



Agenzia Lucana
di Sviluppo
e di Innovazione in
Agricoltura.

Codice org.	Alsia
Protocollo	0000535
Data	26/01/2015
Classific.	11.11

Oggetto: L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013.
Adempimenti.

Con riferimento agli adempimenti previsti dalle normative in oggetto, nel trasmettere in allegato la Relazione annuale su *"Rendiconto 2014 sull'efficacia delle misure di prevenzione"* chiusa al 15.12.2014 in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e di Responsabile per la Trasparenza e integrità dell'Alsia, si porta a conoscenza le strutture in indirizzo che **l'Alsia non è in condizione di approvare formalmente – per il periodo 2015-17 - la revisione del Piano di prevenzione della corruzione e del Piano per la trasparenza prevista per il 31.01.2015.**

Occorre infatti evidenziare che, **ad oggi, l'Alsia è priva di legale rappresentante**, essendo scaduta al 31.12.2014 la Legge Regionale (L.R.) n. 21 del 24/07/2014 che prorogava il commissariamento dell'Agenzia inizialmente disposto con la L.R. 11/2006. Non essendo quindi possibile al momento la nomina di altro commissario, di competenza regionale, né essendo intervenuta altra disposizione da parte degli Organi regionali, **non è possibile approvare l'aggiornamento previsto dalla normativa, prerogativa propria del legale rappresentante** di ogni pubblica amministrazione.

Errata corrige: alla Relazione annuale su *"Rendiconto 2014 sull'efficacia delle misure di prevenzione"* allegata alla presente nota, già pubblicata sul sito dell'Agenzia, è da apportarsi la seguente variazione a causa di un mero errore materiale di trascrizione nella stesura del documento originale:

pag. 46, prima riga, terzo rigo, in corrispondenza di *"(Affari Generali per aggiornamento Conferimento incarichi di collaborazione a soggetti esterni)"* scrivere **"effettuato"** al posto di "non eseguito".

Distinti saluti.

Il Responsabile
della prevenzione della corruzione
e della trasparenza
(dottor Sergio Gallo)

Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura.



***Piano Triennale 2014-16
per la Prevenzione della Corruzione***

**Rendiconto 2014
sull'efficacia delle misure
di prevenzione**

Relazione annuale

Matera, 15 dicembre 2014

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

Collaborazione: Pasqua Sergio

SOMMARIO

Sommario.....	2
1. PREMESSA.....	4
2. IL PIANO 2014-16	6
3. AMBITI E INDICATORI	8
3.1. GESTIONE DEI RISCHI	10
3.1.1. Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione	15
3.1.2. Controlli sulla gestione dei rischi.....	18
3.1.3. Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione	20
3.2. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	21
3.2.1. Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata.....	22
3.2.2. Tipologia dei contenuti offerti.....	22
3.2.3. Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione.....	23
3.2.4. Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione	26
3.3. CODICE DI COMPORTAMENTO	28
3.3.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento.....	28
3.3.2. Denunce delle violazioni al codice di comportamento.....	31
3.3.3. Attività dell'Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento	32
3.4. ALTRE INIZIATIVE	33
3.4.1. Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi	33
3.4.2. Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	34
3.4.3. Forme di tutela offerte ai whistleblowers.....	34
3.4.4. Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione	36
3.4.5. Rispetto dei tempi dei procedimenti.....	37
3.4.6. Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	39
3.4.7. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.....	40



3.4.8. <i>Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale</i> ...	41
3.4.9. <i>Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive</i>	41
3.5. SANZIONI	41
3.5.1. <i>Numero e tipo di sanzioni erogate</i>	41
4. MONITORAGGIO OBIETTIVI E SCADENZE DEL PTPC	42
5. CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE	55
5.1. IL PRIMO APPROCCIO AL NUOVO SISTEMA DI PREVENZIONE	55
5.2. L'ARMONIZZAZIONE COL PTI E LA GESTIONE TRASPARENTE	56
5.3. GLI INCARICHI DI RPC E RTI	57

1. PREMESSA

Con la **Legge 6 novembre 2012, n. 190**¹, 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 la medesima DCS n. 61/2014, nel prendere atto dei sostanziali cambiamenti organizzativi e funzionali intervenuti nell'Agenzia, veniva disposto quale obiettivo strategico per l'Agenzia che, ai sensi dell'art. 1 del Piano Triennale anticorruzione dell'Agenzia, il nuovo Responsabile presentasse entro 60 giorni la proposta operativa di aggiornamento del Piano stesso per il periodo 2014-16 "*nell'ottica della mappatura dei processi e delle Aree a maggior rischio di corruzione – anche finalizzata ad un maggior snellimento delle procedure di monitoraggio dei procedimenti e alla definizione dei criteri per la rotazione dei dirigenti e del personale, ferma restando la clausola di invarianza di cui all'art. 2 della Legge 190/2012*".

