



*Consiglio Regionale della Campania*

**X LEGISLATURA  
UFFICIO DI PRESIDENZA  
SEDUTA DEL 30 MAGGIO 2019**

**Delibera n. 182**

L'anno duemiladiciannove, il giorno 30 (trenta) del mese di maggio, alle ore 13:15, nella sala riunioni della propria sede al Centro Direzionale di Napoli, isola F13, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, così costituito:

<b>ROSA</b>	<b>D'AMELIO</b>	Presidente
<b>TOMMASO</b>	<b>CASILLO</b>	Vice Presidente
<b>ERMANNNO</b>	<b>RUSSO</b>	Vice Presidente
<b>ANTONIO</b>	<b>MARCIANO</b>	Consigliere Questore
<b>MASSIMO</b>	<b>GRIMALDI</b>	Consigliere Questore
<b>VINCENZO</b>	<b>MARAIO</b>	Consigliere Segretario
<b>FLORA</b>	<b>BENEDEUCE</b>	Consigliere Segretario

**OGGETTO:** Piano triennale 2019/2021 di prevenzione della corruzione e trasparenza - Piano annuale 2019 di adeguamento all'ordinamento amministrativo - Approvazione.

**Sono assenti:** Consigliere Vincenzo Maraio

**Presiede:** Presidente Rosa D'Amelio

**Assistono i dirigenti:** Santa Brancati – Segretario generale

**Relatore:** Questore al Personale Massimo Grimaldi

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione), come modificata dal D.Lgs. n. 97 del 2016;

VISTO in particolare l'articolo 1, commi 5 e 8, della legge 190/2012 che individua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), quale strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa, unitamente al Piano della Performance e al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);

VISTO l'articolo 1, comma 8, che prevede che l'organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione per la sua pubblicazione in Amministrazione trasparente;

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), come novellato dal D.Lgs. n. 97 del 2016, che dispone, all'articolo 10, comma 3, che *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali”*;

VISTO il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190), ed in particolare l'articolo 15, che attribuisce al Responsabile del piano anticorruzione di ciascuna Amministrazione pubblica il compito di far rispettare le disposizioni del decreto medesimo in ordine alla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2017, approvato in data 22 novembre 2017, con la Determinazione n. 1208 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della L. 190/2012, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, costituisce un atto di indirizzo per le Amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare concrete e effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

VISTO il comunicato del 27 aprile 2017 emanato dal Presidente dell'ANAC, in materia di accesso civico generalizzato, di cui all'art. 5 del D.Lgs. 33 del 2013;

VISTO il vigente Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale, in attuazione dal mese di Febbraio 2015 ed il vigente Programma triennale 2018/2020 per la trasparenza e la prevenzione della corruzione;

VISTO il DPCR del 15 Luglio 2018 n. 16 con il quale è stato incaricato il Dott. Alfredo Aurilio di svolgere le funzioni dirigenziali di “Responsabile Anticorruzione e

Trasparenza” del Consiglio Regionale della Campania e nell’ambito di dette funzioni ha redatto il Piano di cui alla L. 190/2012;

VISTA la proposta di P.T.P.C. 2019/2021 predisposta dal R.P.C.T (Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza), ed il connesso Piano Integrato 2019, predisposto dal Dirigente competente della UD staff pianificazione, qualità, controllo interno ed Assistenza agli organismi di controllo, sentiti i Dirigenti, che lo ha comunicato nella sua versione definitiva al R.P.C.T.;

PRESO ATTO che il P.T.P.C. contiene il Codice di Comportamento dei dipendenti del Consiglio Regionale della Campania, quale parte integrante, e che detto Codice è stato predisposto secondo le direttive contenute nella delibera CIVIT n. 75/2013;

PRESO ATTO della Raccomandazione Anac - Prot. n. 0106235 del 28 dicembre 2018 – in materia di misura della rotazione del personale e di nuova mappatura del rischio, che risulta contenuta nel P.T.C.P. 2019/2021 e recepita nel connesso Piano Integrato per l’anno 2019;

CONSIDERATO che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è predisposto, quale programma anche di disciplina delle procedure previste dal D.Lgs 33/2013, dal D.Lgs 39/2013 e dalla Legge 190/2012, assicurandone allo stesso tempo il coordinamento e la coerenza dei rispettivi contenuti; ciò anche rispetto alla piena integrazione del P.T.P.C. con gli altri strumenti di organizzazione, come il Piano Integrato 2019;

RITENUTO necessario procedere all’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) del Consiglio regionale della Campania, per il periodo 2019-2021 e del Piano di adeguamento all’ordinamento amministrativo per l’anno 2019 e dei suoi allegati, riportato nel documento allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale, fermo restando che entro il 31 gennaio di ogni anno il P.T.P.C T. sarà aggiornato, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento;

VISTA la proposta formulata dal Dirigente competente in materia - Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza;

TENUTO CONTO che del Piano viene data diffusione mediante pubblicazione nel sito web istituzionale del Consiglio Regionale della Campania, nella Sezione Amministrazione trasparente, e nella sezione intranet, al fine anche di acquisire in ogni momento eventuali pareri e suggerimenti da parte degli *stakeholders* interni ed esterni, dei quali tener conto in fase di aggiornamento;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

per tutte le motivazioni specificate in premessa che si richiamano integralmente:

- 1) di approvare – in unico documento - il Piano triennale 2019/2021 per la prevenzione della corruzione e trasparenza e relativi allegati del Consiglio Regionale della Campania, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in attuazione dell'art.1, comma 8, della Legge 190/2012;
- 2) di pubblicare il P.T.P.C. 2019/2021 ed i suoi allegati nella sezione Amministrazione Trasparente e nella Sezione intranet del Consiglio Regionale della Campania.

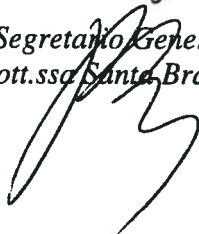
*Il Dirigente U.D. Speciale Anticorruzione e Trasparenza*

*Dott. Alfredo Aurilio*



*Il Segretario Generale*

*Dott.ssa Santa Brancati*



*Il Consigliere Segretario*

*Dott.ssa Flora Beneduce*



*Il Presidente*

*Dott.ssa Rosa D'Amelio*





## **Consiglio Regionale della Campania**

**PIANO DI ADEGUAMENTO - ANNO 2019 DELLA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA**

**E**

**Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e  
della Trasparenza  
2019 – 2021**

**(Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
Dott. Alfredo Aurilio)**

### **Indice**

1. *Stato di attuazione delle modifiche normative dal D.Lgs. 97/20016 e PNA 2016* pag. 3
2. *Assetto organizzativo* pag.13
3. *Attività a rischio corruzione e misure di prevenzione* pag.17
4. *Formazione* pag. 23



5. *Azioni di sensibilizzazione* pag. 25
6. *Rotazione del personale* pag. 27
7. *Patti d'integrità* pag. 28
8. *Trasparenza e pubblicazione atti* pag. 35
9. *Codice di Comportamento* pag. 36
10. *Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi e svolgimento di Attività e incarichi extraistituzionali* pag. 41
11. *Monitoraggio e controlli* pag. 45
12. *Segnalazioni e tutela dei segnalatori (legge 179/2017)* pag. 51
13. *Coordinamento con il piano delle performance* pag. 53
14. *Poteri di controllo e segnalazione del Responsabile della prevenzione della corruzione* pag. 55
15. *Conferma di disposizioni del PTPC 2015/2017* pag. 57

*Allegati:*

*Allegato 1: Delibera dell'Ufficio di Presidenza del Piano Integrato per l'anno 2019 con "nuova Mappatura integrata dei processi" (relazione, schede e Organigramma uffici consiliari), quale parte integrante del presente PCPT;*

*Allegato 2: Nuova Tipologia di atti dirigenziali.*



**1. Stato di attuazione delle modifiche normative apportate dal D.Lgs. 97/2016 e dal PNA 2016.**

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019–2021 per il Consiglio regionale della Campania.

I contenuti del Piano risultano dettagliatamente elencati nell'indice e trovano fondamento nelle indicazioni formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Le disposizioni del PTPC 2019/2021 tengono conto dei più recenti indirizzi che l'ANAC ha fornito, nel corso del 2018, attraverso le proprie determinazioni di indirizzo, fornendo indicazioni per la formulazione e l'aggiornamento del PTPC delle singole Amministrazioni, nonché della novella legislativa in materia di whistleblowing, di cui alla Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *'Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privati'*.

In particolare, l'ANAC con l'aggiornamento 2018 ha dettato molteplici indirizzi, anche in materia di applicazione del D.Lgs. 97/2016, ed ha affermato che nei PTPC è utile precisare quali soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità.

Il Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2018 – 2020, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, n.108 dell'11 aprile 2018, s'inserisce come aggiornamento a scorrimento del PTPC 2017 – 2019, approvato a sua volta con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, n.79 dell'16 giugno 2017, rispetto al quale si mantiene invariata l'architettura, seppure con ulteriori semplificazioni ottenute mediante il rinvio alle parti dei Piani 2017 e 2018, che sono espressamente confermate, in alcuni casi in quanto da applicare ancora nel corso del 2019.

In particolare, il riferimento all'istituto di prevenzione della corruzione, come la "rotazione" degli incarichi e la connessa formazione specifica, già previsti in sede di applicazione dei Piani per gli anni 2017 e 2018 risulta per l'annualità 2019 semplificato per l'Area della Dirigenza, essendo stata attuata la rotazione triennale per le Aree a rischio a decorrere dal 20 luglio 2018, a seguito della delibera di interpello dell'Ufficio di Presidenza n. 114 del 26 aprile 2018. La rotazione per la Direzione Generale Attività Legislativa e per la Unità dirigenziale Studi legislativi e documentazione non è stata effettuata per specifiche motivazioni riportate nei deliberati, trattandosi di Aree aventi limitate attività gestionali con capitoli di spesa attinenti all'esclusivo esercizio della funzione legislativa.

Per la rotazione dei funzionari occorre rilevare che, allo stato, è stata prevista la proroga degli incarichi delle Posizioni Organizzative e delle Alte Professionalità per il personale di categoria D, incluse le posizioni organizzative e la alte professionalità inserite nelle Aree a rischio di cui al Piano integrato 2018 approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 109 dell'11 aprile 2018; trattasi





di proroga limitata, come risulta dalla Determina interdirezionale n. 363 del 30 maggio 2018, nei limiti di quanto previsto dal CCNL del comparto Funzioni Locali, entrato in vigore dal 22 maggio 2018 e reiterata con determina n. 1052 del 28 dicembre 2018 fino al 29 febbraio 2018 e comunque fino al termine previsto dal nuovo CCNL Funzioni Locali - Comparto, entrato in vigore il 22 maggio 2018.

Resta fermo il principio della rotazione dei funzionari per le Aree a rischio, che saranno individuate dal Piano integrato 2019, da approvare dall'Ufficio di Presidenza contestualmente al presente PTCP, rimodulate con l'ausilio della metodologia di misurazione che si ispira al modello adottato dal "UN Global Compact5" che ha l'obiettivo di conferire agilità al processo di valutazione del rischio, privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo; la rotazione dovrà avvenire al termine delle procedure propedeutiche al rinnovo delle Posizioni Organizzative previste dal nuovo CCNL - Funzioni Locali, prevedendo una programmazione secondo un criterio oggettivo di gradualità, su base biennale, entro e non oltre il 31 dicembre 2020, così come da Raccomandazione ANAC del 28 dicembre 2018 - Prot. 0106235.

L'aggiornamento interviene per il 2019 con espresso riferimento ai patti d'integrità, alla tutela della privacy, alle segnalazioni e alla tutela dei segnalatori di cui alla novella legislativa del novembre 2017, ai monitoraggi e al coordinamento con il Piano delle performance. Esso va inoltre a perfezionare il quadro dei poteri di segnalazione e controllo del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), come adeguatamente contemplato dai PNA 2016/17 sia in caso di violazioni delle prescrizioni del Piano stesso, sia in caso di adozione di provvedimenti di carattere organizzativo, che possano avere riflessi sulle attività di prevenzione della corruzione.

Le misure di prevenzione a carattere trasversale (che interessano globalmente le attività da porre in essere), trovano illustrazione, in dettaglio, in specifici paragrafi del documento, come esplicitamente indicato in un quadro riepilogativo nel paragrafo 3 "*Attività a rischio di corruzione e misure di prevenzione*". In generale, la mappatura delle attività a rischio è inserita nel nuovo Piano integrato 2019, allegato al presente PTPC.

Si precisa che nel corso del 2018 sono stati svolti incontri organizzativi con i Dirigenti competenti per materia, ed in particolare con la Direzione generale Risorse, al fine di rivisitare e migliorare il "Piano integrato" ed il sistema delle performance, nonché della nuova mappatura dei processi/procedimenti individuati con espresso riferimento alle singole L.O.A. e subLOA (linee ordinarie delle attività e sub fasi dei procedimenti), accompagnata dalla misurazione del livello di rischio e dalle specifiche misure di prevenzione.

Il Piano integrato è contenuto nell'Allegato 1 al presente Piano e costituisce la realizzazione della piena integrazione del PTPC con il ciclo delle performance, di cui agli obiettivi strategici fissati - per il triennio 2018/2020 - dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n.109 dell'11 aprile 2018.

Tra gli obiettivi strategici, fissati dal deliberato dell'Ufficio di Presidenza, sono stati individuati: la promozione della trasparenza e la digitalizzazione amministrativa, obiettivi comuni al presente PTPC. La effettiva e progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi consentirà nuove modalità di comunicazione e interazione con cittadini e imprese attraverso l'erogazione di servizi e la





realizzazione di un unico punto di accesso, quale la Bacheca della legalità che sarà istituita a partire dal mese di Gennaio 2019.

Si segnala inoltre che sul sito web del Consiglio regionale della Campania è stata pubblicata, nei termini disposti dall'ANAC entro il 31 gennaio 2019, la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta per il 2018, secondo lo schema fornito dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) tramite il proprio sito web.

La relazione può essere consultata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale. Il percorso da seguire per la visualizzazione è il seguente: "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Anticorruzione*".

Sulla base dell'esperienza maturata nei primi cinque anni di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in applicazione del PTPC consiliare, tenendo conto, a questo proposito, dei risultati dei monitoraggi posti in essere in conformità a quanto disposto del PTPC 2018– 2020, l'aggiornamento per il prossimo triennio è teso a garantire l'evoluzione dinamica della gestione del rischio calibrata sulla realtà del Consiglio regionale della Campania, allo scopo di favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e la maggiore interazione con gli Enti Locali e le realtà territoriali.

Il percorso è da considerarsi sostanzialmente soddisfacente con nuove modalità operative tese alla introduzione di nuove misure per la gestione dei rischi censiti ed avendo consolidato quelle già esistenti, con la consapevolezza che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'Amministrazione.

Il giudizio positivo, per molteplici profili, deriva anche dall'analisi delle indicazioni recentemente pervenute tramite la deliberazione ANAC n. 1208/2017, con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2017 del Piano nazionale anticorruzione. Infatti, l'operato del Consiglio regionale della Campania risulta per il PTPC 2019/2021 essere coerente con le raccomandazioni dell'Autorità nazionale Anticorruzione e con le deliberazioni Anac 2018.

Con il presente aggiornamento s'intende valorizzare ulteriormente la natura di strumento organizzativo che risiede nel Piano anticorruzione e che consente di strutturare l'azione dell'amministrazione in termini di maggiore efficacia, efficienza, economicità e trasparenza, a garanzia della sua legittimità e, dunque, con ricadute dirette sulle misure di prevenzione della corruzione.

### **1.1 Riepilogo della normativa di riferimento.**

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione", delinea in modo compiuto un corpo normativo destinato tanto alla prevenzione e repressione di fatti corruttivi, quanto alla diffusione della cultura dell'integrità nel settore pubblico allargato.



