



*Consiglio Regionale della Campania*

**XI LEGISLATURA  
UFFICIO DI PRESIDENZA  
SEDUTA DEL 29 APRILE 2021**

**Delibera n. 25**

L'anno duemilaventuno, il giorno 29 (ventinove) del mese di aprile alle ore 13:20, nella sala riunioni della propria sede al Centro Direzionale di Napoli, isola F/13, si è riunito l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, così costituito:

<b>GENNARO</b>	<b>OLIVIERO</b>	Presidente
<b>VALERIA</b>	<b>CIARAMBINO</b>	Vice Presidente
<b>LOREDANA</b>	<b>RAIA</b>	Vice Presidente
<b>ANDREA</b>	<b>VOLPE</b>	Consigliere Questore
<b>MASSIMO</b>	<b>GRIMALDI</b>	Consigliere Questore
<b>FULVIO</b>	<b>FREZZA</b>	Consigliere Segretario
<b>ALFONSO</b>	<b>PISCITELLI</b>	Consigliere Segretario

**OGGETTO:** Piano triennale 2021/2023 di prevenzione della corruzione e trasparenza - Piano annuale 2021 di adeguamento all'Ordinamento amministrativo - Approvazione.

Sono assenti: //////////////

Presiede: Gennaro Oliviero

Assiste il Segretario Generale Mario Vasco

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 e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), quale strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa, unitamente al Piano della Performance ed al Piano integrato delle attività del personale consiliare;

VISTO l'articolo 1, comma 8, che prevede che l'Organo di indirizzo di ciascuna Amministrazione, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adotti il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza con la conseguente pubblicazione nel sito istituzionale "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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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 il 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.) 2019, approvato con delibera Anac n. 1064 del 23 novembre 2019, che, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, costituisce atto di indirizzo per le Amministrazioni chiamate ad adottare o ad aggiornare le concrete ed 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 di cui alla delibera U.d.P. n.369 del 27 febbraio 2015, modificato con delibera dell' U.d.P. n. 164 del 20 febbraio 2019;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio Regionale della Campania del 15 Luglio 2018 n. 16 con il quale è stato incaricato il Dott. Alfredo Aurilio di svolgere le funzioni dirigenziali di “Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza” del Consiglio Regionale della Campania e nell’ambito di dette funzioni ha redatto il Piano previsto dalla Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.;

VISTA la proposta di PTPCT 2021/2023, predisposta dal R.P.C.T (Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza) ed il connesso Piano Integrato per l’anno 2021 delle attività del Personale consiliare, predisposto dal Dirigente competente per materia della Unità Dirigenziale Staff pianificazione, qualità, controllo interno ed assistenza agli Organismi di controllo;

PRESO ATTO che il PTPCT 2021/2023 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 – e delle prescrizioni contenute nel P.N.A. 2019, approvato con delibera Anac 1064/2019 - Allegati 1 e 2 - in materia di mappatura del rischio e di misure della rotazione del personale, che risultano contenuti nel PTCPT 2021/2023 e, quindi, recepiti nel connesso Piano Integrato delle attività del Personale consiliare per l’anno 2021;

CONSIDERATO che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è predisposto, quale programma di disciplina delle procedure previste dal D.Lgs 33/2013, dal D.Lgs 39/2013 e dalla L. n. 190/2012, assicurandone allo stesso tempo il coordinamento e la coerenza dei rispettivi contenuti; ciò anche rispetto alla piena integrazione del PTPCT con gli altri strumenti di organizzazione, come il Piano Integrato per il Personale consiliare 2021;

RITENUTO necessario di dover 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 2021-2023 e del Piano di adeguamento all’ordinamento amministrativo per l’anno 2021 e relativi Allegati, riportato nel documento di cui 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 della trasparenza;

TENUTO CONTO che del Piano in argomento è data ampia diffusione mediante la pubblicazione nel sito istituzionale “Amministrazione Trasparente” del Consiglio Regionale della Campania 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 qui integralmente trascritte:

- 1) di approvare – in unico documento - il Piano triennale 2021/2023 per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e connesso Piano annuale 2021 di adeguamento all'Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale della Campania con relativi Allegati, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in attuazione dell'art.1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e ss.mm.ii;
- 2) di pubblicare il P.T.P.C.T. 2021/2023 e connesso Piano annuale 2021 di adeguamento all'Ordinamento Amministrativo del Consiglio regionale della Campania con relativi Allegati nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e nella Sezione Intranet del Consiglio regionale della Campania.

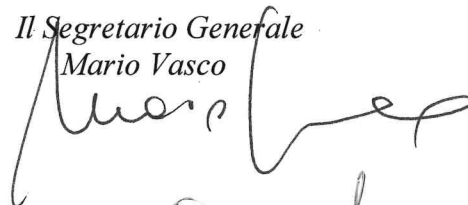
*Il Dirigente e RPCT- U.D/S. TRACO*  
*Alfredo Aurilio*



*Il Consigliere Segretario*  
*Fulvio Frezza*



*Il Segretario Generale*  
*Mario Vasco*



*Il Presidente*  
*Gennaro Oliviero*





*Consiglio Regionale della Campania*

**UDS Trasparenza e Anticorruzione**

### **Relazione per approvazione PTPCT 2021/2023**

In relazione alla Delibera per l'esame del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023 e del Piano di adeguamento normativo 2021, sottoposta alla approvazione dell'Ufficio di Presidenza, si comunica che essa recepisce il contenuto della normativa vigente in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza amministrativa e di inconfiribilità e incompatibilità delle nomine consiliari. Nel dettaglio, si fa espresso riferimento alla legge 190/2012, al decreto legislativo n. 33/2013 e al decreto legislativo n. 39/2013, oltre alle delibere, pareri e casistica esaminata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione. Trattasi di adempimento obbligatorio previsto dalla normativa vigente che, unitamente al Piano integrato delle attività del personale consiliare 2021, costituiscono l'ossatura normativa, sulla cui base si svolge l'azione amministrativa e si articola l'organizzazione consiliare. Il Piano è diviso in 16 capitoli ed affronta le diverse materie: dalla semplificazione amministrativa in materia di gare ed affidamenti di beni e servizi, all'assetto organizzativo, dalle attività a rischio corruttivo e delle relative misure di prevenzione, alla formazione del personale, dalle azioni di sensibilizzazione, alla rotazione del personale, dai patti di integrità nei contratti di forniture di beni e servizi, alla trasparenza amministrativa e all'obbligo di pubblicazione di atti, sino al Codice di comportamento, alla inconfiribilità ed incompatibilità di nomine consiliari, al conflitto di interessi e allo svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali, al monitoraggio ed ai controlli dell'azione amministrativa, per proseguire poi nell'analisi degli aspetti relativi alle segnalazioni e alla tutela dei segnalatori ed al Coordinamento con il Piano del ciclo della performance delle attività del personale consiliare.

Pertanto, sulla base della citata legge 190/2012 e della normativa vigente in materia, si propone di approvare la Delibera in esame, unitamente al Piano integrato delle attività del personale 2021, disponendone la pubblicazione nel sito Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE

*Dott. Alfredo Aurilio*



## **Consiglio Regionale della Campania**

PIANO DI ADEGUAMENTO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA 2021

E

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA - 2021/2023

Il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione  
Dott. Alfredo Aurilio

### Indice

1. Il D.L.76/2020 (convertito in Legge n. 120/2020): la semplificazione delle procedure dei contratti pubblici e il principio di trasparenza a seguito dell'emergenza da Covid -19 pag. 3
2. Assetto organizzativo pag.17
3. Attività a rischio e misure di prevenzione pag.21
4. Formazione pag. 32

5. <u>Azioni di sensibilizzazione</u>	pag. 33
6. <u>Rotazione del personale</u>	pag. 35
7. <u>Patti d'integrità</u>	pag. 36
8. <u>Trasparenza e obbligo pubblicazione atti</u>	pag. 42
9. <u>Codice di comportamento</u>	pag. 46
10. <u>Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi e svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali</u>	pag. 52
11. <u>Monitoraggio e controlli</u>	pag. 56
12. <u>Segnalazioni e tutela dei segnalatori (legge 179/2017)</u>	pag. 61
13. <u>Coordinamento con il piano della Performance</u>	pag. 64
14. <u>Poteri di controllo e segnalazione del Responsabile della prevenzione della corruzione</u>	pag. 66
15. <u>Il pantouflage (art.1, comma 42, lettera l) della n. 190/2012)</u>	pag. 68
16. <u>Conferma di disposizioni ed Allegati dei precedenti PTPCT</u>	pag. 69

**ALLEGATI:**

1. Delibera dell'Ufficio di Presidenza di Approvazione del Piano Integrato per l'anno 2021 - "Mappatura integrata dei processi" quale parte integrante del presente PTPCT (la documentazione istruttoria è depositata presso la competente Unità Dirigenziale Staff Pianificazione, Qualità, Controllo interno ed Assistenza ad Organismi di controllo, competente per materia);
2. Allegato 1 del PNA 2019 di cui alla delibera ANAC n.1064 del 23 novembre 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;



3. Allegato 2 del PNA 2019 di cui alla delibera ANAC n.1064 del 23 novembre 2019 – Rotazione ordinaria dei dipendenti;
4. Allegato 3 del PNA 2019 di cui alla delibera ANAC n.1064 del 23 novembre 2019 – Riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 1. Il Decreto-Legge 76/2020 (convertito in L. n. 120/2020): la semplificazione delle procedure dei contratti pubblici e il principio di trasparenza a seguito dell'emergenza da Covid - 19

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021– 2023 per il Consiglio regionale della Campania.

I contenuti del presente Piano risultano elencati nell'indice e trovano il loro fondamento nelle indicazioni formulate nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato con delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, nonché nei pareri forniti dall'ANAC nel corso dell'anno 2020.

L'attuale PTPCT - annualità 2021/2023 – non può non tener conto dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19 e delle conseguenti modifiche legislative avvenute durante la seconda metà del 2020; si fa, in particolare, riferimento al D.L.76 del 2020 (convertito in L. 120 del 2020), recante “Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale”.

La normativa in esame mediante importanti semplificazioni in materia di contratti pubblici ed edilizia, ha inteso “incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici”, nonché far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dello stato di emergenza causato dal Covid – 19; la Legge n. 120/2020 è, inoltre, intervenuta - anche se in maniera limitata - in materia di misure di prevenzione della corruzione e applicazione del principio di trasparenza.

Appariva necessario, così come auspicato e più volte evidenziato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, imprimere, in virtù dell'emergenza in atto, una accelerazione nelle procedure di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, senza tuttavia compromettere l'impianto normativo complessivo e senza tralasciare l'applicazione dei principi fondanti della materia, la quale richiede una particolare attenzione e cautela.

### 1.2 Stato di attuazione delle modifiche normative apportate dal D.Lgs. 97/2016. Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Le disposizioni del precedente PTPCT - annualità 2020/2022 – hanno tenuto conto degli indirizzi che l'ANAC ha fornito mediante le proprie determinazioni di indirizzo, fornendo indicazioni per la formulazione e l'aggiornamento del PTPCT 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 privato” ed in particolare del PNA





*2019 e della delibera ANAC n.586 del 26 giugno 2019 che recepisce la sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 2019, in materia di obblighi di trasparenza amministrativa.*

In particolare, l'ANAC, con l'aggiornamento 2019, aveva già dettato molteplici indirizzi anche in materia di applicazione del D.Lgs. 97/2016 ed aveva affermato che nei PTPCT è utile precisare quali soggetti coadiuvano il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di seguito denominato RPCT, nella predisposizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità e tutti gli obblighi in materia di trasparenza. Sono stati, inoltre, individuati i soggetti obbligati alle dichiarazioni dei dati reddituali e patrimoniali, a seguito della Sentenza Corte Costituzionale n.20/2019, nonché tutti gli adempimenti ad essa connessi ed è stata aggiornata la Sezione in Amministrazione Trasparente dell'Anagrafe degli Eletti, ai sensi e per gli effetti della legge regionale n.9/2010 e ss.mm.ii..

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, per il triennio 2020/2022, è stato approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, n.230 del 6 maggio 2020 e s'inserisce quale aggiornamento a scorrimento del PTPCT 2019 – 2021, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, n.182 del 30 maggio 2019 rispetto al quale, nel mantenere invariata l'architettura, si operano semplificazioni.

Per l'anno 2020 il PTPCT, nel confermare l'ossatura del PTPCT anno 2019, ha posto particolare attenzione alla trasparenza amministrativa, adeguando il sito istituzionale Amministrazione trasparente con una rimodulazione delle 23 Sezioni, nel rispetto della normativa vigente e delle reali esigenze del Consiglio regionale della Campania. Inoltre, è stata realizzata nel home page del sito istituzionale del Consiglio regionale della Campania una finestra dedicata alla "Bacheca della legalità" ed una dedicata al "Forum della Legalità", entrambe gestite dalle Unità Dirigenziali - Trasparenza ed Anticorruzione e - Sistemi Informativi, il cui contenuto è stato presentato ed illustrato durante i lavori della Giornata della Trasparenza svoltasi nell'Aula Consiliare Giancarlo Siani il 28 novembre 2019.

In particolare, la prevenzione della corruzione, a titolo esemplificativo, per la rotazione degli incarichi e la connessa formazione specifica, già previsti in sede di applicazione dei Piani per gli anni 2018 e 2019, risulta per l'annualità 2020 attuata per l'Area della Dirigenza con la previsione generale della rotazione triennale per le Aree a rischio, a decorrere dal 20 luglio 2018 ed inserito già nella delibera dell'Ufficio di Presidenza, n. 114 del 26 aprile 2018, di approvazione dell'atto di Interpello. Si precisa che la rotazione per la Direzione Generale Attività Legislativa e per la Unità Dirigenziale Studi legislativi e Documentazione non risulta avvenuta, come motivato negli atti deliberativi, in quanto trattasi di Aree aventi limitate attività gestionali con modesti capitoli di spesa e la cui attività prevalente ed essenziale è il supporto e l'assistenza tecnico-giuridica alla funzione legislativa dell'Assemblea consiliare e delle Commissioni consiliari.

Le misure di prevenzione della corruzione a carattere trasversale che interessano tutte le attività sono illustrate, in dettaglio, in specifici paragrafi del documento, come indicato nel quadro riepilogativo al paragrafo 4 "Attività a rischio di corruzione e misure di prevenzione". La



mappatura delle attività a rischio è inserita nel nuovo Piano integrato del personale consiliare 2021, allegato al presente PTPCT, e ne costituisce parte integrante e vincolante.

Si rileva, inoltre che, nel corso del 2020 sono stati svolti incontri organizzativi con i Dirigenti competenti per materia ai fini dell'attuazione del PTPC 2020 e sono stati realizzati appositi corsi di formazione obbligatoria e di aggiornamento on line per approfondire le tematiche di competenza, al fine di migliorare il PTPCT 2021 ed il relativo Piano integrato, nonché il sistema del ciclo della performance del personale ed è stata confermata la mappatura dei processi/procedimenti, individuati con espresso riferimento alle singole L.O.A. e sub L.O.A. (linee ordinarie delle attività e sub fasi dei procedimenti), accompagnati dalla misurazione del livello di rischio secondo il modello di valutazione e le specifiche misure di prevenzione condivise in sede di riunione del gruppo di lavoro dei Responsabili in materia di anticorruzione della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee regionali. La mappatura ha confermato gli indicatori del livello di esposizione al rischio esterno, il grado di discrezionalità, gli eventuali eventi corruttivi passati nelle strutture amministrative consiliari, il grado di attuazione delle misure prescrittive indicate nel PTPCT e il livello di opacità ovvero di mancanza di trasparenza negli atti amministrativi. Tali indicatori definiscono il livello di rischio nel giudizio sintetico finale sul livello di esposizione dal quale discendono le misure di prevenzione dal rischio della corruzione.

Il Piano integrato per l'anno 2021 è contenuto nell'Allegato 1 del presente Piano e costituisce la realizzazione della piena integrazione del PTPCT con il ciclo delle performance, di cui agli obiettivi strategici fissati – per il triennio 2019/2021 - dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n.178 del 16 maggio 2019.

In particolare, gli obiettivi strategici per l'anno 2021 fissati dal citato deliberato dell'Ufficio di Presidenza sono relativi alla promozione della trasparenza amministrativa e alla digitalizzazione amministrativa, obiettivi comuni al PTPCT 2020.

La effettiva e progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi ha consentito e consentirà nuove modalità di comunicazione ed interazione con cittadini e imprese attraverso l'erogazione di servizi; la realizzazione sulla home page del Consiglio regionale di una finestra denominata "Bacheca della legalità" consente di conoscere e di approfondire le tematiche dedicate alla prevenzione della corruzione ed è consultabile nel sito istituzionale del Consiglio regionale della Campania, aggiornata, periodicamente, dal Responsabile della pubblicazione; la realizzazione del "Forum della Legalità" è una finestra on line che consente il confronto istituzionale e la collaborazione tra gli Enti Locali.

Si segnala, inoltre, che sul sito web del Consiglio regionale della Campania è stata pubblicata, nei termini disposti dall'ANAC, la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza recante i risultati dell'attività svolta per il 2020 secondo lo schema fornito dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) tramite il proprio sito web. La relazione può essere consultata nel sito istituzionale "Amministrazione trasparente" del Consiglio regionale della Campania. Il percorso per la visualizzazione è "*Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Anticorruzione*".



Sulla base dell'esperienza maturata nei primi sette anni di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e in applicazione del PTPCT consiliare, tenendo conto i risultati dei monitoraggi posti in essere in conformità a quanto disposto del PTPCT 2020– 2022, 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 coinvolgimento degli Enti Locali avviene anche mediante l'utilizzo della piattaforma della Bacheca della Legalità ove sono pubblicati gli aggiornamenti della normativa di settore e le più rilevanti Raccomandazioni dell'ANAC e attraverso il "Forum della Legalità", che consente il confronto e la collaborazione tra le Istituzioni coinvolte; tali piattaforme costituiscono uno strumento agile e di immediata consultazione, potendo gli Enti Locali avanzare richieste di informazioni e chiarimenti sulle questioni di competenza e sui temi d'interesse.

Il percorso è da considerarsi positivo con 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.

L'operato del Consiglio regionale della Campania, con il PTPCT 2021/2023, risulta coerente con le raccomandazioni dell'Autorità nazionale Anticorruzione e con le deliberazioni ANAC dell'ultimo anno. Lo scopo perseguito attraverso la pubblicazione del presente aggiornamento al PTPCT è, quindi, quello di strutturare le attività dell'Amministrazione nel modo più idoneo a perseguire la maggiore efficacia, efficienza, economicità e trasparenza amministrativa, a garanzia della legittimità dell'azione amministrativa consiliare e, conseguentemente, ad ottenere ricadute positive sulle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

### 1.3 La trasparenza nei contratti pubblici sottosoglia e sopra soglia alla luce della nuova normativa (Decreto Legge 76/2020 - conv. in L. 120/2020) - stato di attuazione.

L'articolo 1 del decreto - legge 16 luglio 2020, n. 76 rimodula la disciplina dell'affidamento dei contratti pubblici sotto la soglia comunitaria e introduce un regime (temporaneo) parzialmente derogatorio rispetto a quello dettato dall'art. 36 del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50 del 2016), al fine di rispondere alle esigenze, già precedentemente evidenziate, di semplificazione e promozione degli investimenti pubblici.

È necessario in virtù dello snellimento delle procedure effettuato dalla legge porre l'attenzione su un più attento e adeguato bilanciamento tra i principi di efficienza, di trasparenza dell'azione amministrativa, di concorrenza e di legalità.

Per tale ragione, una corretta lettura della disciplina in deroga, implica che, anche negli affidamenti sottosoglia siano rispettati non solo il principio di rotazione, ma anche i principi di cui all'art. 30, comma 1 del Codice dei contratti pubblici. Anche "in fasi complesse e decisive come questa per la



vita del Paese non si può abbassare la guardia nella lotta ai fenomeni corruttivi” (Anac - *Esame e commento degli articoli del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale» in tema di contratti pubblici, trasparenza e anticorruzione*).

Con riferimento all'art. 2 del decreto de quo, concernente la semplificazione con riferimento all'aggiudicazione dei contratti pubblici “sopra soglia”, si sottolinea l'espresso richiamo, effettuato dall'ultimo comma, ai principi di trasparenza e agli obblighi di pubblicazione, ex d.lgs. 33/2013, nella sezione «Amministrazione trasparente». La menzione, effettuata dall'art. 2, alla disciplina concernente la pubblicazione degli atti per i contratti sopra soglia, ha condotto al dubbio circa l'applicabilità dei principi di trasparenza anche ai contratti sotto soglia, ex art. 1 del medesimo decreto. Il mancato rinvio potrebbe, infatti, erroneamente indurre a pensare che non sia necessario il rispetto dei principi di trasparenza e di pubblicazione degli atti con riferimento ai contratti sotto soglia. Si richiama, in merito, quanto affermato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo cui il “principio della trasparenza che, come noto, permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli ex art. 36 comma 1, consente di andare oltre l'interpretazione letterale della nuova disposizione, che non prende in alcuna considerazione la trasparenza con riferimento alla disciplina del sotto-soglia, e di ritenere applicabile, anche al di sotto della soglia di rilievo euro-unitario, il d.lgs. 33/2013. Del resto sarebbe contrario al principio di eguaglianza prevedere un regime in materia di trasparenza diverso a seconda del fatto che un affidamento rientri nel sottosoglia o nel soprasoglia” ( Anac – Parere 4 agosto 2020).

#### 1.4 Il sistema delle verifiche antimafia nel D.L. 76/2020 (conv. in L. 120/2020) - stato di attuazione.

L'articolo 3 del D.l. 76/2020, come convertito in L. 120/2020, mira a semplificare il sistema delle verifiche antimafia, introducendo norme transitorie, applicabili fino al 31 dicembre 2021, che consentono alle pubbliche amministrazioni:

- di corrispondere ai privati agevolazioni o benefici economici, anche in assenza della documentazione antimafia, con il vincolo della restituzione laddove in esito alle verifiche antimafia dovesse essere pronunciata una interdittiva (comma 1);
- di stipulare contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture sulla base di una informativa antimafia liberatoria provvisoria, valida per 60 giorni, con il vincolo del recesso se le verifiche successive dovessero comportare una interdittiva antimafia (commi 2 e 4).

La disposizione consente, inoltre, di eseguire le verifiche antimafia attingendo a tutte le banche dati disponibili (comma 3) e demanda al Ministro dell'interno l'individuazione, con decreto, di ulteriori misure di semplificazione per quanto riguarda le verifiche che competono alle prefetture (comma 5); per tutto il resto, continuerà ad applicarsi la disciplina generale del Codice antimafia (comma 6). Qualora la documentazione successivamente pervenuta accerti la sussistenza di una delle cause interdittive ai sensi del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159, i soggetti di cui all'articolo 83, commi 1 e 2, del medesimo decreto legislativo recedono dai contratti, fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente.



