

AGENZIA REGIONALE UNIVERSIADI PER LO SPORT

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2024 – 2026

Annualità 2024

Approvato con provvedimento del Direttore Generale n. del /01/2024

# SEZIONE

**ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2024-2026**

Con Deliberazione n. 141 del 22/03/2022 la Giunta Regionale ha conferito l’incarico di Direttore Generale dell’Agenzia Regionale Universiadi per lo Sport (ARUS) all’Ing. Flavio De Martino, incarico formalizzato con successivo Decreto del Presidente della Giunta Regionale.

Con DGR Campania n.358/2022 la regione ha programmato di disporre in favore dell’ARUS risorse pari ad euro 8.976.970,00 disponibili nell’ambito del Programma Summer Universiade 2019 a valere sul POC 2014/2020, per la realizzazione di interventi di valorizzazione di impianti sportivi destinati ad attività agonistica e per la promozione di eventi aventi finalità sportivo-turistica.

Con Delibera di Giunta n. 498 del 3 ottobre 2022 la regione Campania ha programmato l’importo pari a 35 M€ a valere sulla dotazione residua del POC 2014-2020, linea di intervento 4.5 – Interventi nel campo dell’impiantistica sportiva ed eventi su scala regionale-nazionale ed europea nel campo dello sport e dell’educazione tramite lo sport in particolare per quanto riguarda le universiadi, per il finanziamento dei lavori di ristrutturazione, riqualificazione e adeguamento dello stadio “Arechi” di Salerno agli standard di sicurezza, previsti dalla relativa normativa, nonché di quelli utili a candidare la città ad ospitare competizioni oltre che nazionali anche internazionali, stante il livello massimo della serie calcistica, demandato all’Ufficio Speciale Grandi Opere e all’Agenzia Regionale Universiadi per lo Sport, ciascuno per quanto di competenza, l’attivazione degli adempimenti necessari all’attuazione, specificando, per la parte relativa all’intervento richiesto dal Comune di Salerno, che l’Agenzia assume il ruolo di soggetto attuatore dell’intervento, demandato, altresì, all’Ufficio Speciale Grandi Opere e all’Agenzia Regionale Universiadi per lo Sport, ciascuno per quanto di competenza, l’attivazione degli adempimenti connessi agli interventi di adeguamento e potenziamento di altri stadi presenti nel territorio regionale che tengano conto della relativa rilevanza in ambito nazionale ed internazionale. Occorre pertanto provvedere all'aggiornamento del piano anticorruzione a tutto il triennio 2024-2026 alla luce delle rinnovate esigenze organizzative e delle rinnovate funzioni assegnate all'agenzia legate, da un lato, alle attività di liquidazione, rendicontazione e certificazione della L.38 del 29 gen 2021 art.3 e dall’altro quelle istituite con Legge 38 del 29 dicembre 2020, art. 3 su citata, unitamente alle attività assegnate dalle sopracitate DRG.

Con delibera di Giunta Comunale n. 125, è stato approvato in linea tecnica il progetto definitivo/esecutivo, redatto ai sensi dell’art. 23, comma 7 e 8, D. Lgs. 50/2016, per i lavori di “Completamento dell’intervento di riqualificazione del Pala Dennerlein” riguardanti la palestra polifunzionale.

Con D.G.R. Campania n. 531 del 13/09/2023 è stato programmato, tra l’altro, quale quota di cofinanziamento per la misura Voucher ai minori, l’importo massimo di € 20.000.000,00 a valere sul PR Campania FSE plus 2021/2027, a seguito dell’attività l’attività istruttoria svolta sulle richieste acquisite è stato individuato quale fabbisogno finanziario a copertura delle istanze erogabili l’importo di € 17.500.000 che insieme al totale die fondi a valere sul bilancio regionale di cui alla L. 38/2020 copre tutte le richieste pervenute. Con Determina n 86 del 11/10/2022, è stato approvato l’avviso pubblico esplorativo per la manifestazione d’interesse organizzazione di eventi sportivi, in attuazione della suddetta D.G.R. Campania n. 358/2022.In data 09/05/2023 con determina n. 67, è stato preso atto dei verbali della commissione di valutazione ed è stato stabilito che sarebbero stati liquidati i progetti fino al raggiungimento dell’importo complessivo relativo alla dotazione finanziaria messa a disposizione pari a € 1.500.000,00. A oggi risultano in fase di rendicontazione n. 42 progetti per un importo complessivo di € 406.800,00 e n. 3 progetti liquidati per un importo di € 91.000,00. Dei restanti altri progetti si è in attesa della conclusione dell’evento e delle attività a esso collegato.

Il Piano, (sezione del PIAO 2024-2026), è adottato con Determina del Direttore Generale entro 31 gennaio 2024, su proposta del R.P.C.T., in conformità a quanto disposto dall’art. 1, comma 8, della Legge 190/2012.

Prima della sua adozione, la proposta della redigenda sezione del Piano è stata pubblicata sul sito dell’ARUS per una fase di consultazione aperta, dal giorno \_\_\_\_\_\_al giorno\_\_\_\_\_\_\_ gennaio 2024.

Sono/non sono pervenute osservazioni.

### Il contesto esterno

L’ARUS è un ente strumentale della Regione Campania che svolge le attività di interesse regionale in materia di programmazione, attuazione, manutenzione e gestione dell’impiantistica sportiva; promozione dei valori dello sport; diffusione della pratica sportiva, con il coinvolgimento del mondo associativo in ambito sportivo, del CONI e delle Federazioni. In particolare, pone in essere misure di accesso gratuito all’attività sportiva in favore dei minori, attuate attraverso l’erogazione di un voucher sportivo da utilizzare presso le ASD/SSD aderenti al progetto.