A tale normativa, ed in stretto collegamento con la stessa, hanno fatto seguito:

il **d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; -

il **d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"; -

il **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165", il **Decreto legislativo n. 97/2016 (FOIA)**;

il **Decreto Legislativo del 25 maggio 2017 n. 74** in materia di performance del personale pubblico;

Ulteriori e rilevanti disposizioni attuative della normativa sopra richiamata sono: - l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". 24 luglio 2013; - la delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72 "Approvazione del Piano nazionale anticorruzione"; - la delibera CIVIT 24 ottobre 2013, n. 75 "Linee guide in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", la Delibera ANAC 30 ottobre 2018 pubblicata nella G.U. N. 269 del 19 novembre 2018, in materia di Regolamento nell'esercizio del potere sanzionatorio per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità amministrative; la Delibera ANAC n. 907 del 24 ottobre 2018, in materia di affidamenti degli servizi legali; la Delibera ANAC n.840 del 2 ottobre 2018 in materia di poteri di verifica controllo e istruttori del RPCT;

- d.l. 24 aprile 2014, n. 66, "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito con legge 23 giugno 2014, n. 89. Il decreto legge dispone diverse modifiche al d.lgs. n. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, ha previsto nuovi obblighi fra i quali si segnala quello relativo all'integrale pubblicazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi della amministrazioni pubbliche e dei dati relativi alle entrate e alle spese; l'obbligo di pubblicazione dei tempi medi di pagamento delle amministrazioni, che deve concernere, oltre alla pubblicazione di un indicatore dei tempi medi di pagamento annuale, già prevista nella precedente formulazione del d.lgs. 33/2013, a decorrere dal 2015, anche la pubblicazione di un indicatore trimestrale dei tempi medi.

- d.l. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con legge 11 agosto 2014, n.114. Con tale decreto legge, all'articolo 19, viene disposta la soppressione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, già istituita con d.lgs. 163/2006, stabilendo il passaggio di tutte le funzioni all'ANAC, con trasferimento a quest'ultima di tutte le relative risorse. Nella medesima disposizione si stabilisce il cambio di denominazione dell'ANAC da "Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza" in "Autorità nazionale anticorruzione", trasferendo sul Dipartimento della funzione pubblica le competenze relative alla misurazione e valutazione della *performance*, di cui agli articoli



7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo n. 150 del 2009 già esercitate da ANAC, così da concentrare su quest'ultima, in via esclusiva, le competenze in materia di prevenzione della corruzione;

-la Legge 9 gennaio 2019 n. 3 in materia di misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione;

- Regolamento 9 settembre 2014 dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento".

- la legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", cd. Legge Madia; l'articolo 7 tratta la materia della revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

-la legge 179/2017, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*".

La legge in argomento tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (i cosiddetti "*whistleblower*"), prevedendo fra l'altro, all'articolo 1, che il dipendente pubblico che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Sempre nello stesso articolo 1 è precisato che, per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del Responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'ANAC è tuttora impegnata per predisporre apposite linee guida per la gestione delle segnalazioni e istituire un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del *whistleblowing*.

La legge n. 179/2017 contiene, poi, altri due articoli e precisamente:



- l'articolo 2 rubricato "*Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato*" e che inserisce all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 dopo il comma 2 i nuovi commi 2-bis, 2-ter e 2-quater;
- l'articolo 3 rubricato "*Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale*".

Numerosi sono stati gli interventi dell'Autorità nazionale anticorruzione che ha emanato la seguenti determinazioni:

Determinazione n. 1 del 08/01/2015 – "Criteri interpretativi in ordine alle disposizioni dell'art. 38, comma 2-bis e dell'art. 46, comma 1-ter del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163".

Determinazione n. 2 del 11/02/2015 – "Applicazione dell'art. 3, comma 1, del DPCM 11 novembre 2014 pubblicato in GU n. 15 del 20 gennaio 2015"

Determinazione n. 3 del 25/02/2015 – "Rapporto tra stazione unica appaltante e soggetto aggregatore (centrale unica di committenza) – Prime indicazioni interpretative sugli obblighi di cui all'art. 33, comma 3-bis, d.lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e ss.mm.ii."

Determinazione n. 4 del 25/02/2015 – "Linee guida per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria"

Determinazione n. 5 del 08/04/2015 – "Effetti della domanda di concordato preventivo ex art. 161, comma 6, del Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 e ss.mm.ii. (c.d. concordato "in bianco") sulla disciplina degli appalti pubblici."

Determinazione n. 6 del 28/04/2015 - "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)"

Determinazione n. 7 del 28/04/2015 – "Linee guida per l'affidamento dei servizi di manutenzione degli immobili"

Determinazione n. 8 del 17/06/2015 – "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"

Determinazione n. 9 del 22/07/2015 - "Linee guida per l'affidamento del servizio di vigilanza privata"





Determinazione n. 10 del 23/09/2015 – “Linee guida per l'affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi ai sensi dell'articolo 153 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”

Determinazione n. 11 del 23/09/2015 – “Ulteriori indirizzi interpretativi sugli adempimenti ex art. 33, comma 3-bis, decreto legislativo 12 aprile 2006 n.163 e ss.mm.ii.”

Determinazione n. 12 del 28/10/2015 – “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”

Deliberazione del Consiglio dei Ministri del 20 gennaio 2016, in attuazione della legge delega n. 124 del 2015, di modifiche sostanziali al D.Lgs 33/2013 ed alla legge 190/2012, tuttora all'esame del Consiglio di Stato e delle commissioni parlamentari.

Deliberazione dell'ANAC, n. 39 del 20 gennaio 2016, concernente indicazioni alle P.A. sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge 69/2015.

Deliberazione dell'ANAC, n. 831 del 3 agosto 2016, concernente l'approvazione definitiva del PNA 2016.

Deliberazione dell'ANAC, n. 1208 del 22 novembre 2017, concernente l'approvazione definitiva del PNA 2017;

Delibera ANAC 30 ottobre 2018 pubblicata nella G.U. N. 269 del 19 novembre 2018, in materia di Regolamento nell'esercizio del potere sanzionatorio per la tutela degli autori delle segnalazioni di reati o irregolarità amministrative;

la Delibera ANAC n. 907 del 24 ottobre 2018, in materia di affidamenti degli servizi legali;

### **1.3. Aspetti dell'aggiornamento 2019 del PTPC conseguenti alle novità normative.**

Alla luce di quanto emerge dal PNA 2016 in termini di raccomandazioni alle PP.AA. circa la strutturazione dei propri piani, il PTPC del Consiglio regionale della Campania appare fin dalla sua prima adozione in linea con le richieste di forte contestualizzazione che pervengono da ANAC e altresì in linea con l'esigenza di adozione di misure specifiche e di monitoraggio e controllo costanti dell'attuazione e dell'efficacia del Piano.



Il presente aggiornamento 2019 – 2021 del PTPC tende a valorizzare proprio questi aspetti, unitamente a quelli ulteriormente richiesti da ANAC, ovvero quello della massima integrazione fra misure di prevenzione della corruzione e misure organizzative per la funzionalità amministrativa, nonché quello del coordinamento fra PTPC e Piano della *performance*.

Con particolare riferimento alla legge 30 novembre 2017, n. 179, recante *'Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privati'*, si è proceduto a definire con procedimento dettagliato la presentazione di segnalazioni da parte di dipendenti dell'Amministrazione e degli altri soggetti previsti dalla normativa, anche attraverso l'adozione di specifica modulistica, garantendo la riservatezza e la tutela del segnalante.

Il PTPC del Consiglio regionale della Campania si richiama, dunque, al complesso della normativa di riferimento fin qui menzionata ed è finalizzato alla progressiva implementazione delle misure di carattere organizzativo e gestionale tese a contrastare l'originarsi di fenomeni corruttivi. In analogia con il PNA 2017, infatti, esso prende a riferimento il concetto di corruzione in un'accezione ampia essendo comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività dell'amministrazione, si riscontra l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati (Dipartimento della Funzione Pubblica, circolare 25 gennaio 2013, n. 1). Le situazioni rilevate sono tali da comprendere, non solo i delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite con conseguente inquinamento dell'azione amministrativa.

Il presente aggiornamento del PTPC del Consiglio regionale fa fulcro sulla rilevazione dei processi/procedimenti specifici del Consiglio regionale della Campania e, pur tenendo prioritariamente conto degli ambiti di attività indicati da ANAC come più esposti a rischio di corruzione, si cala ulteriormente nella specifica realtà consiliare rilevando e graduando il rischio insito in tutti i singoli procedimenti presenti nell'attività dell'amministrazione.

Al fine di pervenire alla ricostruzione dettagliata dei processi interni e specifici di questa amministrazione (L.O.A.) si è infatti operato per mezzo del coinvolgimento della struttura consiliare nel suo complesso, ivi compreso l'O.I.V. In particolare, grazie al coinvolgimento dei Dirigenti e dei referenti da essi individuati per ogni direzione generale e unità dirigenziali, si è resa possibile, attraverso tale apporto collaborativo, una "mappatura" dei processi/procedimenti e dei rischi correlati in maniera analitica e con una correlazione puntuale delle misure di prevenzione per ciascuna voce, in piena collaborazione sinergica con l'ufficio del Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione (RPCT).

Ancora in coerenza con le linee guida fin qui fornite da ANAC, il PTPC rispetta la cadenza annuale per il proprio aggiornamento, con particolare riferimento alle modifiche apportate al D.Lgs 33/2013 ed alla legge 190/2012 per modifica del sistema normativo e di organizzazione; il Piano mira altresì ad una progressiva implementazione del sistema sulla base delle esperienze maturate e della capacità





di integrazione delle varie informazioni acquisite anche mediante il monitoraggio ed i controlli in esso previsti.

#### **1.4 Le modifiche in materia di accesso civico (F.O.I.A.) conseguenti alle modifiche normative di cui al D.Lgs. 97 del 2016: articolo 5 del D.Lgs. 33 del 2013 – la casistica del 2018.**

Il **D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016** dà attuazione alla delega contenuta nell'art. 7 della Legge 124/2015 (cd. Riforma della pubblica amministrazione), modifica il D.Lgs. 33/2013 (Trasparenza) e nella legge n. 190/2012 (Anticorruzione). E' entrato in vigore il 23 giugno 2016. Gli articoli dall'1 al 40 modificano il decreto della trasparenza, l'art. 41 modifica la legge anticorruzione e gli artt.41-42-43 riguardano disposizioni finali e transitorie.

Il concetto di **trasparenza** è inteso come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*". Risulta, quindi, essere stato modificato profondamente l'istituto dell'accesso civico". Questo strumento è stato introdotto dal D.Lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzialmente nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati di cui la P.A. aveva omesso la pubblicazione, nei casi in cui vi era obbligata. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione.

Con il nuovo decreto viene sostanzialmente introdotto il c.d. FOIA (Freedom of information act), ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare. L'unico limite è quello di evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti:

- *interessi pubblici ed in specifico*: la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento; il regolare svolgimento di attività ispettive;

- *interessi privati ed in specifico*: protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza; gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Il diritto è, inoltre, escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi previsti dall'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

IL PTPC triennale 2019/2021 si uniforma alla deliberazione ANAC, n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Parimenti il PTPC 2019/2021 è coerente con le linee guida dettate dall'ANAC con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, in materia di applicazione delle modifiche apportate al sistema normativo da parte del D.Lgs. n. 97 del 2016.



L'accesso civico è consentito senza alcuna limitazione soggettiva e oggettiva:

- non bisogna dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata;
- la richiesta non deve essere motivata, può essere inviata telematicamente, deve identificare i dati, le informazioni e i documenti cui si chiede di accedere ed è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto dall'amministrazione per la relativa riproduzione.

Coerentemente alle decisioni e chiarimenti dell'ANAC rispetto a problematiche e quesiti specifici posti in essere da parte della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative regionali e Province autonome, in considerazione della natura parlamentare e politica dell'Amministrazione consiliare, appare opportuno, individuare con il PTPC i documenti per i quali è, di norma, escluso l'accesso civico, oltre alle ipotesi espressamente previste dalla legge, ferma restando la necessità della valutazione, caso per caso, della singola fattispecie.

In particolare, la esclusione dell'accesso civico va estesa a tutti i documenti, atti ed informazioni che non afferiscono ad alcun procedimento amministrativo e/o di formazione della legge e regolamenti regionali. Per tale materia ampio spazio divulgativo è stato predisposto sul portale del Consiglio con la possibilità di accesso alla relativa documentazione.

**1.5. Le modifiche normative di cui al D.Lgs. 97 del 2016: articolo 4-bis del D.Lgs 33/2013 (trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche) – stato di attuazione.**

Come già previsto dal PTPC 2018/2020, reiterata nel PTPC 2019, è stata attivata in Amministrazione Trasparente la nuova Sezione denominata "*Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche*". In detta Sezione ogni Dirigente competente per la relativa spesa di bilancio ha comunicato alla UDS TRACO i seguenti dati per ogni singola spesa sostenuta a seguito della definizione del procedimento contabile (impegno di spesa, liquidazione):

- Tipologia di spesa sostenuta con riferimento al Capitolo di bilancio su cui è imputata la spesa stessa;
- Ambito temporale di riferimento;
- Nominativi dei soggetti beneficiari con riferimento sintetico al motivo di pagamento.

**1.6. Le modifiche normative di cui al D.Lgs. 97 del 2016: articolo 14, comma 1, articolo 7-bis, comma 5, art. 9 bis, del D.Lgs 33/2013 (notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica) - stato di attuazione.**

Risulta realizzata la misura de qua con tutte le dichiarazioni dei Consiglieri regionali nella apposita sezione dell'Anagrafe degli eletti; si reitera con il PTPC 2019/2021 la previsione della precedente annualità.

In detta Sezione sono inserite le relative informazioni individuate dall'articolo 7-bis, comma 5 del D.Lgs. 33 del 2013, relativamente ai soggetti individuati dal RPCT, d'intesa con il Segretario



Generale, anche con riferimento ai soggetti richiamati dal novellato comma 1 dell'articolo 14 del D.Lgs 33/2013 (soggetti non elettivi, Responsabili di Segreterie particolari dei Gruppi consiliari, Presidenze delle Commissioni consiliari e Ufficio di Presidenza).

Per gli adempimenti di natura prevalentemente informatica previsti dall'articolo 9-bis del D.Lgs. 33/2013, con riferimento all'allegato b) dello stesso Decreto, sono state date formali disposizioni alla competente Unità Dirigenziale Sistemi Informativi, Responsabile del trattamento dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui al decreto legislativo n. 196/2003, al fine di attuare la indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web di tutti i dati pubblicati nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

**1.8. Le modifiche normative di cui al D.Lgs. 97 del 2016: articolo 14, commi 1-bis, 1-ter, 1-quater, 1-quinquies, comma 2, del D.Lgs 33/2013 (obblighi di pubblicazione estesi al personale dirigenziale e di quello che comunque svolge funzioni dirigenziali) – stato di attuazione.**

Le Sezioni di cui all'art. 14 sono state tutte attivate in Amministrazione trasparente, ivi compresa quella di cui al comma 1-ter dello stesso articolo 14.

Sono stati pubblicati gli atti richiesti dalla normativa vigente sia per il Personale dirigenziale, che per i Responsabili delle Segreterie particolari di organismi politici, che svolgono funzioni assimilate a quelle dirigenziali presso i Gruppi consiliari, i Componenti dell'Ufficio di Presidenza ed i Presidenti di Commissioni consiliari. Sono stati applicati gli atti di indirizzo emanati dall'ANAC, ed in particolare si è fatto riferimento all'ultima nota ANAC n. 0077514 del 19 settembre 2018 in materia.

**1.9 R.A.S.A. (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante) art. 33-ter del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni con la legge 221/2012.**

Con i comunicati ANAC del 23 ottobre 2013 e del 20 dicembre 2017, di pari oggetto, sono state specificate le modalità la nomina del RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante), nonché gli adempimenti che è tenuto a porre in essere in applicazione dell'art. 33-ter del D.L. n. 179 del 2012, convertito con modificazione con la legge n. 221 del 2012.

Con atto prot. n. 0001020/i del 18 gennaio 2018, il dirigente della U.D. "Amministrazione e datore di lavoro" ha comunicato la nomina del funzionario geom. Giuseppe Rosati, coadiuvato dal dipendente Luigi Rispoli, entrambi incardinati nella predetta U.D.

## **2. Assetto organizzativo**

**Unità dirigenziale Speciale "Trasparenza e anticorruzione" (UDS TRACO).**



In ragione degli indirizzi in materia di anticorruzione di cui alla legge 190/2012, al Piano Nazionale Anticorruzione 2017, alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 del 25.1.2013, alla delibera ANAC, n. 1208/2017 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2017”, all’intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali di cui alla Conferenza unificata del 24 luglio 2013, sono definiti gli interventi effettuati in ordine all’organizzazione del lavoro in ragione dell’attuazione degli adempimenti in materia di anticorruzione e di quanto previsto dal presente Piano.

Gli interventi organizzativi, in ossequio a quanto disposto dal d.lgs. 33/2013, art. 51, sono *“previsti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente”*.

In ottemperanza a quanto indicato nel paragrafo 2.3 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica avente ad oggetto *“Legge 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, con provvedimenti dei competenti Direttori generali sono state costituite le seguenti P.O. (posizioni organizzative) ed A.P. (alte professionalità), al fine di fornire adeguato supporto qualitativo e quantitativo al Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché al Responsabile per la trasparenza:

- a) P.O. attribuita al funzionario dott. Renato Bove;
- b) A.P. “Responsabile della pubblicazione”, attribuita al funzionario dott. Emilio Sarno.

