

Allegato sub n° 1)



PROVINCIA DI CASERTA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E PER LA
TRASPARENZA**

2020-2021-2022

approvato con decreto presidenziale n° 109. del 15.10.2020

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

Sommario

1. INTRODUZIONE.....	4
2. I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ.....	5
2.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)	5
2.2 GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO	7
2.3 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)	8
2.4 I DIRIGENTI	9
2.5 DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	10
2.6 IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE	10
2.7 IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD).....	10
2.8 IL GESTORE ANTIRICICLAGGIO	10
3. ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	11
3.1 L'APPROCCIO METODOLOGICO.....	11
3.2 STATUS QUO	12
4. SEZIONE TRASPARENZA	13
4.1 PREMESSA	13
4.2. I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ	16
4.2.1 Il Responsabile per la Trasparenza	16
4.2.2 I Dirigenti	17
4.2.3 l'Organismo Indipendente di Valutazione	17
4.2.4 la Struttura Organizzativa dell'Ente.....	17
4.3 STRUMENTI.....	18
4.3.1 Sito web istituzionale	18
4.3.2 Standard di comunicazione - linee guida per i siti web	18
4.3.3 Albo Pretorio <i>online</i>	19
4.3.4 Diritto d'Accesso	19
4.3.5 Procedure organizzative.....	20
4.3.6. Piano della performance.....	21
4.4 INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE	21
4.4.1 Analisi dell'esistente	21
4.4.2 Integrazione dei dati già pubblicati	21
4.4.3 Rapporti tra Trasparenza e tutela dei dati personali ("privacy")	21
4.5 INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITÀ DEI DATI	23
4.5.1 Definizione iter procedurali	23
4.5.2 Definizione iter automatici.....	23
4.5.3 Definizione degli iter manuali.....	23
4.5.4 Individuazione responsabili ed aggiornamenti	23
4.5.5 Utilizzabilità dei dati	23
4.6 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA	24
4.6.1 Finalità	24
4.6.2 Presentazione delle misure per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.....	24
4.6.3 Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni.....	25
4.6.4 Istituti di partecipazione e coinvolgimento delle parti interessate.....	25
4.6.5 Applicativi interattivi	25
4.6.6 Diffusione nell'Ente della Posta Elettronica Certificata	25
4.7 MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DELLE MISURE PER L'ATTUAZIONE EFFETTIVA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	26
4.7.1 Monitoraggio.....	26
4.7.2 Modalità di aggiornamento e ascolto degli Stakeholders	26
4.7.3 Cadenza temporale di aggiornamento.....	26
4.8 ATTUAZIONE	26

5. ANTICORRUZIONE	27
5.1 DECLARATORIA DI CONOSCENZA ED ACCETTAZIONE.....	27
5.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE	28
5.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO	30
5.3.1 Adeguamento degli atti di incarico et <i>similia</i>	31
5.3.2 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.....	32
5.3.3 Monitoraggio rapporti tra Amministrazione e soggetti beneficiari	33
5.4 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	34
5.5 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI.....	35
5.6 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	37
5.6.1 Antipantouflage.....	38
5.7 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	41
5.8 WHISTLEBLOWING	42
5.9 FORMAZIONE	43
5.10 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ O PATTI D'INTEGRITÀ	44
5.11 MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI.....	45
5.12 RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NELLA SCELTA DEGLI OPERATORI ECONOMICI.....	45
5.13 CONTROLLI INTERNI.....	46
5.14 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DI ARBITRATO	47
5.15 AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI.....	48
5.16 MONITORAGGIO SULL' ATTIVITÀ DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI/CONTROLLATI/VIGILATI	48
5.17 GESTIONE DEI RIFIUTI	51
5.18 LE PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI E NAZIONALI	52

1. INTRODUZIONE

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2020-2021-2022 è stato elaborato secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 (deliberazione del Consiglio dell'ANAC n° 831 del 03 agosto 2016), negli aggiornamenti 2017 (deliberazione del Consiglio dell'ANAC n° 1208 del 22 novembre 2017) e 2018 (deliberazione del Consiglio dell'ANAC n° 1074 del 21 novembre 2018) e nel PNA 2019 (Deliberazione del Consiglio dell'ANAC n° 1064 del 13 novembre 2019).

In esso si tiene conto, altresì, di quanto previsto dall'aggiornamento 2015 al PNA 2013 (determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015), dalle “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” (deliberazione del Consiglio dell' ANAC n° 1134 dell'08/11/2017), dal d.lgs. 8 aprile 2013, n° 39, dalla normativa sopravvenuta alla legge 06/11/2012, n. 190, al decreto legislativo 14/03/2013, n° 33, con particolare riferimento a quanto ivi innovato dal d.lgs. 25/05/2016, n. 97 e dalla legge 9 gennaio 2019, n° 3, nonché, in ottemperanza a quanto contemplato al punto 5.1 del PNA 2016, con specifico riguardo al doppio passaggio”, ivi delineato, dalla deliberazione di Consiglio Provinciale n° 04 del 05/05/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, che ha approvato il documento di carattere generale, caratterizzato dalle linee guida di seguito riportate:

1. Conferma della redazione di un unico documento, quale Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), comprensivo delle modalità di attuazione relative alle misure concernenti quest'ultima specifica materia, da inserirsi in un'apposita sezione, parte integrante del Piano stesso;
2. Progressivo aggiornamento delle misure alla luce delle attività periodiche di monitoraggio, attuato mediante la trasmissione ai Dirigenti/Responsabili dei settori/servizi di un questionario in forma semplificata sul livello di attuazione di ciascuna misura;
3. Conferma, ai fini dell'individuazione, valutazione e trattamento del rischio corruttivo, nelle more dell'aggiornamento menzionato al successivo punto, della analisi delle aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti) già effettuata in precedenti annualità e periodicamente confermata nei successivi Piani, secondo quanto in taluno di essi precisato, essendo rimasti tuttora immutati i presupposti di fatto all'epoca sussistenti, a causa del mancato verificarsi di eventi corruttivi;
4. Completamento ed aggiornamento della mappatura dei processi con la revisione costante dell'individuazione/analisi delle aree a rischio corruzione ed al calcolo dell'incidenza dello stesso ai fini dell'eventuale trattamento con misure specifiche, anche alla luce dei contenuti dell'allegato 1 al PNA 2019, da attuarsi in tempi compatibili rispetto alle problematiche organizzative, ulteriormente aggravatesi negli ultimi tempi;
5. Previsione di soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, anche a seguito dell'adozione di procedure automatizzate di pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
6. Conferma del monitoraggio dell'area di rischio “Contratti pubblici” (cfr. Aggiornamento 2015 al PNA 2013 - Parte Speciale – Approfondimenti – Sezione I), intesa quale processo decisionale che si articola dalla fase dell'affidamento a quella della esecuzione del contratto, al fine di individuare eventuali “significative anomalie” ed adottare le misure conseguenti, da attuarsi secondo le modalità indicate nel redigendo Piano e da svilupparsi nell'ambito dell'aggiornamento della mappatura dei processi e correlata

- valutazione/trattamento del rischio, di cui al punto 4;
7. Aggiornamento del paragrafo 5.2 “Rotazione del personale” al PNA 2019, approvato con deliberazione del Consiglio dell’ANAC n° 1064 del 13/11/2019 ed alla legge 9 gennaio 2019, n° 3, contenente “*Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici*”;
 8. Inserimento, nella sezione “Trasparenza” del Piano, di specifici paragrafi dedicati, rispettivamente, al “Diritto d’Accesso” (§ 4.3.4) ed ai “Rapporti tra Trasparenza e tutela dei dati personali (“privacy”) (§ 4.4.3);
 9. Predisposizione di un’apposita Sezione, aggiornata al PNA 2019, dedicata alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza negli enti partecipati, controllati o vigilati, secondo le prescrizioni contenute nelle *Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”, approvate definitivamente con deliberazione del Consiglio dell’Autorità n° 1134 dell’08/11/2017 e pubblicate sulla G.U. - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017.

