

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Sommario

1. Prevenzione della corruzione e contrasto dell'illegalità
2. Assetto Organizzativo - Unità dirigenziale Speciale "Trasparenza e anticorruzione" (UDS TRACO)
3. Attività a rischio di corruzione e misure di prevenzione. Indirizzi generali
4. Formazione
5. Azioni di sensibilizzazione
6. Rotazione del personale
7. Patti d'integrità
8. Trasparenza
9. Codice di comportamento
10. Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi e svolgimento di attività e incarichi extraistituzionali
11. Monitoraggio e controlli
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").
13. Poteri di controllo e segnalazione del Responsabile della prevenzione della corruzione
14. Il pantouflage

1. Prevenzione della corruzione e contrasto dell'illegalità

La prevenzione della corruzione e il contrasto di ogni forma di illegalità rientrano tra le priorità istituzionali del Consiglio regionale della Campania: la corruzione e le altre forme di illegalità sono considerate, infatti, tra i più importanti ostacoli all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa, nonché al corretto funzionamento delle Istituzioni.

La strategia di prevenzione del rischio in ambito del Consiglio regionale della Campania è sempre stata finalizzata a dare completa attuazione alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e nei relativi provvedimenti normativi attuativi (decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in 9 materia di pubblicità e trasparenza; decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi; d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici").

Per il triennio 2023-2025, il Consiglio regionale della Campania, in linea con la vigente normativa e con il PNA 2022 (Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023), intende proseguire il percorso di prevenzione del rischio corruttivo avviato negli anni scorsi con l'approvazione dei diversi PTPCT, anche nel rispetto delle

indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il documento "Orientamenti per la pianificazione per l'anticorruzione e trasparenza" del 22 febbraio 2022.

La presente sottosezione ha, quindi, lo scopo di indicare le misure che il Consiglio intende attuare per ottemperare alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza: la programmazione delle misure di prevenzione ovvero delle azioni da intraprendere per ridurre la probabilità che determinati eventi corruttivi possano verificarsi nell'Amministrazione.

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".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in Consiglio regionale è il dott. Alfredo Aurilio, Dirigente ad interim dell'UD Speciale Trasparenza e Anticorruzione, nominato con decreto n. 84/2022, su conforme deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, prorogato con Delibera UDP n. 113 del 30 settembre 2022.

Con riferimento alla citata Unità Dirigenziale Speciale, è stata istituita, con determinazione del Segretario Generale, d'intesa con il RPCT, n. 1 Posizione Organizzativa, al fine di fornire adeguato supporto qualitativo e quantitativo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In particolare

- Posizione Organizzativa dell'Ufficio della Trasparenza e Responsabile della pubblicazione - di cui alla Linea Ordinaria di Attività n. 1.3.1;

Alla UD in esame sono, inoltre, assegnati n. 2 dipendenti di categoria C con compiti di supporto e di collaborazione al suindicato funzionario 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 2023, il nuovo progetto di formazione obbligatoria del personale amministrativo in materia di trasparenza amministrativa e di prevenzione della corruzione, anche con approfondimenti concernenti il nuovo Codice degli appalti.

Per l'anno 2023, 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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un ruolo costante di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti di tutte le strutture del Consiglio che sono sottoposte agli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente, nonché di controllo sulle strutture ad alto rischio corruttivo e provvede periodicamente a mettere in atto azioni di verifica e monitoraggio.

Si precisa che Piano Triennale della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022/2024, approvato con delibera n. 80 del 7 aprile 2022, è da considerarsi ancora in vigore e ad esso si rimanda per qualsiasi aspetto non espressamente disciplinato dal presente PIAO.

Il PTPCT 2022/2024 è consultabile al link:

https://www.cr.campania.it/TraspAmm/DisposizioniGenerali_Trasparenza.jsp

Nel corso del 2022 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, ha avuto un particolare sviluppo con un rilevante numero di accessi da parte delle strutture amministrative e politiche del Consiglio Regionale e dagli altri referenti degli Enti locali e realtà territoriali istituzionali.

Infatti, nel corso dell'anno 2022, il "Forum della Legalità", ideato con questo 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 ha avuto un significativo successo di interventi e contributi certificato dalle iniziative svoltesi nei mesi di ottobre e novembre 2022, anche con la partecipazione di funzionari dell'ANAC.

Inoltre, si è proceduto all'aggiornamento 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 PIAO, sulla base delle comunicazioni dei singoli Dirigenti, competenti per materia.

