:** individuazione dei soggetti e dei relativi compiti che attengono alle diverse funzioni.

⁶ Si tratta della adozione nazionale della norma internazionale ISO 31000 elaborata dal Comitato Tecnico ISO/TMB *Risk Management*. Come riportato nell’Allegato 6 del PNA, ciascuna amministrazione deve tenere presente che la gestione del rischio:

- crea e protegge un valore
- è parte integrante di tutti i processi di organizzazione
- è parte del processo decisionale
- tratta esplicitamente l’incertezza
- è sistematica, strutturata e tempestiva
- si basa sulle migliori informazioni disponibili
- è su misura
- tiene conto dei fattori umani e culturali
- è trasparente e inclusiva
- è dinamica
- favorisce il miglioramento continuo dell’organizzazione

Pertanto, per l'Agenzia sono state confermate le seguenti aree di rischio:

- comuni e obbligatorie (come descritte nell'Allegato 2 del PNA)
 - A. acquisizione e progressione del personale
 - B. affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.
 - C. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - D. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- ulteriori aree di rischio per l'Agenzia
 - E. dismissione beni immobili ex Riforma Fondiaria
 - F. aste di beni liberi rivenienti dalla Riforma Fondiaria
 - G. altre attività istituzionali

Sulla base di quanto emerge dal PTPC:

1. **le Aree di rischio** – complessivamente, sono state individuate **7 Aree di rischio**, tra cui le 4 obbligatorie previste dalla normativa. Per quanto possibile, ciascuna delle 3 nuove Aree di rischio è stata analizzata secondo l'impostazione fornita dal PNA per la individuazione di sottoaree
2. **i processi e i rischi** – complessivamente, nell'Agenzia sono stati mappati **70 processi e 147 rischi**, secondo la seguente ripartizione:

Processi e rischi mappati nell'Alsia

Area di rischio		N° processi mappati	N° rischi individuati
A	acquisizione e progressione del personale	12	36
B	affidamento di lavori, servizi e forniture	18	40
C	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	9	15
D	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	9	19
E	dismissione beni immobili ex Riforma Fondiaria	9	11
F	aste di beni liberi rivenienti dalla Riforma Fondiaria	7	12
G	altre attività istituzionali	6	14
Totale		70	147



3. il livello di rischio per ciascuna Area (ufficio) dell'Agenzia – ciascuno dei processi e dei rischi è stato attribuito, per quanto di competenza, alle Aree (uffici) che partecipano ad oggi a quel processo. Nel complesso, si è determinato il seguente quadro:

Tabella 1: Numero dei rischi mappati per le Aree (uffici) dell'Alsia

Uffici dell'Alsia	N° processi
Affari Generali	28
Agrobios	15
Servizi Interni	29
SSA Matera	23
SSA Potenza	20
Tecnica	37
Riforma Fondiaria	20
Totale Alsia	172

3.1.1. Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione

Nel PTPC adottato a marzo del 2015 erano state fissate le seguenti misure obbligatorie (previste nel PNA) ed ulteriori:

Misure obbligatorie:

1. Coordinamento col piano della trasparenza
2. Codice di comportamento
3. Criteri di rotazione dei dirigenti e del personale
4. Astensione per conflitto di interesse
5. Attività ed incarichi extra-istituzionali
6. Incarichi dirigenziali in caso di particolari attività precedenti
7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
8. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
9. Commissioni, assegnazione uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale
10. Tutela del dipendente che segnali un illecito
11. Formazione
12. Protocolli di legalità per gli affidamenti
13. Comunicazione e sensibilizzazione

Misure ulteriori:

14. Monitoraggio dei tempi procedurali
15. Aggiornamento Regolamenti dell'Agenzia

Elenco dei Regolamenti sui quali occorre effettuare interventi urgenti

N. (come da allegato 4 al PTPC)	Regolamento	Indirizzi operativi	Chi lo fa
9	Funzionamento degli uffici	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguare alla normativa vigente - Definire un "testo unico" che tenga conto delle diverse modifiche intervenute nel tempo 	Affari Generali (entro 90 giorni dall'approvazione della riorganizzazione dell'Agenzia)
10	Gestione del protocollo informatico	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguare alla nuova organizzazione - Reingegnerizzare i flussi, verificando i centri di responsabilità e gestione 	Affari Generali
11	Sponsorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguare alla normativa vigente 	Servizi Interni
12	Tariffario per collaborazioni legate a partecipazione a seminari e convegni	<ul style="list-style-type: none"> - Da allegare al regolamento per affidamenti incarichi professionali 	SSA MT, SSA PZ, Agrobios con il supporto di Affari Generali che propone l'atto deliberativo
13	Acquisti in economia per beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornare tenendo conto anche delle procedure di invio telematico delle offerte 	Servizi Interni
14	Albo fornitori beni e servizi	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguare alla normativa vigente, con particolare riferimento ai requisiti minimi di iscrizione ed alle categorie e classi 	Servizi Interni
15	Carta dei servizi (art. 35 D.Lgs 33/2013)	<ul style="list-style-type: none"> - Da fare 	Affari Generali (URP). Supporto: tutte le Aree.

Il Regolamento di cui al punto 9 (Funzionamento degli uffici e dei servizi) per disposizione del Commissario straordinario nota n. 0007710/2014 è stato rinviato ad altra data, in considerazione della nuova riorganizzazione dell'Agenzia.

3.1.2. Controlli sulla gestione dei rischi

L'ultima fase nella quale è divisa la gestione del rischio consiste nel monitoraggio delle azioni di risposta. Tali azioni di monitoraggio, svolte in stretta connessione con il sistema di programmazione e di controllo di gestione (quest'ultimo tuttora non presente nell'Agenzia), comportano la valutazione del livello di rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte.