L’effettiva attuazione delle suddette misure resta comunque subordinata alla sussistenza delle condizioni organizzative e finanziarie

2. I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ

2.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

L’organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, tale Responsabile è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Per la Provincia di Caserta, il ruolo di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza** è svolto dal Segretario Generale **dott. Massimo Scuncio**, all’uopo formalmente incaricato con decreto presidenziale n. 06/Pres. del 02/02/2018.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), oltre a proporre/predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall’organo di indirizzo, costituenti, a loro volta, contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale dell’Ente, **provvede, tra l’altro, nell’ambito del precipuo ruolo, normativamente attribuitogli, di vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Piano, salvo quanto ulteriormente indicato in altri paragrafi e/o sezioni del presente Piano ed in altre fonti di carattere normativo e/o amministrativo:**

- Alla verifica dell’efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- Alla verifica, d’intesa con il dirigente competente, (cfr. § 5.2), dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Ad individuare, di concerto con il dirigente del settore Organizzazione e Personale, il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all’art. 1 - comma 11 della L. 190/2012;

- A segnalare all'Organo di indirizzo ed all'Organismo Indipendente di Valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e ad indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale ed all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

a) Di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui all'art. 1 – comma 5 della legge 190/2012 e di aver osservato le prescrizioni di cui all'art. 1 commi 9 e 10 della legge sopra citata;

b) Di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il RPCT risponde, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPCT trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione ed all'Organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Inoltre, per l'espletamento del delicato compito, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT):

- Può svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- Può accedere a tutte le informazioni della Provincia, consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessarie all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché effettuare interviste alle persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio, compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- Può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a tutto il personale dipendente e, laddove necessario, agli Amministratori;
- Può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- Cura, avvalendosi delle singole strutture conferenti l'incarico e del Responsabile del Settore Organizzazione e Personale, l'osservanza delle norme relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi.
- Assume le funzioni di organo sostitutivo competente a procedere al conferimento degli incarichi, in caso di nullità dei provvedimenti emanati in violazione delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 da parte degli organi titolari del potere in via ordinaria, nel periodo di

interdizione stabilito a loro carico, secondo quanto previsto dall'art. 8 *bis* del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, come modificato dalla deliberazione di G.P. n° 55/2013. Quanto ad eventuali incompatibilità relative al Segretario che svolge le funzioni di Responsabile della Prevenzione, la competenza è del Presidente della Provincia, fermo restando l'applicabilità dell'art. 15 – comma 3 del d.lgs. 39/2013.

- Propone all'organo di indirizzo politico le necessarie misure da adottare nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività;
- **Riscontra il rispetto e la puntuale applicazione delle misure di prevenzione, attraverso verifiche a ciò finalizzate. I controlli, se collegati ad eventuali segnalazioni di illecito che provengano dall'interno o dall'esterno dell'ente, sono obbligatori e comportano l'attivazione delle procedure previste per legge, in caso di riscontro positivo circa la loro fondatezza.**

Quanto agli **enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013**, la nomina del RPCT è rimessa all'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti.

L'ANAC ha ritenuto infatti che le funzioni di RPCT debbano essere svolte da un dirigente in servizio della società, stante il divieto, stabilito all'art. 1, co. 8, della l. 190/2012, di affidare l'attività di predisposizione del PTPCT a soggetti estranei all'amministrazione.

In proposito, si rinvia alle soluzioni organizzative prospettate nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017.

La soluzione in merito alla individuazione del RPCT è a ogni modo rimessa all'autonomia organizzativa propria di ciascuna società/ente, sulla base di un'adeguata motivazione in ordine alla scelta.

2.2 GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

Come sopra evidenziato, gli organi di indirizzo dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

A tal proposito, l'art. 41 - comma 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016 prevede, tra l'altro, che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituendo contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico - gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Per quanto riguarda le Province, la legge 7 aprile 2014, n. 56 «*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*», nel ridefinirne la forma di governo (commi da 54 a 56), non prevede più la "giunta", a favore di una gestione collegiale di "presidente" e "consiglio delle funzioni provinciali" (cfr. § 5.1 PNA 2016).

Pertanto, secondo l'indicazione contenuta nel sopra richiamato paragrafo del PNA 2016, l'adozione del Piano deve, di norma, prevedere un "doppio passaggio": l'approvazione da parte del Consiglio Provinciale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC e l'adozione (conseguente) da parte del Presidente, fatta salva una diversa previsione statutaria.

Il richiesto maggiore coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo politico va inquadrato in un'ottica di piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi nella lotta alla corruzione e delle misure organizzative a ciò necessarie, sia nella fase della individuazione, sia in quella della loro attuazione.

Sempre nell'ambito dell'effettivo coinvolgimento di tali organi nella impostazione delle strategie di prevenzione della corruzione, si segnala anche la possibilità, prevista nel PNA 2016 (paragrafo 5.1), di introdurre modifiche organizzative, onde assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del proprio ruolo con autonomia ed effettività.

Si evidenzia, inoltre, che gli Organi di indirizzo, una volta ricevuta la relazione annuale del RPCT, possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività svolta e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate, circa l'attuazione delle misure di prevenzione e di

trasparenza, mentre l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in relazione al coinvolgimento degli organi di indirizzo nei termini sopra evidenziati, ha il potere di attivarsi per chiedere loro direttamente informazioni in merito.

2.3 L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

Gli Organismi Indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare all'art. 6.

Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009.

L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001.

Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Per quanto concerne la composizione degli OIV, l'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione individua i componenti fra i soggetti iscritti in un apposito elenco, tenuto dal Dipartimento della funzione pubblica, il quale assicura la corretta istituzione e composizione degli OIV (d.P.R. n. 105/2016, art. 6, d.lgs. 150/2009, artt. 14 e 14-bis).

2.4 I DIRIGENTI

I Dirigenti sono responsabili dell'applicazione delle misure di prevenzione previste dal Piano e assicurano l'osservanza delle stesse da parte dei dipendenti e collaboratori dell'Ente, essendo pertanto tenuti a rispettare quanto espressamente previsto nei successivi paragrafi, con particolare riferimento alle parti evidenziate in grassetto e denominate responsabili della misura, tempistica e monitoraggio.

In altri termini, ciascun dirigente è il referente e responsabile esclusivo che provvederà, relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione e all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Essi, in particolare:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento generale ed interno;
- Attivano le misure finalizzate alla "gestione del rischio corruzione" quali avvio di procedimenti disciplinari, sospensione o rotazione del personale;
- Provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio cui sono preposti, rispetto alle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di cui al § 5.2 del presente Piano.

Ogni Dirigente potrà, altresì, avvalersi di un **"Referente di settore/servizio per l'Anticorruzione e la Trasparenza"**, che lo coadiuverà nelle attività sopra richiamate, restando, comunque, di sua stretta competenza e responsabilità.

Si ribadisce, infine, che, come sopra già accennato, per espressa disposizione legislativa (art. 44 del d.lgs. 33/2013) e del PNA 2016, si deve tenere conto, nella misurazione e valutazione delle *performances* dirigenziali, degli obiettivi connessi all'Anticorruzione ed alla Trasparenza, dovendo l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) verificare che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico – gestionale.

Tutto ciò trova espressa conferma del PNA 2019 ove si afferma che la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una **sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance***. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della *Performance* e nella misurazione e valutazione delle *performance* organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

A tal proposito, la Provincia di Caserta, con decreto monocratico presidenziale n° 214 del 10/12/2018 e successivi aggiornamenti all'annualità previsionale 2020, di cui ai provvedimenti monocratici presidenziali n° 152 del 02/07/2019 e n° 13 del 03/02/2020, ha adottato il Peg Pdo performance, prevedendo, nel suo ambito, una specifica sezione (Parte III) dedicata agli obiettivi connessi alla Trasparenza e all'Anticorruzione, che costituisce il necessario *trait d'union* tra processo di gestione del rischio e ciclo di gestione della performance.

All'interno della Sezione in parola è stato, infatti, predisposto uno schema che riporta le azioni operative principali sulla base delle singole misure anticorruptive, attribuendo per ciascuna di esse un indicatore.

2.5 DIPENDENTI E COLLABORATORI

I dipendenti e collaboratori, nell'ambito del dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, previsto dall'art. 8 del d.p.r. 62/2013 ed espressamente richiamato nel paragrafo 5.2 lett. d) del PNA 2016, osservano le misure contenute nel Piano e nei Codici di comportamento, segnalano le situazioni di illecito ed i casi di conflitto di interesse, nei tempi e nei modi stabiliti dal Piano e dal Codice di Comportamento.