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

Con riferimento agli obiettivi strategici in materia di trasparenza e anticorruzione, definiti dall'organo di indirizzo, e all'analisi del contesto interno, si rinvia alla specifica sezione Anagrafica del presente Piano ed alla scheda anagrafica dell'Ente; circa la mappatura dei processi e dei procedimenti e la conseguente individuazione e graduazione del rischio correlato si fornisce, invece, in questa sezione, la dettagliata individuazione delle Aree a rischio, attraverso il quadro sinottico riportato in dettaglio nell'Allegato "D".

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 della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in attuazione degli indirizzi forniti dall'ANAC tramite l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla determina dell'Autorità Nazionale n. 1064/2019.

Coerentemente a quanto previsto nel PNA 2019, nell'ambito del progressivo affinamento e miglioramento delle misure di prevenzione, si è, quindi, proceduto alla continua e costante implementazione delle misure a carattere trasversale tese a migliorare l'imparzialità dell'agere amministrativo e a favorire, anche in attuazione del D.L. 80/2021 (Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113), la dialettica tra i diversi centri di responsabilità ai fini della migliore cura dell'interesse pubblico.

Alla mappatura del rischio è, inoltre, seguita l'indicazione delle misure specifiche previste per ogni procedimento in base alla tipologia e al grado di rischio correlato, nonché delle modalità di attuazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, sulla formazione obbligatoria e sull'aggiornamento professionale del personale; la mancata partecipazione del personale alla formazione e all'aggiornamento professionale incide sulla valutazione della performance, sia per l'Area dirigenziale, sia per il comparto.

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 indirizzato 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.

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.

A far data dall'entrata in vigore del presente Piano, si procederà 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.

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 ed aggiornamento;
- Azioni di sensibilizzazione;
- Rotazione del personale;
- Patti di integrità;
- Trasparenza amministrativa;
- Codice di comportamento del personale in servizio al Consiglio regionale della Campania;
- Incompatibilità, inconferibilità e conflitti d'interessi;
- Monitoraggio e controlli.

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).

- o 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 è 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:

- l’oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e l’importo complessivo stimato;
- 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;
- le modalità ed il termine di presentazione dell’offerta nonché il periodo di validità della stessa;
- l’indicazione del termine per l’esecuzione della prestazione;
- 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;
- la misura delle penali;
- l’indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- le garanzie richieste;
- 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.

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.”

Si dà indirizzo, in termini generali, di confermare ed implementare le misure di prevenzione, affiancando alle stesse lo svolgimento di incontri periodici, coordinati 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.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione incontra, inoltre, periodicamente il Segretario Generale per rendicontare sull’andamento dell’attuazione della presente sottosezione del PIAO, 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 al fine di proporre eventuali modifiche e/o integrazioni che si rendano eventualmente necessarie nel corso dell’anno.

Nell'ottica della massima semplificazione dei processi si dà, ancora, indirizzo agli Uffici di realizzare le massime forme di snellimento, innanzitutto mirando all'evidenziazione di tutte le fasi che possano essere passibili di eliminazione e puntando, in secondo luogo, alla più estesa informatizzazione dei processi e dei procedimenti interni, anche in armonia con i sistemi in uso presso la Giunta regionale della Campania.

Nell'ottica della triennialità 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.

Con riferimento all'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 "mala - administration", 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 tra le diverse sezioni del PIAO.

Gli interventi formativi dovranno indirizzarsi sui temi che riguardano la generalità degli uffici del Consiglio e 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 - sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispose il programma degli interventi da calendarizzare nell'arco del 2023 a seguito dell'approvazione del presente PIAO, per la materia della trasparenza e dell'anticorruzione.

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, Magistrati, 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, Magistrati e Dirigenti della pubblica Amministrazione.

La formazione di livello specifico in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione è programmata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia mediante la gestione diretta di corsi di aggiornamento e di formazioni, sia mediante l'adesione alle iniziative di carattere nazionale attive in tale ambito e prevedendo opportuni e costanti approfondimenti di materie attinenti (rf. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mappature del rischio).