Questa operazione, finalizzata alla **verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione implementati**, doveva essere svolta, **entro il 31 ottobre di ciascun anno, dai dirigenti delle singole strutture dell'Agenzia.**

Entro quel termine, a pena di responsabilità disciplinari, le risultanze di tale monitoraggio dovevano essere comunicate al RPC per:

- la composizione della relazione annuale diretta al legale rappresentante dell'Agenzia
- la predisposizione di ulteriori strategie di prevenzione.

Sono pervenute, con i contenuti indicati, le relazioni delle Aree:

- SSA Matera (prot. 0008841 del 29/10/2015)
- SSA Potenza (prot.008680 del 26/10/2015)
- Area Valorizzazione (prot. 0008820 del 29/10/2015)
- Area Tecnica (prot. 0008932 del 02/11/2015)
- Area Affari Generali (prot. 0009229 del 12/11/2015);
- Area Servizi Interni (prot. 0008881 del 30/10/2015)
- Centro Ricerche Metapontum Agrobios non ha consegnato alla data prestabilita (31.10.2015, né al 15.12.2015)

Per il **monitoraggio dei tempi procedurali**, dello stato di attuazione delle misure del Piano si è detto in altri paragrafi della relazione. Si sottolinea tuttavia nuovamente che, dalle dichiarazioni rese dai dirigenti dell'**Area Dismissione beni ex Riforma** e **Area Tecnica** si evidenziano:

- la predisposizione di **specifiche procedure**, anche attraverso specifiche disposizioni interne;
- alcuni accorgimenti organizzativi volti a realizzare un **"protocollo rinforzato"** di controlli interni, attraverso procedure che coinvolgano più dipendenti nel procedimento, anche in veste di specifici controllori del buon funzionamento, e la rotazione dei procedimenti.

Secondo quanto previsto ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera e⁷, della L. 190/2012, il RPC anche attraverso il Servizio ispettivo - che però non è stato costituito nell'Agenzia – doveva tra l'altro **monitorare semestralmente** - mediante sorteggio a campione tra i dipendenti (responsabili di settore, responsabili del procedimento e responsabili dei servizi o degli uffici etc.) adibiti alle attività a rischio di corruzione così come individuate nel presente piano - **i rapporti aventi maggior valore economico** tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i dipendenti dell'Agenzia.

Sulla platea di dipendenti ricadenti nelle tipologie descritte (Responsabili PO, UO e RUP) si è deciso di campionare il **3%** di questo personale, in analogia con le percentuali approvate di monitoraggio delle dichiarazioni rese secondo la DCS n. 236 del 13/11/2014.

Con il sorteggio – come risultante dagli atti - sono stati individuati dipendenti dell'Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Potenza, e un dipendente dell'Agrobios, tutti impegnati come RUP. I dipendenti dell'Area SSA di Potenza hanno monitorato e dichiarato che non c'è relazione di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i dipendenti dell'Agenzia. L'Area Agrobios non ha consegnato quanto richiesto. Premesso che, come da regolamento vigente degli acquisti di beni e servizi, le gare d'appalto e i cottimi fiduciari sono di competenza dell'Area Servizi Interni, i due RUP dell'Area Sviluppo di Potenza si sono occupati unicamente di affidamenti diretti (solitamente previa gara ufficiosa) per importi che sempre da regolamento non possono superare €. 20.000. Pertanto, non ricorrendo la condizione di alto valore economico dei procedimenti trattati, si è deciso di estendere la verifica alla totalità dei procedimenti gestiti da entrambi i dipendenti, acquisendo una specifica dichiarazione della insussistenza di ogni eventuale impedimento, incompatibilità o collegamento con le ditte fornitrici.

3.1.3. Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

La necessità di assicurare un maggiore raccordo con la Regione Basilicata e, in generale, con il sistema regionale delle pubbliche amministrazioni ha reso indispensabile una **revisione complessiva di tutto il sistema ICT dell'Agenzia**.

Si tratta di un processo di notevole complessità, che prevede una serie di interventi volti, da una parte, a garantire una diversa connettività agli uffici dell'Alsia attraverso il sistema RUPA e, dall'altro, all'aggiornamento di tutto l'hardware e software per perseguire i necessari sincronismi con il sistema ICT della Regione Basilicata.

⁷ L. 190/2012, art. 1, comma 9, lettera e: *monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione*

Trattandosi di un intervento complesso, che ha bisogno anche di forti investimenti, è stato predisposto dagli uffici competenti uno studio specifico, attualmente all'esame dell'amministrazione, che si avvale anche di diverse forme di finanziamento che si stanno recependo da fonti regionali e comunitarie.

In tal senso, sono anche in corso incontri con la regione per definire le modalità applicative delle recenti normative che hanno disposto la creazione della stazione unica appaltante proprio presso gli uffici regionali, nell'ottica – fra l'altro – di contenere i rischi corruttivi e rendere più agevoli i monitoraggi e controlli.

Nel frattempo, si è attivata presso l'URP la "Banca dati dei procedimenti", per il momento fondata su fogli di lavoro in formato Excel compilati e inviati da tutti gli uffici.

Al momento tale Banca dati per l'anno 2015 risulta alimentata soltanto dalle informazioni delle Aree:

- Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Matera
- Servizi di Sviluppo Agricolo di Potenza;
- Area Valorizzazione e Dismissione Beni Riforma;
- Area Tecnica;

3.2. Formazione in tema di anticorruzione

Secondo quanto previsto anche dalla Circolare 25 gennaio 2013, n. 1, del Dipartimento Funzione Pubblica, al RPC spetta tra l'altro il compito di:

1. definire **procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti** destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (L. 190/2012, art. 1, comma 8);
2. **individuare il personale** da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (L. 190/2012, art. 1, comma 10, lett. c);

Il RPC ha responsabilità dirigenziale per il caso di mancata predisposizione del PTPC e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

Riguardo al personale da avviare a formazione, sulla base delle comunicazioni pervenute da parte dei diversi uffici è stato composto il seguente prospetto:

Il comma 11 del medesimo articolo 1 della Legge 190/2012 pone a carico della SNA l'obbligo di predisporre percorsi di formazione sull'etica e sulla legalità indirizzati ai dipendenti provvedendo con cadenza periodica, d'intesa con le amministrazioni, alla formazione specifica dei dipendenti che devono essere individuati dal responsabile della prevenzione, fra coloro che operano nelle aree a rischio corruzione. Ciascuna amministrazione deve intraprendere idonee iniziative per realizzare con la SNA adeguati percorsi formativi.