Nel PNA 2019 viene ribadito che i destinatari del Piano sono coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l'Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

2.6 IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE

Con comunicato del 28 ottobre 2013, l'ANAC, in attuazione della novella legislativa prevista all'art. 33-ter del d.l. n. 179/2012, dispose che ciascuna stazione appaltante fosse tenuta a nominare, con apposito provvedimento, il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. Il funzionario all'uopo nominato è il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA). Con decreto presidenziale n° 17 del 03/05/2018 è stato nominato Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) della Provincia di Caserta, il dipendente con la qualifica di istruttore direttivo tecnico (cat. D), **geom. Giuseppe Ranieri**, con l'incarico della compilazione ed aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

2.7 IL RESPONSABILE PER LA TRANSIZIONE AL DIGITALE (RTD)

L'articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale (d.lgs. 7 marzo 2005, n° 82) obbliga tutte le amministrazioni a individuare un ufficio per la transizione alla modalità digitale - il cui responsabile è il RTD - a cui competono le attività e i processi organizzativi ad essa collegati e necessari alla realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità. Il Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. Con decreto presidenziale n° 39 del 12/11/2018 è nominata quale figura responsabile per la transizione digitale ex art. 17 d.lgs. n° 82/2005 "CAD" e circolare n° 3 del 01/10/2018 della Provincia di Caserta, la dipendente con la qualifica di funzionario tecnico (cat. D), **arch. Annamaria Spiezia**.

2.8 IL GESTORE ANTIRICICLAGGIO

L'art. 10 – comma 2 lett.g) del d.lgs. n° 231/2007 ha esteso la disciplina dell'antiriciclaggio anche alle P.A. Il successivo articolo 41 prevede, anche per i suddetti uffici delle pubbliche amministrazioni, l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette sulla base dei contenuti espressi nella medesima norma, alla quale si fa espresso rinvio, unitamente agli indicatori di anomalia di cui al decreto del Ministero dell'Interno 25/09/2015 "*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*". In sostanza, per ognuno degli ambiti particolarmente a rischio, come appalti o erogazione di contributi, ma anche finanziamenti comunitari, è necessaria l'attivazione di un ulteriore sistema di verifiche sostanziali sui comportamenti dei beneficiari dell'azione amministrativa. Il comma 3 del suddetto decreto ministeriale stabilisce che "*le procedure interne specificano le modalità con le quali gli addetti agli uffici della pubblica amministrazione trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette a un soggetto denominato "gestore", di norma il RPCT, il quale (comma*

4) ha poi il compito valutare e trasmettere le segnalazioni, pervenute da dipendenti o dirigenti, alla Unità di informazione finanziaria della Banca d'Italia (UIF), garantendo la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nella effettuazione della segnalazione stessa, sulla scorta di una valutazione di fondatezza e rilevanza delle medesime, nel rispetto delle istruzioni sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di operazioni sospette impartite dall'UIF stessa. Essendo necessaria specifica formazione, poiché il dipendente deve essere messo nelle condizioni di conoscere quando attivarsi, quali gli eventi che deve riconoscere, che comportamento assumere e cosa fare nelle ipotesi dubbie e poiché, a seguito del recepimento della quarta direttiva europea sull'antiriciclaggio, l'attuazione all'interno degli enti di tale istituto non è più obbligatoria, ma costituisce solo una facoltà rimessa alle amministrazioni pubbliche, **la Provincia di Caserta, allo stato, non ha provveduto a nominare tale figura.**

3. ANALISI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

3.1 L'APPROCCIO METODOLOGICO

L'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019, approvato con deliberazione del Consiglio dell'ANAC n° 1064 del 13 novembre 2019, è il nuovo documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, che ha integrato ed aggiornato quanto contenuto nel PNA 2013 e nel suo aggiornamento 2015, alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei PNA e delle osservazioni pervenute, al fine di condurre le PA alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Alla luce di ciò, il processo di gestione del rischio, vale a dire l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione, al fine di ridurre la possibilità che il rischio si verifichi, si basa su una **mappatura dei processi** [sequenze di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)] e sulla conseguente **valutazione del rischio per ciascun processo**, segnata dal passaggio da un approccio metodologico di tipo *quantitativo* (che portava all'attribuzione di un punteggio alla *probabilità* di verificazione dell'evento corruttivo - identificato per ciascun processo - e all'*impatto* che quell'evento avrebbe avuto sull'Ente) ad un approccio di tipo *qualitativo* (che consente di arrivare ad una valutazione motivazionale del livello di esposizione a rischio di ciascun processo attivo nell'Ente, mediante criteri di valutazione definiti "**indicatori di rischio**" a cui sarà necessario attribuire un valore (nullo, basso, medio, alto, critico).

Gli indicatori adottati per la valutazione del rischio afferente a ciascun processo sono i seguenti:

- a) *Discrezionalità*: il processo è discrezionale?
- b) *Rilevanza esterna*: il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Ente?
- c) *Valore economico*: qual è l'impatto economico del processo?
- d) *Impatto organizzativo*: il processo richiede la collaborazione di più uffici o amministrazioni?
- e) *Impatto economico*: nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o sentenze di risarcimento del danno in favore dell'Ente per la medesima tipologia di evento corruttivo descritto?

In base alla risposta data a ciascun indicatore, si attribuirà a quest'ultima un valore (nullo, basso, medio, alto, critico), specificando che se dall'analisi del processo risulteranno tre indicatori di cui uno con valore "alto" e due con valore "basso", **il giudizio sintetico** da attribuire al processo sarà "alto".

3.2 STATUS QUO

E' tuttora in corso il processo di rielaborazione dell'analisi delle attività procedurali facente seguito alla nota prot. n° 73/Lavori Edilizia del 24/09/2019 e successive di sollecito prot. n° 1662/S.G. del 29/11/2019, prot. n° 3866 del 24/01/2019 e prot. n° 1572 del 15/04/2020, finalizzato sia all'aggiornamento dell'individuazione/analisi delle aree a rischio corruzione ed al calcolo dell'incidenza dello stesso ai fini dell'eventuale trattamento con misure specifiche, sia all'identificazione del corretto "workflow" operativo e documentale e del conseguente BPR (Revisione dei Processi) derivante dal nuovo sistema informativo dell'Ente, in corso di operatività.

Si segnala che quest'ultimo, attraverso un nuovo sistema software "ad alta definizione", è in grado di favorire l'efficacia del controllo dei tempi procedurali e la garanzia di maggiore trasparenza delle attività amministrative, oltre ad una progressiva dematerializzazione documentale.

Il mancato perfezionamento delle attività finalizzate alla stesura della nuova mappatura dei procedimenti è da imputarsi, oltre che alla pesante contingenza determinatasi a seguito della pandemia in corso, anche al periodo di tirocinio/adattamento relativo al suddetto nuovo sistema di *workflow* che ha pesantemente assorbito l'intera struttura organizzativa e che può presuntivamente spiegare la perdurante incompletezza del numero di riscontri sinora pervenuti da parte dei settori/servizi/uffici, all'uopo costantemente compulsati, rispetto alle suddette note del settore Edilizia/servizio Innovazione e Sistemi Informatici e della Segreteria Generale.

Ad ogni buon conto, si allega, *sub lett. C*) al presente Piano, uno schema che riassume, con riferimento all'attuale struttura organizzativa, la mappatura allo stato, con i primi risultati. Tale strumento va completato con i procedimenti relativi a:

1. **Comando Polizia Provinciale;**
2. **Servizio "Forestazione – Attività residue Agricoltura – Gestione risorse derivate"** (Settore Società Partecipate e Gestione Risorse Derivate);
3. Museo Campano (**per gestione Patrimonio Museo**);
4. **Autoscuole** (Servizio Trasporto Pubblico Locale e Censimento del Traffico, Autoscuole, Centri di Revisione del Settore Viabilità e Trasporti);
5. **Ambiente: servizi "Sistema integrato smaltimento e riciclo rifiuti" e "Inquinamento ambientale, emissioni atmosferiche e impianti termici"** (Settore Pianificazione Territoriale, Ambiente ed Ecologia); Servizio AUA;
6. **AGIS.**

Tali procedimenti sono stati nuovamente richiesti agli uffici competenti, attraverso ulteriori ripetuti contatti telefonici con i Dirigenti interessati e/o i Referenti di settore per l'Anticorruzione/Trasparenza, costantemente intercorsi in periodo successivo all'ultima sopra citata nota di sollecito prot. n° 1572 del 15/04/2020.