Per quanto attiene le finalità indicate per l’area di gestione delle infrastrutture, si ravvisa come il settore degli appalti in tale ambito, venga considerato uno dei più esposti al rischio di illegalità e per questo necessita di adeguati livelli di trasparenza: le notevoli dimensioni della spesa, la pervasività delle asimmetrie informative, l’entità dei rapporti con i privati, l’incertezza e l’imprevedibilità della domanda, l’alta specializzazione dei prodotti acquistati e delle prestazioni fornite, la necessità di complessi sistemi di regolazione, non sono che alcuni dei fattori che rendono l'AGENZIA un terreno particolarmente sensibile, dove potrebbero emergere con effetti ancora più evidenti che in altri settori, comportamenti opportunistici che possono degenerare in corruzione. Tali riflessioni investono ancor maggior importanza, dal punto di vista delle misure di prevenzione finalizzate allo scoraggiamento dei fenomeni corruttivi, alla luce della qualificazione di stazione appaltante e centrale di committenza ottenuta ai sensi del D.lgs 36/2023 che ha introdotto la nuova disciplina in materia di contratti pubblici.

### Il Contesto interno

L’ARUS è stata istituita nel 2016 e nasce come ente di scopo finalizzato alla realizzazione delle Universiadi 2019 in Campania.

La pianta organica dell’Agenzia è di dimensioni contenute, nonostante la gestione di una serie numerosa di appalti per l'affidamento di lavori di riqualificazione di impianti e la fornitura di beni e servizi in conformità alla normativa, nonché agli obiettivi stabiliti dalla Regione.

Inoltre, una rilevante parte delle attività è ricoperta dall’attuazione delle misure predisposte in favore della promozione della pratica sportiva dei minori, nonché attraverso la promozione di eventi ed il loro finanziamento. Tali attività hanno comportato la pianificazione di un processo connotato da una rilevante spinta verso la digitalizzazione, predisponendo per la gestione dell’intero processo una piattaforma telematica sia per i soggetti istanti e beneficiari del voucher che le ASD/SSD aderenti al progetto. Tale strategica pianificazione delle attività ha orientato il contesto interno dell’Agenzia, da un lato all’ottimizzazione delle contenute risorse umane disponibili in rapporto all’elevatissimo numero di richieste pervenute in aderenza al progetto dei voucher sportivi, dall’altro ha costituito un impulso concreto ad accettare la sfida della transizione al digitale come richiesto dal PNRR alla Pubblica Amministrazione.

### La direzione aziendale e i dipartimenti

L’assetto organizzativo dell'ARUS nel triennio 2024-2026 è stato definito con la determina del Direttore Generale n. 83 del 07/10/2022 e approvato dalla Giunta regionale della Campania con la D.G.R. n. 731 del 28/12/2022 composta a livello centrale dalla Direzione Generale e da due Aree Funzionali, denominate “Area Amministrativa” e “Area Tecnica”:

*ORGANIZZAZIONE*

|  |
| --- |
| Direzione Generale |
| Area Amministrativa |
| Area Tecnica |

All’interno delle aree dirigenziali sono previste figure di dipendenti regionali distaccati e lavoratori assunti a tempo determinato che perseguono comuni finalità, tra loro interdipendenti, con prevalenti competenze tecniche e amministrative arricchite ulteriormente dall’esperienza in corso.

|  |  |
| --- | --- |
| **Posizione** | **Personale in servizio al 31/12/2023** |
| DIRETTORE GENERALE e Dirigente ad interim Area Amministrativa | 1 |

|  |  |
| --- | --- |
| DIRIGENTI *(area tecnica)* | 1 |
| Personale ctg. D | 3 |
| Personale ctg. C | 10 |
| Personale ctg. B | 1 |
| **TOTALE** | **16** |

### Modello organizzativo

Il modello che abbiamo costruito in questi anni in Agenzia è stato improntato al dialogo tra tutti i soggetti e che, nel rispetto delle loro funzioni e competenze, hanno avuto l’obiettivo comune di realizzare in proprio obiettivi nell'ambito di un sistema che ha come finalità la prevenzione di fenomeni corruttivi come mezzo di buon governo e l’attuazione della trasparenza come fonte primaria di buona amministrazione.

Abbiamo organizzato incontri con gruppi o con singoli per illustrare il sistema nel suo complesso, far comprendere le motivazioni delle nostre richieste e la necessità di un impegno più approfondito, in particolar modo, in fase di analisi dei processi e nella pubblicazione dei dati obbligatori in Amministrazione Trasparente che dovevano essere maggiormente improntati a chiarezza e qualità.

Durante gli incontri abbiamo impostato il lavoro in modo tale da fare comprendere i motivi di ciò che facevamo, l’importanza di un’analisi dei processi più puntuale e una responsabilizzazione maggiore nella gestione dei dati, fattori entrambi indispensabili per una migliore organizzazione interna e per uno sviluppo improntato, sempre di più, al buon governo e al miglioramento continuo delle performance.

Abbiamo cercato, in definitiva, di esprimere un atteggiamento di maggior stimolo, iniziativa, coinvolgimento, supporto nella consapevolezza che questa impostazione avrebbe permesso, alle strutture ed in particolare ai colleghi coinvolti non esperti nella PA, una maggiore comprensione dei motivi e delle ragioni della loro collaborazione, al fine di condividere una crescita culturale tanto auspicata quanto necessaria.

### Il Direttore Generale e gli obiettivi strategici

I rapporti tra i dirigenti e dipendenti e il RPCT sono improntati alla collaborazione reciproca e rappresentano un fattore essenziale per il funzionamento del modello organizzativo a rete di cui abbiamo fatto cenno. Il DG in quanto “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico‐gestionale e del PTPC”.

Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

Per l’assenza di una figura dirigenziale o, comunque in possesso di idonea qualificazione e competenza per ricoprire l’incarico di RPCT, il Direttore Generale concentra su di se tale nomina ad interim, e di conseguenza ha provveduto ad individuare gli obiettivi strategici per la predisposizione del presente Piano che sono riassunti nella tabella seguente:

|  |
| --- |
| OBIETTIVO 1 - **Codici di comportamento e cultura dell’integrità** |
| Nella strategia di prevenzione della corruzione la cultura dell’integrità e i comportamenti degli operatori pubblici rivestono un ruolo fondamentale.  Per questo occorre programmare le seguenti azioni/obiettivi:   1. rinnovare il codice di comportamento dei dipendenti alla luce del DPR n. 81/2023, garantendo la procedura aperta di consultazione e l’integrazione e la specificazione del codice nazionale; 2. garantire il collegamento tra le disposizioni del codice di comportamento e le azioni programmate dal Piano Anticorruzione (ora sezione del PIAO); 3. realizzare corsi ed eventi formativi sul contenuto del codice e sull’etica pubblica rivolti a tutto il personale. |
| OBIETTIVO 2 - **Conflitto di interessi** |
| Le situazioni di conflitto di interessi sono uno degli elementi principali di cui tenere conto nell’analisi del rischio e previsione delle misure di prevenzione.  Considerata la “trasversalità” di tale fenomeno sia nell’ambito dei contratti pubblici, sia in altre fattispecie, è necessario un costante presidio.  A tal fine occorre fissare i seguenti obiettivi/azioni:   1. migliorare le misure connesse alla verifica di potenziali conflitti di interesse e rivedere la modulistica e le procedure di controllo delle dichiarazioni, anche alla luce dell’entrata in vigore del nuovo codice degli appalti d.lgs 36/2023 ed il conseguimento della qualifica di Stazione Appaltante e centrale di committenza ottenuta dell’ARUS; 2. integrare la fase di analisi preventiva del conflitto di interesse quale parte essenziale del processo. |
| OBIETTIVO 3 - **Segnalazione violazioni (*Whistleblowing*)** |
| Tra le misure di prevenzione ritenute più importanti a livello europeo vi è la procedura di segnalazione di violazioni di norme che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica.  In questo ambito inoltre occorre dare piena attuazione alla nuova normativa nazionale di recepimento della direttiva europea n. 2019/1937.  Per questo occorre intraprendere le seguenti azioni/obiettivi:   1. garantire l’applicazione della nuova normativa di cui al d.lgs. n. 24/2023, con le tutele ivi previste, e l’adeguamento degli strumenti di segnalazione. 2. prevedere adeguate forme di informazione e di conoscenza dell’istituto delle segnalazioni nei confronti dei soggetti interni ed esterni interessati dalla normativa. |
| OBIETTIVO 4 – **Anticorruzione e strumenti di programmazione** |
| Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) ex art. 6 del DL 80/2021 è il documento programmatorio nel quale si integrano le strategie, gli obiettivi e le azioni dell’Ente finalizzate al valore pubblico finale.  In questo ambito è pertanto fondamentale il ruolo strategico delle politiche di prevenzione della corruzione al fine di proteggere il valore pubblico a favore della collettività e contribuire al raggiungimento efficace dei risultati previsti.  A tale fine occorre stabilire i seguenti obiettivi/azioni:   1. predisporre la sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” secondo le direttive del Piano Nazionale Anticorruzione di ANAC e in coerenza con le altre sezioni del PIAO o documento analogo; 2. garantire l’aggiornamento della mappatura dei rischi, la loro valutazione e il loro trattamento.   Prevedere il monitoraggio periodico dell’attuazione delle misure di prevenzione e del rispetto degli obblighi di trasparenza. |

### ll Responsabile Anticorruzione Trasparenza e il Gruppo di lavoro permanente

La delibera 480 del 2018 di Anac ha messo in chiaro i compiti e poteri del RPCT che vengono elencati di seguito. Il RPCT:

* predispone – in via esclusiva (essendo vietato l’ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all’Organo di indirizzo per la necessaria approvazione. (art 1, co. 8, l. 190/2012);
* segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art 1, co. 7, l.190/2012);
* prevede «obblighi di informazione ed è chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate (art. 1 co. 9, lett. c) 190/2012);
* verifica l’efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione. (art 1, co. 10, l. 190/2012);
* redige la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta tra cui il rendiconto sull’attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC. (art. 1, co. 14, l. 190/2012);
* svolge anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale oggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di

valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, d.lgs. 33/2013);

* svolge il riesame dell’accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”. L’art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina ai sensi dell’art.43, comma 5 del d.lgs. 33/2013. (art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013);
* cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’ANAC dei risultati del monitoraggio. (art. 15, co. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62).

A partire dal gennaio del 2023, a seguito dell’assenza del precedente RPCT, tale ruolo è ricoperto dal Direttore Generale, non essendo presente nell’organico attuale dell’ARUS una risorsa con i requisiti idonei in materia di competenza e di ruolo.

### La prevenzione della corruzione come mezzo di buon governo e l’attuazione della trasparenza come fonte di buona amministrazione

Il Sistema di governance dell'ARUS, finalizzato alla prevenzione della corruzione e all’attuazione della trasparenza ‐ è stato pensato ed elaborato per definire in modo chiaro e lineare, il percorso, le procedure, i soggetti coinvolti, i ruoli e le responsabilità. Il sistema rende visibile anche la capacità organizzativa dell’Amministrazione tesa sempre a garantire un miglioramento continuo, attraverso la ripetizione ciclica delle fasi di attuazione, controllo/monitoraggio e riesame delle attività svolte.

Il sistema organizzativo, sul quale si baserà l'attività dell'ARUS nel triennio 2024-2026 si articolerà principalmente attraverso due settori di intervento:

* la prevenzione della corruzione come mezzo di buon governo: in particolare con l’analisi e la mappatura dei processi e quindi l’individuazione delle misure specifiche di mitigazione del rischio e con l’attuazione delle misure generali di prevenzione del rischio;
* la trasparenza come fonte primaria di buona amministrazione: in particolare curando la qualità e l’intelligibilità dei dati obbligatori pubblicati sul sito istituzionale e garantendo l’effettiva applicazione di tutte le misure atte a garantire tale intervento.