Pertanto, sulla base delle indicazioni sinora fornite da ciascuna Area al RPC in materia di prevenzione della corruzione, in sede di prima applicazione **entro 90 giorni dall'approvazione del nuovo PTPC** la struttura preposta alla Formazione dell'Area Affari Generali doveva predisporre, nell'ambito del Piano Triennale di Formazione, **una proposta formativa in materia di prevenzione della corruzione articolata d'intesa con la SNA**, secondo i criteri ed i destinatari specificati nello stesso PTPC.

Il Piano formativo contenente quanto indicato in materia di prevenzione della corruzione, concertato con il RPC, doveva essere approvato **entro il 17 aprile 2015** su proposta dell'Area Affari Generali. Con nota del 30.06.2015, prot. Alsia n. 0005085, l'Area Affari Generali (a firma del Commissario straordinario, con i poteri avvocati dell'Area), nelle more dell'applicazione della L.R. 9/2015, richiese a tutti gli uffici di esprimere il fabbisogno formativo di ciascuna area, finalizzato alla stesura del **Piano di formazione 2015**. **Il Piano non è stato redatto**. Con successiva comunicazione pervenuta via mail il 14.12.2015, la dirigente ad interim dottoressa Rosanna Caragiulo, comunica che essendo confluito il personale dell'Agenzia in quello regionale a seguito della L.R. 9/2015, sono in corso di definizione con la Regione stessa le nuove modalità operative sulla formazione.

Ciononostante, da parte del RPC e del Responsabile UPD sono stati **programmati in house per il 17 e 18 dicembre 2015** le giornate della trasparenza e l'aggiornamento informativo e formativo su **etica, legalità e trasparenza e sul codice di comportamento ed il codice disciplinare dell'Agenzia, rivolte a tutto il personale dell'Agenzia**.

3.2.3. Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione

Sulla base delle comunicazioni pervenute dai dirigenti al 31.10.2015, per il personale da avviare a formazione nel 2016 si ha il seguente prospetto:

Personale da formare per il 2016: materie e metodologie richieste

Area	Comunicazione	Personale individuato	Materie e approfondimenti specifici richiesti	Metodologie formative richieste
Affari Generali	prot. 0008629/2015	Armandi Stella Benevento Rosamaria Bruno Walter Di Lecce Francesco Dragonetti M. Teresa Lapolla Immacolata Malvinni Teresa Paradiso Irene Sardone M. Rosaria Ventura Michele	Codice di comportamento. Monitoraggio sui procedimenti e norme sulla trasparenza	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi
Agrobios	Dati non pervenuti	Dati non pervenuti	Dati non pervenuti	Dati non pervenuti
Servizi Interni	prot. 0008616/2015	Barisano Isabella Curione Antonio D'Onofrio Antonella Di Lecce Rosanna Giancipoli Giuseppe Guarino Antonio Guida Lucrezia Lorusso Andrea Lo Russo Elena Manfredi Vito	Codice di comportamento. Monitoraggio sui procedimenti e norme sulla trasparenza	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi.
SSA Matera	prot. 0008841/2015	Caponero Arturo Cerbino Domenico Cirigliano Matteo De Stefano Egidio Ferrai Ippazio Lanzellotti Loredana Marranchelli Emanuela Mennone Carmelo Plasmati Nunzia Quinto Michele Scalcione Emanuele	Codice di comportamento. Monitoraggio sui procedimenti e norme sulla trasparenza	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi.



		Sergio Pasqua Tricarico M. Dolores Vizzielli Felice Zienna Pietro		
SSA Potenza	Prot. 0008680/2015	Sileo Rocco Baldantoni Michele Barbante Delia Catalano Michele De Rosa Antonio Di Stravola Nicola Imperatrice Antonio Ippolito Giuseppe Lombardi M. Assunta Rosa Vincenza	Codice di comportamento. Procedimenti disciplinari dopo la L. 190/2012. Monitoraggio dei procedimenti e norme sulla trasparenza.	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi.
Tecnica	prot. 0008932/2015	Capece Vincenzo Barberio Vito Grande Gaetano Liuzzi Franco Martinelli Giovanni Ragazzo Vincenzo Viggiani Blanca Marino Alfredo	Aspetti disciplinati dalla L. 190/2012. Specifici aspetti, disciplinati dal Piano, inerenti i vincoli da questo derivanti e i conseguenti doveri dei dipendenti	Analisi dei rischi tecnici. Analisi dei rischi amministrativi. Poi, generico riferimento alla norma.
Riforma Fondiaria	prot. 0008820/2015	Binetti Luigi Cirigliano Cataldo Cossidente Donato De Capua Michele Di Sanza Stella Fasanella Sabino Garzone Andrea Gigante Michele Guerrieri Nicolino Laginestra Grazia Lobarco Rosa Mariniello Gesualdo Mininno Michele Motola Arcangelo Pietrantonio Fausta Vena Giovanni M. Viggiani Renato Vitale Maria		

Dall'analisi degli elenchi prodotti da ciascuna Area emerge come negli uffici nei quali è stato censito il maggior numero di rischi corruttivi (Area Servizi Interni, Area Tecnica, Area Affari Generali, l'indicazione pervenuta dai dirigenti sia stata correttamente quella di avviare a formazione/informazione praticamente la quasi totalità del personale, essendo tale personale addetto a numerosi dei processi individuati come sensibili.