Per quanto attiene ai suindicati criteri, enunciati nell'Allegato 1 al PNA 2019, dai cui contenuti si evince un nuovo approccio metodologico alla problematica in oggetto, si prevede l'applicazione graduale del nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Nelle more di quanto sopra, **va confermata l'analisi delle aree di attività** (intese come

complessi settoriali di procedimenti e processi) **già effettuata in precedenti annualità, ed espressamente richiamata nel PTPC 2016-2017-2018**, con la sola espunzione delle aree sottratte alla competenza della Provincia, a seguito del riordino delle funzioni di cui alla L.R. 09/11/2015, n° 14 “*Disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle Province, in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 e della legge 23 dicembre 2014, n. 190*” ed atti ad essa conseguenti, **essendo rimasti tuttora immutati i presupposti di fatto all’epoca sussistenti, per il mancato verificarsi di eventi corruttivi.**

Chiaramente nell’analisi in corso di elaborazione si sta tenendo conto delle competenze fondamentali attribuite alla Provincia ai sensi della L.56/2014 e della L.R. 09/11/2015, n° 14 “*Disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle Province, in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 e della legge 23 dicembre 2014, n. 190*”, nonché del nuovo assetto organizzativo delineato dal provvedimento monocratico presidenziale n° 135 del 15/12/2016 “*Revisione della macrostruttura organizzativa e dell’assetto organizzativo dell’Ente*” e ss.mm.ii. (da ultimo, provvedimento monocratico presidenziale n° 159 del 15 luglio 2019 “*Ulteriori modifiche alla macrostruttura organizzativa ed all’assetto organizzativo dell’Ente, approvati con decreto n. 56/pres. del 23/03/2018 e n. 135/pres. del 12/06/2019*”) e particolarmente, dal provvedimento monocratico presidenziale n° 133 del 06/07/2018 “*Attuazione provvedimento monocratico presidenziale n. 56 del 29/03/2018 – Approvazione del Funzionigramma/Organigramma dell’Ente*”.

In linea preventiva si ritiene di attribuire una incidenza di rischio maggiore all’interno dell’Area Tecnica, con particolare riferimento ai settori Edilizia, Viabilità e Trasporti, Pianificazione Territoriale, Ambiente ed Ecologia. E’ evidente che le misure attuabili saranno parimenti adottate indistintamente sulle restanti Aree (Amministrativa e Programmazione e Sviluppo Economico).

L’aggiornamento della mappatura sarà effettuato in parallelo alla progressiva implementazione delle nuove procedure informatiche e conseguente azione di *Business Process Re-engineering* (BPR), in atto da dicembre 2019.

4. SEZIONE TRASPARENZA

4.1 PREMESSA

Con la legge 190/2012 la trasparenza amministrativa ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, co. 36). La stessa Corte Costituzionale, nella recente sentenza 20/2019, ha evidenziato come sia divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, abbiano esteso ulteriormente gli scopi da essa perseguiti, aggiungendovi la finalità di «*tutelare i diritti dei cittadini*» e «*promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa*», rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

La Corte ha, inoltre, riconosciuto che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimento nella Costituzione italiana in quanto corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) e del buon funzionamento dell’amministrazione (art. 97 Cost.).

Come ribadito nel PNA 2019, Il legislatore, infatti, ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l’altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e 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. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l’organizzazione, per l’attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in

essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa».

L'obiettivo di piena conoscibilità dell'azione amministrativa deve essere perseguito anche attraverso il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni da pubblicare, espressamente indicati dal legislatore all'art. 6 del d.lgs. 33/2013, ovvero: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Le società e gli enti specificati all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 sono tenuti al rispetto della disciplina sulla trasparenza, con riguardo ai dati, documenti e informazioni attinenti sia all'organizzazione, sia all'attività di pubblico interesse svolta, secondo il criterio della compatibilità.

A partire dal PNA 2016, la prima novità di rilievo è costituita dall'unificazione e piena integrazione tra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, divenuto PTPCT, "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza".

Le amministrazioni e gli altri adottano, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione ad essa relativa.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico - gestionale dell'amministrazione, nonché con il Piano della performance. Ciò al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Nell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la Sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Ulteriore caratteristica essenziale della Sezione Trasparenza del PTPCT è l'indicazione dei nominativi dei soggetti Responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati e di quelli cui spetta la pubblicazione.

In altre parole, per ciascun obbligo vengono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività (**vedi Allegato "B"**).

Alla stregua di quanto precedentemente si è specificato riguardo l'individuazione dei singoli Referenti, la novità introdotta nel presente Piano è la previsione di un unico Referente che assuma le duplici funzioni di garante per la Trasparenza e per l'Anticorruzione. In virtù della stretta correlazione delle due materie l'Ente si è dotato di una figura di riferimento a supporto del Dirigente sia riguardo l'attuazione delle misure contenute nel Piano, sia per gli adempimenti connessi alla Trasparenza.

Nella sezione del PTPCT dedicata alla programmazione della trasparenza vengono, inoltre, definiti i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi. Infatti l'ANAC, nell'effettuare la propria vigilanza, terrà conto delle scadenze indicate nel PTPCT, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme.

La modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016, prevede che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016 (§ 5).

Nella logica del D.lgs. n. 150/2009 la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle P.A. ed è funzionale ai seguenti tre scopi:

- a) Sottoporre al controllo diffuso il ciclo della performance per consentirne il miglioramento;
- b) Assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi dagli enti, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) Prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Come già anticipato, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza si inserisce nell'ampio ciclo di gestione della *performance*, collegandosi con la pianificazione strategica e con il sistema di rendicontazione e valutazione. A partire dal PEG-PDO relativo al triennio 2018 – 2020 si è operata un'aperta connessione tra il ciclo delle performance e gli obiettivi della trasparenza e dell'anticorruzione, vincolando a questi la parametrizzazione e la valutazione delle performance e delle dinamiche di premialità ad essi connessi.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi contenuti nella presente Sezione Trasparenza del PTPCT è effettuato a cadenza semestrale.

Fondamentali sono da considerarsi: a) il presidio e la gestione del sito web istituzionale in ordine agli obblighi di pubblicazione e di aggiornamento dei dati e delle informazioni, la cui mancanza, è in molti casi, oggetto di sanzioni; b) la semplificazione del linguaggio e la tecnica redazionale (L. 241/90).

Andrebbe comunque posta attenzione agli strumenti previsti dalla legge 150/2000 (U.R.P., Ufficio Stampa e Portavoce) che, laddove predisposti (attualmente la Provincia ne è sfornita), vanno coinvolti per i diversi livelli di competenza.

La mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente, allegata alle *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*, approvate con Determinazione ANAC n° 1310 del 28/12/2016, sostituisce l'analogo allegato 1 della delibera n. 50/2013.

La nuova tabella (“mappa ricognitiva”) recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016, relativamente ai dati da pubblicare ed introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata *Amministrazione trasparente*”.

L'Allegato sub lett. B) alla presente Sezione, mutua i contenuti della suddetta Tabella, adattandoli alla realtà specifica dell'Ente, con la indicazione dei responsabili e della tempistica relativamente alla produzione/pubblicazione/aggiornamento/monitoraggio dei dati di propria pertinenza.

Come indicato nella circolare n. 2 del 19/7/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza per evitare un'indebita diffusione dei dati personali, che comporta un trattamento illegittimo, in linea con gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali. In questa ottica si ritiene indispensabile che ciascun “Referente di settore/servizio per l'Anticorruzione e la Trasparenza”, di cui al § 2.4 del presente Piano, si relazioni con il **Responsabile della protezione dati RPD**, figura introdotta dal regolamento UE 679/2016 (art 37-39). Con il Decreto presidenziale n. 41 del 12 novembre 2018, il suddetto ruolo è stato attribuito al **Dott. Michelangelo Della Gala**. Il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT e per il Vicesegretario Generale che assolve alla funzione di Garante per l'accesso civico generalizzato.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. “I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC”) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Attesa la piena tutela della privacy e considerando che in materia di Trasparenza si corre l'effettivo rischio di contravvenire alle relative limitazioni, a tale scopo sono previste forme e modalità di pubblicazione degli atti finalizzate a garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di privacy. Inoltre nell'ottica di una efficiente organizzazione amministrativa, si è ritenuto di individuare per ciascun Settore un referente per la garanzia della protezione dei dati che potrà avvalersi del supporto del RPD nell'ambito dell'attuazione delle procedure di propria competenza. Si citano a tale proposito anche le linee guida del Garante per la protezione dei dati personali, *“Linee in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti*

amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”, accessibili al link:

<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>

La presente Sezione Trasparenza del PTPCT definisce misure, modi ed iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative tese ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le attività ivi contemplate comprendono l’aggiornamento delle misure, la predisposizione e la gestione della piattaforma, le disposizioni di inserimento e pubblicazione dei dati.