Appare chiaro, quindi, che la situazione emergenziale richiede da un lato di individuare strumenti di accelerazione delle procedure pendenti e, dall'altro, di rafforzare i presidi di legalità.

Va premesso che la previsione normativa in esame riguarda tutte le procedure di gara, a prescindere dalla loro connessione con l'emergenza sanitaria, e risponde all'esigenza di semplificare e, allo stesso tempo, potenziare il sistema delle verifiche antimafia; la ratio è quella di garantire il rilancio del sistema economico-produttivo, in modo celere ed efficace, senza, però, tralasciare le inderogabili esigenze di legalità.

La necessità di semplificare le procedure, al fine di superare le ricadute economiche negative conseguenti all'emergenza da COVID-19, non può, in conclusione, comportare una minore attenzione nell'ambito delle verifiche in esame, ma impone, al contrario, l'adozione di mirate cautele volte a sventare il rischio di possibili infiltrazioni e condizionamenti della criminalità organizzata nel circuito dell'economia legale.

### 1.5 Riepilogo della normativa di riferimento

Si riepiloga, di seguito, la normativa di riferimento:

- la **legge n. 241/1990** e sss.mm.ii., in materia di procedimenti e provvedimenti amministrativi;
- il **decreto legislativo 196/2003** ed il **Regolamento UE n. 679/2016** in materia di tutela della privacy;
- la **legge 6 novembre 2012, n. 190**, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica amministrazione”, che 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**, concernente il “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**, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità 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;
- la **legge 179/2017** in materia di tutela dei segnalatori;
- il **Decreto legislativo n.101 del 10 agosto 2018** in materia di trattamento dei dati personali e sensibili;





- il **Decreto legislativo n. 03 del 3 gennaio 2019** in materia di prevenzione della corruzione.

Ulteriori e rilevanti disposizioni, attuative della normativa soprarichiamata, sono in particolare: 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 deliberazione ANAC n.1310/2016 in materia di trasparenza amministrativa; la Deliberazione 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; le delibere ANAC nn.494 e 636 rispettivamente del 5 giugno 2019 e del 10 luglio 2019 in materia di forniture e gare; la delibera ANAC n. 586 del 19 giugno 2019 in materia di pubblicazione dei redditi del personale dirigenziale; 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 citato decreto legge apporta modifiche al d.lgs. n. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni; ha previsto, in particolare, 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 prevede, 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.

Vanno, inoltre, segnalati:

- il **D.L. 24 giugno 2014, n. 90**, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con legge 11 agosto 2014, n.114. Il citato decreto-legge, all'articolo 19, dispone la soppressione dell'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, già istituita con d.lgs. 163/2006 e 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 al 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;

- il **Regolamento 9 settembre 2014** dell'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) 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 gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità (i cosiddetti “*whistleblower*”), prevedendo fra l’altro, all’articolo 1, che il dipendente pubblico che segnali illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell’identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l’ANAC ha appena pubblicato il Regolamento sul Whistleblowing, ovvero “Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”; il Regolamento è entrato in vigore dal 3 settembre 2020 e prevede apposite linee-guida per la gestione delle segnalazioni.

- la **Legge 9 gennaio 2019 n. 3** ( cd. Legge spazzacorrotti), in materia di misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, di norme sulla prescrizione del reato e sulla trasparenza dei partiti e movimenti politici;
- la **Legge 14 giugno 2019 n. 32** (cd. Decreto sblocca- cantieri), modificativa del Codice dei contratti.
- La **Legge n. 120 del 2020** (di conversione del D.L. 76 del 2020), recante “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” e adottato a seguito dell’emergenza sanitaria da Covid – 19.

*Numerosi sono stati gli interventi dell’Autorità nazionale anticorruzione, che ha emanato le 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 23/9/2015 – “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 23/9/2015 – “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 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 ANAC, n. 831 del 3 agosto 2016, concernente l'approvazione definitiva del PNA 2016.

Delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art.14, commi 1 bis e 1 ter del d.lgs. 14 marzo 2013 n.33". Nota di sospensione della determinazione ANAC 241/2017 - Prot. n. 28121 del 29 marzo 2018.

Deliberazione ANAC n. 1310/2016 in materia di trasparenza e pubblicazione degli atti amministrativi.

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

Deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 in materia di ruolo e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Deliberazione 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;

Deliberazione ANAC n. 907 del 24 ottobre 2018, in materia di affidamenti dei Servizi Legali;

Deliberazione ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 in materia di Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici;

Deliberazione ANAC n.586 del 29 Giugno 2019 circa "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art.14, commi 1 bis e 1 ter del d.lgs. 14 marzo 2013 n.33, a seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019";

Deliberazione ANAC n. 636 del 10 luglio 2019 in materia di affidamenti di servizi, lavori e forniture;

Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera Anac n. 1064 del 23 novembre 2019.

Parere ANAC del 4 agosto 2020 in ordine agli Affidamenti di lavori e servizi di cui alla Legge n.120/2020.

#### 1.6 Aggiornamento 2021 del PTPCT conseguente alle novità normative.



Alla luce di quanto è emerso dal PNA 2019 in termini di raccomandazioni alle PP.AA. circa la strutturazione dei propri piani, il PTPCT del Consiglio regionale della Campania risulta in linea con le richieste di forte contestualizzazione che pervengono dall'ANAC ed in linea con l'esigenza di adozione di misure specifiche di monitoraggio e di controllo costanti dell'attuazione e dell'efficacia del presente Piano.

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'*, in applicazione del Regolamento ANAC entrato in vigore il 3 settembre 2020, è stato definito un procedimento dettagliato per la presentazione di segnalazioni da parte di dipendenti dell'Amministrazione e degli altri soggetti previsti dalla normativa mediante l'adozione di una specifica modulistica, garantendo la riservatezza e la assoluta tutela del segnalante.

*Il PTPCT 2021 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 2019, infatti, prende a riferimento il concetto di corruzione in un'accezione ampia, comprensiva 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 (mala gestio) dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite con conseguente inquinamento dell'azione amministrativa.*

*Il presente aggiornamento del PTPCT 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 e disciplinando nel dettaglio la materia della trasparenza amministrativa, quale misura che contribuisce alle misure di prevenzione della corruzione.*

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 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 RPCT.

In coerenza con le linee-guida fin qui fornite da ANAC, il PTPCT 2021 rispetta la cadenza annuale per l'aggiornamento, con particolare riferimento alle modifiche apportate al D.Lgs 33/2013 ed alla legge n. 190/2012 per la modifica del sistema normativo e di organizzazione.



*Il Piano mira altresì ad una progressiva implementazione del sistema, sulla base delle esperienze maturate e della integrazione delle varie informazioni acquisite anche mediante il monitoraggio ed i controlli in esso previsti, nonché la costante sinergia tra la trasparenza e la pubblicazione degli atti amministrativi in modo tempestivo e periodico.*

*1.7 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 e la casistica del 2018.*

Il D.Lgs. n. 97 del 25/5/2016 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 la 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, 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 di:

- *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 PTPCT triennale 2021/2023 si è uniformato alla deliberazione ANAC, n. 1309 del 28 dicembre 2016 e alla Delibera ANAC n.586 del 29 Giugno 2019 contenente “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art.14, comma 1 bis e 1 ter del d.lgs. 14 marzo 2013 n.33, a seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”. Parimenti il PTPCT 2021/2023 risulta 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. Nel dettaglio:

- 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 PTPCT 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 è estesa a tutti i documenti, gli atti e le informazioni che non afferiscono ad alcun procedimento amministrativo e/o di formazione della legge e regolamenti regionali. Per tale materia è stato predisposto un ampio spazio divulgativo nella home page del Portale del Consiglio regionale della Campania con la possibilità di accesso alla relativa documentazione mediante il link “iter legis”.

#### 1.8 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 nel PTCPT 2020/2022, nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Consiglio Regionale è stata migliorata la Sottosezione denominata “*Trasparenza sull’utilizzo delle risorse pubbliche*”.

In detta Sottosezione ogni Dirigente, competente per la relativa spesa di bilancio, comunica alla U.D.S. 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.

1.9 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) – Legge regionale n. 09/2010 - Stato di attuazione.

Risulta realizzata la misura de qua con le dichiarazioni dei redditi dei Consiglieri regionali nella apposita sezione dell'Anagrafe degli eletti. In detta Sezione sono inserite le 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 al 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 motore di ricerca web, di tutti i dati pubblicati nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

1.10 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 nel sito istituzionale di Amministrazione trasparente, ivi compresa quella di cui al comma 1-ter dello stesso articolo 14. Sono pubblicati gli atti richiesti dalla normativa vigente per il Personale Dirigenziale ed i Responsabili delle Segreterie particolari di organismi politici, che svolgono funzioni amministrative presso i Gruppi consiliari, Ufficio di Presidenza e Presidenti di Commissioni consiliari. Sono stati applicati gli atti di indirizzo emanati dall'ANAC ed in particolare si è fatto riferimento alla Delibera ANAC n.586 del 29 Giugno 2019 circa "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art.14, comma 1 bis e 1 ter del d.lgs. 14 marzo 2013 n.33, a seguito della Sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019".

1.11 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 e 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. Le suddette nomine risultano confermate dalla Direzione generale Risorse per l'anno 2019/2020.

## **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 con allegati per l'anno 2019, di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 23 novembre 2019, alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 del 25.1.2013, 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 25.1.2013 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" ed alle previsioni del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2019 si è proceduto all'approvazione del Regolamento per il conferimento delle Posizioni Organizzative secondo gli artt. 13 e ss. del citato CCNL, approvato con Determina n. 492 del 30 aprile 2019, a firma del Direttore generale Risorse umane finanziarie strumentali. Con la stessa determina è stata approvata la scheda di graduazione delle P.O. e definite le attività da porre in essere per l'assegnazione delle P.O., previa individuazione delle stesse nei limiti delle risorse disponibili previste dal Contratto Decentrato Integrativo annuale. Con determinazioni del Segretario Generale e dei Direttori generali, nell'ambito di rispettiva competenza, sono state istituite e conferite le nuove Posizioni Organizzative con decorrenza 21 maggio 2019, ai sensi e per gli effetti del citato Regolamento.

Nello specifico dell'Unità Dirigenziale Speciale Trasparenza ed Anticorruzione, con determinazioni del Segretario generale, d'intesa con il RPCT, sono state istituite n. 2 Posizioni Organizzative, al fine di fornire adeguato supporto qualitativo e quantitativo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.





*In particolare:*

- a) Posizione Organizzativa dell'Ufficio della Trasparenza e Responsabile della pubblicazione - di cui alla Linea Ordinaria di Attività n. 1.3.1;
- b) Posizione Organizzativa dell'Ufficio della prevenzione della corruzione - di cui alla Linea Ordinaria di Attività 1.3.2..

Si precisa che all'Unità dirigenziale Speciale Trasparenza ed Anticorruzione è assegnato un dipendente di categoria C con compiti di supporto e di collaborazione ai funzionari citati e allo stesso RPCT per la cura delle procedure informatiche, il monitoraggio e per gli adempimenti amministrativi ordinari. Si rileva che per la migliore realizzazione delle attività di competenza della UDS TRACO, il RPCT predispone, d'intesa con la U.D. Gestione del Personale e la Direzione generale Risorse, entro il 30 Aprile 2020, il nuovo progetto di formazione obbligatoria del personale amministrativo in materia di trasparenza amministrativa e di prevenzione della corruzione, con approfondimenti concernenti il nuovo Codice degli appalti, approvato con Decreto legislativo n. 50/2016 e ss.mm.ii.,

Si sottolinea che nelle L.O.A. nn. 1.3.1 e 1.3.2 sono state ridefinite e precisate le attività di ogni Ufficio, ponendo l'attenzione sulla tempestiva pubblicazione degli atti, la coerenza con le attività della trasparenza amministrativa, la tutela della privacy e le attività di prevenzione della corruzione.

E' stata istituita nel corso del 2019 la "Bacheca della legalità", una finestra informativa sulla home page del sito istituzionale del Consiglio regionale della Campania, quale strumento informatico di confronto e di approfondimento delle tematiche definite dall'ANAC, in particolare in materia di Codice dei contratti pubblici, con gli altri referenti degli Enti locali ed aperta alle realtà territoriali istituzionali. È stato, inoltre, realizzato, nel corso dell'anno 2020, il "Forum della Legalità", ideato con il preciso scopo di favorire il confronto tra gli operatori del settore e la cooperazione tra gli Amministratori dei diversi Enti Locali, con riferimento alle complesse tematiche concernenti, in particolare, la materia della prevenzione della corruzione, la trasparenza e la normativa delle gare ed affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Inoltre, si è proceduto all'individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati e della loro pubblicazione per ogni singola Unità Dirigenziale sul sito istituzionale Amministrazione Trasparente, espressamente riportati ed individuati nel presente PTPCT, sulla base delle comunicazioni dei singoli Dirigenti, competenti per materia.

#### Organizzazione consiliare

Il nuovo assetto organizzativo della struttura consiliare è stato definito con Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 164 del 20 febbraio 2019 che ridisegna l'Ordinamento amministrativo del Consiglio regionale. Conseguentemente, a seguito della scadenza degli incarichi di Posizione organizzativa e di alta professionalità del Consiglio regionale nonché di specifiche responsabilità



conferite ai dipendenti di categoria C, con la menzionata determina della Direzione generale Risorse n. 492/2019 e con gli appositi provvedimenti del Segretario generale e dei Direttori generali, dopo la proroga dei relativi incarichi sino al 20 maggio 2019, ai sensi e per gli effetti del nuovo CCNL del 21 maggio 2018, si è proceduto al conferimento delle nuove Posizioni Organizzative per il personale della categoria D a far data dal 22 maggio 2019 e per la durata di tre anni con determinazioni a firma del Segretario generale e dei Direttori Generali Attività Legislativa e Risorse umane finanziarie e strumentali, pubblicate sul sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”.

La posizione dirigenziale apicale del Segretario Generale rappresenta il primo livello dirigenziale economico e funzionale del Consiglio regionale della Campania, allo stato ricoperta dall'1 dicembre 2016 da soggetto esterno, avente contratto a tempo determinato per la durata della decima legislatura, con scadenza sino al novantesimo giorno dalla data di insediamento della undicesima legislatura; risulta conferita, inoltre, con i relativi uffici di supporto ed assistenza amministrativa, la titolarità delle due Direzioni Generali di secondo livello complesso economico e funzionale, distinte nell'Area dell'attività Legislativa e nell'Area di gestione delle Risorse umane finanziarie e strumentali (incarico conferito ad interim dall'1 gennaio 2021 al Direttore Generale Attività Legislativa), n. 2 Unità Dirigenziali Speciali di secondo livello dirigenziale semplice economico e funzionale (UDS Anticorruzione/Trasparenza e UDS Assistenza e supporto al Corecom – Incarico conferito ad interim dall'1 gennaio 2021 al Dirigente della UDS Traco, con funzioni delegate dall'1 settembre 2020), n.1 Unità dirigenziale Staff - Pianificazione qualità controllo interno ed Assistenza ad Organismi di controllo di secondo livello semplice economico e funzionale ed, infine, n. 12 Unità Dirigenziali di terzo livello dirigenziale economico e funzionale, incardinate nelle Direzioni Generali competenti per materia, per un totale di 18 (diciotto) Posizioni Dirigenziali previste dal vigente Ordinamento amministrativo. Allo stato, per la carenza di posizioni dirigenziali risultano assegnate n. 7 Posizioni Dirigenziali con incarico ad interim; si precisa che risultano in servizio n. 10 Dirigenti di ruolo del Consiglio regionale al 31 dicembre 2020 e n. 1 Segretario Generale con incarico a tempo determinato con scadenza alla data del novantesimo giorno dall'insediamento della undicesima legislatura.

Allo stato, risultano assegnati i seguenti Incarichi dirigenziali *ad interim*:

- *Ud Assistenza Gruppi consiliari e Status Consiglieri;*
- *Ud Sistemi Informativi;*
- *Ud Assemblea;*
- *Ud Bilancio, Ragioneria e contabilità analitica;*
- *Ud Gestione del personale;*
- *Ud speciale Assistenza e supporto al Corecom;*
- *Direzione generale Risorse umane finanziarie e strumentali.*

Occorre precisare che dall'1 Settembre 2020 sino al 31 dicembre 2020 sono stati svolti gli incarichi di Dirigenti delegati alla UD Speciale Corecom e alla UD Gestione del Personale. Risulta svolta,



inoltre, dalla D.G. Attività Legislativa a partire dall'1 luglio 2020 la funzione della posizione dirigenziale I di Assistenza e Supporto delle Commissioni Permanenti.

Il Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione, nel corso del 2020, ha provveduto a richiedere la conferma ovvero la nuova nomina dei referenti per la prevenzione della corruzione per ciascun Ufficio dirigenziale del Consiglio regionale. La rete dei referenti e l'interlocuzione con i Dirigenti di tutte le articolazioni costituisce la modalità operativa per il monitoraggio delle attività e degli eventi sopravvenuti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. I Dirigenti che non hanno indicato un Referente per la prevenzione della corruzione, si intendono essi stessi "referenti" e sono stati confermati per l'anno 2021

I referenti per la prevenzione della corruzione comunicati al RPCT dai Dirigenti delle singole articolazioni organizzative del Consiglio regionale per l'anno 2021 risultano i seguenti:

Settore di riferimento	Dirigente	Referente
Segreteria generale	Santa Brancati	Caso Maurizio
Direzione generale Risorse umane strumentali e finanziarie	ad interim SG. Santa Brancati dall'1 luglio 2020 e dall'1 gennaio 2021 D.G.. Fabbrocini Magda	De Lucia Antonietta
U.D. Gestione del personale	Giovenco Maria Grazia Dirigente prima delegata poi incarico ad interim dall'1 gennaio 2021	Massa Giovanni
U.D. Status dei Consiglieri ed Assistenza ai Gruppi consiliari	Santa Brancati dall'1 luglio 2020 e dall'1 gennaio 2021 Gallipoli Enrico	Marotta Filomena
Assistenza giuridica alle Commissioni consiliari – n. 3 Unità dirigenziali -	Fabbrocini Magda	Fabbrocini Magda
	Enrico Gallipoli	Enrico Gallipoli
	Giuseppe Storti	Longobardi Salvatore
U.D. Affari legali e assistenza Ufficio di Presidenza	Vassallo Vincenza	Serrone Vincenzo

UD Assemblea	Vincenza Vassallo (ad interim)	Vassallo Vincenza
UD Studi legislativi e documentazione	Rosaria Conforti	Conforti Rosaria
UD Sistemi informativi	Giovanna Donadio (ad interim)	Donadio Giovanna
Bilancio – Ragioneria e contabilità analitica	Settimio Vinti ( <i>ad interim</i> )	De Bernardo Rosario
Direzione generale Attività legislativa	Magda Fabbrocini	Luongo Maria titolare (supplente Mandara Aldo)
UD Amministrazione e datore di lavoro	Maria Grazia Giovenco	Fortunato Iannaccone
UD Speciale Assistenza e Supporto al Comitato Regionale Comunicazioni	Aurilio Alfredo Dirigente delegato dall' 1 sett. 2020 e incarico ad interim dall' 1 gennaio 2021	Fragna Marianna
UD Speciale trasparenza e anticorruzione	Alfredo Aurilio	Alfredo Aurilio
UD Relazioni esterne cerimoniale stampa Urp	Giovanna Donadio	Spanò Giuseppe
UD Staff Assistenza e controllo Organismi	Vinti Settimio	Salza Michele

### ***3. Attività a rischio di corruzione e misure di prevenzione. Indirizzi generali***

Circa la mappatura dei processi e dei procedimenti e la conseguente individuazione e graduazione del rischio correlato si fornisce la dettagliata individuazione delle aree a rischio con il quadro sinottico riportato in dettaglio nell' Allegato 1 del presente Piano e relativo al Piano integrato delle attività del personale del Consiglio regionale della Campania. Coerentemente a quanto previsto nel PNA 2019, 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 sia soggettivo, al fine di ridurre i casi di "ascolto privilegiato", favorendo la dialettica tra i diversi centri di responsabilità per la cura dell'interesse pubblico.



La mappatura dei procedimenti e la misurazione del rischio correlato, in sede di adozione del presente PTPC 2021/2023, è confermata secondo i contenuti della delibera dell'U.P. n. 228 del 6 Maggio 2020, relativa al Piano Integrato - anno 2020. Si rileva che la mappatura dell'intera struttura consiliare tramite l'apporto continuo e costante dei Dirigenti, dei referenti per la prevenzione della corruzione e dei componenti dell'O.I.V. risulta sufficientemente esaustiva, secondo le specifiche indicazioni procedurali fornite dal Responsabile anticorruzione, in attuazione degli indirizzi forniti dall'ANAC tramite l'aggiornamento al Piano Nazionale anticorruzione di cui alla determina dell'Autorità nazionale n. 1064/2019. Alla mappatura del rischio è seguita l'indicazione delle misure specifiche previste per ogni procedimento in base alla tipologia e al grado di rischio correlato nonché la tipologia della trasparenza amministrativa, della formazione obbligatoria e dell'aggiornamento professionale del personale, la cui mancata partecipazione incide sulla valutazione della performance sia per l'Area dirigenziale sia per il comparto. Inoltre, a seguito delle più puntuali indicazioni pervenute dall'Autorità nazionale anticorruzione con la citata determinazione n. 1064/2019, nella quale è dato indirizzo di una maggiore integrazione fra PTPCT e Piano della *performance*, in attuazione degli indirizzi generali strategici dell'Ufficio di Presidenza, approvati con deliberazione n. 178/2019, il PTPCT 2021/2023 ed il Piano di aggiornamento annuale anno 2021 consentiranno il necessario raccordo con il Piano della performance del personale consiliare e le misure necessarie per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e della "mala gestio".

3.1 Allo scopo di creare un modello per la redazione ed il controllo degli atti e l'obiettivo di fornire una guida per la loro corretta ed omogenea redazione, il presente Piano conferma la *check list* di tipizzazione del contenuto e della forma degli atti dirigenziali di cui all'Allegato 2 del PTPCT di aggiornamento per l'anno 2020. Si precisa che è cura dei Direttori generali e delle Unità Dirigenziali adottare tale schema nella redazione degli atti dirigenziali di propria competenza, implementandone, all'occorrenza, il contenuto in virtù delle proprie specificità.