In sede di predisposizione del calendario dei corsi verranno individuati dal RPCT i dipendenti da inserire nei diversi percorsi formativi programmati. A questo proposito si prevede che la formazione specifica sia rivolta ad alcune figure di personale operanti nei settori a rischio risultanti dalla ricognizione dei procedimenti e dalla misurazione del rischio (RUP 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, è prevista la calendarizzazione di incontri formativi ed informativi anche per i Responsabili delle Segreterie politiche del Consiglio Regionale della Campania, e per i collaboratori dei Componenti dell'Ufficio di Presidenza, 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 60 giorni dall’ adozione da parte dell’Ufficio di Presidenza del PIAO 2023.

o CO.RE.COM. - Misure di prevenzione della corruzione

Sono state attribuite con Accordo – quadro, recepito ed accettato a seguito di Delibera del Corecom Campania e dell’Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Campania, dall’AGCOM a partire dal 2018 le funzioni delegate al Corecom Campania per la gestione “decisionale” delle conciliazioni e delle definizioni delle controversie, nonché per il monitoraggio delle trasmissioni delle emittenti televisive locali e della concessionaria pubblica delle comunicazioni - edizione regionale. Inoltre, con delibera Corecom n. 06 del 16 febbraio 2023 risulta accettato e approvato il nuovo Accordo – quadro con Agcom a seguito di delibera n. 427/22/Cons del 14 dicembre 2022. Il provvedimento con cui viene risolta la controversia della definizione può prevedere l’indennizzo a carico dell’operatore telefonico, lo storno di fatture emesse, ovvero i rimborsi di somme risultate non dovute nei casi previsti dal contratto, dalle Carte dei Servizi degli operatori, da disposizioni normative o dalle Delibere dell’Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, ed in particolare dalla Delibera Agcom n. 347/18/Cons. e ss.mm.

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’istante, all’operatore e all’AGCOM per il tramite della piattaforma digitale istituita da AGCOM denominata “Conciliaweb” ed è impugnabile soltanto innanzi al Tar Lazio entro il termine di 60 gg. dalla data di notifica.

Per l’anno 2022 le attività di supporto tecnico ed assistenza alla mediazione afferenti 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 e ss. sia mediante l’utilizzo di personale interno, che 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 del ruolo consiliare assegnato alla struttura del Co.Re.Com. provvede a gestire direttamente ovvero a coordinare ed a 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, inviate dai rispettivi Ordini professionali.

Ciò premesso, anche se il rischio continua ad essere notevole, appare ridotto, in quanto la stipula di Convenzioni avviene con gli Ordini Professionali per l’attività di assistenza tecnica, sotto il controllo

di Funzionari addetti, titolari di posizioni organizzative, e con verifica finale dello stesso Dirigente, competente in materia, che conferma e sottoscrive tutti i provvedimenti delle Definizioni.

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 2022 gli interventi da prevedere, nel corso dell'anno 2023, 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.

4. Formazione

Nell'ambito del Piano Formativo per l'anno 2023 sono previsti i Corsi di formazione e di aggiornamento obbligatorio in materia di Anticorruzione e Trasparenza amministrativa: 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 nuovo Codice di comportamento del dipendente pubblico ed ai Codici disciplinari, per i quali proprio la discussione di eventuali casi concreti può far emergere il principio comportamentale delle buone prassi, eticamente adeguato nelle diverse situazioni.

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

Il programma di formazione dovrà, inoltre, essere rivolto ad implementare e valorizzare la rilevanza del coordinamento tra tutti gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO, il ciclo di programmazione economico -finanziaria, il bilancio di gestione ed il Piano della formazione ed aggiornamento.

Il Responsabile dell'Ufficio dirigenziale competente per l'attività formativa del Consiglio – UD Gestione del Personale - sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione, predisponde il programma degli interventi da calendarizzare nell'arco del 2023, a seguito dell'approvazione del presente PIAO, per la materia della trasparenza e dell'anticorruzione.

Si sottolinea che i moduli formativi potranno essere svolti avvalendosi di docenti e professionisti esperti, Magistrati e Dirigenti della pubblica amministrazione, competenti nelle materie da trattare.

La formazione di livello specifico in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione è programmata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia mediante la gestione diretta di corsi di aggiornamento e di formazioni, sia mediante l'adesione alle iniziative di carattere nazionale attive in tale ambito e prevedendo opportuni e costanti approfondimenti di materie attinenti.

In sede di predisposizione del calendario dei corsi verranno individuati dal RPCT i dipendenti da inserire nei diversi percorsi formativi programmati. A questo proposito si prevede che la formazione

specifica sia rivolta ad alcune figure di personale operanti nei settori a rischio risultanti dalla ricognizione dei procedimenti e dalla misurazione del rischio (RUP e DEC).

Nel considerare opportuno promuovere il maggior coinvolgimento del soggetto politico nell'attività di prevenzione della corruzione, così come indicato anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Del. n.1064/2019, è, infine, prevista la calendarizzazione di incontri di formazione e aggiornamento anche per i Responsabili delle Segreterie politiche del Consiglio Regionale della Campania, e per i collaboratori dei Componenti dell'Ufficio di Presidenza, dei Presidenti delle Commissioni consiliari e dei Gruppi consiliari.