Anche l'Area Riforma Fondiaria, pur complessivamente a rischio basso, ha fatto questa scelta, considerata comunque l'attenzione altissima dei cittadini e degli stakeholder alle attività di dismissione dei beni ex Riforma fondiaria, e quindi alla necessità di offrire costantemente servizi al pubblico trasparenti e puntuali in ogni dettaglio.

Per le Aree più tecniche (Servizi di Sviluppo di Matera e Potenza), considerate a rischio complessivo medio-basso, l'orientamento generale è stato quello di dare priorità alla formazione/informazione dei responsabili di Posizioni Organizzative, responsabili UO e dei RUP.

Inoltre, il dirigente RPC, dottor Sergio Gallo, ha in programma per il 18.12.2015 la partecipazione ad un corso on line sull'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale anticorruzione previsto dalla Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015

3.3. CODICE DI COMPORTAMENTO

3.3.1. Aggiornamento del codice di comportamento

In applicazione di quanto previsto dalla normativa vigente, il **DPR 16 aprile 2013, n. 62**, approvava il *"Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dall'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165"*, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L.190/2012. Ciò *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"*.

Il nuovo Codice approvato col D.P.R. n. 62/2013, che sostituisce completamente il suo omologo approvato con D.M. 28 novembre 2000, contiene misure innovative anche in funzione della prevenzione della corruzione. Tra queste:

- **l'obbligo per ciascuna PA di provvedere alla adozione di un proprio Codice di Comportamento**, caratterizzato da un approccio concreto tale da consentire una facile comprensione ed applicazione di norme e principi;
- Il Codice deve essere approvato senza ritardo e la misura deve essere indicata nell'ambito del P.T.P.C.
- l'obbligo di predisporre e modificare schemi di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione di osservanza del Codice anche per i collaboratori esterni, per gli Organi, per le ditte fornitrici, anche prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici;
- la programmazione di adeguate iniziative di informazione e formazione sui Codici;
- la costituzione ed il buon funzionamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);
- una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione;
- il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione (il "bravo funzionario");
- **la violazione delle regole del Codice generale approvato col D.P.R. n. 62/2013 e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare**. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001, dall'art.1, comma 2, del Codice di cui al D.P.R. n. 62/2013 nonché della Delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013 , anche l'Alsia avrebbe dovuto definire, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'O.I.V., un proprio Codice di comportamento.

Il Codice dell'Agenzia avrebbe dovuto individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio della stessa Agenzia.

Con DCS n. 254 del 19.11.2014, su proposta del responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari dottor Rocco Sileo, l'Agenzia ha adottato il proprio Codice di Comportamento.

Con nota inviata tramite mail il 15.12.2015, il dottor Sileo ha comunicato che, non essendo pervenute segnalazioni da parte dei dirigenti circa la necessità di aggiornare o modificare il regolamento approvato, lo stesso deve intendersi confermato per il 2016.

3.3.2. Denunce delle violazioni al codice di comportamento

Alla data di composizione della presente relazione

non risultano pervenute da parte del responsabile dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice di Comportamento adottato con DCS n. 254 del 19.11.2014.

3.3.3. Attività dell'Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Secondo l'art. 16, comma 4, lettera c), del Codice di Comportamento dell'Alsia approvato con DCS n. l'Ufficio n. 254 del 19.11.2014, l'Ufficio Provvedimenti Disciplinari è anche tenuto ad emanare pareri sull'applicazione del Codice.

Ad oggi non sono state comunicate attività inerenti quanto prescritto.

3.4. Altre iniziative

3.4.1. Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi

Attualmente gli incarichi di dirigenti, responsabili di Posizione Organizzativa e di Unità operativa non sono giunti a scadenza e, pertanto, **non ricorrono ancora le condizioni minime per un rotazione degli incarichi come specificato nel PTPC**, ferma restando la necessità che l'amministrazione realizzi anche le altre condizioni indicate nel Piano vigente per proporre eventuali rotazioni nelle aree a maggior rischio corruttivo.

Ciononostante si evidenzia come nelle relazioni dell'Area Dismissione Beni ex Riforma Fondiaria e dell'Area Tecnica previste entro il 31.10.2015 per fornire indicazioni sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPC, entrambi i dirigenti abbiano sottolineato **l'avvio di significative procedure di rotazione dei procedimenti**, proprio per prevenire rischi corruttivi nelle more della applicazione della normativa per quanto attiene la rotazione degli incarichi.

Occorre inoltre richiamare la Legge regionale 9/2015 e la DGR 1258/2015, secondo le quali nella nuova riorganizzazione degli uffici dell'Agenzia si dovrà tener conto delle nuove procedure di assegnazione del personale e dei dirigenti all'Alsia, tutti oggi nei ruoli regionali.

3.4.2. Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

La direttiva sui controlli è stata approvata con DCS n. 236 del 13/11/2014. Tutti i dirigenti, ad eccezione del Centro Ricerche Agrobios, hanno consegnato alla data prevista per il monitoraggio le relative dichiarazioni per la relativa pubblicazione "Amministrazione trasparente" dell'Agenzia.

3.4.3. Forme di tutela offerte ai *whistleblowers*

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 introduce l'art. 54bis⁸ nel D.Lgs. n. 165/2001, per tutelare il dipendente pubblico che dovesse segnalare un illecito (il cosiddetto *whistleblower*).

⁸ L. 190/2012, comma 51:

1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di



La norma prevede che nel PTPC siano definiti tempestivamente accorgimenti tecnici volti a:

- **tutelare l'anonimato del segnalante** (la tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili, fermo restando che l'Agenzia deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari etc.)
- **vietare la discriminazione nei confronti del whistleblower** (per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico);
- **sottrarre la segnalazione al diritto di accesso agli atti** previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

E' stata predisposta e pubblicata in "Amministrazione trasparente" la modulistica per l'inoltro delle segnalazioni, provvedendo a darne adeguata informazione al personale unitamente agli altri contenuti del Piano, anche durante i seminari informativi in corso di realizzazione alla data della stesura della presente relazione.