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*

Con **DCS 114 del 28.05.2014**³, su proposta del nuovo RPC e nei tempi stabiliti, l'Agenzia adottava il nuovo PTPC per il periodo 2014-16.

Con **DCS n. 121**⁴ 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.

Per tale ragione, e 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.**

Inoltre, come appresso specificato, **tutti gli adempimenti di cui al PTPC sono stati recepiti dal Piano delle Performance 2014** dell'Agenzia.

Pertanto, la presente relazione, vale anche come segnalazione al Commissario straordinario 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.

Le **Aree dell'Agenzia** che partecipano alla attuazione del Piano sono:

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

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*



2. IL PIANO 2014-16

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. 114/2014, 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 PTI**, 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").

Inoltre, il nuovo PTPC 2014-16 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 secondo criteri di pubblicità e rotazione
- 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 la nucleo minimo, e con riferimento all'allegato n. 4 del nuovo PTPC 2014-16 dell'Alsia, vengono successivamente ripresi gli adempimenti lì fissati e sintetizzati, e descritti i relativi **riscontri effettuati al 15.12.2014.**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' followed by a vertical line and a loop.

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 31000:2010⁵.”

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 attendono alle diverse funzioni.

⁵ 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



Per l'Agenzia con il PTPC sono state individuate 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

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

Nel dettaglio avevamo:

Valutazione complessiva dei rischi per le Aree (uffici) dell'Alsia

Area dell'Alsia	a) N° processi attribuiti alle Aree	b) Totale valutazione rischi	c) Totale delle medie dei rischi ⁶	Valutazione media per rischio (c/a)
Affari Generali	28	3.738	155,8	5,6
Agrobios	15	2.186	91,1	6,1
Servizi Interni	29	4.170	173,8	6,0
SSA Matera	23	3.099	129,1	5,6
SSA Potenza	20	2.791	116,3	5,8
Tecnica	37	5.128	213,7	5,8
Riforma Fondiaria	20	2.100	87,5	4,4
Totale Alsia	172	23.212	967,3	5,6

La situazione descritta nella tabella precedente è riportata nel **Grafico 1** e nel **Grafico 2** che seguono, tenendo presente che è stata utilizzata una doppia scala per l'asse delle ordinate (asse principale e asse secondario) così da rendere più agevole il confronto visivo tra i valori lì riportati.

⁶ Si è operata la somma dei valori medi calcolati per ciascun rischio, così come risultante nell'Allegato 1 del presente PTPC. Non è possibile infatti ottenere un valore medio dividendo il valore totale dei rischi (colonna b) per il numero dei processi (colonna a) in quanto a ciascun processo possono corrispondere 1 o più rischi.