Si ritiene opportuno, in ogni caso, che la suddetta formazione sia strutturata su due livelli, uno generale, appena descritto, rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di etica e della legalità; uno specifico, indirizzato al RPCT e ai componenti dell'Ufficio, mirato a valorizzare, in modo specifico, le competenze politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

5. Azioni di sensibilizzazione

Il Consiglio regionale della Campania persegue la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza amministrativa tramite progetti di sensibilizzazione della società civile: la Bachecca della legalità ed il Forum della Legalità.

Il confronto tra i diversi Enti Locali e, 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 aumenterà il livello di utilizzo del "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, con diversi tavoli di lavoro, di valutare se ed in che misura il contesto, territoriale o settoriale, incida sul rischio corruttivo e di elaborare, quindi, una strategia comune di gestione del rischio adeguata e puntuale.

La realizzazione della Giornata della Trasparenza, inoltre, aperta alle istituzioni territoriali ed alle associazioni di categoria, nonché la costante e puntuale pubblicazione degli atti amministrativi nel sito di Amministrazione Trasparente contribuiscono alla piena realizzazione dell'obiettivo.

Il presente Piano stabilisce, inoltre, 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 anche le citate azioni di formazione/informazione, 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.

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 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.

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 (confermato dal PNA 2022 - Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023), 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.

Con riferimento alla rotazione dei Dirigenti nelle Aree a rischio corruttivo va premesso che per l'Area Dirigenziale si è proceduto alla rotazione degli incarichi, giusta procedura di Interpello indetta con determina n. 1396 del 31 dicembre 2021, con le seguenti Delibere dell'Ufficio di Presidenza (e relativi decreti): Delibere da 84 a 92 del 31 maggio 2022, prorogate con Delibera UDP n. 102 del 13 luglio 2022, ulteriormente prorogata con Delibera UDP n. 113 del 30 settembre 2022.

Il PTPCT 2022 – 2024 del Consiglio regionale della Campania aveva previsto le misure specifiche in materia di rotazione di funzionari assegnati da molteplici anni nelle Aree a rischio. Infatti, entro l'anno 2021 era prevista la rotazione degli incarichi della Dirigenza, con conseguente assegnazione di durata triennale. Incarichi che a seguito delle problematiche causate dall'emergenza da Covid – 19 e per assicurare la piena efficienza delle strutture amministrative e tenuto conto della grave carenza di personale, erano stati prorogati con delibera UdP n.39 del 24 giugno 2021 sino al 31 dicembre 2021 ed ulteriormente prorogati con delibera UdP n.62 del 28 dicembre 2021 fino all'espletamento delle procedure di interpello e comunque sino al 31 marzo 2022. Poi, a seguito di esito dell'interpello, sono stati assegnati i nuovi incarichi dirigenziali per l'anno 2022, che hanno assicurato la rotazione degli incarichi per le aree a rischio corruttivo ed è stato adottato il PIAO 2022 con Delibera n. 100 del 30 giugno 2022, che ha ridefinito tutte le attività consiliari per l'anno 2022 e ha rideterminato il fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024.

Per quanto concerne la rotazione dei funzionari occorre precisare che la rotazione si è realizzata a seguito di pensionamento di personale direttivo e si è nella fase della ridefinizione a seguito di proroga delle Posizioni organizzative, come risulta dalla determina n. 546 del 19 maggio 2022 fino al 31 dicembre 2022. Le P.O. sono state ulteriormente prorogate fino al 30 giugno 2023 con determina n. 1317 del 28 dicembre 2022 a firma del Responsabile della UD Gestione del Personale e del Direttore Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali.

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 avevano precedentemente portato alla necessità di differire la rotazione dei funzionari inseriti nelle Aree a rischio, individuate con la mappatura dei rischi riportata nel Piano integrato 2021 la cui delibera è stata approvata dall'Ufficio di Presidenza, contestualmente al PTCPT 2021.

Si precisa che la rotazione di fatto è stata in maniera significativa realizzata con la collocazione naturale in quiescenza di alcuni dei funzionari assegnati alle Aree di rischio evidenziate nei PTCPT 2021 e PTCPT 2'022 e nella relativa mappatura di rischio.

Parimenti 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), e si vigilerà sul

rispetto dell'attuazione delle prescrizioni relative alle Aree di rischio corruttivo entro il 31 dicembre 2023, così come individuate anche dal PIAO anno 2022.

7. Patti d'integrità

Conformemente alla previsione del PNA 2019 (confermato dal PNA 2022 - Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, pubblicato avviso nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023), 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 per le gare ed affidamenti sopra-soglia.