Inoltre, è indirizzo 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. Indirizzo specifico di prevenzione della corruzione e della "mala gestio" risulta essere anche la riduzione sostanziale delle procedure di somma urgenza per l'acquisizione di beni e servizi e per lavori e forniture, in applicazione delle direttive ed indirizzi ANAC.

3.2 Al fine di potenziare ulteriormente la prevenzione del rischio si è proceduto alla conferma della 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 PNA 2019.

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 far data

dal 20 luglio 2018, alla rotazione triennale degli incarichi dirigenziali nelle aree a rischio di corruzione, giusta procedura di Interpello indetta nel mese di Aprile 2018, tenuto conto della deliberazione in data 28.4.2016 n. 7 della Corte dei conti, sezione Centrale di controllo. 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, nonché il Dirigente ad interim della UD Sistemi informativi, in precedenza titolare dell'incarico, e allo stato 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. Gli incarichi dirigenziali attuali scadono a far data 30 giugno 2021 e per quelli attinenti alle attività di gestione si conferma la necessità della rotazione dei relativi incarichi.

**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 la rotazione degli incarichi di Responsabili di procedimento, a cura dei rispettivi Dirigenti competenti per materia. A tal fine il RPCT effettua periodici controlli, a campione, mediante la richiesta di report sulle attività consiliari e secondo le modalità e la tempistica indicate al paragrafo 11 del presente Piano.

3.6 Sono 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 PTPCT ad esse dedicati:

- Formazione
- Azioni di sensibilizzazione
- Rotazione del personale
- Patti di integrità
- Trasparenza
- Codice di comportamento
- Incompatibilità, inconferibilità e conflitto d'interessi
- Monitoraggio e controlli.

3.7 Con riferimento alle misure di prevenzione, si evidenziano, infine, gli 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 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).





Nel caso specifico dei contratti e delle procedure relative alle gare per la fornitura di beni e servizi si pone particolare attenzione sul rispetto della corretta osservanza delle seguenti indicazioni:

**a) Modalità di affidamento incarichi dei Responsabili del procedimento.**

Si rappresenta la necessità di una rigorosa applicazione della normativa disciplinata dal Decreto legislativo n.50/2016 ed in particolare, come segnalato dalla nota dell'ANAC n.0106235 del 28 dicembre 2018, il conferimento degli incarichi di Responsabile del procedimento deve tener conto del principio della rotazione tra i Funzionari assegnati alle Unità Dirigenziali del Consiglio Regionale. A tale scopo si segnalano la Linea - guida n.3 approvata dal Consiglio ANAC con deliberazione n.1096 del 26 ottobre 2016, aggiornata poi al d.lgs 56 del 19 aprile 2017 con la deliberazione ANAC n.1007 dell'11 ottobre 2017.

**b) Modalità di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture.**

Ai fini dell'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture sottosoglia, di cui all'articolo 36 comma 2, lettera b), del Codice degli appalti, la richiesta di n. 3 preventivi da comparare è effettuata in forma scritta, con modalità informale. Si può procedere all'affidamento anche se sia pervenuto un numero di preventivi inferiore a quello richiesto. In ogni caso è facoltà della stazione appaltante ricorrere alla procedura negoziata, previa consultazione di cinque operatori.

In relazione all'articolo 36 comma 2, lettera b), del Codice, la richiesta di preventivi di lavori e l'atto con cui sono individuati gli operatori economici per l'affidamento di servizi e di forniture devono contenere i requisiti previsti in base alle caratteristiche della prestazione ed al criterio di selezione adottato.

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sottosoglia di cui di cui all'articolo 36 comma 2, lettera b) del codice, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è facoltà della stazione appaltante nominare la Commissione giudicatrice.

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture con le procedure di cui all'articolo 36, comma 2, lettera b), del codice relativamente alla congruità dell'offerta si applica unicamente l'articolo 97, comma 6, ultimo periodo, del codice. In ogni caso, si procede alla verifica di cui all'articolo 95.

**c) Requisiti per l'affidamento**

Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a) del Codice la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto con le modalità di cui all'articolo 32, comma 14, secondo periodo, del Codice attraverso scrittura privata, che può anche consistere in apposito scambio di lettere sulla base di un'apposita dichiarazione resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ovvero sulla base del modello del documento di gara unico europeo (DGUE) con il quale l'operatore economico dichiara l'assenza delle cause di esclusione di cui all'articolo 80 del codice ed il possesso dei requisiti speciali richiesti.



Per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture sottosoglia, nonché per gli affidamenti diretti di lavori di cui all'articolo 36, comma 2, lettera b), del codice, la stazione appaltante, oltre alle verifiche previste, verifica la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1 e 4, del Codice.

In merito alle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento di cui al presente articolo, le stazioni appaltanti effettuano idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

Il contratto contiene specifiche clausole che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti, la risoluzione dello stesso ed il pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, l'incameramento della cauzione definitiva, ove richiesta o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non superiore al 10 per cento del valore del contratto.

**d) Principio di rotazione**

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture sottosoglia con le procedure di cui all'articolo 36 lettere a), b), c) e c-bis) del codice avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

La rotazione degli affidamenti e degli inviti si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa avente la stessa prestazione principale rientrante nello stesso settore merceologico ovvero nella stessa categoria di opere ovvero ancora nello stesso settore di servizi.

Ai fini della rotazione, la stazione appaltante, con proprio provvedimento, può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico e in relazione al settore merceologico e alle prestazioni principali. In tale caso, la rotazione si applica con riferimento a ciascuna fascia e settore, fatto salvo quanto previsto nei casi eccezionali e debitamente motivati con riferimento alla particolare struttura del mercato e alla riscontrata effettiva assenza di alternative. In tal caso, l'esecutore uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto, nel rispetto di quanto previsto all'articolo 36 del codice, tenuto conto altresì del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale e della competitività del prezzo offerto. In casi motivati dalla particolare struttura del mercato ovvero dalle caratteristiche dei fabbisogni da soddisfare, l'operatore economico invitato e non affidatario del precedente affidamento può essere reinvitato.

5. E' consentito derogare alla rotazione per gli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro, previa specifica motivazione nella determina a contrarre o in atto equivalente.

**e) Lavori di somma urgenza**

Si indica la necessità di limitare e giustificare in maniera chiara ed esaustiva nel corpo delle determinazioni la motivazione per il ricorso ai lavori con carattere di urgenza.

Infatti, per poter ricorrere all'aggiudicazione di un contratto mediante trattativa privata, il necessario presupposto della sussistenza di una situazione di urgenza é costituito dalla

“imprevedibilità oggettiva dell'esigenza ed evento” e cioè da situazioni che, in nessun caso, devono essere imputabili ad un deficit di programmazione o all'inerzia della pubblica Amministrazione (ANAC determinazione n. 95 del 09 aprile 2002). Il ricorso a tale procedura è dunque possibile nel caso in cui ogni ritardo sia pregiudizievole alla pubblica incolumità o alla tutela del bene, intendendosi conseguenzialmente non corretta l'applicazione dell'istituto nel caso in cui l'urgenza sia sopravvenuta per comportamento colpevole dell'amministrazione che, pur potendo prevedere l'evento, non ne abbia tenuto conto al fine di valutare i tempi tecnici necessari alla realizzazione del proprio intervento. L'urgenza deve essere qualificata e non generica, deve corrispondere ad esigenze eccezionali e contingenti, tali da far ritenere che il rinvio dell'intervento comprometterebbe l'incolumità pubblica, essendo compito dell'Ente attuare una corretta pianificazione degli interventi da eseguire, inserendoli nel Programma pluriennale e nel piano annuale delle opere pubbliche dell'Ente. Quando il ricorso a trattativa privata, motivato secondo la stazione appaltante da ragioni di imprescindibile urgenza, sia invece imputabile ad una carente o erronea valutazione delle esigenze poste a base dell'impostazione progettuale, in tali circostanze, pur sussistendo la necessità di eseguire rapidamente i lavori, l'affermata urgenza è, in realtà, una “procurata urgenza”.

***f) Indagini di mercato***

Per l'individuazione degli operatori economici da invitare o ai quali chiedere un preventivo ovvero da consultare nelle procedure di cui all'articolo 36 del codice degli appalti, le indagini di mercato sono svolte nel rispetto dei principi di non discriminazione, trasparenza e proporzionalità.

Per l'individuazione dei soggetti interessati, la stazione appaltante pubblica un Avviso sul profilo di committente fatta salva la possibilità di ricorrere ad altre forme di pubblicità anche aggiuntive. La durata della pubblicazione dell'avviso è, di regola, stabilita in quindici giorni.

L'avviso di avvio dell'indagine di mercato indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale e di capacità tecnico organizzativa ed economico finanziaria, il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità di comunicazione con la stazione appaltante.

Se il numero degli operatori economici, risultanti dall'indagine di mercato, è superiore a quello previsto nell'avviso, la stazione appaltante procede all'individuazione degli operatori economici sulla base di criteri previamente indicati nell'avviso, quale ad esempio il sorteggio, nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.

Per gli affidamenti di cui all'articolo 36 comma 2, lettera a), del codice, ove la stazione appaltante intenda procedere alla consultazione degli operatori economici, nonché delle lettere b) e c), del codice, le indagini di mercato si svolgono con modalità semplificate senza la pubblicazione di un Avviso pubblico. Le stazioni appaltanti per gli affidamenti superiori a euro 5.000 svolgono le indagini di mercato prima mediante la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 36, comma 6, del codice o di quello delle centrali di committenza e, in caso di esito negativo, per il tramite del proprio mercato elettronico o mediante indagini di mercato..

g) **Elenchi degli operatori economici**

Per l'individuazione degli operatori economici ai quali chiedere un preventivo ovvero da consultare nelle procedure di cui all'articolo 36 del codice, la stazione appaltante può costituire appositi elenchi a seguito di avviso pubblico che indichi i requisiti minimi di idoneità e di capacità tecnico organizzativi ed economico finanziaria che gli operatori economici devono possedere, fermo restando il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80, del codice. Gli elenchi sono costituiti in base alle caratteristiche delle prestazioni da affidare e in base al valore economico.

Ai fini dell'iscrizione negli elenchi l'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ovvero sulla base del modello del documento di gara unico europeo (DGUE).

Le stazioni appaltanti possono promuovere, anche attraverso la conclusione di specifici accordi, la creazione di elenchi comuni nonché l'utilizzo di elenchi predisposti da altre stazioni appaltanti.

Gli operatori economici sono tenuti ad informare tempestivamente le stazioni appaltanti rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti. Gli elenchi sono pubblici, sempre aperti all'iscrizione degli operatori economici dotati dei requisiti richiesti dalla stazione appaltante e sono periodicamente aggiornati dalle stesse, con cadenza almeno annuale. Le stazioni appaltanti verificano, periodicamente, su un campione significativo di operatori economici, il possesso dei requisiti di cui al primo capoverso.

h) **La procedura negoziata**

Nelle procedure negoziate per l'affidamento di appalti sottosoglia la stazione appaltante invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta.

L'invito contiene tutti gli elementi che consentono agli operatori economici di formulare un'offerta, tra cui almeno:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e l'importo complessivo stimato;
- b) i requisiti generali di cui all'articolo 80 del Codice degli Appalti, di idoneità professionale, tecnico organizzativa ed economico finanziaria, richiesti per la partecipazione alla procedura selettiva o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- c) le modalità ed il termine di presentazione dell'offerta nonché il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dagli articoli 36 e 95 del codice. Nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, indica gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) le garanzie richieste;

- i) il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;
  - l) nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo e di appalto che non presenta interesse transfrontaliero, la previsione dell'applicazione dell'esclusione automatica dell'offerta, ai sensi dell'articolo 97, comma 8 del Codice, nel rispetto delle condizioni previste dal codice;
  - m) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
  - n) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica.
3. Le sedute sono pubbliche, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, nel caso di utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Le attività di competenza del Responsabile del procedimento devono essere verbalizzate.

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. Tanto 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 per il personale consiliare nell'anno 2019 sono stati estesi anche 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 per il tramite del Segretario generale il Presidente del Consiglio regionale ed i Componenti dell'Ufficio di Presidenza sulle attività svolte e per proporre eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendessero necessarie nel corso 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 del ciclo 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. 1064/2019, per l'approvazione del Piano triennale del Consiglio regionale della Campania 2018/2020, si prevedono i seguenti passaggi procedurali:

- preliminare trasmissione della proposta di PTPCT 2021 al Presidente del CR, ai Componenti dell'Ufficio di Presidenza, ai Consiglieri regionali, al Segretario generale, ai Dirigenti, all'OIV e alla Rappresentanza Sindacale unitaria con contestuale pubblicazione della proposta di Piano nel sito istituzionale di Amministrazione trasparente per il personale in servizio nel Consiglio regionale, al fine di ricevere eventuali osservazioni ovvero proposte di modifiche in ordine alle linee generali di indirizzo del PTPCT 2021;



- adozione finale da parte dell'Ufficio di Presidenza del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nei termini previsti dalla Legge n. 190/2012, contestualmente all'approvazione del Piano Integrato delle attività del personale del Consiglio regionale per l'anno 2021.

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

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

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

Sono state attribuite dall'AGCOM nel 2018 le funzioni delegate al Corecom Campania per la gestione "decisionale" delle conciliazioni e delle definizioni delle controversie. Inoltre, con delibera n.15 del 30 dicembre 2020 del Corecom sono state prorogate per un anno le funzioni delegate di Agcom di cui alla delibera n.683/20/Cons. del 17 dicembre 2020. Il provvedimento con cui viene risolta la controversia della definizione 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 dalle 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, all'operatore e all'AGCOM per il tramite della piattaforma digitale istituita da AGCOM denominata "Conciliaweb".

Per l'anno 2021 l'attività di mediazione civile afferente la conciliazione e la definizione delle controversie relative ai gestori telefonici è realizzata secondo le procedure previste da AGCOM sulla piattaforma digitale "Conciliaweb", come stabilito dalla deliberazione AGCOM n. 339/2018 mediante l'istituto delle Convenzioni stipulate con i Consigli degli Ordini degli Avvocati di Napoli e con l'Ordine dei Dottori Commercialisti ed esperti contabili del circondario di Napoli. Il personale assegnato alla struttura CoReCom provvederà a coordinare e verificare le attività svolte in ordine alle citate Convenzioni ed a relazionare al Dirigente competente per materia, che procederà a determinare le liquidazioni, a seguito della trasmissione delle adeguate note e fatture contabili, trasmesse dai citati Ordini professionali.

Ciò premesso, anche se il rischio continua ad essere rilevante, appare notevolmente ridotto a seguito della stipula di Convenzioni con gli Ordini Professionali e per l'attività di assistenza tecnica e di controllo da parte dei Funzionari addetti, titolari di posizioni organizzative, e della verifica finale del Dirigente competente in materia.





Si precisa che il RPCT ha rappresentato l'obbligo ai Funzionari addetti di richiedere ed acquisire le dichiarazioni di responsabilità dei professionisti impegnati nell'attività in argomento al fine di evitare la possibile sussistenza di conflitti di interesse e, quindi, di procedere alle dovute verifiche di competenza. Nell'ambito del progressivo sviluppo dell'azione formativa avviata con il Piano 2020 gli interventi da prevedere, nel corso dell'anno 2021, dovranno caratterizzarsi per un contenuto operativo teso a manifestare la capacità delle cosiddette "buone pratiche", al fine di garantire il rispetto dei principi di legalità, legittimità, imparzialità e buon andamento dell'agire pubblico.

L'attività formativa che, nei primi tre 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 e della "mala gestio" (richiamata dalla determinazione n.12 del 28/10/2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione - aggiornamento 2015/2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e deliberazione 1208/2017- dal PNA 2019 di cui alla delibera ANAC n. 1064 del 23 novembre 2019) ; dunque non deve solo essere riferita allo specifico reato di corruzione e al complesso dei reati contro la P.A. "ma è comprensiva 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 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 PTPCT 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 i temi che riguardano la generalità degli uffici del Consiglio, sia verso le 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 il Dirigente che assume il relativo provvedimento finale;
- le tecniche di redazione degli atti amministrativi: la legittimità, la trasparenza, la leggibilità e la 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 – UD Gestione del Personale - di concerto con il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispose il programma degli interventi da calendarizzare nell'arco del 2021, a seguito dell'approvazione del PTPCT 2021/2023 ed il relativo Piano integrato delle attività del personale in servizio in Consiglio regionale.

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 e di “mala gestio”.

I moduli formativi saranno svolti avvalendosi di docenti e professionisti esperti, di dirigenti della pubblica amministrazione, competenti nelle materie da trattare. Per la formazione specifica si procederà con convenzioni con strutture specializzate ovvero a cura di docenti e professionisti esperti e 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 (RP e DEC).

La misura di monitoraggio dell'efficacia dei corsi è prevista mediante la formazione partecipata e con il ricorso ad interviste/audizioni del personale coinvolto, a cura dei docenti incaricati, per la verifica del grado di apprendimento dei partecipanti. Tali interviste/audizioni saranno distinte da quelle ordinariamente predisposte dall'Ufficio competente in materia di formazione e finalizzati a rilevare il grado di soddisfazione dei discenti con la segnalazione di eventuali e nuove esigenze formative.

Infine, nel considerare opportuno l'aggiornamento ai contenuti del Piano nazionale anticorruzione, di cui alla citata deliberazione Anac n.1064/2019 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 informativi per i Responsabili delle Segreterie politiche del Consiglio Regionale della Campania, sia dei Componenti dell'Ufficio di Presidenza, che dei Presidenti delle Commissioni consiliari e dei Gruppi consiliari.



*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>
Predisposizione della attività di formazione obbligatoria per la prevenzione della corruzione, della “mala gestio” e della trasparenza nell’ambito del Piano triennale della formazione del personale consiliare	UD Gestione del Personale – competente per materia – in raccordo con Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	entro 30 giorni dall’ adozione da parte dell’Ufficio di Presidenza del PTPCT di aggiornamento per anno 2021

#### **4. Formazione**

Per l’anno 2021 il Dirigente Responsabile dell’U.D. Gestione del Personale provvederà ad elaborare il Piano Formativo per il Personale del Comparto e per i Dirigenti consiliari entro trenta giorni dall’adozione del PTPCT da parte dell’Ufficio di Presidenza.

Nell’ambito del Piano Formativo per l’anno 2021 sono previsti i Corsi di formazione e di aggiornamento obbligatorio in materia di Anticorruzione e Trasparenza amministrativa.

La Legge n. 190/2012 stabilisce che il PTPCT preveda, in special modo con riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione, i percorsi ed i programmi di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni sui temi dell’etica e della legalità (art. 1, co. 9, lett. b e c)). Il RPCT è, quindi, tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti, soprattutto coloro i quali siano destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed i referenti della pubblicazione. Un’adeguata formazione dei dipendenti in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione costituisce uno dei principali obiettivi strategici individuati e perseguiti dal Consiglio Regionale della Campania.

Tra le principali misure di prevenzione della corruzione programmate ed organizzate da questo Ente rientra, quindi, la formazione, obbligatoria per tutti i dipendenti, in materia di trasparenza, ma anche di etica, legalità, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo, senza tralasciare gli opportuni riferimenti al Codice di comportamento del dipendente pubblico ed ai Codici disciplinari, per i quali proprio la discussione di eventuali casi concreti fa emergere il principio comportamentale delle buone prassi, eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

#### **5. Azioni di sensibilizzazione**

Il coinvolgimento dell’utenza, oltre che l’ascolto della cittadinanza, risulta particolarmente rilevante, al fine di far emergere "fatti di cattiva amministrazione e fenomeni corruttivi". È proprio



in questo contesto che si collocano le azioni di sensibilizzazione volte a creare dialogo con l'esterno. L'analisi del contesto esterno ha, infatti, l'obiettivo principale di evidenziare le caratteristiche strutturali e ambientali, in cui l'Amministrazione si trova ad operare, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il confronto tra i diversi Enti Locali ed, in particolare, tra i Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione consente a ciascuna Amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In risposta a tali esigenze, il Consiglio regionale della Campania ha predisposto e inaugurato il "Forum della legalità", con il preciso scopo di "mettere in rete" i RPCT degli Enti locali delle cinque Province della Campania e di favorire il confronto istituzionale sulle tematiche di stretta attualità e sulle problematiche più complesse concernenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione. La disamina, nell'ambito del Forum, delle principali dinamiche territoriali e influenze o conflitti di interessi esterni, a cui l'Amministrazione può essere sottoposta, permetterà, nel tempo, di valutare se ed in che misura il contesto, territoriale o settoriale, incida sul rischio corruttivo e di elaborare una strategia comune di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Il Consiglio regionale della Campania persegue, inoltre, la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza amministrativa tramite il progetto di sensibilizzazione della società civile della Bachecca della legalità e la realizzazione della Giornata della Trasparenza aperta alle istituzioni territoriali e alle associazioni di categoria, nonché mediante la costante e puntuale pubblicazione degli atti amministrativi nel sito di Amministrazione Trasparente con il continuo scambio di informazioni con gli altri RPCT dei maggiori Enti locali della Regione Campania.

In attuazione di tale obiettivo il presente Piano stabilisce di proseguire nella realizzazione di iniziative tematiche in collaborazione con l'O.I.V. dedicate alla materia della legalità e della prevenzione della corruzione tramite incontri tematici promossi ed organizzati dall'istituzione consiliare nell'ambito delle iniziative relative agli eventi istituzionali del Consiglio regionale; si prevede, in particolare, di promuovere le iniziative divulgative in materia di legalità e di prevenzione della corruzione nell'ambito delle attività dei singoli Dirigenti e della programmazione delle ordinarie attività consiliari. Sessioni formative possono essere programmate tramite tutor interni, 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 alla organizzazione delle relative iniziative.

Il Consiglio Regionale intende, infine, diffondere attraverso gli spazi interni della struttura consiliare (monitor, bacheche, corsi formativi) il materiale informativo in materia di segnalazioni di illeciti (c.d. "whistleblower") con la relativa modulistica pubblicata in apposita Sezione 22 del sito istituzionale di Amministrazione trasparente. Nell'ambito delle azioni di sensibilizzazione s'inquadrano le azioni di formazione/informazione di cui al paragrafo 4 del presente Piano, rivolte a tutto il personale consiliare ed ai Responsabili delle segreterie politiche del Consiglio regionale, svolte a cura di docenti e professionisti esperti e del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante gli appositi Corsi di formazione obbligatoria.