Alla Unità dirigenziale Speciale trasparenza ed anticorruzione sono assegnati due impiegati di categoria C ( sigg. Fabio Masi e Giovanni Di Foggia) con compiti di supporto e collaborazione ai funzionari e al Dirigente, sia per l’aspetto della cura delle procedure informatiche e di monitoraggio, sia per gli adempimenti amministrativi ordinari. Per la migliore realizzazione delle attività di competenza della UDS TRACO, il RPCT predisporrà - entro il 30 aprile 2019 – il progetto di qualificazione ed aggiornamento obbligatorio del personale amministrativo in materia di approfondimento della Trasparenza, Anticorruzione e del nuovo Codice degli appalti, di cui al decreto legislativo n.50/2016 e ss.mm.ii., secondo i principi fissati dal capo VI del nuovo CCNL – Funzioni Locali entrato in vigore il 22 maggio 2018.

#### **Organizzazione consiliare**

L’attuale assetto organizzativo della struttura consiliare è stato stabilito con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza del 10 aprile 2015, n. 387, relativa al nuovo Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale ed all’organigramma dei Dirigenti. Conseguentemente, a seguito della scadenza degli incarichi di Posizione organizzativa e di alta Professionalità del Consiglio regionale, nonché di specifiche responsabilità conferite alla categoria C, con appositi provvedimenti dei Direttori generali, nel corso del 2018, si è proceduto alla proroga dei relativi incarichi, ai sensi e per gli effetti del nuovo CCNL del 21 maggio 2018, per procedere ai nuovi conferimenti di incarichi.

Di tale assetto è rappresentazione l’organigramma riprodotto al termine del presente paragrafo.

La struttura apicale ad oggi presenta la figura del Segretario generale, coperta a far data dall’1 dicembre 2016, con relativo Ufficio di supporto ed assistenza amministrativa, n. 2 Direzioni generali,





distinte in Area Legislativa e Area di gestione Amministrativa, n. 2 Unità dirigenziali Speciali (Anticorruzione/Trasparenza e Corecom), n. 1 Unità dirigenziale Staff (Pianificazione qualità controllo interno ed Assistenza ad Organismi di controllo) e n. 12 Unità Dirigenziali, incardinate nelle Direzioni generali competenti per materia, per un totale di 18 posizioni dirigenziali previste dal vigente Ordinamento amministrativo, con n. 5 posizioni dirigenziali assegnate ad interim, essendo in servizio nel 2018 n. 12 Dirigenti di ruolo del Consiglio regionale e n. 1 Posizione dirigenziale a tempo determinato con l'incarico di Segretario Generale. Sono attualmente assegnati i seguenti incarichi *ad interim* ai Dirigenti di ruolo:

- Dott. Lucio Varriale - la Ud Assistenza Gruppi consiliari e Status Consiglieri;
- Avv. Giovanni Corporente - la Ud Gestione del Personale;
- Dott.ssa Giovanna Donadio - la Ud Sistemi Informativi;
- Dott.ssa Vincenza Vassallo - la Ud Assemblea;
- Dott. Settimio Vinti - la Ud Bilancio, Ragioneria e contabilità analitica.

1. Il Responsabile della Trasparenza e Prevenzione della corruzione nel corso del 2018 ha provveduto a richiedere la conferma ovvero la nuova nomina dei referenti per ciascun Ufficio dirigenziale del Consiglio regionale. La rete dei referenti e l'interlocazione con i Dirigenti di tutte le articolazioni costituisce la modalità operativa per il monitoraggio delle attività e degli eventi sopravvenuti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione.
2. Si precisa che per i Dirigenti che non hanno indicato un Referente Anticorruzione, si intendono essi stessi "referenti" e si confermano per l'anno 2019.

**I referenti Anticorruzione comunicati al RPCT dai Responsabili delle singole articolazioni organizzative del Consiglio regionale per l'anno 2019 sono i seguenti:**

Settore di riferimento	Dirigente	Referente
Segretariato Generale	Santa Brancati	Caso Maurizio
Direzione Generale Risorse umane strumentali e finanziarie	Varriale Lucio (ad interim)	De Lucia Antonietta
U.D. Gestione del Personale	Corporente Giovanni (ad interim)	Ferrò Domenico
U.D. Status dei Consiglieri ed Assistenza ai Gruppi consiliari	Lucio Varriale	De Rosa Giancarlo
Assistenza giuridica alle Commissioni consiliari - n. 3 Unità Dirigenziali -	Rossella Franzese	Rossella Franzese
	Enrico Gallipoli	Enrico Gallipoli
	Giuseppe Storti	Giuseppe Storti

Amministrazione  
**TRASPARENTE**



Settore di riferimento	Dirigente	Referente
U.D. Affari legali e Assistenza Ufficio di Presidenza	Vassallo Vincenza	Picozzi Enza
UD Assemblea	Vincenza Vassallo (ad interim)	Alessandro Cimmino
UD Studi Legislativi e documentazione	Rosaria Conforti	LOA 25 Enrico Flauto LOA 26 Bruno Mazzarella
UD Servizi Informativi	Giovanna Donadio (ad interim)	Santucci Ugo
Bilancio e finanze - ragioneria	Settimio Vinti (ad interim)	De Bernardo Rosario
Direzione Generale Attività legislativa	Magda Fabbrocini	Luongo Maria titolare (supplente Mandara Aldo)
UD Amministrazione e Datore di lavoro	Maria Grazia Gioenco	Damiano Giuseppe
UD Speciale Assistenza al Corecom	Giovanni Corporente	Vetrano Paride
UD Speciale Trasparenza e Anticorruzione	Alfredo Aurilio	Bove Renato
UD Relazioni Esterne Cerimoniale Stampa Urp	Giovanna Donadio	Spanò Giuseppe
UD Staff Assistenza e controllo Organismi	Vinti Settimio	OIV e Consulte consiliari - FERRA LUCIA  COLLEGIO REVISORI CONTI - PERRELLA ELENA  ORGANISMI Consiliari





Settore di riferimento	Dirigente	Referente
		AULETTA GERARDINA

**Attività a rischio corruzione e misure di prevenzione (indirizzi generali)**

Circa la mappatura dei processi e procedimenti e la conseguente individuazione e graduazione del rischio a ciascuno di essi correlata, come effettuata nel gennaio 2018, si fornisce dettagliata individuazione con il quadro sinottico l'Allegato 1 al presente Piano.

Coerentemente a quanto previsto dal punto 2.1. dell'aggiornamento 2015, 2016 e 2017 al PNA (deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017), nell'ambito del progressivo affinamento e miglioramento delle misure di prevenzione, si è proceduto all'implementazione delle misure a carattere trasversale tese a migliorare l'imparzialità dell'agire amministrativo, sia sotto il profilo oggettivo che soggettivo, al fine di ridurre i casi di "ascolto privilegiato", favorendo una dialettica tra centri di responsabilità diversi nella cura dell'interesse generale.

La mappatura dei procedimenti e la misurazione del rischio a ciascuno di essi correlato, in sede di adozione del presente PTPC 2019/2021, è confermata quella prevista nella delibera dell'U.P. n. 190 dell' 11 aprile 2018 relativa al Piano Integrato 2018, con possibili modifiche, nel caso di specifiche e documentate osservazioni, che saranno vagliate dal RPCT con il coinvolgimento del Segretario Generale, delle Direzioni Generali e dei Dirigenti competenti per materia; la mappatura vigente dell'intera struttura consiliare tramite l'apporto dei dirigenti, dei referenti e dell'O.I.V. risulta sufficientemente esaustiva, secondo le specifiche indicazioni procedurali fornite dal Responsabile anticorruzione, in attuazione degli indirizzi forniti dall'ANAC per mezzo dell'aggiornamento al Piano Nazionale anticorruzione di cui alla determina dell'Autorità nazionale n. 12/2015 e deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017. Alla mappatura è seguita l'indicazione delle misure specifiche previste per ogni procedimento in base alla tipologia e al grado di rischio per ciascuno di essi individuato, nonché la tipologia di formazione obbligatoria e dell'aggiornamento professionale del personale, la cui mancata partecipazione è elemento inscindibile di valutazione della performance sia dell'Area dirigenziale, che del Comparto.

Inoltre, ancora a seguito delle più puntuali indicazioni pervenute dall'Autorità nazionale anticorruzione con la citata determinazione n. 12/2015 e deliberazione 1208/2017, nella quale è dato indirizzo ad una maggiore integrazione fra PTPC e Piano della *performance*, in attuazione degli indirizzi generali strategici dell'Ufficio di Presidenza, approvati con deliberazione n. 25 del 19



febbraio 2016, il PTPC 2019/2021 ed il Piano annuale 2019 consentirà il necessario raccordo con il Piano della performance e le misure in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

**3.1** Con l'analogo scopo di creare un paradigma per la redazione ed il controllo degli atti, avendo altresì di mira l'obiettivo di fornire una guida per la loro corretta ed omogenea redazione, il presente Piano adotta la *check list* di tipizzazione del contenuto e della forma degli atti dirigenziali - Allegato 2 del presente provvedimento. È cura dei direttori generali e delle UD di competenza adottare tale schema nella redazione dei decreti di competenza implementandone, all'occorrenza, il contenuto in virtù delle proprie specificità.

Alla *check list* è allegata anche la scheda di sintesi prevista, per quanto concerne le procedure di acquisizione di beni e servizi, dall'articolo 4 della deliberazione ANAC, n. 39 del 20 gennaio 2016. Detta scheda costituisce, anche per espressa previsione del presente PTPC, il contenuto obbligatorio dei provvedimenti dei dirigenti in materia di acquisizione di beni e servizi.

A seguito dall'adozione del PTPC la *check list* verrà ulteriormente articolata secondo tipologie specifiche, a cura dell'ufficio del RPCT, della D.G. e U.D. competenti. Queste saranno poi inviate ai tutti gli uffici del Consiglio regionale, perché ne adottino gli standard nella predisposizione degli atti.

Inoltre, è indirizzo specifico per la prevenzione della corruzione, l'adozione della programmazione, come disposta dall'articolo 21 del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016) e l'applicazione rigorosa delle norme dettate dall'art. 31 del medesimo codice.

E' altresì indirizzo specifico di prevenzione, la riduzione sostanziale delle procedure di urgenza per l'acquisizione di beni e servizi e per lavori, in applicazione delle direttive ed indirizzi ANAC.

**3.2** Al fine di potenziare ulteriormente la prevenzione del rischio si è proceduto alla nuova mappatura del rischio ed alla previsione delle misure della rotazione del personale secondo la raccomandazione ANAC - Prot. n. 0106235 del 28 dicembre 2018 ed in relazione agli adempimenti previsti dal nuovo CCNL 21 maggio 2018.

**3.3** Per l'Area Dirigenziale con i Decreti dal n.15 al n. 28 del 16 luglio 2018, a firma del Presidente del CR., su conformi deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza, si è proceduto a decorrere dal 20 luglio 2018 alla rotazione triennale degli incarichi dirigenziali, titolari di incarichi nelle aree a rischio di corruzione, giusta procedura di Interpello indetta nel mese di Aprile 2018, tenuto anche conto della deliberazione in data 28.4.2016, n. 7, della Corte dei conti, sezione Centrale del controllo di legittimità sugli atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato e degli altri Dirigenti. Risultano tuttavia confermati con specifiche motivazioni negli incarichi precedentemente attribuiti il Direttore generale Attività legislativa e il Dirigente della UD Studi legislativi e documentazione, titolari di Area di analisi, studio, ricerca giuridica, elaborazione ed Assistenza legislativa e, quindi, non attinenti alla gestione amministrativa dell'Ente, nonché il Dirigente ad interim della UD Sistemi informativi, in precedenza titolare dell'incarico, ed il Dirigente titolare della UD Status Consiglieri e Assistenza Gruppi, in precedenza con incarico ad interim.



3.4 Per il rinnovo degli incarichi dirigenziali sono state applicate le procedure dell'interpello, ai sensi dell'articolo 19, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

3.5 A far data dall'entrata in vigore del presente Piano, si procede all'integrazione delle misure di controllo del rispetto dell'articolo 35-bis e dell'articolo 53, comma 16-ter del citato d.lgs. 165/2001, riguardanti, rispettivamente, la prevenzione della corruzione nella formazione di gruppi di lavoro, di commissioni e nell'assegnazione agli uffici, nonché il divieto di reimpiego di dipendenti cessati per pensionamento. A tal fine si dà indirizzo al RPCT di effettuare periodici controlli a campione secondo le modalità e la tempistica indicate al paragrafo 11 del presente Piano.

3.6 Sono da considerare confermate le misure di prevenzione trasversali valide per ogni processo, procedimento o attività che sono oggetto di approfondimento, puntuale esposizione e, ove necessario, aggiornamento, nei paragrafi del PTPC ad esse dedicati:

- formazione (vedi paragrafo 4),
- azioni di sensibilizzazione (vedi paragrafo 5),
- rotazione del personale (vedi paragrafo 6),
- patti di integrità (vedi paragrafo 7),
- trasparenza (vedi paragrafo 8),
- codice di comportamento (vedi paragrafo 9),
- incompatibilità, inconfiribilità e conflitto d'interessi (vedi paragrafo 10),
- monitoraggio e controlli (vedi paragrafo 11).

3.7 Con riferimento alle misure di prevenzione, si evidenziano infine indirizzi generali da attuare per i diversi ambiti di attività. Premesso che ogni attività amministrativa posta in essere dall'Amministrazione ha fondamento in specifiche fonti normative, la corretta applicazione delle stesse deve essere improntata ad una dialettica responsabile tra i soggetti attivi (dirigente competente, responsabile del procedimento) coinvolti nel processo e gli organismi tenuti al controllo interno (O.I.V., RPCT, Revisori dei conti).

3.8 Ancora in termini generali, si dà indirizzo di confermare ed implementare l'affiancamento delle misure di prevenzione con lo svolgimento di incontri e riunioni periodiche, coordinate dal Responsabile della prevenzione della corruzione, da tenersi con Dirigenti responsabili dei diversi uffici, con la finalità di aggiornamento dell'attività dell'Amministrazione, di circolazione delle informazioni e di confronto sulle soluzioni gestionali adottate o da adottare, ciò anche alla luce del ruolo che il d.lgs. 165/2001, a seguito delle modifiche ivi introdotte dalla normativa anticorruzione, ha configurato per i dirigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione. Gli incontri e l'azione formativa obbligatoria nell'anno 2018 sono state estese ai Responsabili delle Segreterie degli organi politici e dei gruppi consiliari.



3.9 Il Responsabile della prevenzione della corruzione incontra periodicamente il Segretario Generale per rendicontare sull'andamento dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione, anche al fine di informare i Componenti dell'Ufficio di Presidenza ed i Presidenti dei Gruppi consiliari sulle attività svolte e per proporre eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie nell'arco dell'anno.

3.10 Periodicamente il Responsabile della prevenzione della corruzione incontra il Presidente ed i Componenti dell'Organismo Interno di Valutazione per definire le misure di coordinamento tra gli strumenti di programmazione, il piano della *performance* e le misure in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

3.11 Al fine di favorire il maggior coinvolgimento degli organi politici, in coerenza alle raccomandazioni espresse nell'aggiornamento al PNA, di cui alla determinazione ANAC n. 12/2015 e alla deliberazione 1208/2017, per l'approvazione del Piano Triennale del Consiglio regionale della Campania 2018/2020 si prevedono i seguenti passaggi procedurali:

- preliminare comunicazione al Presidente del CR, ai Componenti dell'Ufficio di Presidenza, ai Consiglieri regionali, al Segretario Generale, ai Dirigenti, all'OIV ed a tutto il Personale consiliare della Proposta del PTPC, al fine di ricevere eventuali osservazioni ovvero proposte di modifiche in ordine alle linee generali di indirizzo del PTCP;
- adozione finale da parte dell'Ufficio di Presidenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza, contestualmente al nuovo Piano integrato.

3.12 Nell'ottica della triennalità del Piano anticorruzione si prevede inoltre di tendere alla più estesa informatizzazione dei processi e dei procedimenti interni, anche in armonia con i sistemi in uso presso la Giunta regionale.

3.13 Nella medesima prospettiva triennale si dà indirizzo agli uffici di porre in essere le massime forme di semplificazione, innanzitutto mirando all'evidenziazione di tutte le fasi che possano essere passibili di eliminazione o di snellimento.