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. Dichiarerà 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'espreso impegno a contrastare fenomeni di corruzione e comunque a non compiere alcun atto volto ad influenzare indebitamente o a distorcere il corretto svolgersi della procedura in oggetto. Gli stessi soggetti s'impegnano a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente sia indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

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

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

Punto 1

Ai fini della corretta applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 l'affidatario s'impegna a dichiarare, prima della stipula del contratto, l'insussistenza di rapporti di lavoro autonomo o subordinato ivi richiamati nei confronti di ex dipendenti del Consiglio regionale della Campania. A tal fine il Consiglio regionale della Campania rende noti, tramite apposita comunicazione, i nominativi dei dipendenti cessati negli ultimi tre anni che hanno esercitato poteri

autoritativi o negoziali con riferimento alla procedura di affidamento in oggetto. Il Consiglio si impegna inoltre a comunicare le eventuali cessazioni di altri dipendenti avvenute dopo la stipula del contratto. Il contraente s'impegna altresì a non stipulare tali rapporti di lavoro nel periodo di durata del contratto relativo all'affidamento in oggetto sino alla concorrenza dei tre anni dalla cessazione dal servizio dei suddetti dipendenti.

L'affidatario si impegna inoltre a dichiarare, prima della stipula del contratto, l'eventuale sussistenza di relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti della stessa impresa e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione (art. 1, comma 9, lett. e) della l. n. 190/2012), nonché, qualora venisse a conoscenza della sopravvenienza di tali rapporti durante il periodo di vigenza contrattuale, a darne tempestiva comunicazione alla stazione appaltante.

Punto 2

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

Sanzioni per il mancato rispetto del presente Patto di Integrità

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

- *Violazione del punto 1:*

- a) Accertamento della violazione successivamente alla stipula del contratto:

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

- *Violazione del punto 2:*

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

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

- esclusione dell’Affidatario dalle gare indette dal Consiglio regionale della Campania per 3 anni.

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

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

Il patto d’integrità debitamente sottoscritto dalle parti dovrà essere pubblicato, a cura di ciascuna 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. 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 € 10.000 IVA esclusa

8. Trasparenza

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, giudiziari e sensibili contenuti nell'art. 5 del Reg. UE 2016/679 (PNA paragrafo 7).

Con riferimento all'argomento in esame, appare necessario richiamare le 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 sottosoglia. 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 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 2022 con l'approvazione del Programma triennale per prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020 – 2022.

Il nuovo PNA 2022 ha confermato il Programma per la trasparenza amministrativa all'interno del PTPCT, come specifica Sezione del PIAO, 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 PTPCT 2022/2024 e ha inserito il Codice di comportamento dei dipendenti. Si deve rilevare, inoltre, sin dall'anno 2015, è stata costituita una Unità Dirigenziale Speciale in materi 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.

In ossequio alle disposizioni del D.lgs. 33/2013 ed in attuazione della Del. Anac n. 1310/2016, la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale della Campania è costantemente monitorata e aggiornata dall'UDS Trasparenza e Anticorruzione.

Va premesso che ai fini della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", ciascun Dirigente deve trasmettere al Responsabile della pubblicazione, tramite protocollo informatico, le determine in forma integrale, dopo aver oscurato tutti i dati personali, giudiziari, sensibili e, in ogni caso, non pubblicabili, per qualsiasi motivo, a tutela della Privacy; sono escluse, da tale disposizione, le determine di impegno e di liquidazione, che continuano ad essere registrate e trasmesse attraverso il sistema GEDOC.

In modo specifico, per quanto riguarda la elaborazione di determine di impegno e di liquidazione e la relativa lavorazione, queste sono gestite ed elaborate dal sistema informatico cd. GEDOC, sistema informatico per la gestione dei documenti e per l'automazione dei processi di attività in materia contabile (determine di impegni di spesa e di liquidazioni) con la elaborazione in automatico della numerazione dell'atto, la protocollazione e la relativa scheda di sintesi per la pubblicazione, a seguito della firma in digitale del Responsabile del Procedimento e del Dirigente competente per materia.

Le determine sono, quindi, elaborate e controfirmate dai responsabili delle diverse Unità Dirigenziali con utilizzo della firma elettronica e gestite attraverso il protocollo informatico che ne attesta la autenticità, la numerazione, la tracciabilità, la relativa sottoscrizione e la protocollazione dell'atto, come previsto dal Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82, il cd. Codice dell'Amministrazione Digitale, che recepisce il Regolamento UE 910/2014 in materia di identificazione elettronica.