*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>
Programmazione iniziative in materia di legalità e prevenzione della corruzione	UD competente per la realizzazione dell'evento, in raccordo con Ufficio RPCT	Marzo 2021
Calendarizzazione sessioni in materia di legalità e prevenzione della corruzione (Giornata della trasparenza)	UD competente, in raccordo con ufficio RPCT	Novembre 2021
Progettazione di sessioni formative in materia di legalità e prevenzione della corruzione (seminario formativo)	UD competente, in raccordo con ufficio RPCT	Maggio 2021
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	Maggio 2021
Predisposizione documentazione divulgativa in materia di legalità e prevenzione della corruzione per URP e Bacheca della Legalità	Ufficio RPCT e Ufficio relazioni con il pubblico	Luglio 2021
Gestione segnalazioni di episodi di "mala gestio", conflitto d'interessi e fenomeno corruttivo da parte della società civile	Ufficio RPCT	all'atto del ricevimento della segnalazione e nei termini di legge
Pubblicazione di apposito materiale informativo in materia di segnalazioni di illeciti (c.d. "whistleblower") attraverso spazi interni di diffusione delle informazioni (monitor, bacheca legalità)	Ufficio della UDS TRACO ed Ufficio RPCT	Marzo 2021
Relazione del RPCT al Segretario Generale, al Presidente del Consiglio	U.D.S. TRACO Responsabile pubblicazione e RPCT	entro 15 Dicembre 2021



regionale, ai Componenti dell'Ufficio di Presidenza e all' OIV		
--	--	--

### **6. Rotazione del personale**

La misura della rotazione del personale, prevista dalla Legge n. 190/2012, è prefigurata dal Piano nazionale di prevenzione della corruzione (PNA) 2019, quale 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 indicazioni nel PNA 2019, Allegato 2 della delibera ANAC n. 1064 del 23 novembre 2019, al fine di non aggirare la misura della rotazione, 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 PTPCT 2020 – 2022 del Consiglio regionale della Campania ha previsto le misure specifiche in materia di rotazione di funzionari assegnati da molteplici anni nelle Aree a rischio; la rotazione dei Dirigenti nelle Aree a rischio corruttivo 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 e per la durata di tre anni, con scadenza a far data 20 luglio 2021. Entro l'anno 2021 è prevista una nuova rotazione degli incarichi della Dirigenza, con conseguenti assegnazioni di incarichi di durata triennale. A seguito delle problematiche causate dall'emergenza da Covid – 19, per assicurare la piena efficienza delle strutture amministrative e per garantire la assoluta imparzialità dell'azione amministrativa consiliare, tenuto conto dell'analisi di contesto per le aree a rischio corruttivo, risulta necessario procedere alla rotazione dei Dirigenti con funzioni ed attività di gestione che hanno espletato incarichi triennali presso la stessa Unità Dirigenziale;

Per quanto riguarda la rotazione dei Funzionari occorre precisare che è stato realizzato il conferimento degli incarichi delle Posizioni Organizzative per il personale di categoria D, a far data dal 22 Maggio 2019 con le rispettive determinazioni, a firma del Segretario generale e dei Direttori generali dell'Attività Legislativa e dell'Area Amministrativa. In considerazione dell'importante effetto che tale rotazione sortisce sull'intera struttura organizzativa, è preferibile programmare la rotazione, così come raccomandato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, secondo un criterio di gradualità, al fine di scongiurare un eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. Allo scopo di evitare che la rotazione determini, infatti, un repentino depauperamento delle conoscenze e delle



competenze complessive dei singoli uffici interessati, risulta utile e auspicabile programmare, anche eventualmente con tempistiche differenti, la rotazione degli incarichi.

Si rileva, a tal proposito, che le numerose difficoltà legate alla gestione dell'emergenza sanitaria da Covid – 19 hanno portato alla necessità di differire la rotazione dei funzionari inseriti nelle Aree a rischio, individuate con la mappatura dei rischi riportata nel Piano integrato 2020 la cui delibera è stata approvata dall'Ufficio di Presidenza, contestualmente al PTCPT 2020, con atto n. 230 del 6 maggio 2020. In tal caso, premesso che sono state sviluppate tutte le altre misure organizzative necessarie ai fini della prevenzione della corruzione, aventi effetti analoghi a quelli della rotazione (procedure MEPA, formazione obbligatoria, rotazione dei Responsabili di procedimento per affidamenti e gare), si ritiene necessaria l'attuazione delle prescrizioni relative alle Aree di rischio corruttivo, così come individuate dal Piano 2020, entro il mese di Dicembre 2021, atteso anche l'inquadramento di nuovo personale direttivo tecnico specializzato per l'espletamento delle complesse attività delle Aree a rischio corruttivo.

### 7. Patti d'integrità

Conformemente alla previsione del PNA 2019, 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 dà 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. Dichiara 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 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'espresso 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 U.D. e D.G. competente per materia, nella sezione 'Amministrazione " del sito istituzionale di 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 il contenuto del patto, al fine di renderlo più aderente alle caratteristiche specifiche delle singole fattispecie di affidamento, nel rispetto della vigente normativa in materia.

*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>
Applicazione del patto di integrità	Dirigente responsabile del contratto e degli atti connessi	all'attivazione di ogni procedura di affidamento di lavori/servizi/ forniture di importo superiore ad € 5.000,00, IVA esclusa

### **8. Trasparenza e Obbligo di pubblicazione degli atti**

Il legislatore ha attribuito alla trasparenza un ruolo di primo piano: essa si configura, da un lato, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e, dall'altro, come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa (cfr. Cons. Stato., Sez. consultiva per gli atti normativi, 24 febbraio 2016, n. 515, parere reso sullo schema di decreto n. 97/2016).



Essa concorre, quindi, ad attuare il principio democratico e, contestualmente, i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

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.

Tale attività di pubblicazione deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali e sensibili contenuti nell'art. 5 del Reg. UE 2016/679 (PNA paragrafo 7).

Con riferimento all'argomento in esame, appare necessario richiamare le ultime modifiche legislative: l'art. 2 del D.L.76 del 2020 (convertito in L. 120 del 2020) ha, infatti, effettuato, al comma 6, uno specifico rinvio ai principi di trasparenza e agli obblighi di pubblicazione.

La norma prevede che tutti gli atti delle stazioni appaltanti concernenti le aggiudicazioni dei contratti pubblici “sopra soglia” siano pubblicati nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano soggetti alla disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

L'art. 1 del medesimo decreto non ha, però, effettuato il medesimo rinvio: la mancata espressa previsione dell'obbligo di pubblicazione non può indurre a mettere in dubbio l'applicabilità del principio anche agli atti relativi ai contratti pubblici sotto soglia.

Il principio di trasparenza permea, infatti, l'intero sistema degli appalti, compresi quelli ex art. 36 comma 1: ciò permette di andare oltre una interpretazione letterale della nuova norma e di ritenere applicabile, anche al di sotto della soglia di rilievo euro-unitario, il d.lgs. 33/2013 ( Cfr. Anac – Parere 4 agosto 2020).

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 dei Piani annuali della prevenzione della corruzione e della trasparenza. 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 alle delibere ANAC nn. 1310/2016 e 1334/2017, avente periodicità settimanale, per consentire la massima trasparenza dell'azione amministrativa della Pubblica Amministrazione e la assoluta tempestività delle pubblicazioni.

Il PTPCT è aggiornato di anno in anno mediante l'approvazione del presente documento. Il presente Piano deve essere approvato contestualmente al Piano Integrato del personale consiliare, che contiene la mappatura del rischio, la formazione obbligatoria, le competenze individuate nelle singole Linee Ordinarie di Attività con le 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 2020 con l'approvazione del Programma





triennale per prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 - 2022 e del piano di adeguamento normativo per l'anno 2020 di cui alla delibera UdP n.228/2020.

L'aggiornamento del PNA 2019 ha inserito il Programma per la trasparenza amministrativa all'interno del PTPCT, come specifica Sezione, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii..

Il Consiglio regionale della Campania ha dato seguito a tale indicazione già con l'approvazione del PTPC 2014–2016, rispetto al quale il PTTI costituiva un allegato, insieme al Codice di comportamento dei dipendenti; la correlazione fra i due strumenti è mantenuta mediante l'approvazione di Piani triennali scorrevoli. Rileva inoltre, sin dall'anno 2015, la costituzione di una Unità dirigenziale speciale in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione con la contestuale nomina del Dirigente - Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, 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. E' opportuno, al fine di consentire il sempre migliore svolgimento delle funzioni, rafforzare il necessario supporto tecnico-informatico alla predetta UD Speciale, e la tempestiva risposta delle unità organizzative, tenute a fornire pieno apporto collaborativo, per le attività di raccolta delle segnalazioni e di acquisizione, delle informazioni, dei dati e dei servizi necessari al monitoraggio ed all'esame dell'attività amministrativa consiliare, ai fini della tempestiva adozione dei conseguenti provvedimenti anche di natura sanzionatoria.

*I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione degli atti per ogni singola Unità Dirigenziale, su specifica individuazione dei Dirigenti sono elencati nel seguente prospetto:*

Settore di riferimento	Dirigente	Referente
Segretariato generale	Santa Brancati	Di Nardo Patrizia
Direzione Generale Risorse umane strumentali e finanziarie	Fabbrocini Magda	De Lucia Antonietta
U.D. Gestione del Personale	Giovenco Maria Grazia	Massa Giovanni
U.D. Status dei Consiglieri ed assistenza ai Gruppi consiliari	Gallipoli Enrico	Marotta Filomena
Assistenza giuridica alle Commissioni consiliari – n. 3 Unità Dirigenziali -	Fabbrocini Magda	Fabbrocini Magda
	Enrico Gallipoli	Enrico Gallipoli
	Giuseppe Storti	Longobardi

		Salvatore
U.D. Affari legali e assistenza Ufficio di Presidenza	Vassallo Vincenza	Serrone Vincenzo
UD Assemblea	Vincenza Vassallo (ad interim)	Vassallo Vincenza
UD Studi legislativi e documentazione	Rosaria Conforti	Rosaria Conforti
UD Servizi Informativi	Giovanna Donadio (ad interim)	Natale Pasquale
Bilancio e finanze – ragioneria	Settimio Vinti ( <i>ad interim</i> )	De Bernardo Rosario
Direzione generale Attività legislativa	Magda Fabbrocini	Mandara Aldo
UD Amministrazione e Datore di lavoro	Maria Grazia Gioenco	Iannaccone Fortunato
UD Speciale assistenza al Corecom	Aurilio Alfredo	Vetrano Paride
UD Speciale trasparenza e anticorruzione	Alfredo Aurilio	Bove Renato
Ud Relazioni esterne Cerimoniale Stampa Urp	Giovanna Donadio	Donadio Giovanna
UD Staff assistenza e controllo Organismi	Vinti Settimio	Difensore civico: Salza Michele Struttura OIV e Revisori Vinti Consulte Forum Giovani Osserv.: Ingino Raffaele Garanti – Consulta immigrazione: Farucci Carlo

**9.Codice di comportamento**



Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione significativa, come evidenziato dalla legge 190/2012 e dal PNA 2019 - paragrafo 8 , in quanto regola il comportamento dei dipendenti e, per tale 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 dell'Organismo Indipendente di Valutazione, un proprio codice di comportamento. Al riguardo, si conferma il Codice di comportamento di cui all'Allegato del PTPC 2015/2017, già pubblicato nel sito Amministrazione trasparente nella apposita Sezione di riferimento. Tutti i dirigenti sono tenuti, per il settore di rispettiva competenza, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento ed a verificare eventuali casi di di violazione.

Si precisa che a seguito delle elezioni regionali 2020, per il rinnovo dei componenti del Consiglio regionale della Campania, 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 ad informarlo sulla necessaria consultazione del Codice di comportamento nel sito istituzionale " Amministrazione Trasparente" ed ha curato la raccolta della modulistica sopra richiamata, finalizzata al rilascio delle comunicazioni e/o dichiarazioni previste dal Codice.

In attuazione del Codice di comportamento risulta doveroso ed opportuno replicare annualmente durante i lavori della Giornata della Trasparenza l'informazione sui contenuti ai dipendenti consiliari.

Per l'anno 2020 il Personale interno ed i Dirigenti hanno svolto la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza in modalità on line nella giornata del 26 novembre 2020.

Di seguito sono, comunque, riassunti gli obblighi derivanti 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 “etici” o “deontologici”, adottati in via spontanea da singole categorie di pubblici dipendenti ( medici, i magistrati e altri). I codici etici, 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 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 la 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 per tale finalità. Ne consegue che qualsiasi utilizzazione di prerogative, legate alla funzione per fini personali, diventa una 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).*

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

Un generale obbligo di astensione, in caso di conflitto di interessi, è, poi, sancito dall’art. 7, ai sensi del quale: *“Il dipendente si astiene dal partecipare all’adozione di decisioni o ad attività”*



*che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi”* ovvero persone con cui abbia rapporti di frequentazione abituale, di grave inimicizia ovvero altri rapporti.

Il dipendente deve astenersi, in ogni caso, quando esistano gravi ragioni di convenienza.

Il dipendente ha, inoltre, l’obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali.

Il pubblico dipendente, infatti, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, ha l’obbligo di informare il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. Va sottolineato che il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

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 debba intendere la soglia limite di 150,00 euro. Sempre nell’ottica di prevenzione della corruzione e 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 sia 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 in essere 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 modificato dalla legge anticorruzione del 2012), detta specifiche norme sugli 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 i 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 all'eventuale conflitto di interessi e dichiara 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 sia nel valorizzare tutte le risorse umane disponibili per l’ottimale andamento dell’ufficio. La lealtà verso i collaboratori si manifesta poi con un atteggiamento trasparente e imparziale nei confronti di tutti, il che comporta, come si vedrà poi, valorizzare le differenze, premiare i migliori e sanzionare 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 sia disciplinari e di responsabilità contabile all’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 di 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 del 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* ad opera del c.d. decreto "Brunetta", ha dato l'avvio a un sistema di valutazione del personale della PA (dirigenti e dipendenti) correlato, invece, a logiche più ampie di quelle del burocratico adempimento formale dei doveri d'ufficio e ispirate al criterio del migliore e più efficace raggiungimento degli obiettivi di servizio alla collettività (v. 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.

Nel corso del 2021 saranno approfonditi gli aspetti relativi ad ulteriori doveri del dipendente pubblico da individuare e da assegnare a specifici uffici o categorie di uffici ovvero a dipendenti o categorie di dipendenti per una mappatura dei doveri di comportamento, connessi alla piena attuazione da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive ed organizzative del PTPCT.

*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>
Informazione ai dipendenti dei contenuti del Codice di comportamento in sede di formazione obbligatoria e in occasione della Giornata della Trasparenza	UD competente in materia di Gestione del personale, in raccordo con l'RPCT	in occasione della formazione obbligatoria e dei lavori della Giornata della Trasparenza



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

### **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.

La legge ha, dunque, con il concetto di inconferibilità, introdotto una disciplina innovativa, riferibile ad una situazione soggettiva ampliata non ancora perfezionata. La normativa dettata dal d.lgs. 39/2016 ha, inoltre, introdotto, tra i soggetti destinatari anche i titolari di incarichi amministrativi di vertice ed ha incluso, nell'ambito di applicazione, anche gli «amministratori di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico»: posizioni finora largamente trascurate sotto il profilo dell'imparzialità. L'inconferibilità assume, in conclusione, una dimensione di strumento di prevenzione della corruzione e di garanzia di imparzialità di portata generale.



In materia di incompatibilità valgono, invece, 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 nei 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.

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’U.D. Affari legali ed Assistenza Ufficio di Presidenza, nella quale opera l’ufficio nomine consiliari e l’ UD Gestione del Personale, competente in materia di incarichi dirigenziali, sono tenuti ad effettuare le dovute verifiche in ordine alle dichiarazioni raccolte circa la compatibilità, conferibilità, assenza di conflitti di interesse ovvero altri adempimenti previsti per legge ed a riferire immediatamente all’RPCT, in caso di accertate responsabilità, per i conseguenti provvedimenti di legge.

### *Il conflitto di interessi e gli obblighi*

L’ANAC con Linea - guida n. 15/2019, recepita con deliberazione n. 494 del 5 giugno 2019, ha chiaramente definito il conflitto di interessi, ai sensi dell’art.42 del Codice dei contratti pubblici, come “ situazione in cui la sussistenza di un interesse personale in capo ad un soggetto operante in



nome e per conto della stazione appaltante che interviene a qualsiasi titolo nella procedura di gara o potrebbe in qualsiasi modo influenzarne l'esito è potenzialmente idonea a minare l'imparzialità e l'indipendenza della stazione appaltante nella stessa procedura di gara".

L'art.42 si applica ai soggetti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possono influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'Ente. L'interesse personale dell'agente che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del migliore offerente, può essere di natura finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Tale interesse deve essere tale da comportare la sussistenza di gravi ragioni di convenienza all'astensione, tra le quali va considerato il potenziale danno all'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, nell'esercizio delle proprie funzioni, in contrasto palese alla violazione dei principi sanciti dall'art. 97 della Costituzione che disciplina il contrasto e la incompatibilità, anche solo potenziale, tra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.

Sono pertanto da osservare:

- l'obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento e 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 di interessi a carico dei medesimi soggetti.

Ai Dirigenti competenti per materia è stato inoltrato con nota protocollata 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.

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 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 competente per materia o il Segretario generale per i due Direttori generali e per le Unità dirigenziali di secondo livello semplice.



La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo alla responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata ai sensi dell'art.16 del DPR. n. 62 del 16 aprile 2013 mediante l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo. Tutte le proposte di astensione e le conseguenti determinazioni assunte dai Dirigenti competenti per materia sono trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione per le valutazioni e le determinazioni di competenza.

#### Svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali

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

La titolarità al rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento delle attività extraistituzionali ai dipendenti del Consiglio regionale è posta in capo alla competente Direzione Generale Risorse umane finanziarie e strumentali, di concerto con la UD 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 ai fini della prevenzione della corruzione si prevede di stabilire un raccordo con 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, in relazione all'applicazione del decreto legislativo n. 33/2013, il monitoraggio annuale sulla materia a cura dell'Ufficio anticorruzione del Consiglio regionale della Campania.

*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>
<i>Monitoraggio semestrale di verifica dell'avvenuta trasmissione degli atti di autorizzazione extra impiego</i>	<i>Direttore generale Risorse - UD Gestione del personale Ufficio anticorruzione CR</i>	<i>Relazione semestrale al 30 Giugno 2021 ed al 31 Dicembre 2021</i>



### 11. Monitoraggio e controlli

Il rispetto e l'applicazione delle misure contenute nel PTPCT coinvolgono tutto il personale in servizio nel Consiglio regionale in virtù dei rispettivi ruoli e competenze.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione assicura secondo le indicazioni dell'Allegato 3 del PNA 2019 la corretta applicazione delle misure di prevenzione, verificando il rispetto dei tempi di realizzazione e dei relativi indicatori ed avvalendosi, a tal fine, dei seguenti soggetti e con le seguenti modalità:

- Referenti. Svolgono l'attività informativa nei confronti dell'RPCT per tutto ciò che concerne l'analisi e l'evoluzione della mappatura e del livello del rischio corruttivo e di "mala gestio". A tal fine, trasmettono all'Ufficio anticorruzione e all'RPCT eventuali segnalazioni in ordine alla mancata attuazione delle misure di prevenzione previste nelle rispettive strutture dirigenziali, potendo evidenziare necessità correttive ed osservazioni per il miglioramento delle misure preventive e misure per evitare situazioni di "mala gestio".
- Dirigenti. Assicurano nell'ambito delle loro competenze la realizzazione delle misure di prevenzione pertinenti all'attività svolta ed adottano misure correttive per evitare situazioni di "mala gestio" da comunicare all'Ufficio anticorruzione e all'RPCT. 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 all'Ufficio trasparenza e al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, entro l'anno corrente, la comunicazione attestante gli eventuali scostamenti del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza della propria struttura, la motivazione e le misure adottate per eliminare tempestivamente le cause del ritardo e le azioni intraprese per evitare situazioni di "mala gestio".

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012, in base al quale il PTPCT 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 all'RPCT, entro il mese di ottobre di ciascun anno, un report relativo al monitoraggio dei rapporti di parentela/affinità sussistenti tra lo stesso dirigente ed il personale 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 e del Codice di comportamento, pubblicato sul sito istituzionale di "Amministrazione Trasparente". Segnala tempestivamente al proprio dirigente le situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza e le situazioni di "mala gestio". 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 trasparenza amministrativa e di anticorruzione nonché ai lavori aventi natura informativa e formativi della Giornata della Trasparenza che, ogni anno, si svolge in Consiglio regionale.

- Struttura competente in materia di personale. Trasmette annualmente all' Ufficio trasparenza e all' RPCT, entro il corrente anno, i dati concernenti gli interventi formativi obbligatori in materia di trasparenza amministrativa e 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 svolto 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 l'RPCT 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 del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001<sup>1</sup>:
  - a) L' U.D. gestione del personale è tenuta a fornire all'Ufficio anticorruzione e al RPCT 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 e delle dichiarazioni per l'eventuale conflitto di interessi.

<sup>1</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.



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 all' RPCT ogni eventuale modifica intervenuta rispetto a quanto dichiarato.

A fronte delle dichiarazioni sostitutive di certificazione così raccolte, l'RPCT, avvalendosi della struttura a supporto dell'RPCT, effettuerà i controlli a campione nel rispetto delle modalità indicate dall'ANAC.

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 PTPCT per il triennio successivo.

*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>
Trasmissione al RPCT di eventuale comunicazione per necessità correttive del PTPCT	Referenti anticorruzione della struttura organizzativa del CR RPCT	Entro ottobre 2021

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Tempi</i>
Eventuale comunicazione del mancato rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza	Dirigenti della struttura organizzativa del CR RPCT	Entro ottobre 2021
Monitoraggio dei rapporti di parentela/affinità articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012	Dirigenti della struttura organizzativa del CR RPCT	entro ottobre 2021
Report sugli esiti del controllo effettuato in materia di personale ed incarichi	UD Gestione del Personale RPCT	entro Luglio 2021
Report sugli esiti del controllo effettuato in materia contabile	Struttura competente in materia di contabilità RPCT	entro il mese di ottobre 2021
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 ottobre 2021
Trasmissione al Segretario generale di un report semestrale relativo alle attività di monitoraggio	RPCT	Entro luglio 2021 e dicembre 2021
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

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Tempi</i>
Controlli a campione	RPCT in collaborazione con la 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 all' RPCT	UD competente in materia di nomine e Settore competente in materia di incarichi dirigenziali	periodicità semestrale 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 2021.
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.	RPCT  Tutti le UD della struttura organizzativa del Consiglio Dirigenti e funzionari che risultano assegnati alle funzioni di cui alla normativa indicata	entro il mese di Aprile 2021 ovvero al verificarsi degli specifici presupposti
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	RPCT  Competente ufficio della Giunta regionale	entro il 31 dicembre 2021 con riferimento alle attività extraimpiego dell'anno in corso

**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 gli 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 segnali 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, sono 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.