Il Piano triennale 2024-2026, viste le rinnovate funzioni dell’ARUS tende proprio al raggiungimento di tali obiettivi ovvero individuare ed attuare misure specifiche e generali di prevenzione del rischio corruttivo al fine di prevenire e contrastare la probabilità che accadano eventi di malamministrazione riducendo e mitigandone il rischio. Tali obiettivi verranno sostenuti ed accompagnati da una robusta attività di formazione e di aggiornamento che si svilupperà nel corso dell’intero anno con lo scopo di contribuire a far crescere una cultura diffusa di legalità di etica e di trasparenza. La trasparenza concretamente attuata nelle nostre procedure ed all’interno della nostra organizzazione, è e rimarrà, quindi, una delle principali misure che limitano il rischio di corruzione poiché si parte dal convincimento secondo il quale misure di prevenzione della corruzione, sono scarsamente proficue se non inserite in un’organizzazione pubblica aperta, intesa come “open government”, che si pone l’obiettivo di aprire il proprio patrimonio informativo verso l’esterno, l’opinione pubblica, le associazioni e la collettività in generale.

Il coordinamento tra il Piano anticorruzione e il Piano della performance

Un fattore molto rilevante del sistema sarà quello di integrare e coordinare tra di loro gli obiettivi del Piano della performance e quelli del Piano della prevenzione anticorruzione. Tale necessità è stata sottolineata sia da ANAC che dal legislatore, all’interno di numerose normative.

L’integrazione ed il coordinamento si realizzano, necessariamente, in quanto entrambi gli strumenti di programmazione perseguono gli obiettivi strategici e coordinati tra loro che la direzione pone all’inizio dell’anno di riferimento.

Il piano della performance prevede che per il personale dirigente siano declinati obiettivi chiari e misurabili che rendano possibile indirizzare la performance nel corso del breve periodo, come nell’arco di durata dell’incarico affidato, puntando alla valorizzazione dei punti di forza in costante dialogo con la propria organizzazione.

Tali obiettivi strategici si traducono in obiettivi operativi sono direttamente attribuiti al personale dirigenziale A loro volta, i predetti Dirigenti, nell’ambito del più ampio sistema e ciclo della performance, provvederanno a declinarli a tutto il personale di comparto, afferente alle loro strutture.

Uno spazio della performance dirigenziale è occupato dalla valutazione individuale sia in termini di attività che in termini di competenze trasversali. In particolare, vengono valutate anche le competenze, utili al fine di valorizzare le attitudini gestionali e professionali finalizzate ai percorsi di carriera che riguardano la sensibilità economica, il rapporto con i cittadini utenti, rapporti interni all’agenzia, consapevolezza organizzativa. Ogni unità di personale è valutata, in prima istanza, dal responsabile diretto, in merito alle competenze trasversali. La valutazione di seconda istanza rappresenta il momento di verifica della coerenza e della correttezza metodologica della valutazione di prima istanza. Per i dirigenti la verifica di seconda istanza è realizzata attraverso l’Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di metodi e strumenti previsti nei regolamenti di riferimento.

L’Organismo Indipendente di Valutazione procede alla verifica annuale dei:

* risultati di gestione dei Dirigenti;
* risultati raggiunti da tutti i dirigenti in relazione agli obiettivi affidati ai fini dell’attribuzione della retribuzione di risultato.

### Un sistema dinamico finalizzato al miglioramento continuo e all’azione di monitoraggio e verifica

Il Piano, la rete organizzativa di cui abbiamo fatto cenno sono pensati come fattori in continua evoluzione in quanto, le attività relative alla prevenzione della corruzione ed alla attuazione della trasparenza rappresentano un processo dinamico i cui risultati sono frutto della maturazione e dell’esperienza che si consolidano col tempo. L’intero sistema quindi non si configura come modello compiuto, ma bensì come uno strumento “in progress” nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi e che è proficuo e corretto affrontarli con un ventaglio ed una serie di strumenti che vengono progressivamente affinati, modificati, perfezionati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

### La gestione del rischio e la mappatura dei processi

La “gestione del rischio” è una macro-attività ovvero un insieme di attività coordinate tra loro: analisi, valutazioni, verifiche, approfondimenti sui procedimenti, controlli ecc. poste in essere in collaborazione tra i vari soggetti dell'Agenzia che costituiscono la rete organizzativa del sistema.

La gestione del rischio ha l’obiettivo di individuare:

il rischio eventualmente presente nel processo analizzato e la misura specifica che può mitigare il rischio individuato in conformità ai principi fondamentali contenuti nella norma.

In continuità con la precedente impostazione di analisi dei processi, si pone la scheda di mappatura dei processi costituita dalle seguenti sezioni:

* la prima sezione della scheda contiene informazioni di carattere generale del processo (denominazione, responsabile output input, ecc.);
* la seconda sezione della scheda riguarda la mappatura vera e propria del processo e quindi si articola in spazi in cui è possibile inserire le descrizioni delle varie fasi dell’attività del processo, la presenza eventuale di procedure, vincoli, controlli, ecc., il soggetto che svolge l’azione, il rischio individuato, la misura di prevenzione di quel rischio specifico, gli indicatori e i tempi di realizzazione.

Al fine di svolgere questa analisi, si è provveduto a formare adeguatamente (in maniera graduale e non ancora capillare), tramite sessioni di training on the job da remoto con società esterna, una prima parte del personale, al fine di approfondire il nuovo metodo qualitativo richiesto dall'ANAC per la mappatura dei processi.

L'attività è consistita nell'effettuare dei colloqui con gli esecutori dei processi, al fine di descrivere in maniera dettagliata:

* input;
* output;
* attività che portano dall'input all'output;
* responsabili di ogni singola attività.

La descrizione, fatta in questo modo, ha permesso di evidenziare facilmente gli eventi rischiosi, che potrebbero, potenzialmente, esporre l’Agenzia a rischio corruttivo.

Laddove è stato individuato tale rischio, si è provveduto a programmare un’adeguata misura di contenimento, che possa essere attuata senza particolari aggravi sull'organizzazione e sulla spesa, così da essere sostenibile ed effettivamente applicabile.