A tale riguardo, in osservanza di quanto già disposto nel PTPCT 2022-2024, si sottolinea che questa UDS TRACO provvede alla pubblicazione integrale delle determine di impegno di spesa, oscurando i dati non pubblicabili ai sensi del D.lgs. 196/2003, ed alla pubblicazione delle sole schede di sintesi delle determine di liquidazione, redatte, per ogni singola determina, da parte delle diverse Unità Dirigenziali secondo uno schema che consente di identificare l'atto amministrativo, il contenuto, le risorse, i Responsabili dell'atto ed il Responsabile della pubblicazione, al fine di assicurare la tutela del trattamento dei dati personali, giudiziari e sensibili prevista dal Decreto Legislativo n. 196/2003 e ss, nmm, ii, e, quindi, procede alla pubblicazione integrale esclusivamente degli atti amministrativi aventi contenuto di particolare interesse generale.

Nelle suddette schede di sintesi sono, in ogni caso, evidenziati tutti i dati obbligatori alla pubblicità e sottoposti al principio della trasparenza, salvaguardando la privacy, come da normativa vigente ed in particolare dal decreto legislativo n.196/2003 e dal decreto legislativo n. 101/2018 e ss.mm.ii. nella gestione dei dati personali, giudiziari e sensibili. Tali dati, tra l'altro, permettono di individuare l'atto specifico, da richiedere tramite la procedura prevista per legge di accesso agli atti.

E' opportuno sottolineare che, al fine di consentire il sempre migliore svolgimento delle funzioni, è necessario rafforzare il supporto tecnico-informatico alla predetta UD Speciale, ed è di fondamentale importanza la tempestiva risposta delle diverse 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 pubblicazione e/o della tempestiva adozione di eventuali provvedimenti, anche di natura sanzionatoria.

Con riferimento al supporto tecnico-informatico alla UDS TRACO, si evidenzia il nuovo obiettivo operativo, stabilito per l'anno 2023, che sarà realizzato unitamente alla Direzione Generale Risorse Umane Finanziarie e Strumentali: ai fini della semplificazione e della informatizzazione dei processi, si intende effettuare un aggiornamento dell'applicativo Fatture PA – Determine, presente all'interno della piattaforma GEDOC.

Tale aggiornamento comporta la possibilità, per la struttura che redige la determina destinata alla pubblicazione, di indicare i dati da oscurare, affinché l'applicativo proceda all'oscuramento automatico dei dati indicati, non pubblicabili a tutela della privacy.

Va, quindi, specificato che, a partire dal momento in cui sarà operativa la suindicata modifica, sarà cura delle UD competenti procedere all'indicazione dei dati da oscurare, anche con riferimento alle determine di impegno di spesa e di liquidazione.

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

Settore di riferimento	Dirigente	Referente
Segretariato generale	Vasco Mario	Di Nardo Patrizia
Direzione Generale Risorse umane strumentali e finanziarie	Salerno Maria	Di Rienzo Fabio
U.D. Gestione del Personale	Sorrentino Lucia	Sorrentino Lucia
U.D. Status dei Consiglieri ed assistenza ai Gruppi consiliari	Gallipoli Enrico <i>ad interim</i>	Marotta Filomena
Assistenza giuridica alle Commissioni consiliari – n. 3 Unità Dirigenziali -	Fabbrocini Magda <i>ad interim</i> I,II,III e IV Commissioni Permanenti <i>ad interim</i>	Filippo Pasqualina
	Gallipoli Enrico V,VI,VII e VIII Comm. Permanenti	Gallipoli Enrico
	Fabbrocini Magda <i>ad interim</i> Commissioni Speciali	Longobardi Salvatore
U.D. Affari legali e assistenza Ufficio di Presidenza	Vassallo Vincenza	Serrone Vincenzo

UD Assemblea	Vassallo Vincenza <i>ad interim</i>	Di Ruocco Emilia
UD Studi legislativi e documentazione	Conforti Rosaria <i>ad interim</i>	Conforti Rosaria
UD Sistemi Informativi	Salerno Maria <i>ad interim</i>	Salerno Maria
Bilancio, Ragioneria e contabilità analitica	Salerno Maria <i>ad interim</i>	Grazioso Filomena
Direzione Generale Attività legislativa	Fabbrocini Magda	Mandara Aldo (in sostituzione Luongo Maria)
U.D. Amministrazione e Datore di lavoro	Barra Domenico	Damiano Giuseppe
U.D. Speciale Assistenza al Corecom	Aurilio Alfredo	Vetrano Paride
U.D. Speciale Trasparenza e Anticorruzione	Aurilio Alfredo <i>ad interim</i>	Aurilio Alfredo
U.D. Relazioni esterne Cerimoniale Stampa Urp	Fabbrocini Magda <i>ad interim</i>	Spanò Giuseppe
U.D. Staff assistenza e controllo Organismi	Conforti Rosaria	Buonaurio Ivan Farucci Carlo Antonino Ingino Raffaele Salza Michele.