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 segnalazione 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 segnali 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.

Dal giorno 3 settembre 2020, inoltre, seguito della avvenuta pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (GU - Serie Generale n. 205 del 18.08.2020), è in vigore il nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori





di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001).

Con il nuovo testo si è provveduto a modificare l'intera struttura del Regolamento per consentire all'Autorità Nazionale Anticorruzione di esercitare il potere sanzionatorio in modo più efficiente e celere e per svolgere un ruolo attivo nell'opera di emersione di fatti illeciti commessi nelle amministrazioni pubbliche. Ecco le principali novità approvate il 1°luglio 2020 con la Delibera n. 690.

Sono state distinte le quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis,);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis)

In linea con l'impostazione, il Regolamento è strutturato in cinque Capi.

Ecco le più importanti novità :

- Il primo Capo è dedicato alle definizioni: la principale novità qui introdotta riguarda l'art. 1 relativo alle definizioni; in particolare, alla lett. k) del citato articolo, è stata fornita una nozione di misura ritorsiva più ampia rispetto a quella prevista dal Regolamento previgente ma, si ritiene, più in linea sia con le Linee Guida sia con la nuova Direttiva europea in materia di *whistleblowing*.
- Il secondo Capo disciplina il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti o di irregolarità trasmesse ad Anac ai sensi dell'art. 54-bis, comma 1. Le principali novità proposte riguardano l'introduzione di una analitica indicazione degli elementi essenziali della segnalazione di illeciti;
- Il terzo Capo concerne la disciplina relativa al procedimento sanzionatorio avviato sulla base delle comunicazioni di misure ritorsive. In particolare, si è deciso di introdurre una analitica indicazione degli elementi essenziali delle comunicazioni delle misure ritorsive e di regolamentare la facoltà dell'Ufficio di richiedere integrazioni documentali o informative laddove sia necessario acquisire elementi ulteriori rispetto a quelli contenuti nella comunicazione. Inoltre, si è ritenuto di modificare la disciplina relativa alla fase istruttoria, disciplinando la partecipazione del *whistleblower* al procedimento sanzionatorio avviato dall'Autorità e snellendo l'articolazione del procedimento stesso.
- Il quarto Capo è dedicato al procedimento sanzionatorio semplificato. In particolare, è stato regolamentato in maniera puntuale il procedimento che l'Autorità può avviare ai sensi dell'art. 54-bis co. 6 secondo periodo.



- L'ultimo Capo è dedicato alle disposizioni finali: in particolare, è stato stabilito, mediante la previsione di una norma transitoria, che il *“Regolamento troverà applicazione ai procedimenti sanzionatori avviati successivamente alla sua entrata in vigore”*.

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 22 *“Amministrazione trasparente”*- Sezione *“Altri contenuti-Anticorruzione”* ed è reperibile sulla 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, definisce 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 all'identità del segnalatore e 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 e gli esposti inoltrati per eventuali segnalazioni di condotte illecite in forma anonima, con schema libero, sono gestite dall'RPCT, nei limiti entro cui l'anonimato non venga a costituire impedimento per la sua conduzione e secondo i compiti assegnati dall' art. 54 bis , comma 6, della legge 179/2017 e ss.mm.ii.

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

Adempimento	Soggetti coinvolti	Tempi
-------------	--------------------	-------

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Tempi</i>
Gestione delle segnalazioni ed esposti anonimi 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	già operante nella Sezione 22 del sito ufficiale "Amministrazione Trasparente"

### **13. Coordinamento con il piano della performance**

Come indicato nel PNA 2019 *“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.T. devono essere inseriti nell'ambito del c.d. ciclo delle performance”*.

Più in dettaglio, il PNA, 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 ed al contrasto della corruzione. Ciò dovrà avere effetto, sia sulla *performance* organizzativa, sia 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 Piano integrato gli obiettivi affidati. Ciò naturalmente 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 pubblicati sul sito istituzionale *“Amministrazione trasparente”*.

Il processo di definizione degli obiettivi strategici per l'anno 2020 prevede l'inserimento di specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza amministrativa, riverberandosi sugli obiettivi operativi dei singoli Dirigenti e, tramite i piani di lavoro, su quelli del personale.



Anche per l'anno 2020, si consolida il principio del rafforzamento e dell'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 PTPCT 2020 – 2022 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 degli obiettivi sono quelli deliberati dall'Ufficio di Presidenza con le delibere nn. 177 e 178 del 16 maggio 2019.

In particolare, Il sistema di misurazione e di 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 disciplinato dalla citata Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 177 del 16 maggio 2019, modificata dalla delibera n.211 del 18 febbraio, che quale atto di indirizzo tiene conto delle ulteriori indicazioni formulate dalla Corte dei Conti; in tal caso l'OIV provvede a valutare i Direttori generali in luogo del Segretario generale. La valutazione della performance del personale consiliare è stata approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, n. 235 del 9 giugno 2020, tenuto conto degli obiettivi triennali definiti con delibera U.P. n. 178 del 16 maggio 2019.

Il Piano integrato delle attività del personale consiliare per l'anno 2020 è da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente PTPCT, comprensivo della nuova mappatura di rischio con le relative prescrizioni e misure di prevenzione della corruzione, ai sensi del PNA 2019.

In ogni caso, le schede di mappatura del rischio per l'anno 2020, relative ai procedimenti a rischio rilevati attraverso specifiche e puntuali interviste/audizioni dei Dirigenti competenti per materia contengono la puntuale definizione delle Aree a rischio con le conseguenti misure di prevenzione adottate e presenti nei processi gestionali in essere, per le quali sono indicati il grado di rischio, i tempi di attuazione e le articolazioni competenti in merito. In tal modo, ciascun adempimento previsto trova una definizione programmatica adeguata con evidenziazione dei Responsabili, dei Referenti e delle modalità attuative. Inoltre, sempre in un'ottica di ulteriore sviluppo e implementazione, il coordinamento tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione dovrà estendersi necessariamente 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>2</sup> e articolo 5, comma 1<sup>3</sup>) secondo il quale il ciclo di gestione della *performance* è sviluppato coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio. In tale ambito si richiama la deliberazione n. 6/2013 della CIVIT con cui sono state fornite specifiche linee – guida, al fine di "realizzare un migliore collegamento tra ciclo

<sup>2</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>3</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".



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 inserire nel Piano integrato puntuali riferimenti agli specifici capitoli di bilancio collegati alle singole L.O.A. e sub LOA (sub fasi dei procedimenti), affinché tutto il ciclo della programmazione del Consiglio trovi coerenza e completezza.

Agli obiettivi operativi specifici, individuali e/o di gruppo, declinati, nel Piano integrato, sulla base degli obiettivi strategici di riferimento è stato attribuito il relativo peso percentuale, rispondendo alle esigenze di miglioramento della *performance* dell’amministrazione ed alla missione dell’Ente, in adempimento ai rilievi evidenziati nella Decisione n. 217/2019/PARI (allegato B) della Corte Dei Conti- Sezione Regionale di Controllo per la Campania in merito al giudizio di parificazione sul rendiconto generale della Regione.

Il PTPCT in adozione, nell’ottica del suo sviluppo e della sua implementazione nell’arco triennale di vigenza 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, tenendo conto dell’Allegato 3 del vigente PNA 2019, qualora tramite i sistemi di controllo periodico e di monitoraggio previsti dal PTPCT, rilevi violazioni delle disposizioni del Piano 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 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 cui il dipendente o i dipendenti ritenuti imputabili della violazione risultino assegnati, fatto salvo il dovuto accertamento sulla effettiva responsabilità. Nell’ambito della collaborazione con l’OIV, l’RPCT segnala a tale Organismo le eventuali criticità della organizzazione consiliare.

Per prevenire provvedimenti organizzativi che possano 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, alla cui tutela 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 formuli 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 all' 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.*

<i>Adempimento</i>	<i>Soggetti coinvolti</i>	<i>Tempi</i>
Comunicazione di violazioni delle disposizioni del PTPCT per avvio procedimento disciplinare di accertamento delle responsabilità	RPCT Ufficio di Presidenza Segretario generale Dirigenti competenti	all'atto della rilevazione di violazione del PTPCT
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 comunicati	RPCT	entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione
Segnalazione di provvedimento organizzativo al RPCT	Dipendenti che abbiano effettuato le segnalazioni di illeciti ed i referenti	al verificarsi dell'evento

### **15. Il pantouflange**



Il pantouflage è un fenomeno meritevole di attenzione in ragione delle peculiari professionalità maturate nell'ambito del rapporto di lavoro con l'Amministrazione pubblica e dei contatti frequenti con imprese/soggetti privati da parte del Consiglio Regionale della Campania. Può, infatti, configurarsi il rischio che il dipendente sfrutti la posizione ricoperta, al fine di preconstituirsì posizioni di vantaggio di cui beneficiare una volta cessato dal servizio, ottenendo contratti di lavoro con i soggetti privati destinatari della propria attività. Può anche verificarsi il rischio che i privati, per ottenere vantaggi impropri, condizionino l'attività dei dipendenti del Consiglio, promettendo assunzioni o incarichi, prospettando al dipendente opportunità di assunzioni o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione, compreso il collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione. A riprova dell'importanza di una disciplina che regoli le conseguenze del passaggio di un dipendente del Consiglio regionale nel settore privato, si rammenta la normativa speciale contenuta nel Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600, «Disposizioni comuni in materia di accertamento sulle imposte dei redditi», art. 63, co. 4, nonché la normativa generale sul pantouflage prevista dall'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, che è applicabile direttamente ai dipendenti pubblici ed è richiamata nel Codice di comportamento. Inoltre, il divieto è applicabile ai dipendenti del Consiglio nei limiti in cui l'art. 21 del d.lgs. 39/2013, ai fini dell'applicazione del citato art. 53, co.16-ter, che ha equiparato ai dipendenti pubblici i soggetti che, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, sono titolari degli incarichi considerati dal medesimo decreto (in merito all'applicabilità del d.lgs. 39/2013 agli enti pubblici economici, cfr. Cons. Stato, Sez. V, n. 126/2018.). Ciò vuol dire che, negli enti pubblici economici, i Componenti degli organi di indirizzo e i soggetti che ricoprono incarichi di amministratore o dirigenziali, specificati all'art. 1 del d.lgs. 39/2013, sono sottoposti al divieto stabilito all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

Il divieto si applica al soggetto firmatario dell'atto e a tutti i soggetti coinvolti nel procedimento (pareri, perizie, certificazioni), che hanno prodotto atti volti a concedere vantaggi o utilità al privato. Sotto il profilo applicativo per il Consiglio regionale, ai fini del rispetto della disposizione in esame, si procede come segue:

- l'obbligo nei bandi di gara e negli atti propedeutici all'affidamento (contratto) di introdurre la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti del Consiglio, in violazione dell'art.53,co16-ter;
- in caso di violazione del citato articolo, la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi eventualmente conferiti al dipendente del Consiglio regionale della Campania da parte del soggetto privato affidatario, a seguito di espressa segnalazione di questa UDS, previa adeguata istruttoria, alla Direzione Generale competente per materia;
- in caso di violazione, l'obbligo della Direzione Generale competente per materia, a seguito di comunicazione della UDS TRACO, di disporre la restituzione dei compensi percepiti per lo svolgimento dell'incarico.

**16.Sono confermate le seguenti disposizioni del PTPCT per il triennio 2020/2022:**

- articolo 2 (RPC e Funzionario responsabile della pubblicazione);
- articolo 4 (Responsabile della sicurezza informatica e responsabile dell'open data);
- articolo 6 (azioni in materia di trasparenza);
- articolo 10 (autonomia del RPCT e norme di garanzia per la funzione);
- articolo 11 (obblighi di collaborazione);
- articolo 12 (OIV e organismi di auditing interno)
- articolo 21 (Codice di comportamento e Procedure disciplinari).

**ALLEGATI**

1. Delibera dell'Ufficio di Presidenza del Piano Integrato per l'anno 2020 - "Mappatura integrata dei processi" (relazione, schede e organigramma uffici consiliari), quale parte integrante del presente PTCPT (la documentazione istruttoria è depositata presso la UD staff pianificazione, qualità, controllo interno ed Assistenza ad Organismi di controllo, competente per materia);

2. Allegato 1 del PNA 2019 di cui alla delibera ANAC n.1064 del 23 novembre 2019 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;

3. Allegato 2 del PNA 2019 di cui alla delibera ANAC n.1064 del 23 novembre 2019 – Rotazione ordinaria dei dipendenti;

4. Allegato 3 del PNA 2019 di cui alla delibera ANAC n.1064 del 23 novembre 2019 – Riferimenti normativi sul ruolo e le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

.....

Napoli, 21 **Gennaio 2021**

Il Dirigente UDS TRACO e Responsabile  
Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

- Dott. Alfredo Aurilio -

Firmato digitalmente da: Alfredo Aurilio

Data: 21/01/2021 13:54:25

# ALLEGATO 1

## Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. COMPITI DEI PRINCIPALI ATTORI.....</b>	<b>7</b>
<b>3. ANALISI DEL CONTESTO .....</b>	<b>10</b>
3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	10
3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....	12
<b>4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>28</b>
4.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI .....	28
4.2 ANALISI DEL RISCHIO .....	31
4.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO .....	36
<b>5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....</b>	<b>38</b>
5.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE .....	40
5.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE .....	43
<b>6. MONITORAGGIO E RIESAME.....</b>	<b>46</b>
6.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE .....	46
6.2.MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE .....	50
6.3 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA.....	50
<b>7. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE .....</b>	<b>52</b>

## 1. PREMESSA

Il presente documento costituisce l'allegato metodologico al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 e fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del **“Sistema di gestione del rischio corruttivo”**.

Il PNA2013 e l'Aggiornamento 2015 al PNA avevano fornito una serie di indicazioni ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che il presente allegato metodologico ha integrato e aggiornato, **alla luce dei principali standard internazionali di *risk management***, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute.

Il presente allegato **diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo**, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA. Qualora le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel presente allegato può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Pur in continuità con i precedenti PNA, questo documento sviluppa ed aggiorna alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 (d'ora in poi amministrazioni) verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione **del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale**.

Le indicazioni contenute nel presente documento sono state elaborate:

- nel rispetto dei c.d. **“Principi Guida”**, esplicitati nel testo del PNA 2019 (Parte II, § 1.);
- intervenendo in maniera sostanziale sugli snodi rispetto ai quali le analisi dei PTPCT, finora condotte da ANAC, hanno evidenziato rilevanti criticità (ad es. la valutazione del rischio);
- rivisitando e svolgendo approfondimenti ulteriori rispetto al passato relativamente ad alcuni aspetti del processo di gestione del rischio finora poco sviluppati (ad es. il monitoraggio);
- fornendo alcune semplificazioni al fine di favorire l'attuazione graduale del **“Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, soprattutto da parte di amministrazioni di piccole dimensioni.

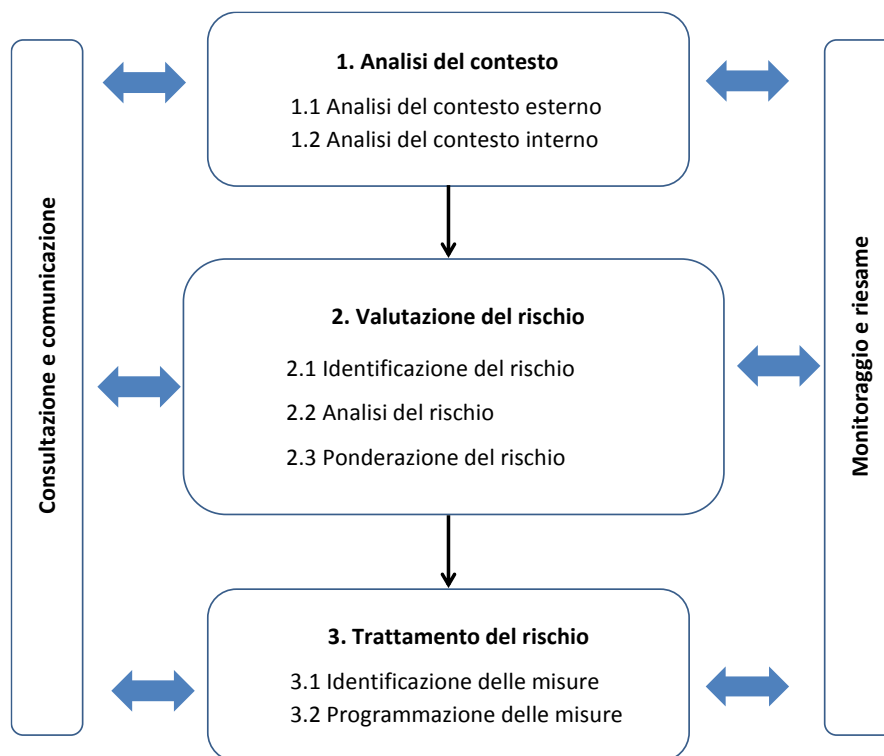
Il carattere non omogeneo delle amministrazioni richiede adattamenti e flessibilità, sia con riferimento alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi, sia rispetto alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi. Un **approccio flessibile e contestualizzato**, che tenga conto delle specificità di ogni singola amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale

essa opera, consente di evitare la “burocratizzazione” degli strumenti e delle tecniche per la gestione del rischio.



Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella Figura 1:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, **il buon andamento e l'imparzialità** delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, **non introdurre ulteriori misure di controlli** bensì **razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti** nelle amministrazioni **evitando di implementare misure di prevenzione solo formali** e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una **logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento**. Le fasi centrali del sistema sono l'analisi del contesto, la valutazione del rischio e il trattamento del rischio, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema). Sviluppandosi in maniera "ciclica", in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica

migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza accumulata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

## 2. COMPITI DEI PRINCIPALI ATTORI

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** un importante ruolo di **coordinamento** del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio (cfr. Parte IV, di cui al presente PNA, § 8.).

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Si richiede al RPCT di **specificare i compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno dei PTPCT** in modo da attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012<sup>1</sup> e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo<sup>2</sup>.

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti **nel sistema di gestione del rischio corruttivo**, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 4.).

Figura 2 - Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



<sup>1</sup> Il quale prevede: «il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza».

<sup>2</sup> Il quale prevede: «La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare».

➤ **L'organo di indirizzo deve:**

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, di cui al presente PNA, § 2.).

➤ **I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:**

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle *performance*, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

➤ **Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni analoghe, devono:**

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
  - fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
  - favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della *performance* e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- I RPCT possono avvalersi delle **strutture di vigilanza** ed *audit interno*, laddove presenti, per:
- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (*audit*) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
  - svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Laddove le strutture di vigilanza e di *audit* interno non siano presenti a causa delle ridotte dimensioni delle amministrazioni o per altre ragioni organizzative, le stesse amministrazioni possono prendere in considerazione la possibilità di istituirle, eventualmente in collaborazione con altre amministrazioni<sup>3</sup>, in applicazione del principio guida sulle collaborazioni.

È opportuno che i **dipendenti partecipino** attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

**Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti** (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di **referenti per la gestione del rischio corruttivo**, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

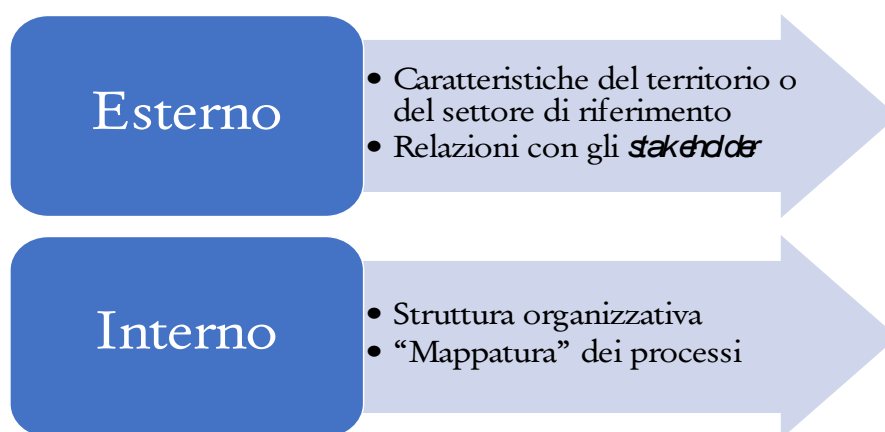
---

<sup>3</sup> La condivisione di risorse e di metodologie tra amministrazioni è coerente con il principio di gestione del rischio corruttivo (Collaborazioni tra amministrazioni) descritto nel Piano e permette di rispettare la clausola di invarianza degli oneri a carico della finanza pubblica (art. 2 della legge 190/2012).

### 3. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**), sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

Figura 3 - Le fasi dell'analisi del contesto



#### 3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di **evidenziare come le caratteristiche** strutturali e congiunturali **dell'ambiente** nel quale l'amministrazione si trova ad operare **possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi** e, al tempo stesso, **condizionare la valutazione del rischio corruttivo** e il monitoraggio dell'idoneità **delle misure di prevenzione**.

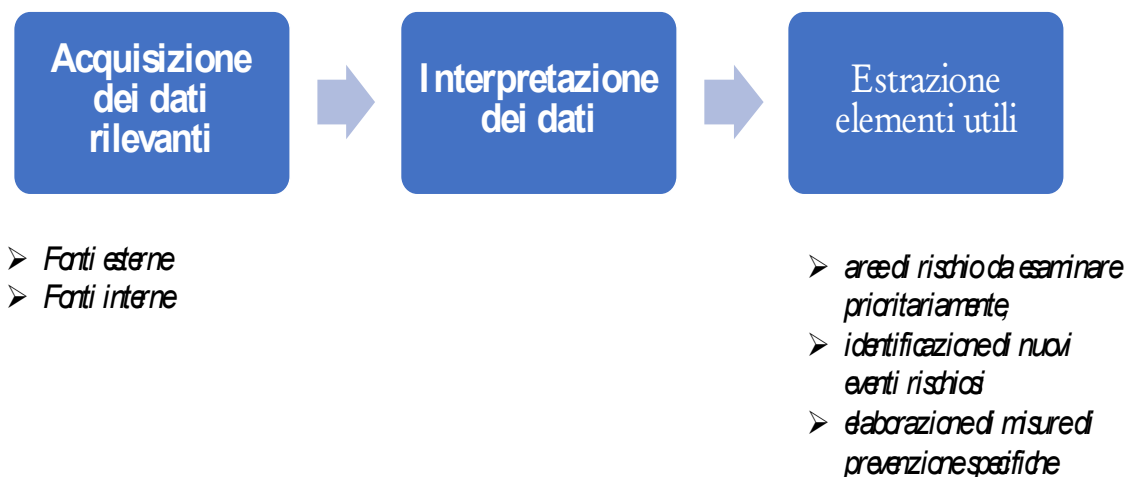
Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria **strategia di prevenzione** del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'**individuazione e descrizione delle caratteristiche** culturali, sociali ed economiche **del territorio o del settore specifico di intervento** (ad esempio, *cluster* o comparto) nonché delle **relazioni esistenti con gli stakeholder** e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.



Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'**acquisizione dei dati rilevanti**; 2) l'**interpretazione** degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Figura 4 - Le attività funzionali all'analisi del contesto esterno



Con riferimento al primo aspetto, è opportuno che l'amministrazione utilizzi dati e informazioni sia di tipo "oggettivo" (economico, giudiziario, ecc.) che di tipo "soggettivo", relativi alla percezione del fenomeno corruttivo da parte degli *stakeholder*. Le informazioni possono essere ricavate da fonti diverse, esterne ed interne all'amministrazione e potrebbero confluire in **banche dati digitali, comuni ed interoperabili**, a disposizione delle amministrazioni dello stesso territorio o settore d'intervento.

### Box 1 - Fonti dati per l'analisi di contesto

- Riguardo alle **fonti esterne**, l'amministrazione può reperire una molteplicità di dati relativi al contesto culturale, sociale ed economico attraverso la consultazione di banche dati o di studi di diversi soggetti e istituzioni (ISTAT, Università e Centri di ricerca, ecc.). Particolare importanza rivestono i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei conti o Corte Suprema di Cassazione). Può essere molto utile inoltre condurre apposite indagini relative agli *stakeholder* di riferimento attraverso questionari *online* o altre metodologie idonee (es. *focus group*, interviste ecc.).
- Riguardo alle **fonti interne**, l'amministrazione può utilizzare interviste con l'organo di indirizzo o con i responsabili delle strutture; segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o altre modalità; risultati dall'azione di monitoraggio del RPCT; informazioni raccolte nel corso di incontri e/o attività congiunte con altre amministrazioni che operano nello stesso territorio o settore.

La scelta dei dati da utilizzare per realizzare l'analisi del contesto esterno deve essere ispirata a due criteri fondamentali: a) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore; b) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, dal momento che **l'amministrazione dovrebbe reperire e analizzare esclusivamente i dati e le informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento**. In altri termini, è importante selezionare ed analizzare le informazioni e i dati in maniera non acritica ma funzionale alla realizzazione delle fasi di identificazione e analisi degli eventi rischiosi nonché di individuazione e programmazione delle misure specifiche di prevenzione.

A tal fine può rivelarsi utile che nel PTPCT venga fornita **evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili** alla rilevazione di aree di rischio da esaminare prioritariamente, alla identificazione di nuovi eventi rischiosi, alla elaborazione di misure di prevenzione specifiche.

Infine, l'analisi di contesto può beneficiare di **attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore** e che potrebbero disporre di risorse e capacità di acquisizione e analisi dei dati diverse, realizzando in tal modo economie di scala, e producendo analisi congiunte. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, co. 6, della l. 190/2012, le Prefetture territorialmente competenti possono fornire, su richiesta degli enti locali, un supporto tecnico e informativo anche nell'ambito della consueta collaborazione con detti enti. Analogamente, anche le "zone omogenee" delle città metropolitane possono rappresentare un utile riferimento per i comuni del territorio ai fini dell'analisi del contesto esterno, così come le Province possono fornire un supporto agli enti locali che ricadono nel relativo ambito territoriale (cfr. parte speciale del PNA 2016, Approfondimento I, "*Piccoli Comuni*").

### 3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda **gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione**. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

#### La struttura organizzativa

Nel sistema delle responsabilità vengono in rilievo la **struttura organizzativa** dell'amministrazione e le principali funzioni da essa svolte. È importante rappresentare sinteticamente l'articolazione organizzativa dell'amministrazione, con riferimento sia alla struttura organizzativa centrale sia alle eventuali sedi periferiche dislocate sul territorio, evidenziando la dimensione organizzativa anche in termini di dotazione di personale per macro-struttura.

La **selezione delle informazioni e dei dati** (come già evidenziato per l'analisi del contesto esterno) deve essere funzionale all'individuazione di **elementi utili** ad esaminare come le **caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione** e non deve consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

### **Box 2 –Informazioni utili alla rappresentazione della struttura organizzativa**

Ai fini della identificazione del sistema delle responsabilità organizzative, si consiglia di considerare:

- organi di indirizzo,
- struttura organizzativa (organigramma),
- ruoli e responsabilità;
- politiche, obiettivi e strategie;
- risorse;
- conoscenze, sistemi e tecnologie;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);
- relazioni interne ed esterne.

**Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione (v. Piano delle *performance*) o in documenti che l'amministrazione già predispone ad altri fini (v. conto annuale, documento unico di programmazione degli enti locali). È utile mettere a sistema tutti i dati già disponibili, eventualmente anche creando **banche dati digitali, comuni ed interoperabili**, da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini delle analisi in oggetto, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e della sostenibilità organizzativa.**

### **La “mappatura” dei processi**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi**. L'obiettivo è che **l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata** al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altri soggetti pubblici, privati o misti, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Si fa riferimento, in particolare, alle attività di pubblico interesse, che possono consistere: a) nello svolgimento di vere e proprie funzioni pubbliche; b) nell'erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività

strumentali; c) nell'erogazione, a favore delle collettività di cittadini, dei servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale"<sup>4</sup>.

La **mappatura dei processi** è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. **L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.**

Una mappatura dei processi adeguata consente all'organizzazione di evidenziare duplicazioni, ridondanze e inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza allocativa e finanziaria, l'efficacia, la produttività, la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo. È, inoltre, indispensabile che la mappatura del rischio sia integrata con i sistemi di gestione spesso già presenti nelle organizzazioni (controllo di gestione, sistema di *auditing* e sistemi di gestione per la qualità, sistemi di *performance management*), secondo il principio guida della "integrazione", in modo da generare sinergie di tipo organizzativo e gestionale. Ad esempio, laddove una mappatura dei processi sia stata già realizzata anche per altre finalità (es. revisione organizzativa per processi o sistema di *performance management*), si suggerisce di considerarla come un punto di partenza, in modo da evitare duplicazioni e favorire sinergie, finalizzandola alla gestione del rischio di corruzione.

**Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).**

Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo:

- **più flessibile**, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema. Si può quindi definire l'analiticità della mappatura di un processo a seconda dello scopo, delle risorse e delle competenze di cui l'organizzazione dispone. A titolo esemplificativo, un processo relativo al rilascio di determinate autorizzazioni potrebbe essere definito in maniera più sintetica (attività 1: ricezione domanda; attività 2: verifica dei requisiti; attività 3: rilascio della autorizzazione) oppure in maniera più analitica (invece di definire un'unica attività di ricezione della domanda, si potrebbero individuare attività più dettagliate quali la verifica

---

<sup>4</sup> Si considerino, a mero titolo esemplificativo, i servizi informatici, i servizi di call center, i servizi di selezione di personale che presentano un livello di rischio di corruzione più elevato. Ogni amministrazione è tenuta a verificare quali servizi ha effettivamente esternalizzato.

della completezza e delle firme del modulo di richiesta, la protocollazione, il rilascio di ricevuta all'utente richiedente, ecc.);

- **più gestibile**, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, aggregando più procedimenti in un unico processo. Questo aspetto rappresenta un notevole vantaggio soprattutto per le amministrazioni che devono gestire una elevata quantità di procedimenti amministrativi. Se, ad esempio, un comune avesse rilevato alcune centinaia di procedimenti amministrativi potrebbe aggregarli in qualche decina di processi organizzativi. Poiché ogni elemento rilevato in questa fase andrebbe poi scomposto e analizzato nelle fasi successive in termini di rischiosità, il vantaggio di analizzare entità nell'ordine delle decine rispetto alle centinaia appare evidente. Questa modalità non intende inibire la possibilità che un'amministrazione o ente conduca un'analisi di maggiore dettaglio, ma suggerisce di effettuare una scelta consapevole che tenga conto della reale utilità e della sostenibilità organizzativa delle scelte effettuate;
- **più completo**, in quanto se, da un lato, non tutta l'attività amministrativa è proceduralizzata, dall'altro, i processi possono abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione;
- **più concreto**, in quanto descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento dell'attività e non "come dovrebbe essere fatta per norma".

Nell'ottica della ricerca di sinergie, un'eventuale rilevazione dei procedimenti amministrativi già svolta potrebbe rappresentare un punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi, secondo le indicazioni metodologie contenute nel presente allegato.

La mappatura dei processi si articola nelle fasi riportate nella figura seguente.

Figura 5 - Le fasi della mappatura dei processi



### Identificazione

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'**elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione** che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di

definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase<sup>5</sup>.

È opportuno ribadire che i processi individuati dovranno fare riferimento a **tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti** (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) **a rischio**.

### Box 3 – L'elenco dei processi

Il risultato atteso della prima fase della mappatura dei processi è l'identificazione dell'**Elenco completo dei processi** dell'amministrazione. Per fare ciò, è necessario partire dalla rilevazione e classificazione di tutte le attività interne. Per identificare i processi sarà quindi opportuno partire dall'analisi della documentazione esistente dell'organizzazione (organigramma, funzionigramma, *job description* relative alle posizioni coinvolte nei processi, regolamenti, ecc.) al fine di effettuare una prima catalogazione, in macro-aggregati, dell'attività svolta. È consigliato, inoltre, effettuare delle analisi di *benchmark* relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità. Si rammenta che l'analisi di *benchmark* consiste in un **confronto** sistematico di situazioni analoghe da cui poter trarre **spunti utili**, non già nel "copia-incolla". Ogni elemento ritenuto utile alla propria analisi necessita, sempre, di una contestualizzazione rispetto alle caratteristiche specifiche della propria organizzazione. Altro elemento utile, ai fini della identificazione della lista dei processi, è il catalogo dei procedimenti amministrativi (se rilevati). A seconda del livello di analisi desiderato (ampiezza della definizione di processo utilizzata) si potrà procedere eventualmente attraverso opportuni raggruppamenti di procedimenti omogenei in processi (nel caso in cui più procedimenti siano finalizzati alla realizzazione di un medesimo risultato). Come già ribadito, tuttavia, si rammenta che la lista dei procedimenti non è esaustiva di tutta l'attività svolta dall'amministrazione, poiché non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi.

L'elenco potrà essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio"<sup>6</sup>, intese come raggruppamenti omogenei di processi<sup>7</sup>. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

**Tabella 1- Aree di rischio e processi**

Area di rischio 1	Processo 1
	Processo 2
	Processo n.

<sup>5</sup> Per elenco dei processi, si intende una lista esaustiva composta dai nomi dei processi che dovranno essere oggetto di descrizione.

<sup>6</sup> Per una rappresentazione esemplificativa delle aree di rischio generali e specifiche di alcuni comparti oggetto di analisi dei precedenti PNA, si veda la tabella 3.

<sup>7</sup> A titolo meramente esemplificativo, l'area di rischio "contratti pubblici" dovrà contenere tutti quei processi che hanno attinenza con le attività svolte dall'amministrazione per la programmazione e gestione delle attività di acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori.



Area di rischio 2	Processo 1
Area di rischio n.	Processo 1
	Processo n.

Con riferimento alla distinzione tra aree di rischio generali e specifiche, l'identificazione concreta delle stesse è rimessa all'autonomia e alla responsabilità di ogni amministrazione. La tabella 3 riporta tutte le aree di rischio già richiamate nei precedenti PNA. Si sottolinea, comunque, che tale elenco **non può in alcun modo considerarsi esaustivo**, date le specificità delle varie tipologie di amministrazioni di cui è necessario tener conto.

### Descrizione

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le **modalità di svolgimento** attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo.

Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una **descrizione analitica dei processi** dell'amministrazione nei termini indicati nel Box 4, appare opportuno precisare che **tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva** nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, **tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili**.

La **gradualità di approfondimento**, per tenere conto delle esigenze delle amministrazioni di piccole dimensioni o caratterizzate da criticità organizzative (scarse risorse e/o competenze), può riguardare:

- a. **gli elementi** funzionali alla descrizione dei processi (illustrati nel successivo Box 4);
- b. **gli ambiti di attività** (aree di rischio) da destinare all'approfondimento.

Con riferimento al primo punto (a), le amministrazioni possono procedere **gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo**. Si ritiene prioritario partire almeno dai seguenti **elementi di base**:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

### **Box 4 – Gli elementi utili per la descrizione dei processi**

Nel testo si riportano gli elementi utili per la descrizione dei processi. In una logica di miglioramento continuo è auspicabile che le amministrazioni arricchiscano progressivamente la descrizione dei processi. Per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi si consiglia di rappresentare i seguenti **elementi**:

- elementi in ingresso che innescano il processo – “*input*”;
- risultato atteso del processo – “*output*”;
- sequenza di attività che consente di raggiungere l’*output* – le “attività”;
- responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo);
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.

Si rammenta che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi. Appare evidente che ciò può incidere, in maniera altrettanto significativa, sugli eventi rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento degli stessi processi. A titolo meramente esemplificativo, si pensi ad un processo relativo ad autorizzazioni, svolto da due enti locali, anche della stessa dimensione organizzativa. Nel rispetto delle norme che ne regolano le fasi (es. ricezione dell’istanza, istruttoria, e provvedimento finale), le modalità operative attraverso cui l’ente riceve l’istanza e svolge l’istruttoria, possono differire tra le due amministrazioni (ad esempio, una potrebbe consentire la ricezione dell’istanza a mano, l’altra solo tramite PEC, ecc.). Ciò, oltre a comportare criticità organizzative di diversa natura, può incidere in maniera rilevante sulle tipologie di eventi rischiosi che possono verificarsi durante lo svolgimento delle stesse attività (riprendendo l’esempio precedente, la consegna a mano non garantisce la stessa trasparenza e certezza sull’integrità della documentazione e i tempi di consegna di una ricezione via pec o altro sistema informatico).

Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. *input*, *output*, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Si rammenta che **tali elementi possono servire anche per altre finalità per le quali la mappatura dei processi può essere realizzata** (es. controllo di gestione, ripartizione dei carichi di lavoro, ecc.). Pertanto, essa può rappresentare un **utile strumento di gestione**, in un’ottica di semplificazione, di integrazione e coordinamento **con gli altri strumenti gestionali dell’ente**.

Per quanto riguarda il secondo punto (b), le amministrazioni possono programmare nel tempo la descrizione dei processi, **specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio**, ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l’amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione

della stessa. La decisione sulle priorità da assegnare alle aree di rischio dovrebbe essere presa in considerazione degli elementi riportati nel Box 5.

### **Box 5- Gli elementi utili alla definizione delle priorità tra le aree di rischio**

- risultanze dell'analisi del contesto esterno (se, ad esempio, dall'analisi è emerso un problema relativo all'ambiente o alla gestione dei rifiuti, dovranno avere priorità nell'approfondimento le aree di rischio attinenti a tali tematiche quali Area gestione rifiuti, Provvedimenti privi di effetto economico, ecc.);
- precedenti giudiziari o "eventi sentinella" relativi a particolari episodi attinenti a specifici ambiti di interesse dell'amministrazione;
- analisi del contesto interno (ad esempio stante la dislocazione territoriale degli uffici dell'amministrazione, le funzioni gestite a livello decentralizzato comportano un minor controllo in talune attività).

Per quei processi per i quali l'attività di descrizione è, temporaneamente, rimandata all'annualità successiva, si dovrà comunque procedere alle fasi successive del processo di gestione del rischio e in particolare alla valutazione (vedi *infra* § 4.) e al trattamento (vedi *infra* § 5.).

### **Rappresentazione**

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima è la forma più semplice e immediata (v. Tab. 2).

Gli elementi da includere nella rappresentazione dei processi possono essere più o meno numerosi a seconda del livello di analiticità con cui è stata svolta la fase di descrizione. In ogni caso, in una logica di semplificazione, si suggerisce di includere solo gli elementi strettamente funzionali allo svolgimento delle fasi successive del processo di gestione del rischio (valutazione e trattamento). La Tabella. 2 esemplifica una rappresentazione sintetica contenente gli elementi essenziali.

**Tabella 2- Esempio di rappresentazione tabellare sintetica**

Processo	Attività	Responsabilità
Processo A	Attività 1	Unità organizzative 1 e 2
	Attività n	Unità organizzativa n

	Attività 1	Unità organizzativa 4
	Attività n	Unità organizzative 1 e 3
Processo N	Attività 1	Unità organizzativa 1
	Attività 2	Unità organizzativa 2
	Attività 3	Unità organizzative 2 e 4
	Attività n	Unità organizzativa n
	Attività 1	Unità organizzativa 1, 2 e 5
	Attività 2	Unità organizzativa 4

### Modalità di realizzazione della mappatura dei processi

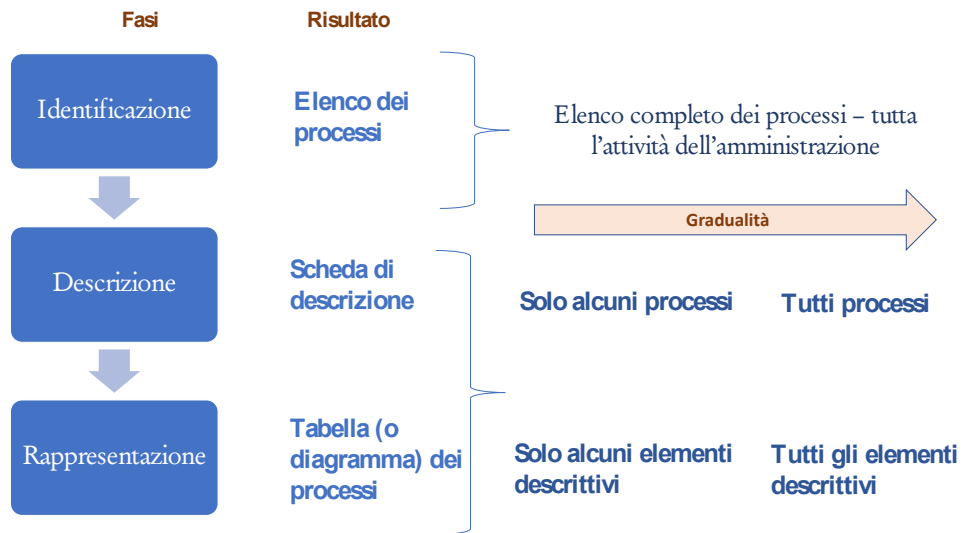
La mappatura dei processi è un **requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio**. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi. In particolare, si ribadisce che, soprattutto in questa fase, il RPCT, che coordina la mappatura dei processi dell'intera amministrazione, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. In particolare i dirigenti, ai sensi dell'art. 16 co. 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo* e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 62/2013, *prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione*. **La mancata collaborazione può altresì essere considerata dal RPCT in fase di valutazione del rischio, in quanto eventuali resistenze a fornire il supporto richiesto potrebbe nascondere situazioni di criticità.**

Si consiglia, infine, di programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro "mappatura", in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa). A tal fine, laddove possibile, si suggerisce di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che

richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di *performance management*, ecc.).

Figura 6 – La gradualità della mappatura dei processi



**Tabella 3- Elenco delle principali aree di rischio**

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA



		(Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Regioni e Enti locali	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
MIBACT	Tutela e valorizzazione dei beni culturali	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale V – Tutela e valorizzazione dei beni culturali del PNA 2016
Regioni	Regolazione in ambito sanitario	Aree di rischio specifiche – PNA 2015 e Parte Speciale VII - Sanità del PNA 2016
Regioni, Ministeri	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018
Regioni e Enti locali	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
Enti locali	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015
Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura	Regolazione e tutela del mercato	Aree di rischio specifiche – PNA 2015
Aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale	Attività libero professionale	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale I - SANITA' dell'Aggiornamento 2015 al PNA e Parte Speciale IV - SANITA' del PNA 2016
	Liste di attesa	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale I - SANITA'

		dell'Aggiornamento 2015 al PNA e Parte Speciale IV - SANITA' del PNA 2016
	Rapporti con soggetti erogatori	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale I - SANITA' dell'Aggiornamento 2015 al PNA e Parte Speciale IV - SANITA' del PNA 2016
	Farmaceutica, dispositivi e altre tecnologie: ricerca, sperimentazioni e sponsorizzazioni	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale I - SANITA' dell'Aggiornamento 2015 al PNA e Parte Speciale IV - SANITA' del PNA 2016
	Attività conseguenti al decesso in ambito intraospedaliero.	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale I - SANITA' dell'Aggiornamento 2015 al PNA e Parte Speciale IV - SANITA' del PNA 2016
Ordini e collegi professionali	Formazione professionale continua	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Ordini Professionali del PNA 2016
	Rilascio di pareri di congruità	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Ordini Professionali del PNA 2016
	Indicazione di professionisti per l'affidamento di incarichi specifici	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Ordini Professionali del PNA 2016
Città metropolitane	Pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016

	strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente	
	programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Gestione dell'edilizia scolastica	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
	Cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II - Città Metropolitane del PNA 2016
Istituzioni Scolastiche	Progettazione del servizio scolastico	Aree di rischio specifiche – Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
	Organizzazione del servizio scolastico	Aree di rischio specifiche – Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
	Autovalutazione dell'istituzione scolastica	Aree di rischio specifiche – Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016

	Sviluppo e di valorizzazione delle risorse umane	Aree di rischio specifiche – Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
	Valutazione degli studenti	Aree di rischio specifiche – Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
	Gestione dei locali scolastici di proprietà degli EE.LL.	Aree di rischio specifiche – Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
	Procedure di acquisizione di beni e servizi	Aree di rischio specifiche – Sezione Speciale IV - Istituzioni Scolastiche del PNA 2016
Autorità di sistema portuale	Concessioni e autorizzazioni	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale I - Autorità di sistema portuale del PNA 2017
	Scadenza e rinnovo della concessione	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale I - Autorità di sistema portuale del PNA 2017
	Vigilanza e attività ispettiva nelle sedi portuali	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale I - Autorità di sistema portuale del PNA 2017
Università	Gestione delle attività di ricerca	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione della didattica	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Reclutamento dei docenti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
	Gestione delle autorizzazioni dei professori universitari allo svolgimento di attività esterne	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017

	Gestione degli enti e delle attività esternalizzate dalle università	Aree di rischio specifiche - Parte Speciale III - Le Istituzioni Universitarie del PNA 2017
--	--	--

## 4. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La **valutazione del rischio** è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

### 4.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'**identificazione del rischio**, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di **individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi** di pertinenza dell'amministrazione, **tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo**.