La procedura utilizzata descritta sarà sottoposta a revisione annuale dal RPC entro il 31 gennaio di ogni anno, anche per verificare possibili lacune o incomprensioni da parte dei dipendenti.

(Al momento non sono pervenute segnalazioni di illeciti.)

3.4.4. Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione

(La procedura dell'arbitrato non risulta essere stata attivata da alcuna Area dell'Agenzia.)

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.

2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

3.4.5. Rispetto dei tempi dei procedimenti

Secondo quanto previsto dall'art.1, comma 28, della L. n. 190/2012, *"le Pubbliche Amministrazioni provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione."*

A tale proposito, il concetto è ripreso dall'art. 24, comma 2, del D.Lgs. 24 marzo 2013, n. 33⁹, secondo il quale le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi della L. 190/2012.

L'art. 49, comma 1, del medesimo D.Lgs. 33/2013 dispone che l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 24 citato decorra dal termine di mesi 6 dall'entrata in vigore del decreto, cioè dal 20 ottobre 2013.

La questione dell'attivazione del monitoraggio dei procedimenti ha rivestito dunque carattere di **estrema urgenza**. Oltre ad essere una specifica misura obbligatoria per legge e uno strumento indispensabile per la prevenzione della corruzione (la cui mancata predisposizione è dunque sanzionabile), è appena il caso di ricordare che, tra l'altro, pur con alcune limitazioni l'art. 28 del D.L. 21 giugno 2013, n. 69 *"Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia"* (convertito in Legge 09/08/2013, n. 98), denominato *"Decreto del Fare"*, prevede l'indennizzo da ritardo per l'inosservanza del termine di conclusione del procedimento iniziato ad istanza di parte.

Nel nuovo PTPC si è dunque disposto che:

1. **tutti i Dirigenti** concorressero a definire l'elenco delle tipologie di procedimenti dell'Agenzia, così da consentirne il monitoraggio come per legge;
2. **tutti i Dirigenti** provvedessero a implementare trimestralmente il sistema di cui al punto precedente censendo tutti i procedimenti in corso, con priorità per quelli su istanza di parte, e procedendo in seguito al loro **aggiornamento costante e tempestivo** fornendo le seguenti informazioni:
 - termine "normato" nel periodo di riferimento (durata massima prevista per il tipo di procedimento);
 - numero dei procedimenti avviati;
 - numero dei procedimenti conclusi nei termini;
 - numero dei procedimenti scaduti, cioè che sono ancora in corso con il termine inutilmente decorso;
 - numero totale dei procedimenti conclusi (in termine e fuori termine);
 - indicazione delle anomalie riferite a procedimenti di cui alla lettera d);
 - indicazione delle modalità di superamento della anomalie di cui alle lettere d) ed f);

⁹ Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

Alla data del 15.12.2015

1. nella sezione "Attività e procedimenti" > "Tipologie di procedimento", per il 2015 risultano pubblicate le tipologie di tutte le Aree, ad eccezione di Affari Generali.
2. nella sezione "Attività e procedimenti" > "Monitoraggio dei tempi procedurali" dell'Amministrazione trasparente, per il 2015 risultano pubblicati unicamente i monitoraggi dei primi 3 trimestri di attività relativi alle Aree:
 - Servizi di Sviluppo Agricolo di Potenza
 - Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Matera
 - Tecnica
 - Valorizzazione e dismissione beni Riforma Fondiaria

Non risultano pervenuti i monitoraggi di Affari Generali, Servizi Interni e Agrobios.

Secondo quanto concordato tra gli uffici, per i tempi di completamento dei procedimenti di liquidazione e pagamento fatture (30 gg secondo normativa vigente) si è definito che:

- segna l'inizio del procedimento di liquidazione e pagamento la data di protocollazione della fattura del fornitore;
- fatti salvi i tempi previsti dalle leggi vigenti per diverse procedure negoziali, l'ufficio competente a istruire la fattura e a redigere l'atto di liquidazione e pagamento ha 20 giorni di tempo massimo per completare tali procedure e inoltrare l'atto all'Area Servizi Interni, compresi i tempi di acquisizione del DURC;
- l'Area Servizi Interni ha 10 giorni di tempo dalla ricezione dell'atto di liquidazione e pagamento per procedere all'istruttoria e al pagamento della fattura;
- segna la conclusione del pagamento la quietanza del mandato.

{ Non risultano pervenuti elenchi dei procedimenti e monitoraggi dei tempi procedurali di questa tipologia, e quindi non è possibile analizzarne i contenuti. }

3.4.6. Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Secondo quanto specificato dall'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 ¹⁰, nonché nel § 3.1.13 del PNA, le pubbliche amministrazioni di regola predispongono ed utilizzano "protocolli di legalità" o "patti di integrità" per l'affidamento di commesse.

¹⁰ Legge 190/2012, art. 1, comma 17: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. **L'accettazione di tali protocolli o patti rappresenta un presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.**

Restano confermate le attività svolte dagli uffici competenti per:

- "Approvazione patto di integrità tra l'Alsia e gli organi economici partecipanti alle procedure di affidamento dei contratti pubblici" (DCS 187 del 30.09.2014)
- "Approvazione Codice di Comportamento integrativo dell'Agenzia" (DCS n. 254 del 19.11.2014) per le clausole integrative.

3.4.7. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le misure di prevenzione attuate in relazione a questo ambito di intervento sono tese a rafforzare **l'applicazione delle norme vigenti e a attivare sistemi di verifica e controllo.**

Per questo, tra le priorità del Piano vi erano **l'aggiornamento e/o la redazione di una serie di Regolamenti** interni necessari per disciplinare le diverse procedure.