Grafico 1 - Totale processi e rischi per Area (ufficio) dell'Alsia

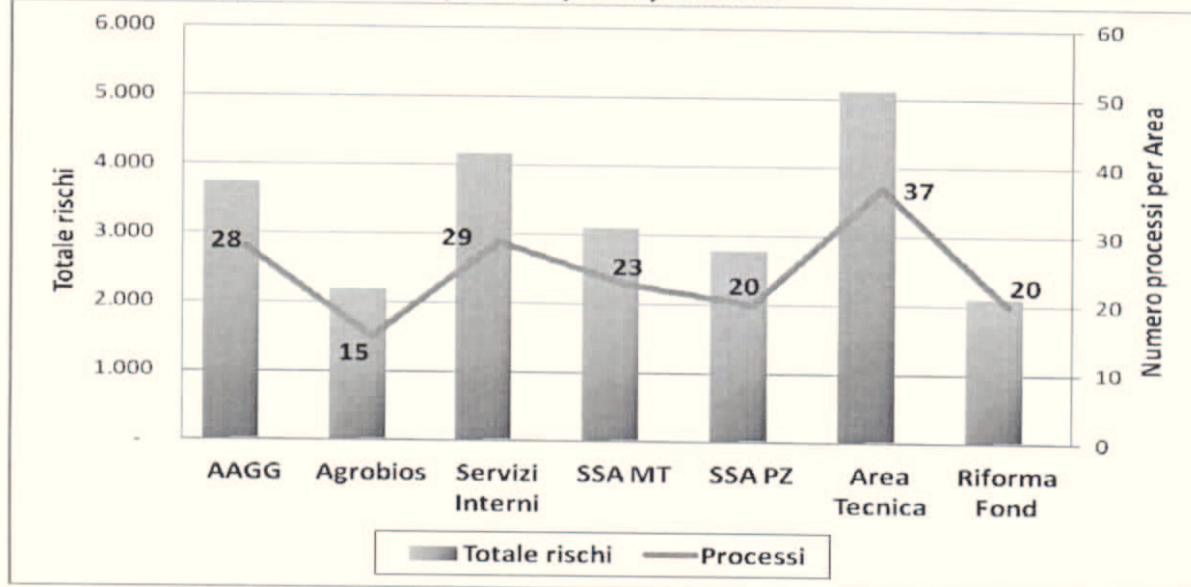
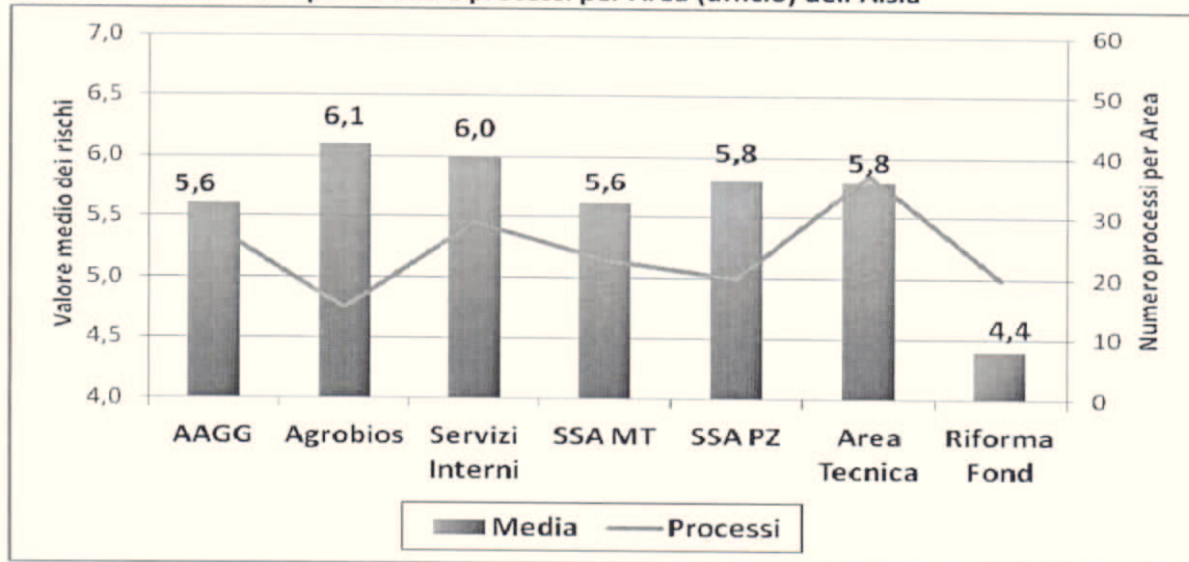


Grafico 2 - Valori medi per rischio e processi per Area (ufficio) dell'Alsia




3.1.1. Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione

Nel PTPC rivisto a maggio del 2014 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

In sintesi:

1. Coordinamento con la Trasparenza. Il PTPC e il PTI adottati al 31.01.2014 non risultavano armonizzati. La revisione del PTPC del maggio 2014, quando ancora non era stata effettuata la nomina del responsabile della Trasparenza (intervenuta nel giugno 2014), ha reso impossibile questa armonizzazione, dettando l'opportunità di rinviarla alle revisioni in programma al 31.01.2015. Ciononostante, previste tra le misure ulteriori specifiche procedure per sinergie efficaci con la trasparenza.
2. Il Codice di comportamento è stato adottato nei termini descritti nell'apposito paragrafo della presente relazione.
3. Criteri di rotazione: sono stati definiti nel PTPC. Alcune circostanze particolari – descritte nella presente relazione nell'apposito paragrafo – la rendono al momento inapplicabile.