Seguendo lo stesso principio di sostenibilità, per ciascuna misura programmata, sono stati individuati degli indicatori di monitoraggio che consentiranno al RPCT, nel corso del 2024, di monitorare che le misure programmate vengano attuate e valutare il grado di efficienza.

I processi così mappati, sono stati riportati in forma tabellare, ritenuta la forma più utile ed intuitiva per rappresentare al meglio il lavoro svolto.

Questo metodo di risk management, ritenuto valido, sarà utilizzato per proseguire, nel corso del 2024, con la mappatura degli altri processi.

### Valutazione e gestione del rischio

L'attività di mappatura dei processi è stata effettuata, come già accennato, coinvolgendo direttamente i responsabili della loro attuazione. Ciò ha permesso di individuare le fonti di rischio, sulla base dell'esperienza di ciascun attore che ne prende parte. Si è, perciò, tenuto conto, nella valutazione del rischio, di eventi corruttivi pregressi, segnalazioni pervenute all’Agenzia, grado di discrezionalità dell'operatore, trasparenza del processo. Il colloquio con il diretto esecutore del processo, ha, perciò, permesso di capire a pieno le difficoltà e le necessità operative per programmare misure utili.

### Monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio, tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che hanno partecipato all’intero processo di gestione del rischio, secondo gli indicatori di monitoraggio individuati durante gli incontri di training on the job.

### I risultati della mappatura

Il lavoro effettuato di concerto con gli attori dei processi ha permesso, come detto, di elaborare, ad oggi, tre mappe di rischio, in cui sono state individuate una serie di misure specifiche, che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l’incidenza su problemi specifici.

La mappatura completa è allegata al presente Piano

### Misure di carattere generale finalizzate a ridurre e prevenire il rischio corruttivo.

Tali misure, in quanto strumenti ad applicazione generalizzata, rientrano nella maggior parte dei casi in competenze trasversali che di volta in volta sono state indicate nelle apposite sezioni a loro dedicate. Le misure generali trattate, in questa parte del piano sono:

* la formazione (attività ed interventi);
* il Codice di comportamento (aggiornamento 2023);
* la gestione del whistleblowing;
* la gestione del conflitto di interessi (il regolamento);
* i rapporti con i soggetti portatori di interessi (la giornata della trasparenza);
* il Pantouflage;
* la rotazione degli incarichi.

Per ogni misura generale si dà conto di ciò che sarà fatto nel 2024-2026.

### Programma formativo per il triennio 2024-2026 e FAD

La “formazione” rivolta al personale riveste un’importanza fondamentale per la crescita culturale di cui abbiano fatto cenno per sviluppare sia nei singoli soggetti che nel complesso della struttura organizzativa, una maggiore consapevolezza riguardo alle materie ed agli interventi di etica pubblica, responsabilità e trasparenza amministrativa e gestione del rischio, codici di comportamento e le segnalazioni di whistleblowing.

Come noto, infatti, gli obblighi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell’articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd Legge Severino) e s.m.i., che prevede che, per le attività a più elevato rischio corruttivo individuate ed inserite all'interno del Piano, siano previsti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (comma 9, lettera b).

Di conseguenza, è opportuno strutturare la formazione su due livelli, uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; e uno specifico, indirizzato al RPCT, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Pertanto, ARUS ha già svolto e prevede di continuare a svolgere, nel prossimo triennio, la formazione di carattere generale sui temi dell’etica, integrità e trasparenza rivolta a tutto il personale ed in particolare la formazione specifica, coinvolgendo i funzionari addetti alle maggiori aree di rischio. Questo tipo di formazione, che ha già avuto avvio nel 2023, è avvenuta attraverso degli incontri di training on the job da remoto con il personale addetto ai processi, finalizzati a sensibilizzare sui rischi corruttivi potenzialmente riconducibili a detti processi. Questa formazione, estremamente mirata, ha permesso, come detto prima, di realizzare la mappatura dei processi.

### Attività 2024-2026: “La Giornata della Trasparenza”

La giornata potrà essere l’occasione, dopo un breve excursus sulla normativa in materia di Trasparenza, per fare il punto su cosa è stato fatto e quali obiettivi si propone l’ARUS in materia di Trasparenza per il 2024 alla luce delle nuove competenze.

### Il codice di comportamento: aggiornamento in attuazione del DPR n. 81 del 2023.

Il regolamento del Codice di comportamento dei dipendenti, approvato con Decreto del Commissario Straordinario n. 164 del 20/07/2020, è stato aggiornato con Determina del Direttore Generale n. 96 del 27 giugno 2023 che ha attuato quanto previsto dal decreto-legge del 30 aprile 2022, n. 36, c.d. PNRR 2, che integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58 del PNRR, di riforma della pubblica amministrazione. In particolare con l’integrazione degli articoli: Art. 13 bis “utilizzo delle tecnologie informatiche”; Art. 13 ter “utilizzo di mezzi di informazione e dei social media privati”; Art. 13 quater “rispetto della persona, divieto di discriminazione, buone pratiche per la parità di genere”; Art. 13 quinquies “rispetto dell’ambiente per la riduzione del consumo energetico, in particolare dell’acqua, dei rifiuti ed il loro riciclo”. Il Codice di comportamento rappresenta, certamente, una tappa fondamentale dell’intero percorso dell’anticorruzione e della trasparenza poiché costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio corruttivo in quanto diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a principi di legalità , etica, trasparenza e correttezza sia all’interno dell’organizzazione che al suo esterno al fine di testimoniare anche di fronte alla collettività e dall’opinione pubblica, la correttezza dei comportamenti propri del pubblico dipendente. È uno strumento, quindi, volto al perseguimento di obbiettivi di integrità e trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

La ratio dell’esistenza del codice e del suo regolamento risiede nella necessità di tipizzare le condotte illecite e tradurre i principi generali costituzionalmente sanciti in regole di condotta. Tali principi sono ad esempio il principio dell’articolo 54 della Costituzione che stabilisce il dovere dei “cittadini a cui sono affidate le funzioni pubbliche” di adempierle con disciplina ed onore e ancora la disposizione per cui “i pubblici dipendenti sono al servizio esclusivo della nazione “(art. 98) e che sono tenuti ad assicurare il buon andamento e l’imparzialità dell’amministrazione “(art. 97).