#### **3.14 CO.RE.COM. – le nuove competenze – le misure di prevenzione della corruzione**

Sono state di recente attribuite dall'AGCOM le deleghe per la gestione "decisionale" con definizione delle controversie. Il provvedimento con cui viene risolta la controversia può prevedere la condanna dell'operatore ad annullare fatture emesse, ad effettuare rimborsi di somme risultate non dovute o al pagamento di indennizzi nei casi previsti dal contratto, dalle Carte dei Servizi degli operatori, da disposizioni normative o delibere dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.





Il provvedimento amministrativo che decide la controversia costituisce un **ordine** (ai sensi dell'art. 98, c. 11, d. lgs. n. 259/2003), che viene comunicato all'utente e all'operatore e pubblicato sul sito internet del Corecom e dell'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni.

Ciò premesso non appare da porre in dubbio, così come valutato anche presso le altre Amministrazioni consiliari, che la mappatura della predetta attività, ben diversa da quella della conciliazione, costituisce un **rischio rilevante** per quanto concerne la opportuna individuazione di misure di prevenzione della corruzione.

Al riguardo, tenendo conto delle procedure deliberate da AGCOM, per le quali il funzionario "delegato" assume comunque un ruolo rilevante nella procedura, sono individuate le seguenti misure di prevenzione della corruzione, tenendo anche conto della digitalizzazione delle procedure:

- a) Formazione dell'elenco dei funzionari (delegati dal Dirigente) che svolgono l'attività afferente la fase decisionale e che sono incardinati al 100% presso il CORECOM per l'intera annualità;
- b) Attribuzione, con cadenza annuale e con sorteggio pubblico delle competenze dei funzionari (delegati dal dirigente) rispetto ai gestori;
- c) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, rilevante in sede disciplinare;
- d) Rotazione annuale dei funzionari (delegati dal dirigente) in ordine alle competenze per gestore;
- e) Coordinamento del Dirigente in ordine alle attività poste in essere e supervisione in merito alla chiarezza, completezza, logicità della ricostruzione fattuale e giuridica della relazione istruttoria.

*Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati o coinvolti e della tempistica.*

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Tempi</i>
Mappatura dei processi/procedimenti	Tutti gli uffici dirigenziali del CR coordinati dall'ufficio del RPC	ogni volta che viene modificata sostanzialmente la organizzazione amministrativa
Utilizzo della <i>check list</i> degli atti amministrativi (All. 2) per la predisposizione degli atti	Tutti gli uffici dirigenziali del CR	con approvazione del presente PTPC

*Acc*



<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Tempi</i>
Bilancio gestionale e raccordo con piano <i>performance</i> e PTPC	DG competente  Ufficio competente in materia di personale  Ufficio Bilancio e finanze con l'ufficio del RPC	In sede di approvazione
Elaborazione di forme articolate di <i>check list</i> per specifiche tipologie di atti	Tutti gli uffici dirigenziali del CR secondo le proprie specificità coordinati dall'ufficio del RPC	entro giugno 2019
Elaborazione di una <i>check list</i> del procedimento di gara	DG e UD competente in materia di gare e contratti in raccordo con ufficio del RPC	entro giugno 2019
Elaborazione della <i>check list</i> per il censimento e la codificazione dei procedimenti	Ufficio RPC  UD competente per il monitoraggio degli atti	entro giugno 2019
Conclusione rotazione Personale	DG e UD competente	Entro giugno 2019
Monitoraggio attività	RPCT	settimanale
Rotazione dei dipendenti senza qualifica dirigenziale	DG e UD competente	quinquennale
Elaborazione report annuale per l'Ufficio di Presidenza	RPCT per il tramite del Segretario Generale	dall'entrata in vigore del PTPC 2019-2021
Informatizzazione della procedura di segnalazione di illeciti	Settore competente in materia di informatica in raccordo con l'ufficio RPCT	già in essere da maggio 2015
Utilizzo della procedura per il controllo a campione del rispetto dell'articolo 35- <i>bis</i> d.lgs. 165/2001	Ufficio RPCT in collaborazione con tutte le UD e DG	dall'entrata in vigore del PTPC 2019-2021 secondo le modalità e la tempistica specifica prevista al paragrafo 11





<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Tempi</i>
Utilizzo della procedura di controllo a campione del rispetto dell'articolo 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001	Ufficio RPCT in collaborazione con tutte le UD e DG	dall'entrata in vigore del PTPC 2019-2021 secondo le modalità e la tempistica specifica prevista al paragrafo 11
Incontri e riunioni periodiche	RPCT  Dirigenti e referenti di tutti gli uffici del CR  Responsabili di segreterie politiche e dei gruppi consiliari uffici di assistenza	Quadrimestrale
4 Rendiconto sullo stato di attuazione del PTPC	RPCT Segretario Generale  Ufficio di presidenza  Presidenti dei gruppi consiliari	Semestrale
CORECOM	RPCT Segretario Generale	misure di prevenzione 3.14

#### 4. Formazione

Nell'ambito di un progressivo sviluppo dell'azione formativa avviata con i Piani approvati nel 2015, 2016, 2017 e 2018, gli interventi da prevedere, nell'anno 2019, dovranno caratterizzarsi per un contenuto operativo teso a manifestare la capacità delle cosiddette "buone pratiche" di garantire il rispetto dei principi di legittimità ed imparzialità dell'agire pubblico.

L'attività formativa, che nei primi due anni di applicazione della normativa ha mirato principalmente alla diffusione della conoscenza della nuova normativa in materia, dovrà indirizzarsi soprattutto al contrasto della corruzione nella sua definizione più ampia (richiamata dalla determinazione n.12 del 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - aggiornamento 2015/2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e deliberazione 1208/2017); dunque non solo riferita allo specifico reato di corruzione e al complesso dei reati contro la P.A., "ma comprensiva anche del concetto più lato di "maladministration", intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari".

Prioritariamente gli interventi formativi dovranno essere indirizzati verso le aree tematiche che, in base all'attuale censimento dei processi propri del Consiglio regionale, presentano il maggior livello di rischio. Inoltre il programma di formazione dovrà essere rivolto a implementare e valorizzare la



rilevanza del coordinamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione, con particolare riferimento al ciclo della *performance* e al ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio e formazione.

Gli interventi formativi dovranno indirizzarsi sia verso temi che riguardano la generalità degli uffici del Consiglio, sia verso materie specifiche che, nell'ambito della mappatura dei processi, risultano qualificati con un livello di rischio medio/ alto.

Per quanto riguarda i primi interventi, a contenuto trasversale, essi dovranno riguardare le seguenti materie:

- la programmazione come strumento di organizzazione e di verifica dell'azione amministrativa;
- i controlli interni come strumento di miglioramento collaborativo e di autocorrezione;
- l'agire per centri di responsabilità diffusi : l'importanza della distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente che assume il relativo provvedimento finale;
- le tecniche di redazione degli atti amministrativi: legittimità, trasparenza, leggibilità e comprensibilità.

Sulle tematiche specifiche, in particolar modo, si dovranno trattare i seguenti argomenti:

- le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- l'erogazione di contributi a soggetti terzi;
- gli accordi di collaborazione e compartecipazione.

Il Responsabile dell'ufficio dirigenziale competente per l'attività formativa del Consiglio, di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone il programma degli interventi da calendarizzare nell'arco del 2019 entro sessanta giorni dalla approvazione del PTPC 2019/2021.

Il programma formativo, da calibrare su livelli diversificati in relazione alle differenziate esigenze dei settori e dei ruoli, dovrà individuare gli elementi di contatto tra il corretto svolgersi dell'attività amministrativa secondo i canoni della legittimità e della trasparenza e l'idoneità dello stesso a costituire adeguate misure di prevenzione della corruzione.

I moduli formativi saranno svolti avvalendosi di Magistrati, Docenti, Professionisti e Dirigenti competenti nelle materie da trattare. Per la formazione specifica si procederà con Convenzioni con la Scuola Nazionale di Pubblica Amministrazione ovvero a cura di Dirigenti di ruolo della pubblica amministrazione.

La formazione di livello specifico è programmata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, anche aderendo alle iniziative di carattere nazionale attive in tale ambito e prevedendo opportuni e costanti aggiornamenti.



In sede di predisposizione del calendario dei corsi verranno individuati dal RPCT i dipendenti da inserire nei diversi percorsi formativi programmati. A questo proposito si prevede che la formazione specifica sia rivolta ad alcune figure di personale operanti nei settori a rischio risultanti dalla ricognizione dei procedimenti e dalla misurazione del rischio (RUP, DEC ).

Quale misura di monitoraggio dell'efficacia dei corsi si prevede la formulazione di questionari, a cura dei docenti incaricati, da somministrare ai partecipanti al termine del Corso, così da rilevarne il livello di apprendimento conseguito. Tali questionari saranno distinti da quelli ordinariamente predisposti dall'ufficio competente in materia di formazione e finalizzati a rilevare il grado di soddisfazione dei discenti ed eventuali manifestazioni di esigenze formative.

Infine, considerato l'aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione, di cui alla citata deliberazione 1208/2017 e l'indicazione da esso fornita di promuovere un maggior coinvolgimento del soggetto politico nell'attività di prevenzione della corruzione, si prevede di calendarizzare incontri formativi ed informativo, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con i Responsabili delle Segreterie politiche del CR.

*Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati o coinvolti e della tempistica.*

<b>Adempimento</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Tempi</b>
Predisposizione Piano della formazione per la prevenzione della corruzione con scelta dei docenti	UD competente in materia di attività formativa – Gestione del Personale - in raccordo con RPCT	entro 60 giorni dall'aggiornamento 2019 del PTPC 2019/2021

## **5. Azioni di sensibilizzazione**

Il Consiglio regionale della Campania persegue la diffusione di una cultura della legalità innanzitutto tramite la programmazione di progetti di sensibilizzazione della società civile.

In attuazione di tale obiettivo il presente Piano stabilisce di proseguire nella realizzazione d'iniziative tematiche, anche in collaborazione con l'O.I.V., dedicate alla materia della legalità e della prevenzione della corruzione tramite quesiti tematici promossi ed organizzati dall'istituzione consiliare nell'ambito delle iniziative relative agli eventi istituzionali del Consiglio regionale; si prevede, in particolare, di promuovere iniziative divulgative in materia di legalità e prevenzione della corruzione nell'ambito della programmazione delle attività di "RAGAZZI IN AULA" E CON L'ISTITUZIONE DELLA BACHECA DELLA LEGALITA', TRATTASI DI LINK SULLA HOME PAGE DEL CR CON NORMATIVE E LINEE GUIDA ANAC CONSULTABILI ANCHE DAGLI ENTI LOCALI.



Sessioni formative possono essere programmate, tramite tutor aziendali, nel quadro dei tirocini formativi presso gli uffici del Consiglio regionale. A tal fine l'ufficio del RPCT e gli uffici competenti per materia provvederanno alla programmazione e organizzazione delle iniziative.

Infine, ponendosi in linea con le indicazioni del Piano nazionale anticorruzione, nell'anno 2019 il Consiglio regionale, con il supporto dell'ufficio del Responsabile della prevenzione della corruzione, di intesa con il Dirigente competente per materia, può istituire un canale comunicativo con la società civile tramite l'Ufficio telematico Relazioni con il pubblico. Ciò anche in relazione all'entrata in vigore del sistema F.O.I.A. (*Freedom Of Information Act*).

Inoltre, attraverso gli spazi interni della struttura consiliare (monitor, bacheche) dedicati alla diffusione di informazioni inerenti le varie attività istituzionali, sarà pubblicato apposito materiale informativo in materia di segnalazioni di illeciti (*c.d. "whistleblower"*) con le relative attività poste in essere dal Consiglio ed apposita modulistica pubblicata nella sezione 22 del sito Amministrazione Trasparente.

Nell'ambito delle azioni di sensibilizzazione s'inquadrano inoltre le azioni di formazione/informazione di cui al paragrafo 4 del presente Piano, rivolte alla compagine politica del Consiglio regionale e svolte a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

***Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati o coinvolti e della tempistica.***

<b>Adempimento</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Tempi</b>
Programmazione iniziative in materia di legalità e prevenzione della corruzione (Ragazzi in Aula)	UD competente per la realizzazione dell'evento, in raccordo con Ufficio RPCT	entro marzo 2019
Calendarizzazione sessioni in materia di legalità e prevenzione della corruzione (giornata della trasparenza)	UD competente, in raccordo con ufficio RPCT	entro novembre 2019
Progettazione di sessioni formative in materia di legalità e prevenzione della corruzione (seminario formativo)	UD competente, in raccordo con ufficio RPCT	entro ottobre 2019
Progettazione di sessioni formative in materia di legalità e prevenzione della corruzione nell'ambito dei tirocini formativi presso gli uffici del CR	UD competente per la gestione dei tirocini formativi, in raccordo con ufficio RPCT	entro luglio 2019





Predisposizione documentazione divulgativa in materia di legalità e prevenzione della corruzione per URP	Ufficio RPCT e Ufficio relazioni con il pubblico	entro luglio 2019
Gestione segnalazioni di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi e corruzione. da parte della società civile	Ufficio RPCT e Ufficio relazioni con il pubblico	all'atto del ricevimento della segnalazione
Pubblicazione di apposito materiale informativo in materia di segnalazioni di illeciti (c.d. "whistleblower") attraverso gli spazi interni di diffusione delle informazioni (monitor, bacheche, ecc)	Ufficio RPCT e Ufficio relazioni con il pubblico	entro Marzo 2019
Relazione all'Ufficio di Presidenza delle attività di monitoraggio del RPC	RPCT	entro dicembre 2019

## 6. Rotazione del personale

La misura della rotazione del personale, prevista dalla legge 190/2012 e dal Piano nazionale di prevenzione della corruzione (PNA), approvato con la delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72, deliberazioni ANAC, n. 831 del 3 agosto 2016 e n. 1208 del 22 novembre 2017, è prefigurata come strumento fondamentale di prevenzione dei fenomeni corruttivi. Essa ha costituito fin dalle prime fasi di applicazione della normativa uno degli aspetti che necessitano di indirizzi circostanziati, dovendosi necessariamente armonizzare con l'esigenza di garantire continuità ed efficacia all'azione amministrativa anche attraverso la valorizzazione e il consolidamento delle professionalità presenti all'interno degli uffici.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha dettato alcune prime indicazioni con la Delibera n. 13 del 4 febbraio 2015 nella quale ha segnalato la necessità di non aggirare la misura, ma di conciliarla con il coesistente interesse alla continuità e all'efficacia dell'azione amministrativa, anche eventualmente adottando strumenti e misure alternative che possano sopperire alla mancata adozione della misura prioritaria nei ristretti casi, adeguatamente motivati, nei quali la rotazione si configuri irrealizzabile o gravemente pregiudizievole per il buon andamento dell'azione amministrativa.

Il PTPC 2019 – 2021 del Consiglio regionale della Campania prevede misure specifiche in materia di rotazione di funzionari assegnati da molteplici anni nelle Aree a rischio; la rotazione dei Dirigenti nelle Aree a rischio si è realizzata con le nuove assegnazioni dei Dirigenti, a seguito delle delibere



dell'Ufficio di Presidenza e conseguenti decreti del Presidente del Consiglio regionale, mediante la procedura di interpello, con decorrenza dal 20 luglio 2018.

A tale riguardo, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'adunanza del 28 dicembre 2018 con la già richiamata Raccomandazione - Prot. N. 0106235 - ha deliberato specifiche indicazioni da recepire in questo PTPC 2019/2021 nell'applicazione della misura della rotazione del personale, quale procedura atta a rendere più efficace l'azione amministrativa per le Aree a rischio. A tal fine, sono state rimodulate le Aree di rischio in sede di mappatura del rischio e sono state indicate le nuove misure di Anticorruzione, con l'ausilio della metodologia di misurazione, che si ispira al modello adottato dal "UN Global Compact5", che ha l'obiettivo di conferire l'agilità al processo di valutazione del rischio, privilegiando un sistema di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo, così come recepito nel nuovo Piano Integrato per l'anno 2019, che va approvato dall'Ufficio di Presidenza, contestualmente al presente PTCP. Si precisa che la rotazione dovrà avvenire al termine delle procedure propedeutiche al rinnovo delle Posizioni Organizzative previste dal nuovo CCNL - Funzioni Locali, prevedendo una programmazione con un criterio oggettivo di gradualità (affiancamento e sostituzione del funzionario), su base biennale, secondo le modalità ed i termini previsti dal Piano integrato per l'anno 2019.