4. Astensione per conflitto di interesse. Secondo il monitoraggio comunicato solo da alcune Aree, si è registrato solo 1 caso che è stato prontamente segnalato dall'interessato e appositamente trattato.
5. Attività ed incarichi extraistituzionali. E' stata aggiornata la specifica regolamentazione.
6. Incarichi dirigenziali. Adottate specifiche direttive nei tempi indicati nel prospetto successivo
7. Incompatibilità. Adottate specifiche direttive nei tempi indicati nel prospetto successivo
8. Attività successiva al rapporto di lavoro. Adottate specifiche direttive nei tempi indicati nel prospetto successivo
9. Composizione delle commissioni. Non è stato adottato alcun regolamento
10. Tutela del dipendente che segnali illeciti. Definite le procedure e predisposta la modulistica
11. Formazione. Contenuti e dettagli nell'apposito paragrafo della presente relazione
12. Protocolli di legalità. Definiti nei tempi indicati nel prospetto
13. Comunicazione e sensibilizzazione. Realizzata la consultazione interna e esterna per la predisposizione del PTPC. Fatto il Piano di comunicazione (vedi prospetto), e avviata un'intensa attività di raccordo con la Regione Basilicata e gli altri Enti pubblici regionali in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di realizzare un **"sistema regione"** coeso e sinergico.
14. Del monitoraggio dei tempi procedurali si è detto in altro paragrafo e nel prospetto.
15. Dei regolamenti, nella tabella seguente si riepiloga ciò che secondo il PTPC occorre realizzare entro 90 giorni dall'approvazione del Piano:



Elenco dei Regolamenti sui quali occorre effettuare interventi urgenti

N.	Regolamento	Indirizzi operativi	Chi lo fa
1	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
2	Controlli dichiarazioni sostitutive	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguare per tener conto della scalarità delle dichiarazioni pervenute 	Affari Generali
3	Accesso agli atti	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguare alla normativa vigente - Ridefinire flussi di gestione delle informazioni e dell'accesso 	URP - Affari Generali
4	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
5	Sponsorizzazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Adeguare alla normativa vigente 	Servizi Interni
6	Conferimento incarichi di collaborazione a soggetti esterni	<ul style="list-style-type: none"> - Definire "testo unico" - Integrare con tariffario per collaborazioni legate a partecipazioni a seminari e convegni 	Affari Generali. Supporto per il tariffario: SSA MT, SSA PZ, Agrobios
7	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
8	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
9	Codice di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> - Da fare 	UPD. Supporto: Area Servizi Interni e Area Tecnica
10	Missioni	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione autorizzazioni - Monitoraggi e rendicontazioni su progetti 	Affari Generali, Servizi Interni
11	Carta dei servizi (art. 35 D.Lgs 33/2013)	<ul style="list-style-type: none"> - Da fare 	URP. Supporto: tutte le Aree.
12	Incarichi extra-istituzionali per dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> - Da aggiornare 	Affari Generali

Il Regolamento di cui al **punto 1** (Funzionamento degli uffici e dei servizi) per successiva disposizione del Commissario straordinario è **stato rinviato** ad altra data, in considerazione dell'annunciata legge regionale che dovrebbe definire il nuovo assetto dell'Agenzia e quindi determinare una riorganizzazione degli stessi uffici e servizi.

Le disposizioni di cui ai **punti 2, 3, 6, 9, 10 e 12 sono state eseguite**, nei tempi comunque specificati nel prospetto che segue.

I Regolamenti di cui ai **punti 4, 5, 7, 8 e 11 non sono stati adottati**.

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. 0008921 del 31/10/2014)
- SSA Potenza (e-mail del 31/10/2014)
- Area Valorizzazione (prot. 0008919 del 31/10/2014)
- Area Tecnica (prot. 0009999 del 05/12/2014)

Non risultano pervenute altre relazioni.

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 (n. 55) 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 due dipendenti dell'Area Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Matera, entrambi impegnati come RUP.

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 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.

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*

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.

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 dispongono 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, come si è visto tra le “misure ulteriori” di prevenzione si era stabilita la realizzazione della “**Banca dati dei procedimenti**” da istituirsi presso l’URP. E’ stato predisposto lo schema di immissione dei dati, per il momento fondato esclusivamente su fogli di lavoro compilati e inviati da tutti gli uffici.

Al momento tale Banca dati risulta alimentata soltanto dalle informazioni delle Aree:

- Servizi di Sviluppo Agricolo Specialistici di Matera
- Servizi di Sviluppo Agricolo di Potenza

Non risultano pervenute informazioni dalle altre Aree.

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.

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.

A **partire dal 1° gennaio 2015**, il Piano formativo contenente quanto indicato in materia di prevenzione della corruzione, concertato con il RPC, dovrà essere approvato **entro il 31 gennaio** di ogni anno su proposta dell'**Area Affari Generali**.

Le iniziative di formazione dovranno tener conto dell'importante contributo che potrà essere dato dagli **operatori interni all'amministrazione**, precedentemente e opportunamente formati, e successivamente inseriti come docenti nell'ambito di **percorsi di aggiornamento e formativi in house**.

Il **Piano Formativo** doveva prevedere il monitoraggio e la verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio poteva essere realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande dovevano riguardare le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi conclusi.