Si rileva, in via conclusiva, che la concreta e completa applicazione dei principi di trasparenza si attua anche attraverso l'istituto dell'accesso, disciplinato dall'art. 5 del D.lgs. n. 33 del 2013, dal D.Lgs. n. 97 del 2016 e della L. n. 241 del 1990.

La Giunta regionale della Campania ha, inoltre, disciplinato la materia attraverso il Regolamento regionale n. 4 del 21 aprile 2020 ("Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico semplice, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dagli uffici della Regione Campania, ai sensi dei commi 1 e 2 dell'articolo 5 del D.lgs. n. 33/2013, e all'accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990"), consultabile nella sezione "Amministrazione Trasparente" del Consiglio regionale, al quale si fa riferimento.

Il RPCT, in attuazione delle predette previsioni normative, cura il coordinamento delle istruttorie relative alle istanze di accesso civico riguardanti i dati e le informazioni sottoposti ad obbligo di pubblicazione di cui sono titolari le Strutture della Consiglio, nonché istruisce e decide le eventuali istanze di riesame.

Nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti" è, inoltre, pubblicato il Registro degli Accessi: il RPCT, sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente, promuove e cura

l'aggiornamento del Registro degli accessi del Consiglio regionale della Campania, redatto sulla base delle informazioni fornite dalle Strutture competenti e provvede alla sua pubblicazione.

Il Registro degli Accessi è consultabile nella sottosezione "Altri Contenuti/Accesso Civico" del sito "Amministrazione Trasparente"

9. Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione significativa, come evidenziato dalla legge n. 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 D.P.R. 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, nel rispetto delle indicazioni contenute nelle Linee guida 177/ 2020 dell'ANAC, è stato approvato dall' Ufficio di Presidenza il nuovo Codice di comportamento che risulta allegato al PTPCT 2022/2024 di cui alla delibera n. 80 del 7 Aprile 2022, 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 e segnalare eventuali casi di violazione alla Direzione Generale Risorse umane finanziarie e strumentali, che, a seguito di istruttoria, con determina costituisce il Collegio per l'esame della violazione disciplinare.

Si precisa che tutto il personale neoassunto presso il Consiglio regionale della Campania e presso le strutture di supporto degli organi politici, è stato essere informato sulla necessaria consultazione del nuovo Codice di Comportamento nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

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 2022 il Personale interno, i Dirigenti ed i Responsabili delle Segreterie particolari degli Organismi politici hanno svolto la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza in presenza ed in modalità on line nelle giornate di studio dei mesi di ottobre e novembre 2022.

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

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.

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".

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".

"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.

"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.

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."

"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.

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 11 è stato integrato con: art.4 comma a e b,art.6 comma a, b e c, art.7 comma a, b e c,art.8 comma a e b e soprattutto con l’art.10 comma a e b per la disciplina del lavoro agile.

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.

L’art.14 disciplina le responsabilità dei dipendenti e dei collaboratori presso gli uffici di diretta collaborazione delle Autorità politiche.

L’art. 18 che regola il principio di collegamento tra il rispetto delle norme del Codice di Comportamento e la valutazione e conseguenziale erogazione di premi collegati alla performance.

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 P.A. (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 2023 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. n.39/2013, a seguito di delega disposta dalla Legge n. 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.

Va preliminarmente richiamata la delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, n. 57 del 30 novembre 2021, ai sensi della quale, letta la delibera n. 279 del 29/10/2013 avente ad oggetto "3 Grado di parentela per i collaboratori politici", è emersa la volontà di:

- ridefinire in materia organica la disciplina concernente il conferimento di incarichi di collaborazione non soltanto con riferimento ai Gruppi consiliari, ma anche agli Uffici di Diretta Collaborazione;
- di avviare un confronto con l'ANAC sulle materie oggetto della suddetta delibera;
- di presentare, contestualmente idonea proposta di legge regionale, al fine di dotarsi di una disciplina organica in materia.

Nelle more della definizione di tale processo, in ogni caso, la regolamentazione dei rapporti contrattuali continuerà ad essere disciplinata dalla richiamata Deliberazione n. 279/2013.

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 ampliativa non ancora perfezionata. La normativa dettata dal d.lgs. 39/2013 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 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 Gestione del 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, la Unità Dirigenziale, competente per 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' U.D. 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 già inoltrato da parte di questa UDS Traco 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 ovvero il Segretario Generale per i 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 U.D. 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.