Con la Redazione diffusa, al contempo cuore ed obiettivo dell’organizzazione sottesa all’implementazione degli obblighi di trasparenza, si intende migliorare l’efficienza organizzativa e l’innovazione gestionale nella raccolta dei dati e nella pubblicazione dei documenti sul sito *web* istituzionale dell’Ente, attraverso l’apporto di tutti i Settori nella determinazione delle procedure necessarie al rispetto degli obblighi di legge sulla trasparenza.

Al di là delle previste funzioni di implementazione ed inserimento dei dati alle rispettive scadenze, come riportato **nell’Allegato sub lett. B** alla presente Sezione, sono programmate attività di progressivo adeguamento dei formati dei files, sia dal punto di vista della struttura fisica (formato “aperto”) che di quella espositiva (formato tabellare).

E’ prevista, nell’ambito della revisione del Sistema Informativo dell’Ente, la sostituzione degli applicativi di pubblicazione che imporrà un parziale BPR, soprattutto in relazione all’implementazione di un work flow che prevede la pubblicazione automatica sulla Sezione Trasparenza di gran parte dei contenuti previsti, quale obiettivo strategico nell’ambito della promozione di maggiori livelli di trasparenza.

Il presente aggiornamento del Piano ne propone la riformulazione di alcune parti, sulla base dell’esperienza acquisita, dei rilievi dell’O.I.V. e di disposizioni e circolari adottate in materia; in specie si rende necessaria la riscrittura complessiva degli “Obblighi di trasparenza” con la relativa pianificazione, le modalità di definizione e/o la revisione dei processi organizzativi, opportunamente validati, con la definizione dei compiti specifici degli organismi preposti.

Va tenuto presente che i contenuti della Sezione Trasparenza subiranno una serie di modifiche anche sostanziali nel corso del 2020 dovute alla prevista automatizzazione del popolamento del sito conseguente all’implementazione del *workflow* e degli applicativi. Ciò sarà oggetto di una revisione del presente Piano.

4.2. I SOGGETTI COINVOLTI: COMPITI E RESPONSABILITÀ

4.2.1 Il Responsabile per la Trasparenza

Come previsto all’art. 43 – comma 1 del d.lgs. n° 33/2013, all’interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all’articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Ai sensi dell’art. 43 – comma 5 del d.lgs. n° 33/2013, in relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all’ufficio di disciplina, ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell’amministrazione, all’OIV ai fini dell’attivazione delle altre forme di responsabilità.

Per lo svolgimento delle suddette funzioni di vigilanza e controllo, nonché in relazione alle precedenti fasi di elaborazione degli obiettivi strategici e di predisposizione delle misure organizzative necessarie alla loro realizzazione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza è supportato dall'apposito Servizio costituito presso la Segreteria Generale, che promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente, attraverso i Dirigenti e la Rete dei Referenti di settore/servizio per l'Anticorruzione e la Trasparenza", di cui al § 2.4 del presente Piano, nonché, secondo rispettive competenze ed attribuzioni, degli organi di indirizzo politico nonché degli altri soggetti, organi ed uffici schematicamente indicati nell'**allegato sub A) alla presente Sezione Trasparenza del Piano.**

4.2.2 I Dirigenti

Come previsto all'art. 43 – comma 3 del d.lgs. n° 33/2013, i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ai sensi dell'art. 43 - comma 4 del d.lgs. n° 33/2013, così sostituito dall'art. 34 del d.lgs. n° 97 del 2016, i dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto legislativo medesimo.

4.2.3 l'Organismo Indipendente di Valutazione

Secondo quanto previsto all'art. 44 del d.lgs. n° 33/2013, l'Organismo Indipendente di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Responsabile e dei Dirigenti dei singoli uffici, oltre ad essere chiamato ad effettuare le verifiche sulla pubblicazione, sull'aggiornamento, sulla completezza dei dati, nei termini e con le modalità previste dall'ANAC.

4.2.4 la Struttura Organizzativa dell'Ente

Come accennato al paragrafo 3.2 l'assetto organizzativo dell'Ente è stato adeguato a seguito dei provvedimenti monocratici presidenziali n° 135 del 15/12/2016 "*Revisione della macrostruttura organizzativa e dell'assetto organizzativo dell'Ente*" e ss.mm.ii. (da ultimo, provvedimento monocratico presidenziale n° 159 del 15 luglio 2019 "*Ulteriori modifiche alla macrostruttura organizzativa ed all'assetto organizzativo dell'Ente, approvati con decreto n. 56/pres. del 23/03/2018 e n. 135/pres. del 12/06/2019*") e del provvedimento monocratico presidenziale n° 133 del 06/07/2018 "*Attuazione provvedimento monocratico presidenziale n. 56 del 29/03/2018 – Approvazione del Funzionigramma/Organigramma dell'Ente*". In base all'individuazione dei nuovi fabbisogni dell'Ente ed in virtù della necessità di garantire l'efficace ed efficiente svolgimento dell'azione amministrativa ed il conseguimento degli obiettivi strategici ed operativi si è proceduto ad una revisione della struttura attraverso modifiche ed accorpamento di servizi che assolvano ai nuovi compiti previsti dalla legislazione nazionale e regionale. Si rinvia, pertanto integralmente, per completezza d'informazioni, all'organigramma allegato al provvedimento monocratico presidenziale n° 159 del 15 luglio 2019 "*Ulteriori modifiche alla macrostruttura organizzativa ed all'assetto organizzativo dell'Ente, approvati con decreto n. 56/pres. del 23/03/2018 e n. 135/pres. del 12/06/2019*", riassumibile nell'elenco di Settori/Servizi/Uffici di seguito riportato:

AREA DI VERTICE:

- Segreteria Generale

- Gabinetto di Presidenza
- Comitato di Direzione
- Comando di Polizia Provinciale

DIPARTIMENTO AREA TECNICA:

- Edilizia
- Viabilità e Trasporti
- Pianificazione Territoriale, Ambiente ed Ecologia.

DIPARTIMENTO AREA ECONOMICA E FINANZE:

- Bilancio e Programmazione/Entrate e tributi
- Provveditorato ed Economato
- Partecipazioni Societarie e Gestione Risorse Derivate

DIPARTIMENTO AREA AMMINISTRATIVA :

- Affari Generali ed Istituzionali
- Organizzazione e Personale
- Servizi agli Enti ed alla collettività

ISTITUZIONI AUTONOME:

- Museo Campano
- Agis

Va comunque tenuto presente che l'intero assetto organizzativo viene sottoposto a revisione e verifica per adeguarlo alle diverse forme di operatività e di organizzazione derivanti dalla progressiva implementazione del nuovo sistema informativo.

4.3 STRUMENTI

4.3.1 Sito web istituzionale

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, la Provincia ha da tempo realizzato un portale internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Il progetto integrato per il riordino del Sistema Informativo produrrà l'allineamento del sito e del relativo back end a tutti gli standard previsti dal C.A.D. La nuova struttura della Sezione Trasparenza ("*Casa di Vetro*"), la cui attivazione è prevista nel corso del 2020, garantisce sia l'adesione agli standard previsti per tale struttura, sia l'aggiornamento nel continuo alla normativa della Trasparenza.

4.3.2 Standard di comunicazione - linee guida per i siti web

In linea con l'attuale ipotesi di riordino del Sistema Informativo Provinciale, è in corso di programmazione la ridefinizione del workflow che permetterà la pubblicazione diretta degli atti risultanti dai procedimenti sulla sezione Trasparenza della nuova piattaforma. In tale ipotesi operativa vengono applicate le *Linee Guida per i siti web della PA* (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2

della citata deliberazione n.105/2010 e nella n. 2/2012 della CIVIT, il tutto in linea con il Codice dell'Amministrazione Digitale.