I risultati di tale monitoraggio devono essere trasmessi dall'Area Affari Generali al RPC **entro il 31 ottobre** di ogni anno.

Il Piano di Formazione per il 2014 è stato approvato solo con **DCS 259 del 26/11/2014**. Pertanto è ancora in corso la sua applicazione e non sono stati effettuati monitoraggi.

3.2.1. Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata

In relazione a questo punto, il personale ha fruito delle seguenti attività formative:

1. corso specialistico di formazione di 40 ore (DD dell'Area Affari Generali n. 81/2014), destinato al RPC (dottor Sergio Gallo) e organizzato dalla SNA;
2. giornata di studio organizzata dalla Regione Basilicata il 4 dicembre 2014 su anticorruzione e trasparenza della durata di 5 ore (dirigenti e responsabili di PO);
3. n. 2 seminari informativi di 4 ore cadauno organizzati *in house* dall'Agenzia e destinati al personale così come indicato in elenco nel PTPC.

3.2.2. Tipologia dei contenuti offerti

Per la tipologia dei contenuti della formazione:

1. il corso specialistico, organizzato dalla SNA e rivolto prevalentemente ai RPC, è rispondente a quanto previsto dagli obblighi di legge e atteneva a:
 - Il Piano Nazionale Anticorruzione e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: fasi, soggetti e strumenti
 - Pacchetto anticorruzione: disposizioni organizzative, precettive e penali
 - Il ruolo e le responsabilità degli attori
 - La mappatura del rischio e correlativi modelli organizzativi
 - Ricadute in tema di responsabilità penale
 - Modelli e tecniche di identificazione, analisi e valutazione del rischio
 - Esercitazione sull'identificazione e analisi dei rischi
 - Esercitazione sulla valutazione dei rischi
 - L'applicazione delle misure obbligatorie

- L'identificazione delle misure facoltative
 - Analisi delle aree di rischio obbligatorie: Area acquisizione e progressione del personale
 - Esercitazione su identificazione e applicazione delle misure di prevenzione nell'Area acquisizione e progressione del personale
 - Analisi delle aree di rischio obbligatorie: Area affidamento di lavori, servizi e forniture
 - Esercitazione su identificazione e applicazione delle misure di prevenzione nell'Area affidamento di lavori, servizi e forniture
2. La giornata di studio organizzata dalla Regione Basilicata il 4 dicembre 2014 su anticorruzione e trasparenza prevedeva approfondimenti su:
- Trasparenza e sue finalità
 - Logica dell'accountability
 - L'accesso civico
 - Il fine anticorrittivo della trasparenza
 - Il sistema di gestione del rischio
 - Il fine del controllo diffuso
 - Oggetto delle pubblicazioni che attuano la trasparenza
 - Il tracciamento delle attività
 - La rotazione del personale
 - Il rapporto tra trasparenza e privacy
 - Le linee guida in materia di trattamento dei dati personali
 - Principali orientamenti dell'ANAC
 - Principi organizzativi
 - La prevenzione penale
 - La nuova fattispecie di responsabilità erariali emergenti dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi
3. I seminari informativi realizzati in house dall'Agenzia e rivolti al personale riguardano:
- Prevenzione della corruzione: etica e legalità
 - Il codice di comportamento dell'Agenzia ed il codice disciplinare

3.2.3. Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione

Con riferimento agli adempimenti previsti dal PTPC di cui alla DCS n. 114/2014, occorre che ciascun dirigente provvedesse:

- **entro il 15 aprile 2014**, ad indicare il personale da inserire nei percorsi formativi per il 2014 tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate;
- **entro il 30 aprile 2014**, a trasmettere la propria proposta formativa con esclusivo riferimento alla prevenzione della corruzione, indicando le materie e gli approfondimenti specifici necessari oltre che le metodologie formative.

Il personale da avviare a formazione per il 2014, del quale si doveva tener conto nelle predisposizione del Piano formativo dell’Agenzia, nonché le materie oggetto di approfondimento e le metodologie richieste, è stato pertanto così individuato:

Personale da formare per il 2014: materie e metodologie richieste

Area	Comunicazione	Personale individuato	Materie e approfondimenti specifici richiesti	Metodologie formative richieste
Affari Generali	prot. 0002928 del 07.04.2014 (unica nota)	Armandi Stella Benevento Rosamaria Bruno Walter Contuzzi Michele Di Lecce Francesco Dragonetti M. Teresa Lapolla Immacolata Malvinni Teresa Paradiso Irene Sardone M. Rosaria Ventura Michele	Procedimenti disciplinari dopo la L. 190/2012. Attuazione del nuovo Codice di Comportamento da parte dell’Alsia e conseguente responsabilità disciplinare (e relativo procedimento)	Non specificato
Agrobios	prot. 0003663 del 30.04.2014 (unica nota)	Carriero Filomena Cellini Francesco D’Ambrosio Caterina Gallitelli Maria A. Grieco Pasquale D. Iannacone Rina Lacertosa Giovanni Petrozza Angelo Vaccaro Anna	Codice di comportamento Monitoraggio sui procedimenti e norme sulla trasparenza	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi.
Servizi Interni	prot. 0003478 del 23.04.2014	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. 0003144 del 11.04.2014 prot. 0003648 del 30.04.2014	Caponero Arturo Cerbino Domenico Cirigliano Matteo De Stefano Egidio Ferrai Ippazio Lanzellotti Loredana Marranchelli Emanuela Mennone Carmelo Plasmati Nunzia Quinto Michele Scalcione Emanuele Sergio Pasqua Tricarico M. Dolores Zienna Pietro	Codice di comportamento. Monitoraggio sui procedimenti e norme sulla trasparenza	Analisi dei rischi amministrativi e soluzioni pratiche ai problemi.
SSA Potenza	prot. 0003245 del 15.04.2014 prot. 0003647 del 30.04.2014	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. 0003777 del 05.05.2014 (unica nota)	Capece Vincenzo Barberio Vito Grande Gaetano Liuzzi Franco Martinelli Giovanni Ragazzo Vincenzo Viggiani Bianca	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. 0003571 del 28.04.2014 (unica nota)	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	Codice di comportamento	Non specificato.



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, Agrobios), considerate a rischio complessivo medio-basso, l'orientamento generale è stato quello di dare priorità alla formazione/informazione dei responsabili di Posizioni Organizzative e dei RUP.

Nello specifico:

- **Il dirigente RPC**, dottor Sergio Gallo, ha partecipato ad un corso specialistico di 40 ore per Responsabili della Prevenzione della Corruzione
- **I Dirigenti responsabili dell'Area Tecnica** (ingegner Vincenzo Capece), **dell'Area Servizi Interni e dell'Area Affari Generali ad interim** (dottoressa Rosanna Caragiulo) classificate come a più alto rischio di corruzione, hanno preso parte alla giornata di studio organizzata dalla Regione Basilicata
- **Il restante personale, così come indicato nell'elenco** inserito nel presente paragrafo (responsabili di Posizione Organizzativa, RUP, altro personale operante in Aree a maggior rischio di corruzione), sta tuttora prendendo parte a seminari informativi (previsti nei giorni 11 e 18 dicembre 2014, rispettivamente a Potenza e Matera)

3.2.4. Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

1. Il corso specialistico per RPC e referenti è stato organizzato dalla SNA
2. La giornata di studio su trasparenza e prevenzione della corruzione è stata organizzata dalla Regione Basilicata. Relatori:
 - N. 1 esperto in problematiche degli Enti locali e Pubblicista
 - N. 1 magistrato della Corte dei Conti – Procura regionale per la Basilicata
 - N. 1 Magistrato coordinatore dell'Ufficio del GIP del Tribunale di Potenza
3. I seminari informativi sono stati organizzati in house dall'Agenzia nell'ambito del Piano di Formazione 2014.



Relatori:

- Dirigente responsabile della prevenzione della corruzione dell’Agenzia
- Dirigente responsabile dell’ufficio provvedimenti disciplinari dell’Agenzia

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, looped shape.

3.3. CODICE DI COMPORTAMENTO

3.3.1. Adozione delle integrazioni al 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.

Nonostante queste precise disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 ed alla citata Delibera CIVIT n. 75/2013, al momento della revisione del PTPC si rilevava che:

- l'Alsia costituiva l'UPD nell'ambito dell'Area Affari Generali e del Personale, e con DCS n. 60 del 01/03/2011 ne fissava la composizione affidandone la presidenza al Dirigente della medesima Area Affari Generali, dottor Egidio Ferrara;
- con DCS n. 127 del 06.06.2013⁸ l'Agenzia provvedeva a recepire il Codice di Comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013, **senza redigere e approvare un proprio dispositivo.**
- la citata DCS 127/13, tra l'altro, **non richiama la procedura aperta** di partecipazione prevista dall'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dall'art.1, comma 2, del Codice dello stesso D.P.R. n. 62/2013, **né recepisce il parere preventivo dell'OIV;**
- con DCS n. 187 del 18/11/2013 l'Agenzia provvedeva a ridefinire la composizione dell'UPD affidandone la presidenza al dottor Rocco Sileo, dirigente dell'Area Servizi di Sviluppo Agricolo di Potenza, in sostituzione del dottor Ferrara nel frattempo nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione con DCS n. 83/2013.