La materia *de qua* è stata oggetto di informativa alle OO.SS., a seguito della fase di consultazione, che si aprta in data 21 dicembre 2018 con nota specifica e pubblicazione della proposta di PTCP nella sezione "Amministrazione Trasparente", trasmessa anche alle OO.SS. e con termine per le osservazioni esteso al 10 gennaio 2019, a seguito di espressa richiesta della R.S.U. del comparto del Consiglio regionale e della DG Risorse.

#### 7. Patti d'integrità

Conformemente alla previsione del PNA (allegato 1, punto B.14), il Consiglio regionale adotta il seguente patto di integrità per tutte le procedure di affidamento (lavori, servizi e forniture compresi i settori esclusi) che superino l'importo previsto dal medesimo PNA.

Il patto di integrità è un documento la cui accettazione costituisce presupposto necessario ed incondizionato per la partecipazione alla procedura di affidamento. Dovrà essere presentato da ciascun concorrente al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta a pena di esclusione. Sarà cura del dirigente responsabile della procedura prevedere un'apposita clausola per la quale il mancato rispetto del patto di integrità da luogo all'esclusione dalla procedura ed alla risoluzione del contratto.

PATTO DI INTEGRITÀ





tra il Consiglio regionale della Campania e i partecipanti alla procedura di affidamento -----  
-----  
-----  
--

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla procedura di affidamento in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto Concorrente comporterà l'esclusione dalla procedura di affidamento secondo le modalità indicate nella documentazione di gara.

Il Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Consiglio regionale della Campania e dei partecipanti alla procedura di affidamento ----- di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno a contrastare fenomeni di corruzione e comunque a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o a distorcere il corretto svolgersi della procedura in oggetto. Gli stessi soggetti s'impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente sia indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Consiglio regionale della Campania impiegati a qualsiasi titolo e ad ogni livello nell'espletamento della procedura in oggetto e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto.

Il Consiglio regionale della Campania si impegna a pubblicare sul proprio sito istituzionale e/o sulla piattaforma telematica utilizzata per lo svolgimento della procedura di affidamento ogni chiarimento in merito, nonché, a seguito dell'aggiudicazione definitiva e nel rispetto della legge sulla privacy i verbali di gara sottoscritti dalla Stazione Appaltante.

*Punto 1*

Ai fini della corretta applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 l'offerente s'impegna a dichiarare, in fase di presentazione dell'offerta, l'insussistenza di rapporti di lavoro autonomo o subordinato ivi richiamati nei confronti di ex dipendenti del Consiglio regionale della Campania. A tal fine il Consiglio regionale della Campania rende noti, attraverso la pubblicazione in apposita sezione del sito istituzionale comunicata all'interno della documentazione di gara, i nominativi dei dipendenti cessati negli ultimi tre anni che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto. Il Consiglio si impegna inoltre a comunicare le eventuali cessazioni di altri dipendenti avvenute dopo la stipula del contratto. Il concorrente, nel caso in cui all'esito della procedura risulti aggiudicatario, s'impegna altresì a non stipulare tali rapporti di lavoro nel periodo di durata del contratto relativo all'affidamento in oggetto sino alla concorrenza dei tre anni dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti.

L'offerente, in fase di presentazione dell'offerta, si impegna inoltre a dichiarare l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti



della stessa impresa e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lett. e) della l. n. 190/2012).

In caso di aggiudicazione e conseguente stipula del contratto relativo all'affidamento in oggetto, il concorrente si impegna, qualora venisse a conoscenza della sopravvenienza di tali rapporti durante il periodo di vigenza contrattuale, a darne tempestiva comunicazione alla stazione appaltante.

*Punto 2*

Il soggetto partecipante s'impegna a segnalare al Consiglio regionale della Campania, nonché alle Autorità competenti, qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto. Dichiaro altresì che non ha concluso né concluderà con altri operatori economici alcun tipo di accordo volto ad alterare o limitare la concorrenza, in altre parole a determinare un unico centro decisionale ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto.

*Punto 3*

Il soggetto che partecipi ad una procedura di affidamento contemporaneamente ad altro soggetto rispetto al quale si trovi in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del Codice Civile, s'impegna a comunicare al Consiglio regionale della Campania quale sia tale soggetto, dichiarando di aver formulato autonomamente l'offerta e fornendo giustificazione idonea a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta.

*Punto 4*

Il soggetto aggiudicatario s'impegna a rendere noti, su richiesta del Consiglio regionale della Campania tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione corrisposta deve essere coerente con l'oggetto ed il valore del contratto. Il soggetto Concorrente dovrà altresì mettere a disposizione, tutte le informazioni eventualmente richieste dal Consiglio regionale della Campania relative al proprio personale anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento.

**Sanzioni per il mancato rispetto del presente Patto di Integrità**

La ditta prende atto e accetta che la violazione degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità, nonché l'accertata non veridicità delle dichiarazioni rese, comporterà l'applicazione delle seguenti sanzioni.

• *Violazione del punto 1:*

a) Accertamento della violazione prima della stipula del contratto:

- esclusione dalla procedura di affidamento;
- escussione della cauzione provvisoria per la validità dell'offerta;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Campania per 3 anni.

b) Accertamento della violazione successivamente alla stipula del contratto:

- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione definitiva per la buona esecuzione del contratto;



- responsabilità per danno arrecato al Consiglio regionale della Campania dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
  - esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Campania per 3 anni.
- *Violazione del punto 2:*
    - a) Accertamento della violazione prima della stipula del contratto:
      - esclusione dalla procedura di affidamento;
      - escussione della cauzione provvisoria per la validità dell'offerta;
      - esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Campania per 3 anni.
    - b) Accertamento della violazione successivamente alla stipula del contratto:
      - risoluzione del contratto;
      - escussione della cauzione definitiva per la buona esecuzione del contratto;
      - responsabilità per danno arrecato al Consiglio regionale della Campania dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
      - esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Campania per 3 anni.
- *Violazione del punto 3:*
    - esclusione dalla procedura di affidamento;
    - escussione della cauzione provvisoria per la validità dell'offerta;
    - esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Campania per 3 anni.
- *Violazione del punto 4:*

In caso di ritardo nel fornire le informazioni richieste rispetto al termine assegnato sarà applicata una penale giornaliera pari a euro cinquanta/00 sino ad un massimo di giorni quindici. Decorsi inutilmente i quindici giorni si procederà con le seguenti sanzioni:

    - risoluzione del contratto,
    - escussione della cauzione definitiva per la buona esecuzione del contratto,
    - responsabilità per danno arrecato al Consiglio regionale della Campania dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore,
    - esclusione del concorrente dalle gare indette dal Consiglio regionale della Campania per 3 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Consiglio regionale della Campania e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.



Considerato che tale modello è stato elaborato avendo a riferimento le procedure di affidamento concorsuali, con il Piano si reputa opportuno fornire anche la seguente versione utilizzabile in caso di affidamenti diretti:

### **PATTO DI INTEGRITÀ**

**tra il Consiglio regionale della Campania e il fornitore/contraente** -----  
-----

**Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto da entrambe le parti e costituisce allegato integrante e sostanziale del contratto.**

Il Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Consiglio regionale della Campania e del soggetto affidatario del servizio/fornitura/lavoro in oggetto, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno a contrastare fenomeni di corruzione e comunque a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o a distorcere il corretto svolgersi della procedura in oggetto. Gli stessi soggetti s'impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente sia indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Consiglio regionale della Campania impiegati a qualsiasi titolo e ad ogni livello nell'espletamento della procedura in oggetto e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto.

**Il Consiglio regionale della Campania si impegna a pubblicare sul proprio sito istituzionale tutti gli atti relativi all'affidamento in oggetto nel rispetto della vigente normativa in materia tramite adeguate schede di sintesi.**

#### ***Punto 1***

Ai fini della corretta applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 l'affidatario s'impegna a dichiarare, prima della stipula del contratto, l'insussistenza di rapporti di lavoro autonomo o subordinato ivi richiamati nei confronti di ex dipendenti del Consiglio regionale della Campania. A tal fine il Consiglio regionale della Campania rende noti, tramite apposita comunicazione, i nominativi dei dipendenti cessati negli ultimi tre anni che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto. Il Consiglio si impegna inoltre a comunicare le eventuali cessazioni di altri dipendenti avvenute dopo la stipula del contratto. Il contraente s'impegna altresì a non stipulare tali rapporti di lavoro nel periodo di durata del contratto relativo all'affidamento in oggetto sino alla concorrenza dei tre anni dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti.

L'affidatario si impegna inoltre a dichiarare, prima della stipula del contratto, l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della stessa impresa e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lett. e) della





l. n. 190/2012), nonché, qualora venisse a conoscenza della sopravvenienza di tali rapporti durante il periodo di vigenza contrattuale, a darne tempestiva comunicazione alla stazione appaltante.

**Punto 2**

Il soggetto Affidatario s'impegna a rendere noti, su richiesta del Consiglio regionale della Campania tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della procedura in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione corrisposta deve essere coerente con l'oggetto ed il valore del contratto. Il soggetto Affidatario dovrà altresì mettere a disposizione, tutte le informazioni eventualmente richieste dal Consiglio regionale della Campania relative al proprio personale anche ai fini del rispetto della contrattazione collettiva di riferimento.

**Sanzioni per il mancato rispetto del presente Patto di Integrità**

Il soggetto Affidatario prende atto e accetta che la violazione degli impegni assunti con il presente Patto di Integrità, nonché l'accertata non veridicità delle dichiarazioni rese, comporterà l'applicazione delle seguenti sanzioni

• **Violazione del punto 1:**

a) Accertamento della violazione successivamente alla stipula del contratto:

- risoluzione del contratto;
- **escussione della cauzione definitiva per la buona esecuzione del contratto;**
- responsabilità per danno arrecato al Consiglio regionale della Campania dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
- esclusione dell'Affidatario dalle procedure di affidamento indette dal Consiglio regionale della Campania per 3 anni.

• **Violazione del punto 2:**

In caso di ritardo nel fornire le informazioni richieste rispetto al termine assegnato, sarà applicata una penale giornaliera pari a euro cinquanta/00 sino ad un massimo di giorni quindici. Decorsi inutilmente i quindici giorni si procederà con le seguenti sanzioni:

- risoluzione del contratto,
- responsabilità per danno arrecato al Consiglio regionale della Campania dal mancato rispetto del Patto di Integrità stabilita nella misura del 5% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore,
- esclusione dell'Affidatario dalle gare indette dal Consiglio regionale della Campania per 3 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di affidamento in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Consiglio regionale della Campania e l'Affidatario sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.





Il patto d'integrità debitamente sottoscritto dalle parti dovrà essere pubblicato, a cura di ciascuna UD e DG competente, nella sito istituzionale dell'Amministrazione, sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di gara e contratti", all'interno della scheda relativa ad ogni affidamento.

1. Resta salva la possibilità, per il dirigente competente alla stipula del contratto, di adeguare, previa formale approvazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, il contenuto del patto al fine di renderlo più aderente alle caratteristiche specifiche delle singole fattispecie di affidamento.

***Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati o coinvolti e della tempistica.***

<b><i>Adempimento</i></b>	<b><i>Soggetti coinvolti</i></b>	<b><i>Tempi</i></b>
Applicazione del patto di integrità	Dirigente responsabile del contratto	all'attivazione di ogni procedura di affidamento di lavori/servizi/forniture di importo superiore ad € 5.000,00, IVA esclusa



## 8. Trasparenza e Pubblicazione atti

La legge 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *“che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione”* sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge (PNA, allegato 1, paragrafo B.3).

L'accessibilità da parte dei cittadini dei dati e delle informazioni che attengono all'organizzazione ed alle attività dell'amministrazione consentono la valutazione circa il perseguimento e conseguimento dei propri fini istituzionali e la verificabilità dell'impiego delle risorse. Tale accessibilità è rafforzata anche dalle disposizioni circa l'accesso civico (ora FOIA) di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013, per le quali, senza limitazioni particolari, i cittadini possono richiedere di accedere anche agli atti eventualmente non pubblicati.

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, il Consiglio regionale della Campania ha adempiuto alle nuove disposizioni in materia di trasparenza, mediante l'approvazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013/2015 e con i successivi adeguamenti del Piano annuale della prevenzione della corruzione e della trasparenza degli anni 2016, 2017 e 2018. È stato, pertanto, realizzato ed attivato il sito “Amministrazione trasparente”, collocato nella home page del sito web istituzionale del Consiglio regionale della Campania, strutturato in 23 Sezioni ed aggiornato con la pubblicazione degli atti amministrativi di cui alla delibere ANAC nn. 1310/2016 e 1334/2017, avente periodicità almeno settimanale, per consentire la massima trasparenza dell'azione amministrativa della Pubblica Amministrazione.

Il PTPC è aggiornato ogni anno con l'approvazione del presente documento. Il presente Piano deve essere approvato contestualmente al Piano Integrato, che contiene la nuova mappatura del rischio, la formazione obbligatoria, le competenze delle singole Linee Ordinarie di Attività e relative sub LOA, gli obiettivi della performance, i capitoli di bilancio, il controllo dei processi gestionali, le modalità di pubblicazione ed il personale impiegato. Il precedente aggiornamento risale all'anno 2018 con l'approvazione del Programma triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 – 2020 e del Piano di adeguamento annuale per il 2019.

Le misure in materia di trasparenza e di pubblicazione degli atti amministrativi costituiscono parte fondamentale ed integrante del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Lo stesso aggiornamento 2016 e 2017 del PNA, approvato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e deliberazioni n. 831 del 3 agosto 2016 e n. 1208 del 22 novembre 2017, hanno ribadito il principio secondo il quale la trasparenza si configura come uno degli assi portanti della politica di anticorruzione impostata dalla legge 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge, ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie



caratteristiche strutturali e funzionali, è tenuto ad individuare, in coerenza con le finalità della l. 190/2012. A questo fine, l'aggiornamento 2016 del PNA raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza prevista solo come possibilità dalla legge, ai sensi dell'art. 10, comma 2 del d.lgs. 33/2013.

Il Consiglio regionale ha dato puntuale seguito a tale indicazione a seguito dell'approvazione del PTPC per il triennio 2014-2016, rispetto al quale il PTTI si è configurato come allegato insieme al Codice di comportamento dei dipendenti, e la correlazione fra i due strumenti è stata mantenuta, anche mediante l'approvazione dei due piani triennali scorrevoli.

Rileva inoltre, dall'anno 2015, la costituzione di una Unità dirigenziale Speciale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; peraltro, ciò è in linea con le previsioni normative di modifica del D.Lgs. 33 del 2013 e della legge 190 del 2012, approvate con D.Lgs 97 del 2016.

Occorre in merito rafforzare la predetta UD Speciale in ordine al necessario supporto tecnico, con particolare riferimento ad una perfetta ed immediata "comunicazione" con gli operatori del CED, nonché con riferimento alle attività di raccolta delle segnalazioni e di acquisizione presso le diverse Unità organizzative chiamate a fornire pieno apporto collaborativo delle informazioni, dei dati e dei servizi necessari al monitoraggio ed all'esame dell'intera attività amministrativa consiliare, ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti, anche di natura sanzionatoria.

## **9. Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione significativa, come evidenziato dalla legge n. 190/2012 e dal PNA vigente, in quanto regola il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizza l'azione amministrativa.

L'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e l'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (codice nazionale), approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62, prevedono che ogni Amministrazione debba definire, con procedura aperta alla partecipazione e, previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio codice di comportamento.

Al riguardo, si conferma il Codice di comportamento allegato al PTPC 2015/2017 e al Piano per l'anno 2015, già pubblicato nel sito Amministrazione trasparente.

Tutti i Dirigenti sono tenuti, per il settore di rispettiva competenza, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione del personale a loro assegnato.

Nel corso dell'anno 2015, a seguito delle elezioni regionali che hanno determinato il rinnovo dei componenti del Consiglio regionale, l'Amministrazione consiliare, in occasione della sottoscrizione



del contratto di lavoro da parte del personale neo assunto (con diverse forme contrattuali) presso le strutture di supporto degli organi politici, ha provveduto alla consegna di una copia del Codice ed ha curato la raccolta della modulistica sopra richiamata, finalizzata al rilascio delle comunicazioni e/o dichiarazioni previste dal Codice.

In attuazione dello stesso Codice di comportamento si ritiene opportuno, in sede di formazione obbligatoria, replicare annualmente l'informazione circa i contenuti a tutti i dipendenti consiliari e la raccolta delle dichiarazioni previste, tenuto conto anche del cambiamento della legislatura intervenuto nell'anno 2015 e dell'attuazione del processo di riorganizzazione della struttura consiliare, con il conseguente rinnovo degli incarichi dirigenziali. Per l'anno 2018 i dipendenti consiliari e i Responsabili delle Segreterie politiche hanno svolto la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e sono stati invitati a partecipare alla Giornata della Trasparenza, svoltasi in data 14 dicembre 2018 nell'Aula Consiliare "Giancarlo Siani" del CR con l'intervento di Relatori sia interni, quali il Segretario generale ed il sottoscritto Dirigente RPCT, che esterni, provenienti dalla magistratura contabile e amministrativa.