Inoltre si evidenziano le iniziative messe a punto in termini di procedure interne dall'Area Valorizzazione beni ex Riforma e dell'Area Tecnica, come sottolineate nelle relazioni dei due dirigenti al 31.10.2015. Oltre alle già citate misure di avvio della rotazione dei procedimenti affidati a ciascun responsabile, i dirigenti hanno sottolineato **l'attivazione di specifici ruoli di responsabilità per il controllo e monitoraggio interno** dei procedimenti (Area Dismissione), **e la partecipazione di più funzionari in affiancamento nei diversi procedimenti** (Area Tecnica) volti a rafforzare la prevenzione dei rischi corruttivi.

{ Nel capitolo 4 della presente relazione, verranno dettagliati i regolamenti da aggiornare/realizzare, i relativi centri di responsabilità e i risultati del monitoraggio generale effettuato sui vari adempimenti. }

3.4.8. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Il PTPC prevedeva (§ 5.9.) che entro 30 giorni (e quindi entro il 17 aprile 2015) dall'approvazione del Piano, l'Area Affari Generali, anche con il supporto dell'Area Servizi Interni e dell'Area Tecnica per quanto di competenza, proponesse i necessari adeguamenti ai regolamenti ed alle disposizioni interne relativamente alla composizione delle commissioni per l'affidamento delle commesse e per quelle di concorso.

Attualmente non risultano adottati atti sull'argomento.

3.4.9. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Attualmente l'Agenzia non ha attivato ulteriori servizi ispettivi.

3.5. Sanzioni

3.5.1. Numero e tipo di sanzioni erogate

Attualmente non risulta agli atti del RPC che siano state irrogate sanzioni di alcun genere.

4. MONITORAGGIO OBIETTIVI E SCADENZE DEL PTPC

N.	Data	Centro di responsabilità	Obiettivi	Scadenze	Attività
1	Termine di legge	RPC e RTI	pag. 20 e 77 pubblicazione del PTPC/PTI definitivo sul sito web dell'Aisia - trasmissione alle autorità competenti - diffusione alla stampa - invio al personale	DCS n.31 del 18/03/2015	La revisione del Piano di prevenzione della corruzione e del piano della trasparenza prevista per il 31/01/2015 come per legge, è stata adottata con DCS n. 31 del 18/03/2015 e trasmessa alle autorità competenti nella stessa data prot. 0001933, poiché l'Aisia dal 01/01/2015 al 24/02/2015 DGR è stata priva del legale rappresentante - (inoltre erano necessari almeno 15 giorni per la pubblicazione sul sito web della bozza, così come previsto dalla normativa)
2	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	URP - Affari Generali	pag. 72 - pubblicazione sulla intranet dell'Aisia dei criteri di selezione per la formazione in materia di anticorruzione e dei nominativi individuati come destinatari della formazione stessa	17/04/2015	Non pubblicati
3	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Dirigenti	pag. 43 e 76 inserimento nei contratti delle clausole esplicite da Codice di comportamento e protocolli di legalità	17/04/2015	Eseguito
4	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari Generali	pag. 66 - Integrazione regolamento per la composizione delle commissioni	17/04/2015	Non eseguito

5	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Dirigenti	pag. 80 - Implementazione banca dati procedimenti	17/04/2015	<p>1. Area Affari Generali: ad oggi non ha consegnato la tipologia dei procedimenti, gli elenchi del 1°, 2°, e 3° trimestre 2015 e il monitoraggio degli stessi.</p> <p>2. Area Servizi Interni: ad oggi non ha consegnato gli elenchi dei procedimenti del 1°, 2°, e 3° trimestre 2015 e il monitoraggio degli stessi.</p> <p>3. Agrobios: ad oggi non ha consegnato gli elenchi dei procedimenti del 1°, 2°, e 3° trimestre 2015 e il monitoraggio degli stessi.</p> <p>L'Area SSA di Matera, l'Area SSA di Potenza, L'Area Valorizzazione e l'Area Tecnica: hanno consegnato gli elenchi dei procedimenti e il loro monitoraggio del 1, 2 e 3 trimestre 2015</p>
6	60 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	RTI	pag. 92 - pubblicazione sul web dello scadenzario degli adempimenti	17/05/2015	<p>Publicato il 18/03/2015 - Ripubblicazione in altra sezione il 05/06/2015 prot. 0004342</p>
7	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	URP - Affari Generali	pag. 77 - Piano di Comunicazione del PTPC/PTI	17/06/2015	Adottato con DCS 125 del 30/06/2015
8	30 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari Generali	pag. 70 Piano di Formazione, con all'interno la specifica proposta in materia di prevenzione della corruzione	17/04/2015	Non eseguito alla data prevista. Ora in attesa di nuove procedure concordate con Regione Basilicata
9	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari Generali	pag. 82 - Regolamento di funzionamento degli uffici	17/04/2015	Rinviato con disposizione del Commissario Straordinario (prot. 0007710/2014)
10	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari Generali	pag. 82 - Gestione protocollo informatico	17/04/2015	Approvato con Deliberazione n. 190 del 20/10/2015



11	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Servizi Interni	pag. 82 - Sponsorizzazioni	18/06/2015	Non eseguito (sebbene in parte superato alla luce del D.L. n. 78 convertito in legge 122/2010). Resta da definire la parte restante del regolamento Alsia approvato per quanto concerne i patrocini anche gratuiti (uso del logo etc.)
12	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	SSA MT, SSA PZ, Agrobios, Affari generali	pag. 82 - Tariffario per collaborazioni esterne	17/04/2015	Con mail del 14.12.2015 l'Area Affari generali dichiara di non aver ricevuto alcuna comunicazione in merito. Tuttavia, l'Area Sviluppo di Potenza ha inviato una comunicazione in merito anche all'Area Affari Generali (prot. 0004596), e l'Area Sviluppo di Matera ha trasmesso ad Affari Generali ed al Commissario la nota del 30/06/2015 prot. 0005117 richiamando la Circolare del Ministero delle Politiche Sociali n. 2/2009, invitando l'Area AAGG ad eventuali integrazioni.
13	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Servizi Interni	pag. 82 - Acquisti in economia	17/06/2015	Adottato con DCS n. 294 del 29/12/2014
14	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Servizi Interni	pag. 82 - Albo fornitori beni e servizi	17/06/2015	Adottato con DCS n. 294 del 29/12/2014
15	90 giorni dall'approvazione del Piano 2015-17	Affari Generali (supporto di tutte le Aree)	pag. 82 - Carta dei servizi	17/06/2015	Eseguito con DCS n. 223 dell'11.12.2015