4.3.3 Albo Pretorio online

La legge n. 69 del 18 luglio 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *“A far data dal 1 gennaio 2011 gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

La Provincia di Caserta ha adempiuto all'attivazione dell'Albo Pretorio *online* (AOL) nei termini di legge, in particolare rispettando i criteri tecnici disciplinati dalle specifiche *“Linee guida...”* e le recenti norme del Garante della Privacy (c.d. *“diritto all'oblio”*). Le attività dell'AOL fanno riferimento ad apposito Regolamento approvato con deliberazione di G.P. n.14 del 7/3/2011 e successive circolari del Segretario Generale n.946/SG del 20/10/2015, 1021/SG del 9/11/2015 e 1195/SG del 17/12/2015.

L'AOL è gestito, tramite apposito servizio, dalla Segreteria Generale.

Le funzioni di quest'ultimo verranno ridefinite in seguito all'adozione del nuovo sistema di workflow che consentirà la presentazione diretta per le pubblicazioni da parte dei singoli servizi mediante procedura informatizzata, da considerarsi nell'ambito dell'obiettivo strategico della promozione di maggiori livelli di trasparenza.

4.3.4 Diritto d'Accesso

Con determinazione n° 1309/2016 dell'ANAC poi integrata dalla circolare n° 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica sono state fornite le linee-guida operative per la corretta applicazione del diritto d'accesso.

L'art. 2 del d.lgs. n° 97/2016 nel novellare l'art. 1, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 ha modificato la nozione generale di *“trasparenza”* intesa ora come *“accessibilità totale ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni”* (e non più semplicemente come accessibilità totale alle informazioni relative all'organizzazione ed all'attività delle pubbliche amministrazioni), perciò volta non solo a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma anche a tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Nel secondo comma il legislatore ha specificato i limiti alla libertà di accesso, precisando come la trasparenza amministrativa vada applicata nel rispetto delle disposizioni in materia di dati personali oltre che di segreto di Stato, segreto d'ufficio, segreto statistico, concorrendo ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Essa viene altresì definita quale condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. L'ordinamento distingue tra l'accesso civico *“semplice”*, che sancisce il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo ed accesso civico *“generalizzato”* che comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

E' evidente il cambio di prospettiva rispetto alla precedente concezione basata su un diritto di accesso civico solo strumentale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed il passaggio alla libertà di accedere ai dati e ai documenti, relativa ad una diversa visione in cui diventa centrale

“il diritto di conoscere”. Tale tipologia risponde, infatti, all’ interesse dell’ordinamento di assicurare ai cittadini un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti di cui all’ art 2 *bis* del D.lgs. n. 33/13, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive. Il diritto di accesso civico generalizzato si configura, pertanto, come un diritto “a titolarità diffusa”, potendo essere attivato da “chiunque”, non essendo sottoposto a limitazioni quanto a legittimazione soggettiva del richiedente, la cui istanza “ non richiede motivazione” delineandosi come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione ed espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto per gli interessi pubblici / privati indicati all’ art 5 *bis* c. 1 e 2 del D.lgs. n. 33/13, dall’ altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art 5 *bis* c. 3).

Quanto alla disciplina dei criteri e delle modalità organizzative per l’effettivo esercizio dei summenzionati diritti, si rinvia all’elaborando regolamento provinciale in materia.

Responsabili della misura, tempistica e monitoraggio:

Il Dirigente del settore Affari Generali curerà la stesura di un nuovo **regolamento** sull’accesso aggiornato alle disposizioni vigenti in materia sopravvenute rispetto all’adozione dell’attuale ancora in vigore approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n° 67 del 14/11/2011, **entro tre mesi dall’approvazione del presente Piano**, comunicando al RPCT l’avvenuto adempimento.

4.3.5 Procedure organizzative

Sono in corso di revisione le procedure organizzative, con la definizione di *iter* standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito, che prevedono sia la modalità dell’inserimento decentrato mediante la rete dei redattori *web*, sia tramite eventuale apposita redazione centralizzata, una volta costituita.

In particolare:

- **ciascun settore dell’Ente**, per quanto di propria competenza, è responsabile dell’individuazione, della redazione e del corretto e tempestivo inserimento dei contenuti destinati alla pubblicazione nelle apposite sezioni del portale, secondo le responsabilità definite nell’apposito allegato e le procedure organizzative appositamente delineate e/o validate dal Servizio Trasparenza della Segreteria Generale; all’interno di ciascun settore è individuato un responsabile della raccolta e della pubblicazione dei dati, individuato dal Dirigente, che fa parte della “Rete dei Referenti di settore/servizio per l’Anticorruzione e la Trasparenza”, di cui appresso;
- alla **Segreteria Generale** fanno capo la pianificazione delle attività e la validazione delle procedure organizzative, da realizzarsi col supporto della **struttura di coordinamento, una volta creata**, oltre che il monitoraggio sulla corretta applicazione delle disposizioni normative; alla Segreteria Generale fa capo, altresì, la validazione di procedure organizzative eventualmente proposte dagli altri settori dell’Ente; è stata istituita, con delibera di GP n. 32 del 01-04-2014, una struttura apposita, denominata “Ufficio Trasparenza”, di supporto funzionale al Segretario Generale ed alla “Rete dei Referenti”. Alla Segreteria Generale spetta altresì la proposta di profilazione delle utenze ai diversi settori secondo le necessità evidenziate nella mappatura o dai medesimi. La profilazione avverrà, a seconda del grado di implementazione del progetto integrato di ridefinizione del sistema informativo, o direttamente a cura dell’Ufficio Trasparenza o indirettamente, su richiesta di quest’ultimo, dal fornitore di servizi.
- alle **strutture deputate alla comunicazione** (L.150/2000), ove disponibili, afferiscono le competenze e le responsabilità per ciò che concerne contenuti redazionali di comunicazione politico-istituzionale;
- il **Servizio Informatico** garantisce la tenuta, la manutenzione e l’aggiornamento dell’infrastruttura *hardware* e *software*, gestendo il rapporto con il fornitore esterno di servizi, in modo da assicurarne la funzionalità e la strutturazione dei diversi servizi così

come suindicati in questo Piano e nelle procedure organizzative di volta in volta definite e validate dalla Segreteria Generale.

- **L'Unità di progetto**, da costituirsi a completamento dell'iter di revisione delle procedure, opererà in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc (*web writing*, semplificazione del linguaggio, immagine coordinata, ecc.), garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative. Tale struttura è costituita dal Responsabile della Trasparenza, che la presiede e la coordina, dal Responsabile dell'Ufficio Stampa, dal Portavoce del Presidente (ove presente), e dal responsabile dell'Ufficio Trasparenza, e curerà la validazione dei processi, ponendosi in un'ottica di comunicazione integrata, con il coordinamento delle dimensioni interna, esterna, orizzontale e verticale, e quindi si attiverà promuovendo forme di cooperazione fra i servizi. Nelle more della costituzione dell'Unità di Progetto, le suddette funzioni di coordinamento saranno svolte dal Responsabile della Trasparenza, supportato dal Responsabile dell'Ufficio Trasparenza.

4.3.6. Piano della performance

Posizione centrale nella Trasparenza occupa l'adozione del *Piano della Performance*, che ha il compito di evidenziare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio. Con tale documento, i cittadini hanno a disposizione la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato degli enti pubblici. La pubblicazione dei dati relativi alla *performance* rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire degli enti. La Trasparenza e la garanzia della stessa è indice di valutazione della Performance dirigenziale.

4.4 INDIVIDUAZIONE DATI DA PUBBLICARE

4.4.1 Analisi dell'esistente

Sul sito istituzionale sono già presenti in buona parte i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

4.4.2 Integrazione dei dati già pubblicati

L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli nella sezione Amministrazione Trasparente, così come previsto nella normativa di riferimento, che ne definisce anche lo schema ("mappa della sezione"). La gestione di tale sezione è coordinata, dal Servizio Trasparenza della Segreteria Generale e realizzata, a regime, dalla Rete dei Referenti. Il Servizio Innovazione e Sistemi Informatici deve garantire, tramite la gestione del rapporto con il fornitore di servizi, l'accesso e la funzionalità informatica della sezione medesima. **Nell'allegato B alla presente Sezione Trasparenza del PTPC** sono specificati i tempi di implementazione delle diverse sezioni ed i relativi contenuti.

4.4.3 Rapporti tra Trasparenza e tutela dei dati personali ("privacy")

Fonti rilevanti per la materia quivi di specifico interesse sono le "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*" di cui alla delibera del Garante per la Protezione dei dati personali n° 243 del 15 maggio 2014, coordinate con

le novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 di riforma del d.lgs. n. 33/2013 e dal d.lgs. n. 101/2018 *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*.