Di seguito sono, comunque, riassunti gli obblighi derivati dal Codice.

**9.1.** la legislazione Anticorruzione (legge 6.11. 2012, n. 190) ha riscritto, al comma 44, dell'art. 1, l'art. 54 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165, prevedendo, come misura generale di prevenzione, l'adozione di nuovi Codici di comportamento per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, nonché un Codice nazionale e Codici di ogni Amministrazione pubblica.

Il nuovo codice nazionale è stato emanato con il d.P.R. 16.4.2013, n. 62.

I codici hanno un preciso rilievo giuridico, sono norme rilevanti ai fini della responsabilità disciplinare dei dipendenti, non sono norme solo deontologiche o "etiche".

La nuova disciplina prevede una parziale rilegificazione della materia della responsabilità disciplinare, che resta in gran parte affidata, per i dipendenti "contrattualizzati", ai contratti collettivi. L'adozione dei codici di comportamento non impedisce l'adozione di codici etici e deontologici promossi dai dipendenti o da loro associazioni.

Il codice di comportamento non va, poi, confuso con i codici "etiche" o "deontologici", adottati in via spontanea da singole categorie di pubblici dipendenti (si considerino i medici, i magistrati e altri). I Codici etici sono volti alla condivisione nelle categorie interessate di regole di comportamento, al fine di elevare gli standard etici di categoria, di promuoverne la credibilità e il prestigio; che svolgevano e possono ancora svolgere, un utile ruolo di integrazione (mai di sostituzione), della determinazione giuridicamente rilevante (ai fini disciplinari) dei doveri di comportamento.

La nuova versione del Codice, per molti aspetti coincidente con il precedente, fa espressa menzione di una serie di principi di carattere comportamentale cui si deve attenere il dipendente (art. 3, comma 2), quali: la integrità, la correttezza, la buona fede, la proporzionalità, l'obiettività, la trasparenza, l'equità, la ragionevolezza e l'imparzialità.

La fondamentale regola di condotta a cui si deve attenere il dipendente è quella di servire il pubblico interesse e di agire esclusivamente con tale finalità. Ne consegue che qualsiasi utilizzazione di prerogative legate alla funzione per fini personali, manifestano un'inaccettabile strumentalizzazione delle stesse funzioni.





Da tali regole di condotta, di carattere generale, conseguono in capo ad ogni dipendente e collaboratore precisi obblighi e divieti, tra cui i principali sono di seguito riassunti.

**9.2.** Per quanto concerne l'utilizzo di beni materiali, il codice tiene a specificare che (art. 11, comma 2): *"Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio"*.

**9.3.** L'art. 3 vieta l'utilizzo a fini privati di informazioni di cui è in possesso in ragione del proprio ufficio, nonché dello sfruttamento della propria posizione per ottenere vantaggi tra privati. A tale regola deve essere ricondotta la prescrizione dell'art. 10, in base alla quale: *"Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione."*

**9.4.** *"Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati"* (art. 3, comma 3).

Per cui, il comportamento cui è tenuto il dipendente deve coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa e con il contenimento dei costi. Il criterio dettato è riconducibile all'atteggiamento di diligenza del buon padre di famiglia, richiamato dall'art. 1176 c.c. per valutare la diligenza del debitore nello svolgimento dell'obbligazione.

**9.5.** *"Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori"*.

E' evidente che la parità di trattamento presuppone necessariamente l'imparzialità del dipendente (Cons. Stato, sez. IV, sent. n. 2650 del 3 maggio 2011). L'obbligo di imparzialità del pubblico dipendente, principio cardine che caratterizza l'agire amministrativo, ai sensi dell'art. 97 della Cost., viene specificato dalla presente disposizione sotto diversi profili.

Il primo concerne il criterio in realtà sottinteso, ma esplicitato nella norma che l'uguaglianza di trattamento presuppone eguali condizioni, viceversa differenti situazioni sostanziali comportano trattamenti differenziati.

A garanzia dell'imparzialità, ma anche dell'immagine di imparzialità, è la disciplina prevista in materia di regali, compensi o altre utilità per sé o altri (esempio familiari, amici) (art. 4).

L'art. 4 pone una diversa regola di condotta: il divieto, più ampio, di chiedere compensi sotto varia natura (agevolazioni, sconti, viaggi ecc.) anche di modico valore per lo svolgimento della propria attività (anche al di fuori dall'ipotesi di reato); se i regali sono offerti spontaneamente, il dipendente può accettarli solo se di modico valore. In via orientativa il comma 5 specifica che per modico valore si intende la soglia massima di 150,00 euro.





Sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità, devono essere le norme che impongono la comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6), l'obbligo di astensione (art. 7) in caso di coinvolgimento di interessi proprio o di parenti o anche di persone con le quali il dipendente abbia rapporti di frequentazione abituale.

9.6. Si pone in risalto anche il dovere di collaborazione, per cui il dipendente *“fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento”*. Nella sua apparente semplicità la disposizione fa cadere un ulteriore baluardo dell'agire della PA la cui veste autoritativa era non di rado interpretata dai funzionari come esenzione da qualsiasi spiegazione e giustificazione nei confronti dell'interessato. La logica della tendenziale parità tra Amministrazione e Cittadino comporta anche quella di non trincerarsi dietro l'anonimato e la burocrazia, ma di assumersi la responsabilità delle scelte e dei comportamenti dei dipendenti dell'ufficio. Tutto questo deve essere fatto nel rispetto dell'Amministrazione, visto che *“il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione.”*

9.7. *“Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione che fornisce servizi al pubblico cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità”*.

Fondamentale obbligo per il dipendente è quello di rendere un servizio di qualità all'utente del servizio. Il che presuppone un continuo aggiornamento, sia in relazione ai contenuti del servizio da rendere, che alle modalità di semplificazione di pratiche burocratiche e di pesanti procedure a carico del cittadino. Il parametro di riferimento è quello degli standard di qualità fissati nelle carte dei servizi dell'Amministrazione, fermo restando che il singolo dipendente secondo *“scienza e coscienza”* dovrà porre tutti gli strumenti a sua disposizione per adeguarsi non solo al contenuto minimo individuato dagli standard, ma fornire un servizio di eccellenza.

Il Consiglio regionale della Campania mantiene adeguati livelli di qualità degli atti amministrativi anche a seguito dell'adozione di modelli testati da società esterna che accerta gli standard di qualità della produzione amministrativa.

9.8. Per quanto concerne il ruolo e la funzione dirigenziale, l'articolo 54, comma 1, del D.Lgs 165 del 2001 (come modificata dalla legge anticorruzione del 2012), detta specifiche norme di obblighi di comportamento.

I destinatari delle norme non sono solo i Dirigenti di prima e seconda fascia, ma anche i titolari di incarico dirigenziale (ai sensi dell'art. 19, comma 6, del Dlgs n. 165/2001) e tutti coloro che *“svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza”*.

Innanzitutto la disciplina prevede a carico del Dirigente un obbligo di comunicazione da assolvere prima di assumere le funzioni, relativo alla sua situazione di eventuale conflitto di interessi e cioè le *“partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti*



*frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.".*

*"Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa" (art. 13, comma 4). La prima regola di condotta che il Codice impone ai dirigenti è quella di avere in prima persona un comportamento integerrimo, che renda manifesta la convinzione del Dirigente di essere al servizio di obiettivi generali, senza strumentalizzare la propria posizione personale per diminuire il proprio lavoro, facendolo gravare sui collaboratori e dipendenti. L'atteggiamento di lealtà richiesto al dirigente si manifesta, innanzitutto, nei confronti dell'Amministrazione di appartenenza, che il dirigente deve onorare con la tensione a un miglioramento continuo, sia in termini di diligenza e puntualità nell'adempimento dei propri compiti, che nel porre a frutto tutte le risorse umane disponibili per l'ottimale andamento e funzionamento dell'ufficio. La lealtà verso i collaboratori si manifesta poi con un atteggiamento trasparente e imparziale nei confronti di tutti, il che comporta di valorizzare le differenze, premiare i migliori e proporre sanzioni, quando ciò sia necessario.*

*"Il dirigente svolge con diligenza le funzioni a esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico". Nell'ambito del comportamento organizzativo necessario per l'adempimento dell'incarico il dirigente deve misurarsi in particolare con il fattore tempo, di rilevante importanza da quando il legislatore, con le modifiche all'art. 2 della legge n. 241/1990 ha dato rilievo sia ai fini risarcitori, che disciplinari e di responsabilità contabile, dell'inosservanza del termine finale prefissato per il singolo procedimento.*

L'art. 13, comma 5, pone a carico del Dirigente una serie di comportamenti diretti a creare nella struttura cui è preposto un clima positivo che la norma definisce *"benessere organizzativo"*. *"Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali"*. L'espressione *"benessere organizzativo"* (art. 13, comma 5) sebbene all'apparenza possa apparire retorica o evanescente, sta assumendo, precisi contenuti scientifici relativi alla qualità dell'organizzazione in vista della produzione dei risultati più efficaci.

Il principio che costituisce l'indispensabile presupposto per il buon andamento dell'ufficio è rappresentato dal comportamento imparziale del dirigente nei confronti dei collaboratori ai fini della ripartizione del lavoro e degli incarichi. *"Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi, in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione" (art. 13, comma 6, del codice).* Principio cardine di buon andamento dell'amministrazione, sancito dall'art. 97 della Costituzione è quello dell'imparzialità: *"I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione"*. L'effettività del principio di imparzialità rappresenta la chiave di volta dell'intero funzionamento del sistema amministrativo, ed è proprio quello che deve essere garantito sempre di più nelle sue molteplici applicazioni.



Concludendo, giova osservare che l'introduzione del criterio della valutazione della *performance* a opera del decreto 150/2009, ha dato l'avvio a un sistema di valutazione del personale della PA (dirigenti e dipendenti) correlato, invece, alle logiche più ampie di quelle del burocratico adempimento formale dei doveri d'ufficio; difatti le attività devono essere ispirate al criterio del migliore e più efficace raggiungimento degli obiettivi di servizio alla collettività (rf. espresso artt. 21 e 9 del Dlgs n. 150/ 2009).

Il Codice amplia ancor di più il ruolo strategico del dirigente in ordine al clima generale dell'ufficio cui è preposto e declina il benessere organizzativo nelle modalità lavorative che la norma indica (art. 13, comma 5). In particolare, esso favorisce i rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori.

Secondo le ormai consolidate riflessioni di organizzazione aziendale, i veri problemi di un ufficio non sono riconducibili a quelli di natura organizzativa o di scarse risorse economiche. I problemi che incidono realmente sui risultati da conseguire sono quelli attinenti alla qualità delle relazioni umane esistenti all'interno della struttura o dell'ufficio. Questo aspetto, trascurato perché ipoteticamente marginale rispetto a quelli di natura tecnica, in realtà sta dimostrando la sua rilevanza centrale e determinante ai fini del benessere dell'ufficio. Un clima di indifferenza reciproca, se non anche di ostilità, di competizione individuale, di sospetto, influenza in alto grado la qualità della prestazione lavorativa del singolo, così legata alla serenità psicologica e mentale.

***Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati o coinvolti e della tempistica.***

<b>Adempimento</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Tempi</b>
Informazione ai dipendenti dei contenuti del Codice di comportamento e raccolta delle dichiarazioni previste in occasione della formazione obbligatoria	UD competente in materia di personale	entro Marzo 2019 ed in occasione della Giornata della Trasparenza e della formazione obbligatoria

## **10. Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi e svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali**

### **10.1. Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi**

In materia di prevenzione del conflitto d'interessi e più specificamente d'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni il Governo ha adottato il d.lgs. 39/2013 , a seguito di delega disposta dalla legge 190/2012, articolo 1, commi 49 e 50.

L'articolo 18, comma 3 del d.lgs. 39/2013 ha previsto che le Regioni adeguino i propri ordinamenti a quanto dettato in materia di procedure interne ed individuazione degli organi che, in via sostitutiva, possano procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari nell'ipotesi di violazioni delle norme del decreto da parte di questi ultimi.

In materia di inconferibilità valgono le seguenti disposizioni, oltre a quelle dettate nel 2016 da parte dell'ANAC.





Per **«inconferibilità»** si intende “la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico” (art. 1, comma 2, lettera g) d.lgs. 39/2013).

In particolare il Capo II del d.lgs. 39/2013 prevede l’inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di Sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione. Ai Capi III e IV del d.lgs. 39/2013 sono previste particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza con riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati Componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle disposizioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall’art. 18.

In materia di incompatibilità valgono le seguenti disposizioni.

Per **«incompatibilità»** si intende “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico” (art. 1, comma 2, lettera h) d.lgs. 39/2013).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013. Con finalità interpretative, si tiene conto inoltre degli orientamenti dell’ANAC ed in particolare dell’orientamento n. 76/2014 circa l’interpretazione della disposizione che delinea incompatibilità per “colui che svolge l’incarico di presidente con deleghe gestionali dirette, di amministratore delegato e assimilabili e l’incarico di altro organo di indirizzo delle attività dell’ente, comunque denominato”.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, deve essere portata a conoscenza del Responsabile della prevenzione della corruzione, al fine di effettuare una contestazione all’interessato. La causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39/2013).

Ai fini dell’aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità da parte dei dirigenti incaricati, il settore competente in materia di personale provvede a richiedere e raccogliere le attestazioni entro il 31 dicembre di ogni anno.

A handwritten signature or set of initials in black ink, located in the bottom right corner of the page.



Ai fini dell'aggiornamento delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità da parte dei nominati, il settore competente in materia di nomine provvede a richiedere e raccogliere le attestazioni annuali entro un anno dalla data di nomina. In sede di aggiornamento le dichiarazioni devono essere rinnovate per esteso.

L'ufficio consiliare competente in materia di nomine e l'ufficio competente in materia di incarichi dirigenziali è tenuto ad effettuare la verifica sulle dichiarazioni raccolte. Gli esiti della verifiche sono trasmessi, al RPCT, con cadenza semestrale dall'Ufficio competente in materia di nomine e entro il 31/12/2019 dall'ufficio competente in materia di Incarichi dirigenziali.

In materia di «conflitto d'interessi» valgono le seguenti disposizioni.

L'art. 1, comma 41, della l. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella l. 241/1990, stabilendo che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Sono pertanto da osservare:

- l'obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali, nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- il dovere di segnalazione del conflitto a carico dei medesimi soggetti.

Ai Dirigenti competenti per materia è stata inoltrata il modello di dichiarazione di responsabilità del conflitto di interessi ed è stato precisato nella raccomandazione operativa che essi sono tenuti ad acquisire, nella fase preliminare, la suddetta dichiarazione, anche negativa, sempre prima della determina a contrarre.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente responsabile della struttura di assegnazione del dipendente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un effettivo conflitto di interesse, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Direttore generale e il Segretario generale.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Tutte le proposte di astensione e le conseguenti determinazioni assunte dai dirigenti responsabili sono trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione per le valutazioni e le determinazioni di sua competenza.





Con specifico riguardo alla norma introdotta dalla l. 190/2012 per mezzo dell'inserimento del comma 16-ter<sup>1</sup> all'interno dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 e dunque con riferimento al «divieto di reimpiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro», si è previsto apposita disposizione all'interno del patto di integrità da adottare per tutte le procedure di affidamento di importo superiore ad euro 5.000,00. ( rf. paragrafo 7 del presente documento). È dunque fatto obbligo a ciascun dirigente, per i contratti in essere, verificare che i Dirigenti e i Funzionari del proprio settore, cessati dal lavoro negli ultimi tre anni e che hanno svolto poteri autoritativi o negoziali in procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture di competenza del settore stesso, non abbiano sottoscritto contratti di lavoro o assunto incarichi professionali presso i medesimi soggetti privati contraenti. I Dirigenti competenti per materia sono tenuti ad informare il RPCT in ordine agli adempimenti posti in essere, ai fini dell'applicazione dell'art.53, comma 16 ter del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.

### ***10.2 Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali***

La procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di attività extraimpiego viene attuata coerentemente con il disposto della normativa statale in materia, in particolare delle disposizioni dell'articolo 53 del d.lgs. 165/2001 e delle norme ivi richiamate.