### Attività 2024-2026 aggiornamento del Codice, “Informativa sintetica sull’uso corretto degli strumenti social media da parte dei dipendenti dell'ARUS"

Già nel corso del 2020 era emersa la necessità di integrare il codice di comportamento già approvato con una parte che riguardava l’utilizzo dei “Social media” da parte dei dipendenti (Facebook, Twitter Instagram, la forma del blog, ecc.) per scambiare informazioni, foto, video, documenti, ecc.

È evidente, infatti, che non dobbiamo sottovalutare l’impatto fortemente negativo che un uso distorto dei social media può comportare nei confronti dell’intera collettività.

Tenendo presente queste considerazioni, è stata redatta una circolare interna sintetica sull’uso corretto degli strumenti social media da parte dei dipendenti ed una policy specifica allegata all’aggiornamento del Codice di Comportamento in vigore.

GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

### Attività 2024-2026: la predisposizione del Regolamento dell’ARUS per la gestione del conflitto di interessi.

La particolare complessità della normativa di riferimento, nonché la rilevanza del tema ai fini dell’anticorruzione, rende necessaria la stesura di un regolamento in cui vengano chiariti gli obblighi in capo ai dipendenti, le responsabilità di gestione dei vari processi connessi ed ogni altro aspetto normativo ed organizzativo che consenta all’agenzia di gestire in modo corretto il conflitto.

Allo stesso tempo il Regolamento è un documento quanto mai necessario per i dipendenti a cui questi possono fare riferimento per avere una visione chiara ed esaustiva della materia e degli obblighi connessi. La sua stesura è attualmente in corso.

In questo contesto, il Regolamento dovrebbe innanzitutto chiarire, evidenziare richiamare con forza l’interesse primario del pubblico dipendente che deriva, in primo luogo, dai principi costituzionali di riferimento che abbiamo evidenziato nel paragrafo precedente.

Tale Interesse primario deve essere assunto in coerenza con l’interesse primario che deriva dal rapporto di lavoro che lega il dipendente all’agenzia e quindi che è rappresentato dalla mission e obiettivi aziendali che il dipendente è tenuto a perseguire.

I due interessi primari devono essere coerenti tra loro e tendenti a perseguire gli stessi obiettivi di correttezza ed imparzialità.

Può accadere che nel corso dello svolgimento delle attività lavorative o nel prendere determinate decisioni il dipendente possa trovarsi in una situazione in cui è presente in capo al dipendente un altro interesse contrapposto al primo ovvero sussiste la possibilità che il suo comportamento possa deviare dal perseguire l’interesse primario a favore di un interesse particolare, il così detto interesse secondario.

L’interesse primario del dipendente è dunque quello che lega il dipendente ai suoi precisi doveri e responsabilità, mentre l’interesse secondario (finanziario o non finanziario) è un interesse esterno che tende ad interferire o potrebbe interferire con l’interesse primario del dipendente con la possibilità che questa influenza determini una devianza (di varia intensità) dall’interesse primario.

In tutti le situazioni che si trova ad affrontare il dipendente deve valutare, pertanto se siano presenti interessi secondari, di natura anche non finanziaria, che possono confliggere con il suo interesse primario e nel caso ritenga che questi due interessi siano confliggenti è suo preciso obbligo farli emergere sia attraverso apposite comunicazioni, sia astenendosi dal prendere decisioni o svolgere attività o da partecipare all’adozione di decisioni o ad attività inerenti alle sue mansioni.

Al riguardo il regolamento potrà prevedere anche specifiche modalità organizzative.

Il Regolamento dedicherà spazio all’esigenza e all’opportunità del dipendente di fare emergere la presenza di interessi secondari che si contrappongono a quelli primari in quanto una conflittualità di interessi non conosciuta e quindi non risolta, può determinare una situazione per cui il dipendente pubblico si troverebbe ad agire in condizioni distanti dai principi di correttezza, imparzialità e perseguimento di finalità pubbliche che abbiamo esaminato in precedenza che nel caso rappresentano gli interessi primari del dipendente.

In definitiva fare emergere tali collegamenti di interessi in capo al dipendente, se esistenti, offrono la possibilità di risolvere il problema del conflitto con le modalità che lo stesso codice indica e quindi permettono di ricollocare l’azione del pubblico dipendente entro quei valori e principi di imparzialità e parità di trattamento dei destinatari dell’azione pubblica e del perseguimento dell’interesse collettivo, esaminati in precedenza.

Dichiarare o fare emergere un collegamento di interesse, infatti, non è niente di riprovevole, disdicevole o indegno perché tutti, in qualche misura hanno o possono avere collegamenti di interessi con il mondo esterno.

Dichiarare un collegamento di interesse di tipo economico, finanziario ma non solo, è mettere in chiaro uno stato di fatto, una circostanza, una condizione esistente e quindi qualcosa di molto diverso da un comportamento, da un agito, da una condotta praticata.

Dichiarare un collegamento di interessi non è dunque alcunché di censurabile perché si tratta di una situazione che viene enunciata e posta alla luce del sole e pertanto si distingue nettamente dalla corruzione che invece è un comportamento, un modo di agire, un fatto praticato.

## GESTIONE DELLO WHISTLEBLOWING

**ARUS** si è dotato di uno strumento informatico che tutela il tuo diritto a segnalare violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’ente di cui tu sia venuto a conoscenza nell’ambito del nostro rapporto di lavoro.

Il D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, entrato in vigore il 30 marzo 2023, ha introdotto nuove disposizioni in materia di Whistleblowing, che hanno effetto a partire dal 15 luglio 2023, alle quali l’Agenzia si è adeguata.