In particolare, il decreto legislativo di adeguamento del Codice della privacy alla normativa europea, ha introdotto il nuovo art. 2 *ter* che, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento UE 2016/679, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”. Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che “la diffusione e comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità, sono ammesse unicamente se previste ai sensi del c. 1”.

Ne deriva che, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale dati o documenti contenenti dati personali, occorre verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n° 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento sul proprio sito istituzionale, il soggetto pubblico deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alle finalità di trasparenza perseguite nel caso concreto.

Come ribadito nel PNA 2019, infatti, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Se nel documento vi sono dati sensibili (idonei ad esempio a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose o le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, essi possono essere trattati solo se indispensabili ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

Pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito web bisogna:

- individuare, se esiste, un presupposto di legge o regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- verificare caso per caso se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca dei dati sensibili e giudiziari).

Per quanto attiene a dati ulteriori rispetto ai quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, tali dati non possono essere pubblicati a meno che non vengano resi effettivamente anonimi e non vi sia più la possibilità di identificare gli interessati, nemmeno indirettamente e in un momento successivo.

Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato, ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni relative all'interessato che ne possono determinare l'identificazione a posteriori.

Di qui la necessità di continuare a prendere in considerazione i principi contenuti nelle Linee Guida del Garante della privacy del 2014 che puntano non solo alla distinzione tra pubblicità per finalità di trasparenza e pubblicità per altre finalità della P.A., ma, soprattutto al rispetto, in relazione alle pubblicazioni per finalità di trasparenza, dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione,

necessarietà in rapporto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (cd. minimizzazione dei dati).

Risulta allora evidente che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento UE 679/2016.

Non a caso, infatti, il comma 4 dell'art. 7 *bis* precisa che "nei casi in cui norme di legge o regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le PP.AA. provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Rilevante sarà, in definitiva, l'adozione dei sistemi automatizzati di pubblicazione in "coda" ai procedimenti amministrativi, che potrebbero consentire di preselezionare ed escludere dalla pubblicazione i dati e/o le sezioni di documenti da oscurare in ossequio alla normativa vigente.

4.5 INDIVIDUAZIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE ED UTILIZZABILITA' DEI DATI

4.5.1 Definizione iter procedurali

Alla luce della "individuazione dei dati da pubblicare", così come precedentemente definita si rivedrà l'iter dei flussi fino alla definitiva informatizzazione dei medesimi. In fase di pianificazione del progetto integrato di revisione del Sistema Informativo Provinciale verranno stabiliti tempi e modalità per assicurare la costante integrazione dei dati già presenti.

4.5.2 Definizione iter automatici

L'attivazione dei flussi automatici di pubblicazione dei dati rappresenta un obiettivo a breve termine del progetto integrato e, di conseguenza, del Piano: a tal fine, nella definizione delle procedure base da automatizzare nello start up del progetto, verrà curato l'aspetto della gestione automatizzata degli atti al fine della loro corretta pubblicazione, anche per quanto attiene la pubblicità legale.

4.5.3 Definizione degli iter manuali

Nelle more della messa a regime progressiva delle attività informatizzate, la pubblicazione verrà assicurata tramite l'Ufficio Trasparenza, auspicabilmente dotato delle risorse umane necessarie.

In tale intertempo, i referenti trasferiranno a tale servizio, nei tempi previsti dall'allegato B, con le modalità e nei formati indicati dal presente Piano, i documenti da pubblicare.

4.5.4 Individuazione responsabili ed aggiornamenti

Nella schema di cui all'allegato B sono individuati, per ciascuna tipologia di informazione, i soggetti responsabili della trasmissione e/o dell'inserimento dei dati sul sito istituzionale, le modalità e la tempistica da utilizzare per gli aggiornamenti dei dati.

4.5.5 Utilizzabilità dei dati

Per l'usabilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholders possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

In particolare, come da Deliberazione Civit n 2/2012, i dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Le informazioni e i documenti saranno pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali “fonte” anch’essi in formato aperto, raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

Le disposizioni in materia prevedono per i dati il “formato aperto” e tabellare (es. *.csv). Considerando che questa forma risulta scarsamente leggibile dagli utenti, i dati medesimi verranno presentati anche in formato *.pdf, al fine di consentirne la lettura all’utenza.

Per consentire ciò, i referenti di ciascun settore, per ogni file ad aggiornamento continuo (es. beneficiari, albi degli incarichi, contratti, bandi ecc.) genereranno un file “storico” in formato *.xls, con il nome “settore_tipo_data.xls” (es. *agricoltura_beneficiari_gg_mm_aaaa.xls*) da tenere presso il settore ed aggiornare secondo la periodicità prevista nell’allegato B o in tempo reale, ove necessario, inserendo i dati richiesti; in fase di pubblicazione salveranno il file in due formati, uno *.csv (formato aperto) ed uno in *.pdf (formato leggibile) e li pubblicheranno nelle apposite sezioni.

I file di testo libero saranno trasmessi/pubblicati in formato *.xml di word ed in formato *.pdf. I tracciati record e diverse modalità saranno indicate dall’Ufficio trasparenza.

4.6 INIZIATIVE DI PROMOZIONE, DIFFUSIONE, CONSOLIDAMENTO DELLA TRASPARENZA.

4.6.1 Finalità

La Provincia di Caserta ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nelle apposite sezioni del link “Amministrazione Trasparente”.

Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni *non obbligatorie* ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dalla Provincia.

In ragione di ciò la Provincia di Caserta promuove l’utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

4.6.2 Presentazione delle misure per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza

Nell’ambito di quanto prospettato dall’art. 11 – comma 2 del d.lgs. 150/2011, in merito alle iniziative da adottare da parte delle amministrazioni, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità, si potrà provvedere – previa definizione delle relative modalità – all’organizzazione di un confronto permanente con gli stakeholders e partners, anche mediante un apposita sezione interattiva del portale.

Ai sensi di quanto previsto dal comma 6 del sopra citato art. 11 del d.lgs. 150/2011, a proposito della presentazione del Piano sulla Trasparenza e della relazione della performance alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro nuovo osservatore qualificato, nell’ambito di apposite giornate della trasparenza, si valuteranno le possibilità di effettiva realizzazione, tenuto conto che la norma dispone espressamente che ciò debba avvenire “senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica”.

In caso positivo, la Provincia organizzerà la “Giornata della Trasparenza”, caratterizzando tale iniziativa in termini di massima “APERTURA” ed ascolto verso l’esterno (Deliberazione Civit n° 2 del 2012).

L’Ente potrà così puntare ad utilizzare i suggerimenti (sia verbali che scritti) formulati nel corso della suddetta iniziativa, per la rielaborazione annuale del ciclo della performance, per il miglioramento dei livelli di trasparenza e per l’aggiornamento delle misure a ciò finalizzate.

4.6.3 Promozione della trasparenza e accesso dei cittadini alle informazioni

Da tempo la Provincia di Caserta, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni ai cittadini e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni del Consiglio provinciale, i Provvedimenti monocratici ed i Decreti Presidenziali. Dal 2015 è in corso la pubblicazione anche delle determinazioni dirigenziali (in formato elenco semestrale sul sito della Trasparenza, mentre vengono regolarmente pubblicate integralmente sull'AOL).

Inoltre, nelle apposite sezioni del link "Amministrazione Trasparente" sono pubblicate e annualmente aggiornate le informazioni reddituali e patrimoniali relative al Presidente, ai Consiglieri Provinciali, ed al Segretario Generale.

Inoltre i cittadini e le associazioni trovano sul sito tutti i tipi di moduli necessari per espletare le pratiche presso gli uffici provinciali.

4.6.4 Istituti di partecipazione e coinvolgimento delle parti interessate

La piattaforma di nuova implementazione web 2.0 potrà essere usata dai cittadini anche per segnalare problemi nuovi da sottoporre all'amministrazione, con l'utilizzo di strumenti come, ad esempio, il *forum* pubblico. In prospettiva, questo strumento estremamente versatile di democrazia digitale potrebbe permettere di realizzare consultazioni e sondaggi (peraltro già sperimentati) su temi precisi e di garantire la discussione *online*.

Inoltre si presterebbe a supportare i processi di partecipazione sopra richiamati riguardanti i Comuni del territorio, l'associazionismo e le Consulte di settore, ecc.