La titolarità al rilascio delle autorizzazione per lo svolgimento delle attività extraistituzionali ai dipendenti del Consiglio regionale è posta in capo alla competente Direzione Generale Risorse ed alla UD in materia di Gestione del Personale.

Nell'esercizio della potestà autorizzatoria, sono tenuti in considerazione i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Tali criteri esemplificano una serie di situazioni di incarichi vietati per i pubblici dipendenti tratti dalla normativa vigente, dagli indirizzi generali e dalla prassi applicativa e sono stati elaborati nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali.

Considerata la rilevanza della materia anche ai fini della prevenzione della corruzione si prevede di stabilire un raccordo fra le attività di carattere ispettivo del competente Dipartimento della Giunta regionale e il Responsabile della prevenzione della corruzione del Consiglio regionale, stabilendo che ogni comunicazione di avvio di procedure di controllo relative ai dipendenti del Consiglio regionale sia trasmessa al predetto RPCT. Si stabilisce un monitoraggio semestrale sulla materia a cura dell'ufficio Anticorruzione del Consiglio regionale della Campania, di intesa con il Dirigente delegato dal Segretario Generale al rilascio delle autorizzazioni extra-impiego, che è tenuto a relazionare al RPCT in ordine agli esiti ed alle eventuali iniziative da assumere.

---

<sup>1</sup> "3. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono 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 previsto dal presente comma 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".



*Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati o coinvolti e della tempistica.*

<b>Adempimento</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Tempi</b>
Relazione semestrale da parte dell'ufficio Anticorruzione, di intesa con il Dirigente delegato dal Segretario Generale al rilascio delle autorizzazioni extra-impiego	Dirigente delegato - Segretario generale Ufficio Anticorruzione CR	Relazione semestrale nei mesi di – Giugno e Dicembre 2019

### 11. Monitoraggio e controlli

Il rispetto e l'applicazione delle misure contenute nel PTPC coinvolgono tutto il personale del Consiglio, in virtù dei rispettivi ruoli e competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione assicura la corretta applicazione delle misure di prevenzione verificando il rispetto dei tempi di realizzazione e dei relativi indicatori avvalendosi a tal fine dei seguenti soggetti e con le seguenti modalità:

- **Referenti.** Svolgono l'attività informativa nei confronti del RPCT per tutto ciò che concerne l'analisi e l'evoluzione della mappatura e del livello del rischio. A tal fine, entro il mese di Ottobre di ogni anno, trasmettono all' Ufficio Anticorruzione e al RPCT un report di sintesi sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nelle rispettive strutture dirigenziali, evidenziando eventuali necessità correttive.
- **Dirigenti.** Assicurano nell'ambito delle loro competenze la realizzazione delle misure di prevenzione pertinenti all'attività svolta. Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera d), della legge 190/2012, effettuano il monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza. Trasmettono al Responsabile per la prevenzione della corruzione e Trasparenza, entro il mese di ottobre di ogni anno, apposito report attestante il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza della propria struttura, precisando per gli eventuali scostamenti la motivazione e le misure adottate per eliminare tempestivamente le cause del ritardo.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012, in base al quale il PTPC risponde alle esigenze di "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", i dirigenti inviano al RPCT, entro il



mezzo di ottobre di ciascun anno, un report relativo al monitoraggio dei rapporti di parentela/affinità sussistenti tra lo stesso dirigente ed il personale a lui assegnato e i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti dei soggetti esterni che hanno rapporti con l'articolazione dirigenziale di appartenenza derivanti dalla stipula di contratti o da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

- **Personale dipendente.** Il Personale è tenuto al rispetto delle misure di prevenzione previste nel PTPC. Segnala tempestivamente al proprio dirigente le situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. La violazione delle misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012. Partecipa con l'obbligo della presenza ai Corsi formativi e di aggiornamento in materia di anticorruzione ed alla Giornata della Trasparenza.

**Struttura competente in materia di personale.** Trasmette annualmente al RPCT, entro il mese di ottobre, i dati concernenti gli interventi formativi obbligatori in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di partecipanti, dell'articolazione per strutture, della quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato la formazione e dei contenuti della formazione. Comunica inoltre, con la stessa cadenza annuale, il numero e l'entità delle sanzioni disciplinari, delle pronunce dell'autorità giurisdizionale penale e di quella contabile irrogate nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti del Consiglio regionale.

- **Organismo indipendente di valutazione (OIV).** Collabora con il RPCT e, nello svolgimento dei compiti attribuiti, verifica l'inserimento nella programmazione strategica ed operativa delle misure inerenti alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità, formulando osservazioni in merito all'idoneità degli obiettivi e degli indicatori previsti nel piano della *performance* in relazione agli strumenti di prevenzione alla corruzione ed all'illegalità.

Come già indicato al precedente paragrafo 3, con il presente Piano si implementa il sistema delle misure di controllo con la previsione dei seguenti monitoraggi:

- i. Verifica dell'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001: entro la fine del mese di aprile la struttura competente in materia di personale provvede all'aggiornamento dell'elenco dei dirigenti e dei funzionari cessati dal servizio nel triennio precedente e provvede a pubblicarlo nel sito INTRANET del web consiliare. Entro il successivo mese di maggio ciascun settore comunica al RPCT i nominativi dei dipendenti del predetto elenco che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione al fine del loro inserimento in specifica lista.

Il RPCT effettua l'estrazione dalla suddetta lista di un numero di soggetti nella misura del venti per cento (con arrotondamento all'unità superiore) del numero complessivo e di tale operazione viene dato atto tramite apposito verbale redatto in presenza del dirigente responsabile del settore competente in materia di personale e di un dipendente assegnato alla struttura di supporto al RPCT. Conseguentemente, la Direzione Generale Risorse procede all'individuazione dell'elenco dei soggetti privati nei confronti dei quali gli ex-dipendenti del Consiglio regionale estratti hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione nei tre anni precedenti alla cessazione del servizio. tramite estrazione,





di cui viene dato atto con verbale redatto alla presenza di un dipendente assegnato al settore interessato e di uno assegnato alla struttura di supporto al RPC, ed individua un campione pari al trenta per cento (con arrotondamento all'unità superiore) dei soggetti privati inseriti nel suddetto elenco, rispetto ai quali si procede ad acquisire un'apposita comunicazione con cui si dichiara l'eventuale sussistenza delle condizioni previste dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001.

ii. Verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001<sup>2</sup>: si prevede quanto segue:

- a) Con periodicità semestrale viene elaborato, con la collaborazione degli uffici competenti della struttura organizzativa del Consiglio, l'elenco dei dirigenti e funzionari, con funzioni direttive, preposti alle attività di cui al comma 1, lettera b) dell' art. 35-bis. I dipendenti così individuati devono comunicare, tramite apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, la loro eventuale condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
- b) In merito al comma 1, lettera c) dell'art. 35-bis, nel provvedimento di nomina dei componenti delle Commissioni ivi indicate dovrà essere dato atto dell'acquisizione, da parte dei soggetti interessati, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione in merito all'eventuale condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Secondo quanto previsto dalle norme in materia di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale, nel caso di aggiudicazione secondo il criterio del prezzo più basso, le funzioni di Presidenza di gara, sono svolte da soggetto titolare di qualifica dirigenziale, pertanto le autodichiarazioni di cui trattasi si intendono già acquisite contestualmente a quelle di cui alla precedente lettera a).

Ogni soggetto interessato alla presentazione delle autocertificazioni di cui sopra, ad eccezione dei componenti delle commissioni di cui all'art. 35-bis, comma 1, lettera c) che abbiano già concluso le funzioni per le quali sono stati nominati, è tenuto a comunicare al Segretario e al RPCT ogni eventuale modifica intervenuta rispetto a quanto dichiarato.

A fronte delle dichiarazioni sostitutive di certificazione così raccolte, il Segretario generale o, in ipotesi di vacanza di tale incarico, il RPCT, avvalendosi della struttura a supporto del RPCT, effettuerà i controlli a campione nel rispetto delle modalità indicate dall'ANAC.

<sup>2</sup> "1. coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.



Come già segnalato al paragrafo 10.2, in considerazione della rilevanza della predetta funzione ispettiva ai fini della prevenzione della corruzione, si ritiene necessario stabilire un raccordo fra le attività di verifica del competente ufficio della Giunta regionale e il Responsabile della prevenzione della corruzione del Consiglio regionale, stabilendo che ogni comunicazione di avvio di procedure di controllo relative a dipendenti del Consiglio regionale sia trasmessa al predetto RPCT, così come ogni aggiornamento di esse, nonché il loro esito finale affinché lo stesso RPCT possa effettuare eventuali proposte di carattere organizzativo, d'intesa con il Segretario generale del Consiglio. Il Responsabile si riserva la facoltà di interlocuzione con l'ufficio della Giunta regionale richiedendo documentazione e, qualora lo ritenga opportuno, un'integrazione di istruttoria riguardo i casi in esame.

Ai fini della verifica dell'attuazione del Piano e della redazione della Relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della l. 190/2012, il Responsabile utilizza le informazioni derivanti dal monitoraggio e dai controlli ed ogni altro dato, informazione o segnalazione pervenuta per evidenziare le criticità e procedere alla formulazione dei correttivi eventualmente necessari da adottare con il PTPC per il triennio successivo.

***Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati o coinvolti e della tempistica.***

<b>Adempimento</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Tempi</b>
Trasmissione al RPCT di un report di sintesi sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nei rispettivi uffici, evidenziando eventuali necessità correttive.	Referenti anticorruzione della struttura organizzativa del CR  RPCT	periodicità semestrale: - entro luglio 2019 per il I semestre 2019; - entro gennaio 2020 per il II semestre 2019
Monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	Dirigenti della struttura organizzativa del CR  RPCT	entro il mese di Luglio 2019
Monitoraggio dei rapporti di parentela/affinità articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012	Dirigenti della struttura organizzativa del CR  RPCT	entro il mese di Luglio 2019
Report sugli esiti del controllo effettuato in materia di personale ed incarichi	UD Gestione del Personale  RPCT	entro il mese di Luglio 2019
Report sugli esiti del controllo effettuato in materia contabile	Struttura competente in materia di contabilità	entro il mese di ottobre 2019





<i><b>Adempimento</b></i>	<i><b>Soggetti coinvolti</b></i>	<i><b>Tempi</b></i>
	RPCT	
Trasmissione dati concernenti gli interventi formativi in materia di anticorruzione e il numero e l'entità delle sanzioni disciplinari, delle pronunce dell'autorità giurisdizionale penale e di quella contabile irrogate nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti del Consiglio regionale.	UD competente in materia di personale  RPCT	entro il mese di ottobre 2019
Trasmissione al Segretario Generale di un report semestrale relativo alle attività di monitoraggio	RPCT	cadenza semestrale
Verifica dell'inserimento nella programmazione strategica ed operativa delle misure inerenti alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità	Organismo indipendente di valutazione	entro 30 giorni dall'assegnazione degli obiettivi strategici da parte dell'Ufficio di Presidenza
Controlli a campione	RPCT in collaborazione della UD che ha adottato il provvedimento	cadenza semestrale
Monitoraggio delle dichiarazioni sostitutive raccolte in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e conflitto d'interessi e trasmissione esiti al RPC	UD competente in materia di nomine e Settore competente in materia di incarichi dirigenziali	periodicità annuale del monitoraggio da parte degli uffici competenti: - per le nomine a decorrere dalla data di conferimento; - per gli incarichi dirigenziali entro il mese di Ottobre 2019.

# Amministrazione TRASPARENTE



<b>Adempimento</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Tempi</b>
<p>Aggiornamento dell'elenco dei dirigenti e dipendenti cessati nel triennio precedente e pubblicazione nel sito intranet consiliare. Monitoraggio per la verifica dell'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter d.lgs. 165/2001.</p>	<p>RPCT</p> <p>UD Gestione del Personale</p> <p>Tutti le UD della struttura organizzativa del Consiglio</p>	<p>entro il mese di aprile 2019</p>
<p>Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 relativo ai divieti per coloro che siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per reati del capo I, titolo II, libro II c.p.</p>	<p>RPCT</p> <p>Tutti le UD della struttura organizzativa del Consiglio</p> <p>Dirigenti e funzionari che risultano assegnati alle funzioni di cui alla normativa indicata</p>	<p>entro il mese di Aprile ovvero al verificarsi degli specifici presupposti</p>
<p>Raccordo fra le attività di verifica del competente ufficio della Giunta regionale e il Responsabile della prevenzione della corruzione del Consiglio regionale in materia di controlli ispettivi sulle attività extraimpiego dei dipendenti del Consiglio regionale</p>	<p>RPCT</p> <p>Competente ufficio della Giunta regionale</p>	<p>entro il 31 dicembre 2019 con riferimento alle attività extraimpiego dell'anno 2019</p>



**12. Segnalazioni e tutela dei segnalatori (legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato").**

Nel 2017 è stata adottata la legge 179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La legge tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (i cosiddetti "whistleblower"), prevedendo fra l'altro, all'articolo 1, con la sostituzione dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che il dipendente pubblico che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Sempre nello stesso articolo 1 è precisato che, per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informerà il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Sarà onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

E' stata predisposta apposita modulistica per la segnalazione di reati o irregolarità contenuta nella sezione 22 del sito "Amministrazione Trasparente" con garanzia di anonimato e, quindi, di tutela del segnalatore, ai sensi della legge 179/2017.

La legge n. 179/2017 contiene, poi, altri due articoli e precisamente:

- l'articolo 2 rubricato "*Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato*" e che inserisce all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 dopo il comma 2 i nuovi commi 2-bis, 2-ter e 2-quater;
- l'articolo 3 rubricato "*Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale*".



Lo strumento della segnalazioni dei fatti illeciti è considerato dalla normativa in materia di anticorruzione elemento di rilevante importanza nel processo di contrasto all'attività illegale. La legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha tra le sue finalità quella di fornire un'adeguata tutela del dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro, attraverso la disposizione normativa dell'art. 1, comma 51, che introduce l'art. 54-*bis* nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), come modificata dalla legge 179/2017.

La procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 è stata già aggiornata da maggio 2015 sulla base delle indicazioni della Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 "*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*" dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Tale procedura, con il relativo modulo di segnalazione, è stata pubblica all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Anticorruzione" ed è inoltre reperibile all'interno della sezione intranet del Consiglio regionale.

In linea con tale indirizzo il Consiglio regionale, unitamente alle iniziative di sensibilizzazione al tema, sia interne che esterne, volte a diffondere la sensibilità all'esigenza di segnalazione delle condotte irregolari, dispone i comportamenti da seguire mediante il Codice di comportamento.

Le denunce ricevute dai dirigenti sono comunque comunicate al Responsabile dell'anticorruzione attraverso forme che garantiscano la riservatezza del denunciante e dei contenuti della denuncia. I dati identificativi di colui che inoltra la segnalazione vengono sostituiti con un codice alfanumerico che contraddistingue e accompagna la segnalazione in tutte le fasi procedurali che la concernono. La riservatezza è garantita, oltre che all'identità del segnalatore, alla pratica di segnalazione nel suo complesso, fino al suo termine, fatta eccezione per eventuali esigenze connesse alle comunicazioni obbligatorie per legge che derivino dalla natura dei fatti segnalati e dalla loro conseguente gestione. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'attivazione del procedimento disciplinare. Sono comunque fatte salve le più gravi sanzioni derivanti dalla eventuale violazione delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza previste dal d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Le denunce inoltrate in forma anonima sono gestite dai soggetti competenti all'interno dell'amministrazione nei limiti entro cui l'anonimato non venga a costituire impedimento per la sua conduzione.

***Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati o coinvolti e della tempistica.***





<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Tempi</i>
Gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno del Consiglio regionale ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001	RPCT	entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della segnalazione
Implementazione informatica della procedura delle segnalazioni	RPCT Consiglio regionale	già operante nella sezione 22 del sito Amministrazione Trasparente

### 13. Coordinamento con il piano della prestazione e la valutazione

Come indicato nel PNA (segnatamente al punto 3.1.1), “... i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzitutto, con il P.P. (piano della performance), ...”. Inoltre, nel riepilogo degli ambiti che devono essere presenti nel P.T.P.C., è indicato anche il “**COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE PERFORMANCE**: gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel P.T.P.C. devono essere inseriti nell'ambito del c.d. ciclo delle performance”.

Più in dettaglio, il PNA (nell'Allegato 1, punto B.1.1.4), stabilendo il collegamento con il ciclo delle performance, prevede che le amministrazioni provvedano ad inserire tra gli ambiti di intervento quelli attinenti alla trasparenza ed alla integrità e quelli attinenti alla misurazione e contrasto alla corruzione. Ciò dovrà avere effetto, sia sulla performance organizzativa, che sulla performance individuale, ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati in materia di anticorruzione e di trasparenza saranno evidenziati nell'ambito della Relazione sulla performance.