Questa fase è cruciale perché **un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito** e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il **coinvolgimento della struttura organizzativa** è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

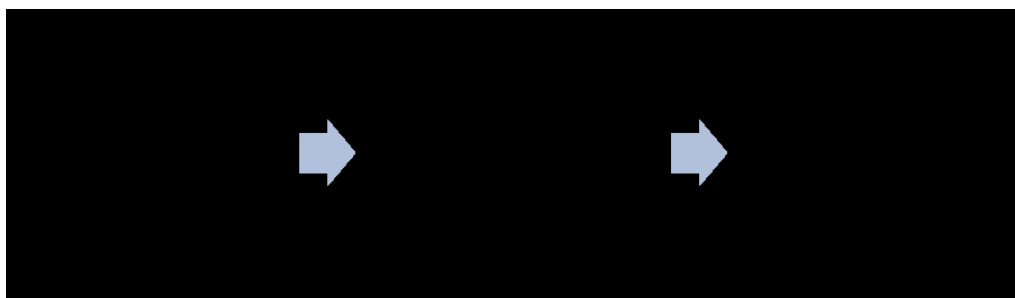
In ogni caso, è opportuno che il **RPCT**, nell'esercizio del suo ruolo, mantenga un **atteggiamento attivo**, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi. Similmente, anche gli altri attori descritti nel paragrafo 2 contribuiscono attivamente, dovendosi intendere che **una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione e non unicamente del RPCT**.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'**oggetto** di analisi;
- b) utilizzare opportune **tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative**;
- c) **individuare** i rischi associabili all'oggetto di analisi e **formalizzarli** nel PTPCT.



Figura 7 - Le azioni necessarie per l'identificazione dei rischi



### a) Definizione dell'oggetto di analisi

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'**oggetto di analisi**, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo (si rinvia in proposito al § 3.2).

Si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal **processo**<sup>8</sup>. In questo caso, i processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione non sono ulteriormente scomposti in attività. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non sono necessariamente collegati a singole attività del processo.

Rappresentando il livello minimo di analisi, esso è ammissibile per amministrazioni di **dimensione organizzativa ridotta** o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità. L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT. In ogni caso il PTPCT deve programmare iniziative e azioni per migliorare gradualmente nel tempo il dettaglio dell'analisi.

Questo livello minimo di analisi potrà essere adottato anche per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Ad un livello più avanzato - e comunque nei processi in cui è stata già rilevata un'esposizione al rischio corruttivo elevata - l'identificazione dei rischi dovrà essere sviluppata con un maggior

---

<sup>8</sup> Non si ritiene opportuno che le amministrazioni adottino come unità minima di analisi le aree di rischio menzionate nel paragrafo precedente in quanto esse costituiscono una categoria eccessivamente sintetica e poco funzionale allo scopo.

livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le **single attività** del processo. Il riferimento alle singole attività è comunque raccomandato in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

In una logica di miglioramento continuo, è auspicabile che le amministrazioni affinino nel tempo le loro metodologie, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività).

## **b) Selezione delle tecniche e delle fonti informative**

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Le tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i *workshop* e i *focus group*, i confronti (*benchmarking*) con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc.. Ogni amministrazione, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, stabilirà le tecniche da utilizzare per identificare i rischi. Le tecniche impiegate dovranno essere indicate nei PTPCT.

### **Box 6 – Fonti informative utilizzabili per l'identificazione degli eventi rischiosi**

A titolo esemplificativo, le fonti informative utilizzabili sono costituite da:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. *internal audit*) laddove presenti;
- le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

## **c) Individuazione e formalizzazione dei rischi**

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione degli eventi rischiosi che **sono stati individuati**.

### **Box 7- Il registro dei rischi**

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un **"Registro degli eventi rischiosi"**, nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

A seconda del livello di analiticità della mappatura dei processi si avranno strutture del Registro degli eventi rischiosi più o meno analitiche, fino a far corrispondere gli eventi rischiosi alle singole fasi/attività del processo.

Nella costruzione di tale Registro è importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti, siano specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici.

## *4.2 ANALISI DEL RISCHIO*

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso **l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione**. Il secondo è quello di **stimare il livello di esposizione** dei processi e delle relative attività **al rischio**.

### Analisi dei fattori abilitanti

L'analisi è essenziale al fine di comprendere *i fattori abilitanti*<sup>9</sup> degli eventi corruttivi, ossia **i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

### **Box 8- Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo**

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

---

<sup>9</sup> L'aggiornamento al PNA 2015 si era già riferito alle "cause" degli eventi rischiosi. Si preferisce tuttavia utilizzare il concetto di "fattori abilitanti" poiché non sempre è individuabile un vero e proprio rapporto di causa-effetto.

Anche in questo passaggio il coinvolgimento della struttura organizzativa è indispensabile. Il RPCT dovrà supportare i responsabili degli uffici nell'individuazione di tali fattori, facilitando l'analisi ed integrando lo stesso in caso di valutazioni non complete.

### Stima del livello di esposizione al rischio

Definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi è importante per **individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione** sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

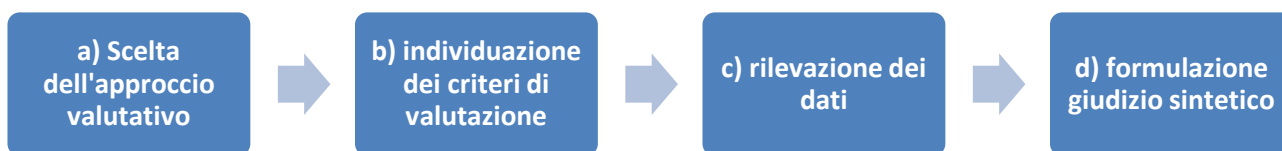
In questa fase, l'analisi è finalizzata a stimare il livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto definito nella fase precedente: processo o sua attività. In questa fase le amministrazioni possono introdurre un ulteriore livello di dettaglio e stimare l'esposizione al rischio per singolo evento rischioso che è stato individuato nella fase di identificazione.

L'analisi del livello di esposizione deve avvenire rispettando comunque tutti i principi guida richiamati nel presente PNA (cfr. Parte II, § 1., *Finalità*), nonché un criterio generale di "prudenza": **in tal senso, è sempre da evitare la sottostima del rischio** che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione. Tale criterio dovrà essere considerato anche ai fini del riesame periodico della funzionalità del sistema descritto nel successivo paragrafo 6.3.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'**approccio valutativo**,
- b) individuare i **criteri di valutazione**,
- c) **rilevare i dati e le informazioni**,
- d) **formulare un giudizio sintetico**, adeguatamente **motivato**.

Figura 8 - Le azioni necessarie per l'analisi dell'esposizione al rischio



#### a) Scelta dell'approccio valutativo

In generale, l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Diversamente, nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, **si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. Ciò non toglie, tuttavia, che le amministrazioni possano anche scegliere di accompagnare la misurazione originata da scelte di tipo qualitativo, anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati dalle singole amministrazioni. Di conseguenza, come già esposto in termini più generali nella premessa del presente documento e, anche a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio dei PTPCT da ANAC, si specifica che **l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire**.

L'Autorità, il 24 luglio 2019, nella presentazione del PNA per la consultazione *online*, aveva chiarito che i soggetti tenuti a predisporre i PTPCT potevano già da allora riferirsi alle indicazioni metodologiche contenute nel presente Allegato 1.

Tuttavia, solo laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

## **b) Individuazione dei criteri di valutazione**

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel presente allegato metodologico, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. In ogni caso, le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell'esposizione al rischio, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nel presente allegato e adeguatamente documentate nei PTPCT.

Per stimare l'esposizione al rischio è opportuno definire in via preliminare gli indicatori del livello di esposizione del processo (fase o attività) al rischio di corruzione in un dato arco temporale.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di **stima del livello di rischio** possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

Di seguito si riportano alcuni indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili a seconda delle specificità dell'amministrazione, che possono essere utilizzati nel processo valutativo. E' opportuno evidenziare che l'elenco proposto è meramente esemplificativo e che le amministrazioni, anche in funzione della specificità della loro attività, possono elaborare ulteriori indicatori o proporre degli indicatori alternativi a quelli indicati descrivendoli nel PTPCT.

L'individuazione di indicatori di rischio può beneficiare delle attività di collaborazione tra amministrazioni che operano in uno stesso territorio o nello stesso settore.

### **Box 9- Esempi di indicatori di stima del livello di rischio**

- **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno alla PA**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

### **c) Rilevazione dei dati e delle informazioni**

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto b) deve essere coordinata dal RPCT. Le informazioni potranno essere rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati, oppure attraverso forme di autovalutazione da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo (c.d. *self assessment*). In ogni caso, per le valutazioni espresse bisognerà esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze a supporto.

Le valutazioni devono essere sempre **supportate da dati oggettivi**, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

### **Box 10 – Dati oggettivi per la stima del rischio**

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi.

In particolare si suggerisce di utilizzare:

- i **dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari** a carico dei dipendenti dell'amministrazione. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
  - i reati contro la PA;
  - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-*bis* c.p.);
  - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
  - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Tali dati possono essere reperiti dall'Ufficio Legale dell'amministrazione o tramite l'Avvocatura (se presenti all'interno dell'amministrazione), o dall'Ufficio procedimenti disciplinari e l'Ufficio Approvvigionamenti/Contratti. Si può ricorrere anche alle banche dati *online* già attive e liberamente accessibili (es. es. Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, Banca dati delle sentenze della Corte Suprema di Cassazione).

- **le segnalazioni pervenute**, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malgestione di taluni processi organizzativi.
- **ulteriori dati in possesso dell'amministrazione** (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni delle singole amministrazioni, rassegne stampa, ecc.).

Nel caso si utilizzino forme di autovalutazione, il RPCT dovrà vagliare le valutazioni dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare che una sottostima del rischio porti a non attuare azioni di mitigazione. Nei casi dubbi, deve essere utilizzato il criterio generale di prudenza, già precedentemente esposto.

Si consiglia di programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità. Inoltre, laddove possibile, si suggerisce di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie.

#### **d) Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico**

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'**analisi di tipo qualitativo**, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni **rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (*scoring*)**.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza (punto b). Per la



misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso). Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una **valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio**. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Anche in questo caso potrà essere usata la stessa scala di misurazione ordinale relativa ai singoli parametri.

Nel condurre questa valutazione complessiva è opportuno precisare quanto segue:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

**Tabella 4- Esempio di schema di valutazione del livello di esposizione al rischio**

Processo/attività/fase o evento rischioso	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore n	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata

#### 4.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»<sup>10</sup>.

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le **azioni** da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

<sup>10</sup> UNI ISO 31000:2010 Gestione del rischio – Principi e linee guida.

- le **priorità di trattamento dei rischi**, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le **azioni** da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi. Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto *in primis* delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli.

In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo si dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove. Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa e degli altri principi indicati nel paragrafo seguente.

Infine, nell'ipotesi sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, andranno privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle **priorità di trattamento**, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

## 5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad **individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità** emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni **non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali**, ma devono **progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli** in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra **misure generali e misure specifiche**. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Nonostante si ritenga che buona parte delle misure generali siano già state adottate da tutte le amministrazioni, si ricorda che è sempre necessario verificare la loro corretta e continua attuazione nel tempo sia attraverso il monitoraggio sia attraverso misure integrative o interventi correttivi. Ciò al fine di assicurare la continuità dell'azione e/o di intercettare criticità che hanno reso inadeguata la misura stessa.

È inoltre importante ribadire che l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

Da ultimo, si sottolinea che l'individuazione e la progettazione di misure di prevenzione della corruzione rappresentano due passaggi fondamentali e l'uno qualifica l'altro. La presenza di un elenco generico di misure di prevenzione della corruzione, senza un'adeguata programmazione, non assolve – in linea di principio e di fatto – all'importante compito di definizione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. Si ricorda, a tal proposito, che la stessa legge 190/2012 specifica che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere *“gli interventi organizzativi volti a prevenire il (...) rischio”*. La qualificazione del PTPCT quale documento di natura “programmatoria” evidenzia la necessità di

garantire un'**adeguata programmazione** di tali “interventi organizzativi” (ossia le misure di prevenzione della corruzione).

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

## 5.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Appare subito evidente che la correttezza e l'accuratezza dell'analisi svolta incide fortemente sull'individuazione delle misure più idonee a prevenire il rischio: minore è la conoscenza del processo, più generica sarà l'individuazione degli eventi rischiosi; più superficiale è la fase di analisi e valutazione del rischio, minori saranno le informazioni utili a tarare le misure di prevenzione in funzione dei rischi individuati e delle caratteristiche dell'organizzazione.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione collegate a tali rischi. Per semplificare tale attività, si riportano nel Box 11 le **principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche** (cfr. anche Parte III, di cui al presente PNA).

### Box 11 – Tipologie di misure generali e specifiche

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, si ritengono particolarmente importanti quelle relative alla **semplificazione** e **sensibilizzazione** interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara (che si

traduce in una eccessiva complessità e/o non corrette interpretazioni delle regole), tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo.

A titolo esemplificativo si ricorda come uno degli scopi della mappatura dei processi sia di far emergere ridondanze, duplicazioni e inefficienze. Procedere ad una semplificazione del processo molto spesso rappresenta una efficace misura di prevenzione della corruzione. L'esistenza di molteplici regolamenti, procedure o guide all'interno di una amministrazione per disciplinare determinati ambiti di intervento può generare confusione: una misura di semplificazione potrebbe consistere nel superamento di tutti questi atti interni attraverso un unico strumento di regolamentazione.

È noto come la corruzione sia spesso causata da un problema culturale, o da assenze di conoscenze delle regole di comportamento; pertanto per incidere su tali tipologie di fattori è utile adoperare misure di sensibilizzazione e di promozione dell'etica, come formazione *ad hoc*, informazione e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete. È utile in questi casi analizzare alcune situazioni reali a rischio corruttivo (*case studies*), in cui si può incorrere durante la normale attività lavorativa e discutere con i partecipanti sui comportamenti che possono favorire l'emergere di criticità, attraverso riflessioni su temi come il ruolo della dirigenza, la relazione tra comportamenti privati e di lavoro in ufficio, l'utilizzo improprio dei beni dell'amministrazione, ecc. (cfr. Parte III, di cui al presente PNA, § 2.)

L'individuazione delle misure di prevenzione non dovrà essere fatta in maniera astratta e generica: l'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. Nei Piani, infatti, dovrà essere chiaramente indicata la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare. Dai monitoraggi effettuati sui PTPCT è emerso un diffuso uso di misure di prevenzione espresse in maniera generica che, così come indicate, non consentono di comprendere le azioni e le modalità di attuazione delle stesse. Ad esempio, indicazioni generiche quali organizzazione di incontri, comunicazioni interne, regolamenti, controlli, sebbene utili a identificare la categoria di misura prevista, non possono essere considerate idonee ad indicare la misura concreta che si intende adottare. Pertanto **la misura deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio** (cfr. *infra* § 5.2. "Programmazione delle misure").

Come nelle fasi precedenti di gestione del rischio, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*. Pertanto, la proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT, ma è piuttosto responsabilità di ogni

dirigente<sup>11</sup> che, in quanto competente per il proprio ufficio e a conoscenza dei processi e delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi. A tal fine si raccomanda un confronto continuo tra RPCT e dirigenti volto a trovare soluzioni concrete e ad **evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili**.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai requisiti riportati nel Box 12.

### Box 12 – Requisiti delle misure

- **Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici** pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. Al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, si rappresenta che, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.
- **Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.** L'identificazione della misura di prevenzione deve essere considerata come una conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l'analisi del rischio avesse evidenziato, per lo stesso processo, come fattore abilitante per l'evento rischioso il fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo eccessivo dal medesimo soggetto, la rotazione sarebbe una misura certamente più efficace rispetto all'attivazione di un nuovo controllo.
- **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPCT finirebbero per essere poco realistici e quindi restare inapplicati. D'altra parte, la sostenibilità organizzativa non può rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia organizzativa rispetto al rischio di corruzione. Pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni: a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.
- **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Per questa ragione, i PTPCT dovrebbero contenere un numero significativo di

---

<sup>11</sup> In base all'art. 16, co. 1, lett. l-bis) del d.lgs. 165/2001, i dirigenti *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti*. Alla successiva lettera l-ter) si specifica che i dirigenti *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo*.



misure specifiche (in rapporto a quelle generali), in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

- **Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.** Nel definire le misure da implementare occorrerà tener presente che maggiore è il livello di esposizione dell'attività al rischio corruttivo non presidiato dalle misure già esistenti, più analitiche e robuste dovranno essere le nuove misure.

## 5.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi riportati nel Box 13.

### Box 13 – Elementi descrittivi delle misure

- **fasi (e/o modalità) di attuazione della misura.** Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- **tempistica di attuazione della misura** e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenziata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura** (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- **indicatori di monitoraggio** e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

A titolo meramente esemplificativo si riportano nella tabella seguente esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura. Gli stessi potranno essere di semplice verifica di attuazione *on/off* (es. presenza o assenza di un determinato regolamento), quantitativi (es. numero di controlli su numero pratiche) o qualitativi (es. *audit* o *check list* volte a verificare la qualità di determinate misure).

**Tabella 5 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura**

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	numero di incontri o comunicazioni effettuate
misure di regolamentazione	verifica adozione di un determinato regolamento/procedura
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
misure di segnalazione e protezione	presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti
misure di disciplina del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente
misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" ( <i>lobbies</i> ).	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo

Uno schema semplificato della programmazione operativa delle misure è riassunto nella tabella 6.

**Tabella 6 Schema di programmazione delle misure**

MISURA x	Descrizione misura			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase 1	Entro il ___/___/___	Ufficio x	Es. nr. ___/___	Es. nr. ___/___
Fase n	Entro il ___/___/___	Ufficio y	Es. nr. di ___	Es. nr. di ___

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Si ricorda che **un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate** (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), **risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.**

## 6. MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 3.).

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Figura 9 - Monitoraggio e riesame



### 6.1 MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Essendo il PTPCT un **documento di programmazione**, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un **adeguato monitoraggio e controllo** della corretta e continua attuazione delle misure.

Per tale ragione, è opportuno che ogni amministrazione preveda (e descriva accuratamente nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

In primo luogo, occorre ribadire che la responsabilità del monitoraggio è del RPCT. Tuttavia, soprattutto in amministrazioni di grandi dimensioni o con un elevato livello di complessità (es.

dislocazione sul territorio di diverse sedi), il monitoraggio in capo al solo RPCT potrebbe non essere facilmente attuabile, anche in funzione della generalizzata numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione, si possono prevedere sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello, dunque, può essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio. Anche se in autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello sarà chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura. È opportuno tener presente che questa modalità fornisce valutazioni di qualità meno elevata rispetto alle analisi condotte direttamente dal RPCT o da altre unità indipendenti (es. *internal audit*), poiché in questo caso si tratta di (auto) valutazioni effettuate dagli stessi soggetti che hanno la responsabilità dei processi/attività oggetto del controllo.

Pertanto, è opportuno ricorrere all'autovalutazione soltanto nelle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, mentre nelle aree a più alto rischio, questa modalità deve essere utilizzata in combinazione con l'azione di monitoraggio svolta dal RPCT o da organi indipendenti rispetto all'attività da verificare.

Il monitoraggio di secondo livello, dunque, dovrà essere attuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

È opportuno che l'attività di monitoraggio sia adeguatamente pianificata e documentata in un piano di monitoraggio annuale che dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto del monitoraggio;
- le periodicità delle verifiche;
- le modalità di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attività oggetto del monitoraggio, il RPCT dovrà tener conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio per individuare i processi/attività maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio. Nel pianificare le verifiche si dovrà tener conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attività non verificati negli anni precedenti. Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Con riferimento alla **periodicità**, il RPCT è chiamato a definire la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto. D'altra parte, una

maggior frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggior onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della “gradualità” e tenendo nella dovuta considerazione le specificità degli enti di dimensioni ridotte, il monitoraggio sull’attuazione delle misure non potrà non essere almeno annuale. Per le amministrazioni di maggiori dimensioni, o connotate da processi di particolare complessità, è opportuno prevedere verifiche più frequenti. Il monitoraggio è infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT (cfr. Parte II di cui al presente PNA, § 3.).

Con riferimento alle **modalità di verifica**, il RPCT dovrà verificare la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l’attuazione delle misure all’interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi “prova” dell’effettiva azione svolta. Questo sarà tanto più agevole quanto più saranno state correttamente programmate le misure all’interno dei Piani anche con indicatori ben definiti e puntuali (si veda il paragrafo sul Trattamento del rischio).

A tal fine può essere utile prevedere, nel corso dell’anno, incontri tra il RPCT (e la struttura di supporto) e i responsabili dell’attuazione delle misure.

Il RPCT dovrà svolgere degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticità riscontrate, in un’ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, può essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le *intranet*) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

Il monitoraggio di secondo livello dovrà essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all’interno del PTPCT.

Tuttavia, in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello potrà essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica.

In questo caso, dovrà essere data adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento utilizzate.

#### **Box 14 – Il campionamento**

Il campionamento può essere di “tipo statistico” oppure può essere “ragionato”. Si ritiene di lasciare una ampia autonomia alla singola amministrazione di valutare le modalità più idonee. Sarà comunque necessario definire (ed illustrare in maniera chiara all’interno del PTPCT), il piano di monitoraggio e le tecniche di campionamento che il RPCT intende adottare.

Qualora si opti per un campionamento “ragionato”, alcuni criteri di campionamento possono riguardare:

- le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;
- le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale *whistleblowing* o tramite altri canali;

- o le misure di quei processi le cui strutture non hanno fatto pervenire l'autovalutazione.

In ogni caso, per poter realizzare un modello di gestione del rischio corruttivo diffuso nell'organizzazione (c.d. modello di prevenzione a rete), **i responsabili degli uffici e i dipendenti tutti**, quando richiesto e nelle modalità specificate, **hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT**. Si rammenta che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. **Le risultanze del monitoraggio** sulle misure di prevenzione della **corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT**.

Si fa presente, in via generale, che al fine della adeguata predisposizione e adozione di misure di prevenzione della corruzione non rileva l'eventualità che il PTPCT abbia ricevuto una certificazione di qualunque genere rilasciata da soggetti terzi. ANAC è, infatti, l'unico soggetto deputato ad accertare la corretta adozione e attuazione dei PTPCT delle amministrazioni.

Si consiglia, inoltre, di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attività di monitoraggio e, a tale scopo, si potrebbe utilizzare anche la nuova Piattaforma recentemente messa a punto da ANAC.