Alla data della revisione del PTPC si dava quindi atto che a maggio 2014 non risulta quindi ancora approvato un Codice di comportamento "personalizzato" dell'Agenzia, ai sensi di quanto previsto dalla norma vigente.

⁸ Delibera del Commissario Straordinario n. 127 del 06 giugno 2013 – "Legge 190/2012. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2011, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012. Recepimento"



Inoltre, si dava atto che a maggio 2014:

- **non risultava** che le Aree dell'Agencia avessero provveduto ad inserire sistematicamente in tutte le tipologie di contratto con ditte fornitrici o di incarico a qualsiasi titolo (anche dei collaboratori) **clausole esplicite riguardanti l'estensione anche ai terzi degli obblighi di condotta** previsti dal Codice (art. 2 del DPR n. 62/2013);
- **non risultava** che le Aree dell'Agencia avessero realizzato il sistematico inserimento, negli atti di incarico e/o nei contratti, di apposite disposizioni o di **clausole di risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi** derivanti dal Codice (art. 2 del DPR n. 62/2013);
- **non risultavano** acquisite agli atti di ufficio tutte le **dichiarazioni/comunicazioni previste dal Codice per dipendenti e dirigenti**, anche all'atto dell'assunzione degli incarichi (artt. 6, 13, 14 del DPR n. 62/2013);
- **non risultava** effettuato il **monitoraggio annuale sulla vigilanza e sulla attuazione** del Codice ad opera del RPC, né le relative pubblicazioni e comunicazioni (art. 15 del DPR n. 62/2013);
- **non risultava** programmata un'adeguata **attività informativa e formativa annuale** del Codice, così come previsto (art. 15 del DPR n. 62/2013).

Sussisteva pertanto l'obbligo per l'Agencia di provvedere **per tramite dell'UPD, entro 90 giorni dall'approvazione del PTPC, alla adozione di un Codice di Comportamento dell'Agencia**, ai sensi di quanto previsto dal DPR n. 62/2013 nonché dalla Delibera CIVIT 75/2013.

Il Codice dell'Agencia, caratterizzato da un approccio concreto tale da consentire una facile comprensione ed applicazione di norme e principi, avrebbe dovuto individuare regole comportamentali differenziate a seconda delle specificità professionali, delle aree di competenza e delle aree di rischio della stessa Agencia.

In particolare l'UPD, anche raccordandosi con il RPC, **avrebbe dovuto redigere il Codice di Comportamento dell'Agencia** provvedendo a:

- indicare i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di Comportamento
- indicare l'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento
- definire, di concerto con le competenti strutture delle Aree Servizi Interni e Tecnica, clausole specifiche da inserire in ogni schema di incarico, contratto, convenzione, accordo, bando o qualsivoglia altro documento similare, così da fissare l'obbligo di osservanza del Codice anche per i collaboratori esterni di ogni tipo, per gli Organi, per le ditte fornitrici, e da prevedere la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici;



- individuare l'ufficio dell'Agenzia preposto, di concerto con il RPC, alla programmazione e realizzazione di adeguate iniziative di informazione e formazione di tutto il personale sui Codici;
- definire la modulistica per l'acquisizione delle dichiarazioni/comunicazioni previste dal Codice per dipendenti e dirigenti, anche all'atto dell'assunzione degli incarichi;
- definire i meccanismi di monitoraggio sulla vigilanza e sulla attuazione del Codice, nonché le relative pubblicazioni e comunicazioni (*art. 15 del DPR n. 62/2013*);

A partire dal 1° gennaio 2015, l'UPD dovrà poi provvedere ad **aggiornare il Codice** di Comportamento dell'Alsia **entro il 31 ottobre** di ogni anno. Di tale aggiornamento sarà data notizia all'interno della revisione del PTPC prevista per il 31 gennaio successivo. Spetterà quindi al RPC, in raccordo con l'UPD e secondo quanto previsto dallo stesso Codice di Comportamento dell'Alsia (*DPR 62/2013, art. 15, punto 3*):

- curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Agenzia
- monitorare annualmente la sua attuazione (della diffusione della conoscenza), ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001
- curare la pubblicazione del Codice sul sito istituzionale dell'Alsia

curare l'invio della comunicazione all'ANAC, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190, circa i risultati del monitoraggio.