Infine. “Anche la performance individuale del responsabile della prevenzione deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidata, a tal fine inserendo nel P.P. gli obiettivi affidati. Ciò naturalmente pure al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta”.

Occorre premettere che, per la struttura consiliare, le disposizioni in materia di programmazione degli obiettivi e valutazione dei risultati sono contenute in provvedimenti adottati dall'Ufficio di Presidenza e regolarmente tutti pubblicati nel sito Amministrazione trasparente.

Il processo di definizione degli obiettivi strategici per l'anno 2019 prevede l'inserimento di specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, riverberandosi negli obiettivi operativi dei singoli Dirigenti e, tramite i piani di lavoro, negli obiettivi del personale.



Anche per l'anno 2019, si consolida il principio del rafforzamento e l'implementazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, da intendersi nella sua accezione più avanzata, come accesso della collettività alla conoscenza ed ai servizi dell'istituzione e delle sue attività, al fine di garantire il "diritto di informazione", comprensivo, tra gli altri, del seguente risultato atteso a carattere trasversale per tutti i Dirigenti: l'inserimento dei dati previsti dal PTPC 2019 – 2021 da parte dei dirigenti in relazione alle proprie competenze.

Nell'ambito del monitoraggio conclusivo da parte dell'OIV, i parametri utilizzati per la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo sono quelli deliberati dall'Ufficio di Presidenza con delibera n. 162 del 5 febbraio 2019.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale consiliare, ai sensi dell'art.7, comma 1 del Decreto legislativo 150/2009 e della delibera CIVIT n.01/2012- paragrafo 4 - è stato disciplinato dalla Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 162 del 5 febbraio 2019. La valutazione della performance del personale consiliare è stata approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, n. 111 del 26 aprile 2018. Il Piano integrato 2018, inoltre, è stato approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 109 dell'11 Aprile 2018. Il presente PTPC fa espresso riferimento ai menzionati provvedimenti.

In ogni caso, le schede (di cui all'Allegato 1 del presente PTPC) relative ai procedimenti a rischio rilevati attraverso la mappatura del rischio con la partecipazione dei Dirigenti e dei Referenti di tutte le articolazioni, contengono la puntuale definizione delle misure di prevenzione specifiche, distinguendo tra le misure già adottate e presenti nei processi gestionali in essere e le misure da adottare, per le quali sono indicati anche i tempi di attuazione e le articolazioni competenti in merito. In tal modo, ciascun adempimento previsto fin dal primo Piano di prevenzione della corruzione del Consiglio regionale trova una definizione programmatica adeguata con evidenziazione dei Responsabili e dei termini di attuazione.

Inoltre, sempre in un'ottica di ulteriore sviluppo e implementazione, il coordinamento tra il PTPC e gli altri strumenti di programmazione dovrà estendersi necessariamente anche al ciclo della programmazione economica - finanziaria.

Tale raccordo deriva essenzialmente dal principio espressamente previsto nel d.lgs. n. 150/2009 (segnatamente articolo 4, comma 1<sup>1</sup> e articolo 5, comma 1<sup>2</sup>) secondo il quale il ciclo di gestione della *performance* è sviluppato coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

<sup>1</sup> Articolo 4, comma 1 d.lgs. 150/2009: "Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della *performance*."

<sup>2</sup> Articolo 5, comma 1 d.lgs. 150/2009: "Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa"



In tale ambito si richiama anche la deliberazione n. 6/2013 della CIVIT con cui sono state fornite specifiche linee guida al fine di “realizzare un migliore collegamento tra ciclo della *performance* e ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, sia in termini di associazione delle risorse agli obiettivi, sia in termini di gestione del processo e dei soggetti coinvolti”; a “promuovere un ciclo della *performance* “integrato” che comprenda gli ambiti relativi alla *performance*, agli standard di qualità dei servizi, alla trasparenza e integrità e, successivamente all’adozione del relativo Piano, alle misure in tema di prevenzione e contrasto della corruzione.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, si è reso necessario integrare l’allegato 1 anche con i puntuali riferimenti agli specifici capitoli di bilancio rispetto ai quali sono collegate le singole L.O.A. e subLOA (sub fasi dei procedimenti), affinché tutto il ciclo della programmazione del Consiglio trovi coerenza e completezza.

Il PTPC in adozione, nell’ottica del suo sviluppo e della sua implementazione, anche vista nell’arco triennale proprio del presente Piano, consente il necessario raccordo con il piano della *performance* e le misure in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

#### **14. Poteri di controllo e segnalazione del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, qualora tramite i sistemi di controllo periodico e di monitoraggio previsti dal PTPC, rilevi violazioni delle disposizioni del Piano stesso o venga comunque a conoscenza di tali violazioni, è tenuto a darne comunicazione al Segretario generale del Consiglio regionale, e per conoscenza all’Ufficio di Presidenza, affinché, anche tramite lo svolgimento di apposito procedimento disciplinare interno, volto ad accertare le effettive responsabilità, venga assunto un provvedimento sanzionatorio nei confronti degli autori della violazione.

Per le medesime finalità analoga comunicazione è da effettuarsi, oltre che al Segretario generale, anche al Dirigente responsabile dell’ufficio di assegnazione del dipendente o dei dipendenti che siano ritenuti imputabili della violazione, salvo anche in questo caso i dovuti accertamenti di effettiva responsabilità. Nell’ambito della collaborazione con l’OIV, il RPCT segnala a tale Organismo le eventuali criticità della organizzazione consiliare.

Al fine di prevenire provvedimenti organizzativi che possano anche indirettamente ostacolare il processo di prevenzione della corruzione o che siano tesi a colpire soggetti che siano stati segnalatori di condotte illecite o che svolgano ruoli determinanti all’interno del sistema di prevenzione, al fine di prevenire provvedimenti che possano profilarsi in contrasto con i principi di buona amministrazione, a tutela dei quali è posta la normazione in materia di anticorruzione, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono comunicate le revoche di incarichi dirigenziali ed i provvedimenti di trasferimento d’ufficio di personale.



A seguito delle predette comunicazioni il Responsabile anticorruzione, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento, può trasmettere al Segretario generale ed all'Ufficio di Presidenza, osservazioni o rilievi relativi alle ricadute del provvedimento sul sistema di prevenzione della corruzione. In caso di decorso del termine senza osservazioni, il provvedimento s'intende privo di motivi di rilievo. Nel caso in cui il RPCT esprima osservazioni il provvedimento è nuovamente preso in esame; in tale sede esso può essere modificato, tenendo conto delle osservazioni formulate o può essere confermato senza modificazioni, purché del rilievo e della motivazione del suo mancato accoglimento venga dato atto in apposita nota allegata al provvedimento.

I soggetti che abbiano effettuato segnalazioni o che abbiano svolto ruoli determinanti nel sistema della prevenzione, quali i Referenti, qualora nei loro confronti venga assunto un provvedimento organizzativo che possa profilarsi conseguente alla segnalazione effettuata o all'attività di prevenzione svolta, possono segnalarlo al RPCT che, valutate le circostanze, ne può fare oggetto di segnalazione al Segretario generale e, per conoscenza, all'Ufficio di Presidenza.

***Riepilogo sinottico degli adempimenti derivanti dalle previsioni del presente paragrafo con evidenziazione dei soggetti obbligati o coinvolti e della tempistica.***

<b>Adempimento</b>	<b>Soggetti coinvolti</b>	<b>Tempi</b>
Comunicazione di violazioni delle disposizioni del PTPC per avvio procedimento disciplinare di accertamento delle responsabilità	RPCT Ufficio di Presidenza Segretario generale Dirigenti competenti	all'atto della rilevazione di violazioni del PTPC
Comunicazione al RPCT dei provvedimenti di revoca di incarichi dirigenziali e di trasferimento di personale	Segretario generale Ufficio di Presidenza	all'atto dell'adozione del provvedimento procedimento di adozione dell'atto
Osservazioni del RPCT sui provvedimenti a lui comunicati	RPCT	entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione
Segnalazione di provvedimento organizzativo al RPC	Dipendenti che abbiano effettuato segnalazioni d'illeciti e referenti	al verificarsi del caso





15. Sono confermate le seguenti disposizioni del precedente PTPC 2015/2017:

- articolo 2 (RPC e Funzionario responsabile della pubblicazione) del PTPC 2015/2017;
- articolo 4 (Responsabile della sicurezza informatica e responsabile dell'open data) "idem";
- articolo 6 (azioni in materia di trasparenza) "idem";
- articolo 10 (autonomia del RPC e norme di garanzia per la funzione);
- articolo 11 (obblighi di collaborazione) "idem";
- articolo 12 (OIV e organismi di auditing interno) "idem";
- articolo 15 (formazione) "idem";
- articolo 18 (tutela *whistleblower*) "idem";
- articolo 21 ed allegato C (Codice di comportamento e Procedure disciplinari) "idem".

**ALLEGATI:**

**Allegato 1:** Delibera dell'Ufficio di Presidenza del Piano Integrato per l'anno 2019 con "Mappatura integrata dei processi" (relazione, schede e organigramma uffici consiliari), quale parte integrante del presente PCPT (la documentazione istruttoria è depositata presso la UD Staff pianificazione, qualità, controllo interno ed Assistenza ad Organismi di controllo, competente per materia).

**Allegato 2:** Nuova Tipologia di Atti amministrativi della Dirigenza.

.....

**Il Dirigente Responsabile  
prevenzione della corruzione e trasparenza  
Dott. Alfredo Aurilio**



( ALLEGATO 2)

## Linee guida per la redazione dei provvedimenti dirigenziali

1 **Intestazione** : dirigente che emana il provvedimento

2 **Oggetto**: preciso, chiaro, sintetico

3 **Preambolo**:

a) **Presupposti di fatto/giustificazione**

I fatti, gli atti, le situazioni giuridiche, che costituiscono i presupposti all'emanazione dell'atto. Domanda del soggetto interessato nel caso di procedimenti ad istanza di parte, comunicazione di avvio del procedimento , pareri, verbali, perizie, ecc..

b) **Base legale**

- Riferimento alle norme e agli atti che attribuiscono la competenza al dirigente che emana l'atto
- Indicazione delle norme generali (legge, regolamento, statuto ecc...) che disciplinano la materia oggetto della determina;
- Indicazione delle norme specifiche che regolano direttamente l'oggetto dell'atto;
- Indicazione del responsabile del procedimento ex art. 11 comma 3, l.r. n. 40/2009;
- Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi del responsabile del procedimento (art. 6-bis legge 241/1990) e di completezza e regolarità dell'istruttoria (art. 6, comma 1, lettera e) legge 241/1990) da menzionare nella determina;
- Attestazione del dirigente competente all'emanazione dell'atto di insussistenza di conflitto di interessi (art. 6-bis legge 241/1990), del rispetto dei tempi del procedimento e di conformità all'istruttoria del responsabile del procedimento. In caso di adozione del provvedimento finale che si discosta dall'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento esplicitazione della motivazione (al punto 4) ai sensi dell'articolo 6 comma 1 lettera e) della legge 241/1990;
- Attestazione delle comunicazioni inviate e rinvenute ai sensi dell'art.10 bis della legge 241/1990;
- Riferimento alla corretta imputazione contabile della spesa o all'accertamento dell'entrata ai sensi degli articoli dell'entrata ai sensi degli articoli 53 e 56 del decreto legislativo n.118/2011: attestazione del perfezionamento



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA  
UNITÀ DIRIGENZIALE SPECIALE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

---

dell'obbligazione che ha originato la registrazione contabile e indicazione dell'esercizio finanziario dell'esercizio finanziario in cui l'obbligazione stessa viene a scadenza con indicazione del relativo capitolo di bilancio con assegnazione delle risorse:

4) **Motivazione :**

- la motivazione deve essere completa ed esplicita evitando affermazioni generiche circa la esigenza del provvedimento e la sua relativa procedura facendo riferimento in maniera esaustiva ad eventuale difformità rispetto alle risultanze dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento.

5) **Dispositivo:**

- la chiara decisione del Dirigente deve essere contenuta nei limiti della motivazione e in correlazione al preambolo .Se l'atto comporta una spesa si deve indicare con chiarezza la corretta imputazione del capitolo di bilancio, indicazione dell'impegno di spesa /prenotazione o dell'accertamento di entrata, il soggetto/i beneficiario/i delle spesa.

6) **Pubblicità :**

- indicazione della avvenuta trasmissione della determina per la pubblicazione sul Portale della trasparenza per gli obblighi della Legge n.190/12 e del Decreto Legislativo n.33/13:

7) **Sottoscrizione e data :**

- Firma del Dirigente e data.



CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA  
UNITÀ DIRIGENZIALE SPECIALE TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

**DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI (ai sensi dell'art 53, comma 5 del d.lgs. n. 165/2001, modificato dall'art. 42 della Legge n. 190/2012) per la nomina di Responsabile del procedimento ovvero per altri incarichi di gestione di risorse pubbliche.**

La/il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o il \_\_\_\_\_,  
in relazione all'incarico di \_\_\_\_\_  
conferito con Determina n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_,

**DICHIARA**

sotto la diretta e personale responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. :

- 1) di non sussistere situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- 2) di non presentare altre cause di incompatibilità ed inconfiribilità;
- 3) di aver preso piena cognizione del Codice di comportamento dei Dirigenti e del Personale del Consiglio regionale della Campania e delle disposizioni in esso richiamate.

La/Il sottoscritta/o si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione ed a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

Napoli, \_\_\_\_\_

In Fede

\_\_\_\_\_



**ALLEGATO 2 – A****SCHEDA DI SINTESI****(Provvedimenti in materia di personale)**

<b>Struttura dirigenziale proponente</b>	
<b>Oggetto:</b>	
<b>Atto amministrativo</b>	
<b>Data</b>	
<b>Tipologia</b>	
<b>* Dipendente/i interessato/i</b>	
<b>* Importo ( se comporta benefici finanziario)oppure indicare altra tipologia di modifica dello status</b>	
<b>Motivazione sintetica e dispositivo integrale</b>	
<b>Procedura adottata con modalità di individuazione dei dipendenti interessati</b>	
<b>Funzionario responsabile del procedimento</b>	

<b>VISTO Regolarità pubblicazione</b>	<b>Autorizzazione pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente Il Dirigente</b>
<b>• ATTENERSI alla normativa prevista dal decreto Leg vo 196/2003 e Legge 101/2018</b>	



**ALLEGATO 2 – B**

**SCHEDA DI SINTESI**

**(Provvedimenti in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)**

**Art.37 del D.Lgs 33/2013**

<b>Struttura dirigenziale proponente</b>	
<b>Data e oggetto del procedimento di acquisizione di beni e servizi ( se affidamento diretto Consip indicare gli elementi essenziali della procedura) ;indicare elementi di pubblicazione della procedura concorsuale adottata:</b>	
<b>Motivazione della individuazione della procedura di scelta del contraente</b>	
<b>Elenco degli operatori invitati anche con Mepa</b>	
<b>Aggiudicatario/i</b>	
<b>Importo di aggiudicazione</b>	
<b>Tempi di completamento delle opere, servizio o fornitura</b>	
<b>Importo delle somme liquidate</b>	
<b>Repetorio CIG</b>	

<b>Responsabile del procedimento</b>	
<b>Riferimenti della determina a contrarre e di aggiudicazione definitiva</b>	
<b>Riferimenti alla avvenuta pubblicazione in amministrazione trasparente di provvedimenti afferenti la medesima procedura</b>	

<b>VISTO Regolarità pubblicazione</b>	<b>Autorizzazione pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparenza Il Dirigente</b>
---	--



**ALLEGATO 2 – C**

**SCHEDA DI SINTESI**

**(Provvedimenti in materia di compartecipazione sovvenzioni, contributi, sussidi e attributi, sussidi e attribuzioni di vantaggi economici e personale fisiche ed enti pubblici e privati.)**

**Artt.26 e 27 del D.Lgs 33/2013**

<b>Struttura dirigenziale proponente</b>	
<b>Nome dell'impresa o dell'ente o il nome di altro beneficiario</b>	
<b>Importo del vantaggio economico o altro tipo di beneficio</b>	
<b>Norma o titolo base di attribuzione</b>	
<b>Dirigente e/o funzionario responsabile del procedimento</b>	
<b>Motivazione e modalità di scelta del/i beneficiario/i</b>	
<b>Link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato</b>	

<b>VISTO Regolarità pubblicazione</b>	<b>Autorizzazione pubblicazione nella Sezione Amministrazione trasparenza Il Dirigente</b>
---	--