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato, in qualità di: dipendenti, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, consulenti, volontari e tirocinanti (retribuiti e non retribuiti), azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Tali soggetti devono essere venuti a conoscenza della violazione, in virtù di un rapporto di tipo lavorativo, che, tuttavia, può anche non essere ancora iniziato (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali), oppure può essere già terminato (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso).

I soggetti sopra elencati, pur essendo a conoscenza di determinate violazioni, potrebbero essere spinti a non segnalare per paura di ritorsioni interne alla stessa organizzazione, sia nell’ambito del rapporto lavorativo (dequalificazione, mobbing, provvedimenti organizzativi peggiorativi del suo status, licenziamento…) sia nell’ambito dei rapporti umani (allontanamento dai colleghi e isolamento, ritorsioni personali). Il legislatore ha ritenuto, perciò, di dover intervenire a protezione delle persone che decidono di segnalare, prevedendo una serie di misure che tutelino, in primis, l’identità di chi segnala e il contenuto della segnalazione. In tale ottica, l’Agenzia si è uniformata alle indicazioni legislative e dell’ANAC.

Per poter garantire queste tutele, si utilizza, unitamente al canale di segnalazione via mail o linea telefonica dedicata in via esclusiva, un canale informatico per le segnalazioni che consente di separare i dati del segnalante dai dati della segnalazione tramite strumenti di crittografia ed ulteriori accortezze tecniche che garantiscano la riservatezza e la sicurezza della conservazione dei dati. autenticazione OTP (One Time Password), acquisendone, oltre all’identità, anche la qualifica e il ruolo. Alla preliminare fase di verifica dell'identità dei dati dell'utente registrato ed abilitazione al servizio, seguono le successive fasi:

*Fase di presentazione*

* l'utente abilitato può, quindi, accedendo al sistema sempre in ambiente web, completare il modello di segnalazione reso disponibile;
* completata la compilazione si otterrà conferma dell’identità del segnalante al momento dell’invio della segnalazione (via OTP);
* immediato disaccoppiamento dei dati del segnalante da quelli della segnalazione; tutti i dati vengono mantenuti crittografati e conservati su server distinti;
* invio di notifica di avvenuto deposito della segnalazione al RPCT (sms/e-mail).

*Fase di gestione*

* il RPCT avrà accesso immediato SOLO ai dati della segnalazione, in chiaro ed in forma “volatile” (cioè a chiusura della sessione non è più disponibile la segnalazione in chiaro) e potrà:
* chiedere integrazioni e “dialogare” con il segnalante senza conoscerne l'identità. E', infatti, il sistema a “recapitare” le richieste al segnalante, ed a procedere all'inoltro al RPCT degli eventuali riscontri ottenuti;
* decidere l'archiviazione (l'archiviazione viene notificata al segnalante);
* inviare, per l'eventuale avvio dei rispettivi procedimenti, la segnalazione: all'OIV, all'UPD e/o alle Procure di Corte dei Conti e/o Tribunale.

L'invio ai soggetti interni, pre-dichiarati al sistema, viene notificata via sms/email e saranno tracciati tutti gli accessi alla segnalazione con immediato report al RPCT. Il sistema consente ai soggetti interni di dichiarare lo stato del procedimento avviato, allegando atti e documenti utili.

L'invio ai soggetti esterni avverrà con le modalità e le cautele di riservatezza previsti dalla norma. Nel 2023 non sono pervenute segnalazioni.

## IL PANTOUFLAGE

La legge 190 ha introdotto, all’interno dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, una norma volta a contenere il conflitto di interesse emergente dall’impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Ovvero con tale disposizione si cerca di contenere il rischio in presenza di situazioni connesse all’impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Azienda, è vietato svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Solo ai fini dell'applicazione dei divieti di cui sopra, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Azienda stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Tali divieti si applicano a partire dalla cessazione dell'incarico:

* nei contratti di assunzione del personale, è stata inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
* nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è stata inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e

comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell’Azienda nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

## ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale rappresenta una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Da applicare in particolare, all’interno delle aree a più elevato rischio di corruzione con l’obiettivo di ridurre il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Va considerato tuttavia l’applicazione di questa misura è oltremodo delicata in quanto, se applicata senza le dovute cautele, rischia di determinare inefficienze e malfunzionamenti nel sistema.

In particolare, nella nostra organizzazione non è possibile, dato lo scarso organico, procedere con la rotazione. Tuttavia, ARUS applica da sempre, in alternativa alla rotazione, nei casi di competenze infungibili, la c.d. “segregazione di funzioni”. Misure alternative, sono di volta in volta valutate. A titolo esemplificativo potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere promossi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria. Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è quello di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

### Attività 2024-2026: Azioni di monitoraggio e attuazione delle azioni di miglioramento

Nel triennio 2024-2026 proseguirà l'Azione di miglioramento – relativa all’incremento anche di qualità e sistematizzazione dell’attività di verifica, controllo e monitoraggio.

Sulla base di questa azione specifica verrà migliorata l’attività di monitoraggio per quanto riguarda il livello di attuazione delle misure specifiche di mitigazione del rischio, i tempi di realizzazione, gli indicatori e i soggetti responsabili della loro attuazione riportate all’interno delle schede di mappatura dei processi analizzati, per come individuati nelle mappature allegate, nonché il livello di attuazione delle misure generali di prevenzione,

L’ARUS al passo con i tempi: difronte alla nuova trasparenza

La trasparenza all’interno delle organizzazioni pubbliche è dunque destinata a divenire sempre di più una misura essenziale ed indispensabile per la prevenzione e per il contrasto di condotte illecite e di fenomeni corruttivi all’interno delle organizzazioni.

Si ribaltano principi di riferimento che guidano l’azione pubblica: la segretezza, la mancata o parziale divulgazione delle informazioni o la scarsa apertura verso l’esterno, lascia spazio al principio di massima trasparenza per cui la divulgazione generale delle informazioni diventa la regola, mentre l’eccezione diventa la segretezza.