### **Box 15 – La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT**

Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.). Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.

Per tale ragione, esso si compone delle seguenti sezioni:

- o *Anagrafica, finalizzata all'acquisizione delle informazioni in merito all'amministrazione, al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, alla sua formazione e alle sue competenze;*
- o *Questionario Piano Triennale, finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione;*
- o *Questionario Monitoraggio attuazione, finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative alle misure di prevenzione ed allo stato di avanzamento del PTPCT.*

La terza sezione, dedicata al monitoraggio delle misure, è quella che consente, attraverso la sua compilazione, di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche).

Il livello di approfondimento è, attualmente, facoltativo. Con riferimento alla sezione dedicata al monitoraggio delle misure specifiche, è possibile realizzare un monitoraggio puntuale delle singole misure, o generale, a seconda della scelta che il RPCT farà in fase di compilazione del questionario sul PTPCT. Il sistema, infatti, non obbliga all'inserimento di tutte le singole misure specifiche previste



all'interno del PTPCT ma, laddove inserite (anche con il supporto dei soggetti che sono in possesso delle credenziali di accesso rilasciate su apposita richiesta del RPCT), il sistema potrà essere utilizzato per il monitoraggio e la rendicontazione delle singole misure. Pertanto, in fase di programmazione (compilazione della sezione 2 - Questionario Piano Triennale), il RPCT può decidere come impostare la parte relativa alla programmazione delle misure specifiche, attraverso due opzioni:

- *Limitarsi a scrivere, in fase di programmazione, il numero di misure programmate per la categoria in esame e per quali aree di rischio sono state individuate e programmate (es. 10 misure di controllo, di cui 5 per l'area di rischio dei contratti pubblici e 5 per l'area di rischio di acquisizione del personale);*
- *In aggiunta a tali dati, è possibile elencare (inserendole manualmente) le singole misure previste per la categoria e per l'area per le quali sono state previste. Ovviamente, solo quest'ultima opzione (facoltativa) consente di operare il monitoraggio puntuale sulle singole misure.*

È utile ricordare che l'utilizzo della piattaforma, attraverso l'inserimento delle informazioni richieste, consentirà, selezionando l'apposita funzione, di scaricare un documento di sintesi che costituisce la base per la redazione della relazione annuale del RPCT (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 7.).

Informazioni specifiche sulle condizioni di utilizzo della Piattaforma sono presenti sul [sito istituzionale di ANAC](#).

## 6.2. MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE

È opportuno che il monitoraggio delle misure non si limiti alla sola attuazione delle stesse ma contempli anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

La valutazione dell'idoneità delle misure pertiene al RPCT, che può essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, dagli organismi deputati all'attività di valutazione delle *performance* (OIV e organismi con funzioni analoghe) o dalle strutture di vigilanza e *audit* interno. Laddove venga prevista un'attività di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalità di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui: l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti; una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso); una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nel PTPCT misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinerà bassi livelli di idoneità. L'inidoneità potrà anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

## 6.3 RIESAME PERIODICO DELLA FUNZIONALITÀ COMPLESSIVA DEL SISTEMA

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del “miglioramento progressivo e continuo”.

Ogni amministrazione dovrà definire la frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame. È opportuno che tale attività abbia una frequenza almeno annuale per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle *performance* (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e *audit* interno.

## 7. CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

La fase di “consultazione e comunicazione” è trasversale e potenzialmente contestuale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio descritte nel presente allegato e consiste nelle seguenti attività:

- attività di **coinvolgimento** dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- attività di **comunicazione** (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

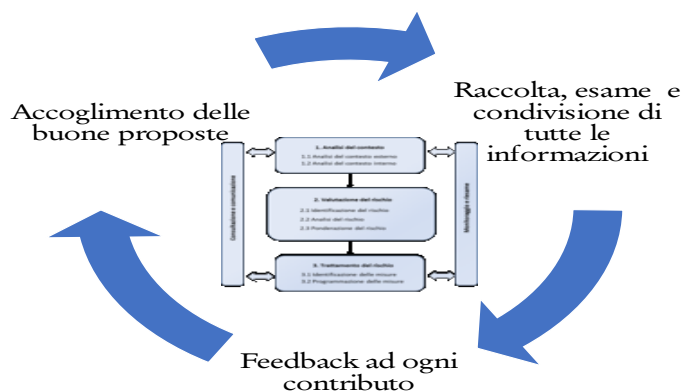
- i dirigenti/responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;
- il RPCT e gli altri organi dell'amministrazione (Organo di indirizzo-politico e OIV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

Le tempistiche, i contenuti e le modalità di svolgimento delle suddette attività di comunicazione dovrà essere definita nel PTPCT nel rispetto degli obblighi normativi e coerentemente con le altre componenti del sistema di gestione del rischio.

In particolare, consultazione e comunicazione dovrebbero assicurare che:

- le informazioni pertinenti siano raccolte, esaminate, sintetizzate e condivise;
- sia fornita una risposta ad ogni contributo;
- siano accolte le proposte qualora producano dei miglioramenti.

Figura 10 - Le finalità della fase di consultazione e comunicazione



La mancanza di un adeguato coinvolgimento e di una effettiva comunicazione nei confronti dei soggetti interni ed esterni alimenta il circuito vizioso dell'autoreferenzialità, con la conseguente produzione di strategie di prevenzione della corruzione inefficaci.

In particolare, il coinvolgimento deve caratterizzare ogni fase del processo di gestione del rischio.

Il box 16 riassume i principali passaggi.

### **Box 16 – La consultazione nelle diverse fasi del processo di gestione del rischio corruttivo**

Con riferimento all'analisi del contesto esterno, appare rilevante il contributo dei cittadini/utenti dell'amministrazione, la cui percezione, opinione ed esperienza diretta possono fornire utili spunti al fine di comprendere meglio le dinamiche relazionali che possono influenzare, in termini di rischio corruttivo, l'amministrazione stessa. Occorre pensare, dunque, a forme di coinvolgimento strutturate, ricordando la possibilità di coniugare tali modalità con altre attualmente previste da fonti normative (es. art. 19-*bis* del D.lgs. 150/2009).

Con riferimento all'analisi del contesto interno, è importante ribadire la necessità di coinvolgere tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", specie con riferimento alla realizzazione della mappatura dei processi. È, infatti, impensabile che l'onere di tale attività ricada sul RPCT, il quale è chiamato ad effettuare un efficace coordinamento e controllo della stessa. Le strutture organizzative che svolgono i processi oggetto di analisi sono, dunque, gli interlocutori privilegiati, in quanto gli unici in possesso delle informazioni sulle modalità di svolgimento di tali processi. Il loro mancato coinvolgimento può dar luogo a mappature dei processi meramente astratte e non idonee a descrivere le prassi operative dell'organizzazione in esame. È inoltre importante comunicare gli esiti della mappatura a tutta l'amministrazione (e al suo esterno), in maniera tale da consentire una maggiore condivisione e conoscenza delle dinamiche organizzative interne.

Anche con riferimento alla fase di valutazione del rischio, si ribadisce l'importanza del coinvolgimento della struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", al fine di reperire importanti informazioni sugli eventi rischiosi, sui fattori abilitanti e sulle criticità e caratteristiche del processo utili ad una più puntuale valutazione dell'esposizione al rischio.

Infine, anche ai fini del trattamento del rischio risulta indispensabile il coinvolgimento di tutta la struttura organizzativa, secondo il principio guida della "responsabilità diffusa", ai fini della migliore identificazione e progettazione delle misure di prevenzione della corruzione. In questa fase, infatti, tale coinvolgimento è ancora più rilevante, in quanto consente di tarare al meglio la programmazione delle misure (in termini di conoscenza delle caratteristiche del processo cui la misura è abbinata, delle caratteristiche del personale che è chiamato ad adottarle, ecc.). Risulta, inoltre, indispensabile anche la comunicazione interna ed esterna delle risultanze di questa fase: interna, in quanto tutta l'organizzazione deve essere a conoscenza sia delle misure di prevenzione della corruzione in capo alla struttura di appartenenza, sia del totale delle misure previste all'interno del Piano; esterna, in funzione del fatto che le misure di prevenzione della corruzione rappresentano le modalità con cui l'amministrazione intende prevenire, al proprio interno, i fenomeni corruttivi.

In altre parole, il coinvolgimento appropriato e tempestivo di tutte le parti interessate consente di acquisire le loro conoscenze e i loro punti di vista. In tal senso, la consultazione implica anche che i partecipanti forniscano informazioni "di ritorno" (*feedback*) tali da contribuire alle decisioni.

A questo fine è utile, inoltre, che prima dell'adozione del PTPCT, si provveda a una consultazione interna all'amministrazione ed esterna (per es. con una pubblicazione sul sito istituzionale) della bozza di documento, dando un congruo tempo a disposizione per le osservazioni (almeno 15 giorni) e dando conto pubblicamente a tutte le osservazioni pervenute, motivando se le stesse sono state o meno recepite.

La comunicazione implica un flusso informativo costante ad ogni livello dell'organizzazione e, quindi, una maggiore condivisione. Al contempo, la maggiore condivisione contribuisce a migliorare la conoscenza e la consapevolezza dei singoli all'interno dell'organizzazione, generando un circuito positivo di interazione finalizzata al miglioramento.

## **ALLEGATO 2**

### **La rotazione “ordinaria” del personale**

## Sommario

1. Inquadramento normativo.....	3
2. L'ambito soggettivo .....	3
3. Vincoli alla rotazione.....	4
4. Rotazione e formazione.....	5
5. Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione.....	5
6. Programmazione della rotazione e PTPCT .....	6
7. Rotazione del personale dirigenziale .....	8
8. Rotazione del personale non dirigenziale .....	8

## 1. Inquadramento normativo

L'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «*l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*».

L'art. 1, co. 4, lett. e) della l. 190/2012, dispone che spetta ad ANAC definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione<sup>1</sup>.

## 2. L'ambito soggettivo

L'ambito soggettivo di applicazione della rotazione va identificato con riguardo sia alle organizzazioni alle quali essa si applica, sia ai soggetti interessati dalla misura.

Con riferimento alle organizzazioni, ai sensi dell'art. 1, co. 59, della l. 190/2012, si deve trattare delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, è opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano l'adozione da parte dei suddetti enti di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017. In tale sede, sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Per quanto concerne l'individuazione specifica di quali siano i dipendenti pubblici interessati dalla misura, la lettura sistematica delle disposizioni normative, (co. 4, lett. e), e co. 5, lett. b) dell'art. 1 della l. 190/2012), tenuto anche conto della finalità sostanziale della misura e dello scopo della norma e, peraltro, in continuità con le indicazioni già fornite dall'Autorità, inducono a ritenere che l'ambito soggettivo sia riferito a tutti i pubblici dipendenti.

---

<sup>1</sup> Si ricorda, infatti, che l'art. 19, co. 15, del d.l. 90/2014 ha previsto che «*Le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, commi 4, 5 e 8, della legge 6 novembre 2012 n. 190, e le funzioni di cui all'articolo 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione*».



### 3. Vincoli alla rotazione

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

#### ➤ *Vincoli soggettivi*

Le amministrazioni sono tenute ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 104<sup>2</sup> (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 151<sup>3</sup> (congedo parentale).

Con riferimento all'applicabilità della misura della rotazione, se attuata tra sedi di lavoro differenti, nei confronti del personale dipendente che riveste il ruolo di dirigente sindacale, si ritiene necessaria, l'identificazione in via preventiva dei criteri di rotazione, tra i quali: a) individuazione degli uffici; b) la periodicità; c) le caratteristiche.

Sui citati criteri va attuata la preventiva informativa sindacale che va indirizzata all'Organizzazione sindacale con lo scopo di consentire a quest'ultima di formulare in tempi brevi osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi. Ciò non comporta un'apertura di una fase di negoziazione in materia.

#### ➤ *Vincoli oggettivi*

La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, co. 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti

---

<sup>2</sup> "Legge-quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate". (GU n.39 del 17-2-1992 - Suppl. Ordinario n. 30).

<sup>3</sup> "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53". (GU n.96 del 26-4-2001 - Suppl. Ordinario n. 93).

uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Proprio per prevenire situazioni come questa, in cui la rotazione sembrerebbe esclusa da circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti, le amministrazioni dovrebbero programmare adeguate attività di affiancamento propedeutiche alla rotazione.

#### **4. Rotazione e formazione**

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Una formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile e impiegabile in diverse attività. Si tratta, complessivamente, attraverso la valorizzazione della formazione, dell'analisi dei carichi di lavoro e di altre misure complementari, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

In una logica di formazione dovrebbe essere privilegiata una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività, con un altro operatore che nel tempo potrebbe sostituirlo. Così come dovrebbe essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.

#### **5. Misure alternative in caso di impossibilità di rotazione**

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A titolo esemplificativo:

- potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione

- potrebbero essere previste dal dirigente modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

## 6. Programmazione della rotazione e PTPCT

Per l'attuazione della misura è necessario, come anticipato, che l'amministrazione nel proprio PTPCT chiarisca i criteri, individui la fonte di disciplina e sviluppi un'adeguata programmazione della rotazione. Tali contenuti sono mirati ad evitare che la rotazione sia impiegata al di fuori di un programma predeterminato e possa essere intesa o effettivamente utilizzata in maniera non funzionale alle esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione.

### ➤ *Criteri della rotazione e informativa sindacale*

Il PTPCT deve indicare i criteri della rotazione. Tra i criteri vi sono, ad esempio: a) quello dell'individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione; b) la fissazione della periodicità della rotazione; c) le caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.

Sui criteri di rotazione declinati nel PTPCT le amministrazioni devono dare preventiva e adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, ciò al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte. Ciò non comporta l'apertura di una fase di negoziazione in materia.

### ➤ *Atti organizzativi per la disciplina della rotazione*

Se è necessario che il PTPCT di ogni amministrazione contenga i criteri di rotazione, lo stesso, invece, può rinviare la disciplina della rotazione a ulteriori atti organizzativi. A tal fine possono essere utili i regolamenti di organizzazione sul personale o altri provvedimenti di carattere generale già adottati. Il PTPCT è necessario chiarisca sempre qual è l'atto a cui si rinvia.

Per quanto riguarda la rotazione dei dirigenti, il PTPCT potrà rinviare alla disciplina più specifica quale la "direttiva incarichi" o atti equivalenti.

➤ *Programmazione pluriennale della rotazione*

È fondamentale che la rotazione sia programmata su base pluriennale, tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti, dopo che sono state individuate le aree a rischio corruzione e al loro interno gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. Ciò consente di rendere trasparente il processo di rotazione e di stabilirne i nessi con le altre misure di prevenzione della corruzione. La programmazione della rotazione richiede non solo il coordinamento del RPCT, ma anche e soprattutto il forte coinvolgimento di tutti i dirigenti e dei referenti del RPCT, se presenti all'interno della struttura. Come ogni misura specifica, la rotazione deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni).

➤ *Gradualità della rotazione*

Tenuto conto dell'impatto che la rotazione ha sull'intera struttura organizzativa, è consigliabile programmare la stessa secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria. A tal fine dovranno essere considerati, innanzitutto, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.

Con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.

➤ *Monitoraggio e verifica*

Nel PTPCT è necessario siano indicate le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull'attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione. In ogni caso, tanto gli organi di indirizzo che i dirigenti generali, con riferimento rispettivamente agli incarichi dirigenziali di livello generale e al personale dirigenziale, sono tenuti a mettere a disposizione del RPCT ogni informazione utile per comprendere come la misura venga progressivamente applicata e quali siano le eventuali difficoltà riscontrate.

Analogamente, il dirigente con responsabilità in materia di formazione rende disponibile al RPCT ogni informazione richiesta da quest'ultimo sull'attuazione delle misure di formazione coordinate con quelle di rotazione.

Nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione e delle relative misure di formazione, motivando gli eventuali scostamenti tra misure pianificate e realizzate. Quest'ultima, insieme alle segnalazioni comunque pervenute all'Autorità, costituirà una base informativa di grande rilievo da cui muoverà l'azione di vigilanza di ANAC.

## **7. Rotazione del personale dirigenziale**

Per quanto riguarda i dirigenti, la rotazione ordinaria è opportuno venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi.

Il PTPCT di ogni amministrazione deve fare riferimento a tale atto generale (come, ad esempio, la Direttiva ministeriale che disciplina gli incarichi dirigenziali) ove vengono descritti i criteri e le modalità per la rotazione dirigenziale. Ciò anche per evitare che la rotazione possa essere impiegata in modo poco trasparente, limitando l'indipendenza della dirigenza.

Per il personale dirigenziale, la disciplina è applicabile ai dirigenti di prima e di seconda fascia, o equiparati.

Negli uffici individuati come a più elevato rischio di corruzione, sarebbe preferibile che la durata dell'incarico fosse fissata al limite minimo legale. Alla scadenza, la responsabilità dell'ufficio o del servizio dovrebbe essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente. Invero, l'istituto della rotazione dirigenziale, specie in determinate aree a rischio, dovrebbe essere una prassi "fisiologica", mai assumendo carattere punitivo e/o sanzionatorio.

Essendo la rotazione una misura che ha effetti su tutta l'organizzazione di un'amministrazione, progressivamente la rotazione dovrebbe essere applicata anche a quei dirigenti che non operano nelle aree a rischio. Ciò tra l'altro sarebbe funzionale anche a evitare che nelle aree di rischio ruotino sempre gli stessi dirigenti. La mancata attuazione della rotazione deve essere congruamente motivata da parte del soggetto tenuto all'attuazione della misura.

## **8. Rotazione del personale non dirigenziale**

La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all'interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi nell'ambito della stessa amministrazione. La rotazione è applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa, nei casi in cui nell'amministrazione il personale dirigenziale sia carente o del tutto assente.

Tra le *best practices* può richiamarsi quella di favorire la rotazione tra i funzionari, attraverso una procedura di interpello per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa

e alta professionalità, nonché prevedere la non rinnovabilità dello stesso incarico per quanto riguarda i titolari delle posizioni organizzative.

➤ *Rotazione nell'ambito dello stesso ufficio*

Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. “funzionale”, ossia con un’organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei funzionari che fanno parte di commissioni interne all’ufficio o all’amministrazione. Ancora, a titolo esemplificativo, nel caso di uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di *back office*, si potrebbe prevedere l’alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico, in alcuni uffici (es. Soprintendenze) e potrebbe essere opportuno modificare periodicamente l’ambito delle competenze territoriali affidate a ciascun funzionario.

➤ *Rotazione nella stessa amministrazione tra uffici diversi*

Nell’ambito della programmazione della rotazione, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. La durata di permanenza nell’ufficio deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

In altro modo, nelle strutture complesse o con articolazioni territoriali, la rotazione può avere carattere di “rotazione territoriale”, nel rispetto delle garanzie accordate dalla legge in caso di spostamenti di questo tipo. Sull’argomento ANAC è intervenuta evidenziando come la rotazione territoriale possa essere scelta dall’amministrazione ove la stessa sia più funzionale all’attività di prevenzione e non si ponga in contrasto con il buon andamento e la continuità dell’attività amministrativa, a condizione che i criteri di rotazione siano previsti nel PTPCT o nei successivi atti attuativi e le scelte effettuate siano congruamente motivate.

➤ *In prospettiva: rotazione tra amministrazioni diverse*

Attualmente non vi sono le condizioni normative per realizzare la rotazione fra amministrazioni diverse. L’art. 30, co. 1, del d.lgs. 165/2001, come novellato dal d.l. 90/2014, ha previsto che le amministrazioni possono ricoprire i posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti.

Il medesimo art. 30, co. 2, dispone che i dipendenti possono essere trasferiti, previo accordo tra le amministrazioni interessate, in altra amministrazione, in sedi collocate nel territorio dello stesso comune ovvero a distanza non superiore a cinquanta chilometri dalla sede cui sono adibiti. Mobilità e rotazione, però, in tal caso, rispondono, tuttavia, a finalità diverse. La mobilità di personale può favorire il crearsi delle condizioni che rendono possibile la rotazione, specie laddove esistono carenze di organico.

In prospettiva, l’Autorità auspica modifiche legislative che possano consentire la rotazione tra amministrazioni, valorizzando forme aggregative attraverso convenzioni fra enti territoriali limitrofi e uniformi (comuni, aziende sanitarie, zone sociali) o unioni di comuni.



## **ALLEGATO 3**

**Riferimenti normativi sul ruolo e sulle  
funzioni del Responsabile della  
prevenzione della corruzione e della  
trasparenza (RPCT)**



## Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

### *Istituzione della figura del RPCT*

- La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un PTPC che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.  
La previsione di tale nuova istanza di controllo ha posto problemi di coordinamento con gli Organi deputati ai controlli interni già presenti nella P.A.

### *Criteri di scelta del RPCT*

- L'art 1, co. 7, l. 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

### *Compiti e poteri del RPCT*

- L'art 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il PTPC e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
- L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'OIV le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPC preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC.
- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- L'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: *“Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni”*.
- L'art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013.
- L'art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio.

#### *Il supporto conoscitivo ed informativo al RPCT*

- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPC stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.
- L'art. 16, co. 1-ter, d.lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a *“fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”*<sup>1</sup>.
- L'art. 8, d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”*.

---

<sup>1</sup> Tale soggetto competente è stato sin da subito (circolare del DFP n. 1/2013) individuato nel RPCT. A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2.), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

### *I rapporti con l'organo di indirizzo*

- L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”*. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.
- L'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito *web* dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.
- L'art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.
- La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che *“l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

### *I rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione*

- L'art. 43, d.lgs. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetti il *“controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.
- L'art. 15, d.lgs. 39/2013, analogamente, stabilisce che il RPCT segnali i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione.
- La medesima norma, al co. 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della*

*corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell’Autorità in data 18 luglio 2018.

- L’art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell’attuazione dei Codici di comportamento.
- L’art. 45, co. 2, d.lgs. 33/2013 stabilisce che ANAC controlli l’operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all’interno delle amministrazioni.

*Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT*

- Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l’esercizio delle sue funzioni (art. 1, co. 7 e co. 82, l. n. 190/2012, art. 15, co. 3, d.lgs. 39/2013).

*In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi*

- Ai sensi dall’art. 15, d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “*Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione*”, adottate con [Delibera ANAC n. 833](#) del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT “*avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.*”

*In tema di responsabilità del RPCT*

- A fronte dei compiti attribuiti, la l. 190/2012 prevede (artt. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.  
In particolare, l’art. 12 stabilisce che “*In caso di commissione, all’interno dell’amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima*

*della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile [...] risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, [...] nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare".*