16	31 ottobre di ogni anno	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio delle azioni di risposta e verifica dei sistemi di prevenzione (p. 31) - indicazione di eventuali segnalazioni di conflitto di interesse e descrizione delle soluzioni adottate (p. 54) - Indicazione personale da inserire in corsi di formazione in materia di anticorruzione per l'anno successivo (p.74) -indicazione matene e procedure formative in materia di anticorruzione per il personale individuato (p. 74) - nomina di eventuali referenti per la prevenzione (p. 36) - dichiarazioni insussistenza cause di incompatibilità per incarichi dirigenziali (p. 60) 	<p>1. Area SSA di Matera Prot. 0008841 del 29/10/2015;</p> <p>2. Area Tecnica Prot. 0008932 del 02/11/2015;</p> <p>3. Area SSA di Potenza Prot. 0008680 del 26/10/2015;</p> <p>4. Area Servizi Interni Prot. 0008881 del 30/10/2015;</p> <p>5. Area Valorizzazione Prot. 0008820 del 29/10/2015;</p> <p>6. Area Affari Generali Prot. 0009229 del 12/11/2015;</p> <p>7. L'Agrobios non ha consegnato</p>
17	31 ottobre di ogni anno	RPC	pag. 60 - Pubblicazione Monitoraggio annuale e dichiarazioni situazioni incompatibilità per incarichi dirigenziali	Inviata per la pubblicazione il 3 novembre alla struttura competente, al 15 dicembre non risultano pubblicate sul sito
18	31 ottobre di ogni anno	Affari Generali	pag. 71 - monitoraggio sul livello di attuazione della formazione e della sua efficacia	Non eseguito
19	31 ottobre di ogni anno	UPD RPC	pag. 44 - monitoraggio attuazione del Codice di comportamento - comunicazione all'Anac	Non eseguito
20	31 ottobre di ogni anno	UPD (Ufficio procedimenti disciplinari)	pag. 44 - aggiornamento Codice di comportamento	Secondo la comunicazione del 15.12.2015 del Responsabile dell'UPD, l'aggiornamento non è necessario
21	15 dicembre di ogni anno	RPC	pag. 33 - Relazione sullo stato di attuazione del PTPC - Pubblicazione della relazione sul web e invio al Legale rappresentante	Si tratta della presente relazione. In corso di presentazione per il 15.12.2015



22	30 giugno 30 novembre di ogni anno	RPC	pag. 55 - Monitoraggio semestrale a sorteggio delle situazioni di conflitto di interesse dei dipendenti		Sono state sorteggiate 2 Aree, (SSA di Potenza e Agrobios). L'Area SSA di Potenza ha consegnato prot. 0008680 del 26/10/2015. L'Agrobios non ha consegnato
23	31 marzo 30 giugno 30 settembre 31 dicembre	Dirigenti	pag. 80 - monitoraggio trimestrale dei tempi procedurali (adempimenti sulla trasparenza)		Il primo trimestre è stato consegnato da SSA MI, SSA PZ, Area Valorizzazione, e Area Tecnica. L'Area Affari Generali, l'Agrobios e l'Area Servizi Interni, al 15.12.2015 non hanno consegnato alcun procedimento e alcun monitoraggio per l'anno 2015 di propria competenza
24	31 gennaio di ogni anno	RPC	pag. varie - Aggiornamento coordinato di PTPC e PTTI (p. 5) - Trasmissione al DPF, unitamente all'aggiornamento del PTPC, della relazione sullo stato dell'arte presentata il 15 dicembre al legale rappresentante e pubblicata sul web(p. 33)		In corso di predisposizione l'aggiornamento per il 31 gennaio 2016
25	31 gennaio di ogni anno	RPC	pag. 78 - Pubblicazione sul sito web dei risultati della prevenzione e della implementazione delle misure		Da effettuarsi dopo approvazione del nuovo PTPC e PTI 2016-18
26	31 gennaio di ogni anno	RPC	pag. 33 - Individua il personale da inserire nei corsi di formazione - Definizione procedure per la formazione del personale in materia di anticorruzione		Il personale individuato è stato inserito all'interno del Piano adottato con DCS n.31 del 18/03/2015



27	31 gennaio di ogni anno	RPC	<p>pag. 68</p> <p>- revisione procedura e modulistica per segnalazione illeciti</p>	Da effettuarsi con l'approvazione del nuovo PTPC e PTI 2016-18
28	All'Occorrenza	RPC	<p>Oltre a quanto già indicato in precedenza:</p> <p>- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione - verifica, d'intesa con ciascun dirigente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione - cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'Agenzia siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfenibilità e incompatibilità degli incarichi. (D.Lgs. 39/2013, art. 15, punto 1) - contesta i casi di inconfenibilità di cui all'art. 35bis del D.Lgs. 165/2001, così come introdotto dalla L. 190/2012, art. 1, comma 46 (p. 37 e p. 73, punto 1)- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (D.Lgs. 39/2013, art. 15, punto 2)</p>	