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>
Monitoraggio semestrale di verifica dell'avvenuta trasmissione degli atti di autorizzazione extra impiego	Direttore generale Risorse - UD Gestione del personale Ufficio Anticorruzione CR	Relazione semestrale al 30 Giugno 2022 ed al 31 Dicembre 2022

11. Monitoraggio e controlli

Il rispetto e l'applicazione delle misure contenute nel PIAO 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 PTPCT e nel 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. Il dipendente è tenuto a partecipare anche in modalità on line 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 nel Consiglio regionale della Campania.

- 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 nel PIAO e nella generale 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; esprime parere obbligatorio sulla proposta del nuovo Codice di Comportamento del personale consiliare per il successivo esame ed approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Campania.

Come già precedentemente indicato, 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 :
 - a) L' U.D. Gestione del personale è tenuta a trasmettere 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 sussistenza di conflitto di interessi.

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' Ufficio Anticorruzione e 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'Ufficio Anticorruzione, effettuerà i controlli a campione nel rispetto delle modalità indicate dall'ANAC.

Come già precedentemente segnalato, 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 competente della Giunta regionale richiedendo la relativa documentazione e, qualora lo ritenga opportuno, la 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 mediante lo strumento del PTPCT per il triennio successivo.

Così come evidenziato dall'autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo con il documento di Orientamento per la pianificazione della anticorruzione e trasparenza del 2 febbraio 2022, l'attività di monitoraggio risulta di particolare rilievo, ai fini della corretta azione amministrativa e della verifica della idoneità delle misure di trattamento del rischio previste e programmate.

Circa gli esiti dei monitoraggi effettuati nel corso dell'anno 2022, si rinvia alle relazioni semestrali del Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e alla relazione annuale, pubblicata nella sezione del sito internet "Amministrazione Trasparente".

Premesso che l'Ufficio procede al costante e continuo monitoraggio del suindicato sito, anche in coincidenza con la pubblicazione dei nuovi provvedimenti e dei nuovi dati soggetti all'obbligo ostensorio, con riferimento alla programmazione del monitoraggio da effettuare nel corso dell'anno 2023, saranno attuate le seguenti misure:

- monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano;
- verifica periodica dell'aggiornamento, della completezza e correttezza dei dati pubblicati, al fine di incrementare il livello di trasparenza e individuare eventuali azioni di miglioramento;
- controllo sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- richiesta di report semestrali agli uffici ad alto rischio corruttivo;
- monitoraggio obbligatorio relativo all'aggiornamento delle 23 sezioni del sito "Amministrazione Trasparente" entro il 31 ottobre 2023, ai sensi della Del. Anac n. 201 del 2022;
- trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione delle Griglie di valutazione redatte dall'OIV a seguito di verifica del sito internet "Amministrazione Trasparente" entro il 31 maggio e entro il 10 novembre di ogni anno, ai sensi della Del. Anac n. 201 del 2022;
- relazioni semestrali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sulla base dei monitoraggi, infine, il R.P.C.T. elabora la relazione annuale, pubblicata sul sito "Amministrazione Trasparente", ex lege 190/2012 e ss.mm..

Va sottolineato, in via conclusiva, che gli esiti dei monitoraggi sono utilizzati a fini di controllo e di impulso per elaborare la proposta di aggiornamento annuale della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per il prossimo anno.

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 17 giugno 2021 sulla base della delibera di chiarimenti applicativi" dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021. Tale procedura, con il relativo modulo di segnalazione, è stata pubblicata all'interno della Sezione 22 del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" - Sezione "Altri contenuti-Anticorruzione". 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 nuovo Codice di comportamento dei dipendenti in servizio nel Consiglio regionale della Campania.

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.

<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- <i>bis</i> del d.lgs. 165/2001	RPCT	entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della relativa segnalazione
Implementazione informatica della procedura delle Segnalazioni	RPCT	già operante nella Sezione 22 dell’apposito sito ufficiale “Amministrazione Trasparente”

13. 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 analogo 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, il RPCT segnala a tale Organismo le eventuali criticità dell’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 sia dato atto in apposita nota allegata al provvedimento.

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

<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 Direttori Generali 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 specifico provvedimento organizzativo al RPCT	Dipendenti che abbiano effettuato le segnalazioni di illeciti ed i referenti	al verificarsi dell'evento

14. Il pantouflage

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 preconstituersi 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. 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 ed 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.

Il Dirigente U.D. Speciale TRACO

Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Fto - Dott. Alfredo Aurilio -