## LA PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA DEI DATI E LA RIORGANIZZAZIONE DELL’ATTIVITA’

Al fine di garantire la qualità della documentazione pubblicata, assicurandone l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Agenzia, l'indicazione della provenienza e la riutilizzabilità. (art. 6, comma 1, D.Lgs. 33/2013), l’Agenzia ha esternalizzato il servizio di gestione dell’area AT. Unitamente ha perseguito una costante azioni di responsabilizzazione di tutte le risorse impiegate sulle normative in materia di obblighi di trasparenza. Al RPCT ed all’ufficio centrale è riservata la competenza sulla verifica dell’attuazione degli obblighi e della loro qualità, il controllo, monitoraggio, consulenza e supporto alle Strutture titolari degli obblighi di pubblicazione. (art. 6, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

### Dati di pubblicazione obbligatoria e l’albero della trasparenza: cosa è stato fatto.

Nel primo settore di attività, sono stati definiti i dati da pubblicare, la cadenza temporale e l’intero processo di pubblicazione attraverso la definizione delle fasi di estrazione dei dati, elaborazione, validazione e pubblicazione sul sito istituzionale dell’ARUS.

All’attività dei RUP si è affiancata un’attività costante di confronto e consultazione con l'Anac per le attività di vigilanza e controllo preventivo degli atti, nonché degli obblighi previsti per legge.

A questo fine sono state "esplose" le singole categorie che compongono l’albero in modo tale che gli interessati siano in grado di vedere direttamente, nella prima schermata che appare, gli argomenti che sono trattati e contenuti all'interno delle singole categorie. Questa organizzazione dell’albero contribuisce certamente ad una migliore utilizzo dello strumento di conoscenza da parte di tutti gli interessati.

### Monitoraggio 2023 e risultati di verifica degli obblighi di pubblicazione

Dopo la definizione degli obblighi di pubblicazione e dei titolari della trasmissione e pubblicazione dei dati, è stato necessario impostare un’attività di monitoraggio costante dei dati pubblicati, della loro correttezza, aggiornamento accessibilità.

È stato quindi impostato un sistema di monitoraggio analogo a quello adottato da OIV nell’attività di verifica annuale sugli obblighi di pubblicazione selezionati da ANAC, utilizzando gli stessi criteri di valutazione, e cioè:

* + - Pubblicazione
    - Completezza del contenuto
    - Aggiornamento
    - Apertura formato

Verifica 2023 da parte dell’O.I.V.

Per quanto riguarda l’attività di verifica svolta dall’OIV sull’assolvimento dell’obbligo di pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente si fa presente che, per quanto riguarda l’attestazione sulla completezza e correttezza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in amministrazione trasparente, l’OIV aziendale svolge attività di verifica rilasciando parere, attestando se:

* + - l’Agenzia ha individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente;
    - l’Agenzia ha individuato nella sezione trasparenza del Piano i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell’art. 10 del Dlgs33/2013.

### Obiettivi programmati per il triennio 2024-2026

Per il triennio 2024-2026 l’obiettivo principale è il consolidamento del sistema Trasparenza, nei suoi diversi ambiti:

* + - Prosecuzione del rapporto di collaborazione e supporto, per la pubblicazione, per il completamento degli obblighi di pubblicazione ed il miglioramento della qualità dei dati pubblicati;
    - Consolidamento dell’attività di monitoraggio trimestrale;
    - Formazione tradizionale sulle misure per la trasparenza e sull’accesso civico generalizzato rivolta soprattutto al personale dedicato al ruolo amministrativo- contabile, più coinvolti nella pubblicazione dei dati;
    - Formazione a distanza sulle tematiche dell’anticorruzione e della trasparenza.

### 

### ACCESSO GENERALIZZATO (Foia) IN ARUS

Grande rilevanza l’accesso civico generalizzato ha assunto nel nostro ordinamento poiché, attraverso l’applicazione di questo istituto sia da concreta applicazione al principio di trasparenza enunciato nel decreto

97 del 2016 inteso come “accessibilità totale ai dati, all’informazione ed ai documenti delle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini.

Per le istanze di accesso e per agevolare il percorso riguardo alla loro presentazione, è stato attivato un indirizzo mail specifico.

Nell’organizzazione, la struttura ha un ruolo fondamentale in quanto provvede, entro il termine improrogabile di 30 giorni, alle seguenti azioni:

* Esaminare la richiesta, valutare, l’eventuale esistenza di interessi pubblici e privati che ne impedissero l’accoglimento, verificare la presenza di eventuali controinteressati da coinvolgere nel procedimento;
* Richiedere i dati che i vari soggetti/strutture organizzative che li detengono, interloquisce con questi per gli aspetti relativi alla risposta da fornire e ne verifica loro completezza e qualità rispetto alla richiesta;
* Concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato e porre particolare attenzione alla motivazione in caso di rifiuto, limitazione e differimento della richiesta.

Apposito modulo per l’invio delle richieste di accesso civico generalizzato, è pubblicato in “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Accesso civico”. Il modulo compilato va inviato all’attenzione del RPCT, all’indirizzo e-mail [aru2019@pec.regione.campania.it](mailto:aru2019@pec.regione.campania.it)

Nel 2023 non sono pervenute richieste di accesso civico generalizzato.

### Attività triennio 2024-2026

Per il triennio 2024-2026 il nostro impegno è di consolidare, sviluppare e migliorare l’organizzazione data e quanto fatto fin qui:

* Prosecuzione del rapporto di collaborazione e supporto, anche giuridico, per il completamento degli obblighi di pubblicazione ed il miglioramento della qualità dei dati pubblicati;
* definire gli aspetti ancora da limare e migliorare per la pubblicazione e l’accesso;
* sviluppare l’attività di monitoraggio;
* sviluppare la formazione in aula e a distanza e far circolare sempre di più in azienda il principio della trasparenza affinché gli adempimenti non risultino soltanto un obbligo da adempiere ma anche qualcosa che fa bene a noi come alla collettività.

### Nomina del RASA aziendale

Il Rasa è stato individuato nella persona del Diretto Generale ing. Flavio De Martino con Determina del Direttore Generale n. 3 del 18/01/2023.