29	All'Occorrenza	Dirigenti	<p>Oltre a quanto già indicato nelle caselle precedenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgono attività informativa nei confronti del RPC, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 DPR n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.) - partecipano al processo di gestione del rischio - propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165 del 2001) - assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55bis D.Lgs. n. 165 del 2001) - osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14) - segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6 e 7 DPR 62/2013) 		
30	All'Occorrenza	Tutto il Personale	<ul style="list-style-type: none"> - partecipa al processo di gestione del rischio (Allegato 1 al PNA, par. B.1.2.); - osserva le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della L. 190/2012); - segnala le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'UPD (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001); - segnala casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. 241/1990; artt. 6 e 7 DPR 62/2013) 		



5. CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

5.1. IL PRIMO APPROCCIO AL NUOVO SISTEMA DI PREVENZIONE

Il PTCP dell'Agenzia 2015-17, prima ancora che come adempimento formale, è stato concepito come strumento:

- **dinamico**, perché continuamente aggiornabile e modificabile sulla base dei *feedback* ricevuti nel corso della sua applicazione;
- **graduale**, perché fondato essenzialmente sul consenso e sull'accettazione progressiva, da parte dei suoi protagonisti, di un nuovo sistema culturale.

Entrambe queste caratteristiche di dinamismo e gradualità sono già importanti per un qualsiasi sistema solidamente strutturato di fronte ad un nuovo approccio culturale. Nell'Alsia, **sottoposta oramai da 9 anni ad una prolungata gestione commissariale, sono state ancora più necessarie.**

Proprio la condizione del prolungato commissariamento ha prodotto:

- un **senso diffuso di incertezza nel personale** dell'Alsia, aggravato dai consistenti ritardi dei trasferimenti finanziari da parte della Regione che incidono sulla regolarità del pagamento sia degli stipendi che delle forniture, minando la fiducia delle imprese e dei cittadini nell'Alsia;
- un **irrigidimento della struttura**, alla quale sono mancati da parte della Regione precisi indirizzi programmatici di medio e lungo periodo, e quindi spunti ed obiettivi specifici da perseguire anche attraverso una più efficace riorganizzazione degli uffici e dei servizi

Nonostante l'approvazione della Legge regionale n. 9/2015 e della DGR n. 1258/2015, si coglie ancora, tra i dipendenti dell'Agenzia, un **diffuso senso di diffidenza non tanto verso la norma in sé per la prevenzione della corruzione, quanto sulle possibili ricadute che questa potrà produrre in termini organizzativi.**

Né si è ancora compresa a pieno la necessità di un cambiamento culturale e, quindi, di approccio ai diversi processi e procedimenti, a tutto vantaggio della gestione. Ad esempio, il **monitoraggio dei tempi procedurali è purtroppo percepito tuttora più come mero controllo piuttosto che come potentissimo strumento di gestione e, quindi, di miglioramento dell'efficacia e della economicità dell'azione di ciascuna Area.**

Ne consegue che **gli adempimenti previsti dalle normative sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza non sono ancora parte integrante del lavoro di ciascuno, ma vissuti come un ulteriore appesantimento amministrativo.**

5.2. L'ARMONIZZAZIONE COL PTI E LA GESTIONE TRASPARENTE

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Agenzia – sezione "Amministrazione trasparente" è tuttora in corso di implementazione, e avviene parzialmente in modalità automatica, attraverso gli applicativi informatici in uso, e per la maggior parte in modalità manuale. Si evidenzia a tale proposito che attualmente è già in esercizio la gestione dematerializzata degli atti amministrativi dell'ente (determinazioni dirigenziali) che prevede altresì la loro pubblicazione automatizzata all'albo pretorio *on-line* nonché nella specifica sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente alle Deliberazioni introdotte manualmente dopo scansione dei documenti principale e allegati. L'inserimento manuale avviene invece tramite una "redazione centrale" che fa capo all'URP (Area Affari Generali), con il supporto di personale appositamente incaricato, che svolge tuttavia anche altre mansioni come quelle della gestione del protocollo.

Pur permanendo l'obiettivo dell'amministrazione di rivedere in futuro l'iter dei flussi manuali per la pubblicazione dei dati per sostituirlo, nei limiti del possibile, con un flusso informatizzato mediante applicativi dai programmi già in uso onde assicurare la costante integrazione dei dati presenti, restano per il momento i nodi:

- della **produzione dei dati** da inserire nella sezione Amministrazione trasparente
- della immissione manuale e tempestiva **pubblicazione dei dati** pervenuti
- dei **diversi centri di responsabilità**, con RPC e RTI da una parte, e centro immissione dati (URP) dall'altra;
- delle **competenze specificamente tecnico-amministrative della materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza** che non si conciliano facilmente con l'indisponibilità di personale specializzato in tali materie nelle Aree tecnico-agrarie che si occupano di altre attività.

Sul primo punto si è già detto. E' evidente che occorrerà lavorare ancora molto in termini di sensibilizzazione e addestramento del personale.

Sul secondo punto (immissione e pubblicazione dei dati) sicuramente si sconta la sovrapposizione di ruoli e funzioni di parte dei funzionari incaricati al momento della funzione, ma sicuramente occorre anche in questo caso lavorare molto in termini di sensibilizzazione e addestramento del personale perché a volte i dati pervenuti all'URP hanno "**tempi di latenza**" che superano qualche settimana, oppure vengono inseriti in sezioni non appropriate o con link che rimandano in maniera non corretta ad altri contenuti.

Sul terzo e quarto punto, la DCS n. 31/2015, nell'approvare il PTPC e PTI 2015-2017, ha anche approvato come atto di indirizzo la necessità di far convergere in un unico centro di responsabilità le competenze in materia di prevenzione delle corruzione, di trasparenza e di immissione dei dati nelle specifiche sezione del web, nonché la necessità di attribuire tali competenze ad uno degli uffici amministrativi dell'Agenzia. Al momento tale atto di indirizzo non risulta applicato, e si attende la riorganizzazione degli uffici.