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

Si sottolinea che, secondo quanto previsto dalla norma, per l'adozione della stesura finale del provvedimento **occorreva il preventivo parere dell'OIV** (Organismo Indipendente di Valutazione). A fronte dell'invio della bozza del Codice avvenuta in data 25.07.2014 tramite mail da parte del responsabile dell'OIV, il parere dell'Organismo risulta pervenuto in data 13.11.2014 con nota prot. n. 00009328.

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** (prot. Alsia n. 0008919 del 31.10.2014) e dell'**Area Tecnica** (prot. 0009999 del 05.12.2014), previste entro il 31.10.2014 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 specificare due novità essenziali:

- la Regione Basilicata, con **Legge Regionale n. 26 del 18 agosto 2014** ("Assestamento di bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014 e del bilancio pluriennale 2014-16"), **all'articolo 51, comma 1**, istituisce presso la Presidenza della Giunta Regionale il **ruolo unico della dirigenza regionale** nel quale, in fase di prima applicazione, confluiscono i dirigenti a tempo indeterminato della Regione Basilicata e degli Enti strumentali (tra cui appunto l'Agenzia), pur permanendo comunque il rapporto di lavoro alle dipendenze dell'ente di provenienza. Lo stesso articolo 51 prevede poi che, entro 120 giorni dall'entrata in vigore della legge, la Giunta Regionale provveda ad emanare un **regolamento attuativo** sulla modalità di costituzione e tenuta del ruolo unico dei dirigenti regionali, fermo restando che il conferimento degli incarichi è disposto dalla Giunta Regionale;
- presso le competenti Commissioni consiliari della Regione Basilicata è **in fase di discussione il disegno di legge sulla riorganizzazione dell'Agenzia**, che propone alcuni cambiamenti sostanziali sul piano delle funzioni dell'Alsia. Dopo un notevole lavoro di audizione presso le Commissioni di tutti i soggetti interessati, è imminente la discussione in seno al Consiglio delle risultanze del lavoro delle stesse Commissioni e, quindi, del disegno di legge.

Pertanto al momento:

- **il regolamento richiamato non è stato ancora adottato dalla Giunta.** Nell'imminente scadenza degli incarichi dirigenziali prevista per il mese di dicembre si è in attesa degli esiti della corrispondenza intercorsa tra Agenzia e Giunta Regionale per **comprendere le modalità di applicazione della norma in vigore;**
- **il disegno di legge sulla riorganizzazione dell'Agenzia, data come imminente, è in corso di approvazione.**

Alla data in cui si compone la presente relazione, non è quindi possibile esprimere valutazioni sull'applicabilità di questa misura di prevenzione.

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

Alla data del **31 ottobre** prevista dal PTPC per il monitoraggio dei controlli sulle cause di inconferibilità e incompatibilità **non era stata ancora adottata la direttiva sui controlli**, poi approvata con **DCS n. 236 del 13/11/2014.**

Tuttavia dell'avvenuta pubblicazione delle dichiarazioni rilasciate da tutti i dirigenti si è dato atto entro la data prevista nella sezione "Amministrazione trasparente" dell'Agenzia.

Risultano agli atti tutte le dichiarazioni dei responsabili di Posizione Organizzativa e dei RUP in essere alla data di entrata in vigore del PTPC, fatta eccezione di quelli dell'Area Dismissione beni ex Riforma.

3.4.3. Forme di tutela offerte ai *whistleblowers*

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 introduce l'art. 54bis⁹ nel D.Lgs. n. 165/2001, per tutelare il dipendente pubblico che dovesse segnalare un illecito (il cosiddetto **whistleblower**).

⁹ 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.

Pertanto, come riportato nella predetta modulistica, per le segnalazioni di presunti illeciti da parte di dipendenti dell'Agenzia, si è disposto che:

1. le segnalazioni, contenenti all'interno le generalità del segnalante e riportanti tutte le circostanze riferite al presunto illecito, debbano pervenire in **busta chiusa** all'Agenzia e privi di mittente all'esterno, recando l'indirizzo "**AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'AGENZIA**", nonché la dicitura **RISERVATA - NON APRIRE**;
2. l'ufficio Protocollo ricevente dell'Agenzia provveda alla protocollazione del plico **senza procedere alla sua apertura**, al pari di quanto avviene per le procedure negoziali, apponendo l'etichetta col numero di protocollo solo sulla busta ricevuta recapitandola al RPC;
3. ricevuta la busta secondo le modalità descritte ai precedenti punti, il RPC proceda alla sua **apertura alla presenza di due testimoni** i quali, informati di ogni dovere di segretezza su quanto contenuto nella busta ricevuta, appongono col RPC la propria firma sul materiale lì

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.*