Si potrà riprendere la pubblicazione della *newsletter online* (esterna), per entrare in contatto diretto con i cittadini, lanciare nuove proposte, rafforzare l'informazione e la partecipazione e offrire la possibilità di accedere a notizie e approfondimenti direttamente dal computer di casa.

Le *newsletter* verrebbero inviate a tutti i cittadini iscritti tramite il sito internet della Provincia, nel quale restano comunque pubblicate e archiviate.

Il confronto con gli *stakeholders* consentirà di promuovere all'interno della struttura provinciale la cultura della trasparenza e la maturazione della consapevolezza della necessità di comportamenti organizzativi pienamente orientati al servizio del cittadino ed improntati allo sforzo di farsi conoscere e comprendere mediante linguaggi e modalità comunicative facilmente comprensibili per l'utente.

Le attività e gli strumenti di cui sopra dovrebbero essere gestiti dalle funzioni deputate alla comunicazione pubblica dell'Ente, così come derivanti dalla legge 150/2000 (Ufficio Stampa, Portavoce del Presidente,) una volta istituite o, come nel caso dell'u.r.p., riattivate.

Nelle more, esse potranno essere predisposte, in termini di potenzialità dei supporti individuati nella ridefinizione del sistema informativo provinciale, nell'attesa di essere attivate una volta determinata l'ownership del processo.

4.6.5 Applicativi interattivi

Al fine di semplificare e rendere più celere e diretta la comunicazione tra i cittadini e la Provincia verranno resi disponibili applicativi per la compilazione *on line* della modulistica per l'accesso ai servizi dell'Ente.

E' previsto lo sviluppo nel triennio 2019-2021 dei servizi *online* in coerenza con i processi di semplificazione e dematerializzazione avviati negli anni scorsi all'interno dei processi di lavoro dell'ente (applicativi gestionali della contabilità, del protocollo, per la produzione degli atti amministrativi, per i diversi servizi al pubblico dell'Ente).

4.6.6 Diffusione nell'Ente della Posta Elettronica Certificata

Attualmente nell'Ente è attiva la casella di PEC istituzionale, configurata automaticamente in ingresso ed in uscita sul nuovo sistema di protocollo informatico. Per ragioni connesse a svariate

motivazioni soprattutto di carattere organizzativo sono state attivate alcune PEC intestate a specifici Settori e Servizi, nonché al Presidente della Provincia ed ai Consiglieri provinciali.

Sul sito web provinciale, in *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente: protocollo@pec.provincia.caserta.it.

Nella stessa pagina sono riportate informazioni e istruzioni per l'uso della PEC ed i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l'utente verso un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione.

4.7 MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DELLE MISURE PER L'ATTUAZIONE EFFETTIVA DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

4.7.1 Monitoraggio

L'obiettivo del monitoraggio è quello di garantire i contenuti indicati, il rispetto dei tempi di aggiornamento e di implementazione delle sezioni.

Il monitoraggio avviene semestralmente da parte del Servizio Trasparenza, che segnala ai dirigenti (direttamente o per il tramite dei referenti di settore/servizio), di volta in volta, le carenze e le criticità che si manifestano. I referenti sono tenuti a rispondere nei tempi indicati, risolvendo quelle di contenuto.

Il monitoraggio avviene nel continuo sull'intero portale, e semestralmente utilizza le griglie di monitoraggio approvate dalle apposite deliberazioni ANAC per ciascun anno per le verifiche da parte dell'O.I.V. Il Segretario Generale, infatti, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità semestrale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione delle misure sulla trasparenza, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti. L'O.I.V. vigila sulla redazione del monitoraggio semestrale e sui relativi contenuti (Deliberazione Civit n 2/2012).

4.7.2 Modalità di aggiornamento e ascolto degli Stakeholders

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza vengono adottate prima o contestualmente al Piano delle Performance, entro la scadenza prevista dal regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, in relazione alla data di approvazione del bilancio annuale di previsione. La Sezione Trasparenza del PTPCT indica gli obiettivi di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni), alla stregua di un programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentirne il costante adeguamento.

4.7.3 Cadenza temporale di aggiornamento

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.lgs. 150/2009 secondo le scadenze stabilite per gli enti locali (vedi allegato B).

4.8 ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nell'allegata tabella "Obblighi di trasparenza", a cui va aggiunto quanto indicato nei successivi punti 4.8.1, 4.8.2 e 4.8.3.

Anno 2020

- 1) Revisione ed implementazione del sito sulla nuova piattaforma e secondo la nuova struttura organizzativa dell'Ente, entro il 31 ottobre 2020;
- 2) Analisi ed implementazione nuovi processi per la pubblicazione automatica sul sito dei principali atti decisionali (decreti e determinazioni), entro il 31 dicembre 2020

- 3) Revisione ed impostazione dei formati dei dati per adeguarli alla normativa, entro il 31 dicembre 2020;
- 4) Impostazione sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente, entro il 31 dicembre 2020;

Anno 2021

- 1) Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, entro 31.01.2021;
- 2) Revisione e validazione dei nuovi processi di pubblicazione entro il 30 giugno 2021;
- 3) Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 30.06.2021;
- 4) Nuovi servizi on-line entro 31.12.2021.

Anno 2022

- 1) Aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, entro 31.01.2022;
- 2) Realizzazione della Giornata della Trasparenza;
- 3) Studio utilizzo ulteriori applicativi interattivi.

5. ANTICORRUZIONE

5.1 DECLARATORIA DI CONOSCENZA ED ACCETTAZIONE

Si prescrive, ad integrazione di quanto all'uopo disposto nelle varie sezioni/sottosezioni del presente Piano, nonché quale misura di carattere generale, che nell'ambito di tutti gli atti/rapporti negoziali di natura contrattuale/convenzionale intercorrenti tra Amministrazione Provinciale ed altri soggetti contraenti privati/pubblici, **venga inserita**, all'interno di ogni fattispecie riconducibile alla sopra indicata tipologia negoziale, **la seguente clausola risolutiva espressa, per l'accettazione delle disposizioni a vario titolo previste in relazione al rispetto della normativa anticorruzione e degli atti ad essa correlati, da riportare negli atti negoziali aventi natura contrattuale/convenzionale:**

“Il Contraente dichiara espressamente di essere a conoscenza delle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012, n. 190 e succ. modif. ed integr. (cd. Legge anticorruzione), nonché dei principi, delle norme e degli standard previsti dal Modello organizzativo, processi ed aree di rischio (di seguito, il “Modello”), dal Codice di comportamento (di seguito, il “Codice”) e dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito P.T.P.C.T.) della Provincia di Caserta, copia dei quali è disponibile on line sul sito internet dell'Ente all'indirizzo www.provincia.caserta.it, sezione “Amministrazione Trasparente”, “Altri contenuti - corruzione”. Tanto premesso il Contraente, promettendo anche in ordine alle condotte dei propri dipendenti e/o collaboratori, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 c.c., si impegna a: 1) rispettare i principi e i valori contenuti nel Codice e tenere una condotta in linea con il Modello e con il P.T.P.C.T. e comunque tale da non esporre l'Ente al rischio dell'applicazione di sanzioni previste dalla L. 190/2012; 2) non tenere comportamenti e/o compiere od omettere atti in modo tale da indurre dipendenti e/o collaboratori della Provincia di Caserta a violare i principi del Codice o a tenere una condotta non conforme al Modello e al P.T.P.C.T..

L'inosservanza di tali impegni da parte del Contraente costituisce grave inadempimento contrattuale e legittima la Provincia di Caserta a risolvere il Contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., salvo il diritto al risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento.”

Responsabili della misura, tempistica e monitoraggio:

1. **Ciascun Dirigente/Organo competente** curerà l'inserimento negli schemi di contratto approvati con la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, nonché in tutti gli atti negoziali

aventi natura contrattuale/convenzionale, siano da essa o meno scaturenti, di una clausola risolutiva espressa avente il contenuto sopra trascritto, attivando la necessaria attività informative nei confronti dei privati/pubblici contraenti circa l'esatta portata degli obblighi assunti attraverso la sottoscrizione della suddetta clausola, nonché i necessari controlli a ciò connessi.

2. **Ciascun Dirigente/Organo competente** per la comunicazione tempestiva al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell'eventuale avvenuto verificarsi di condotte astrattamente riconducibili alle sopra indicate fattispecie risolutive del rapporto/contratto precedentemente instauratosi, per i conseguenti adempimenti da espletarsi secondo le diverse competenze ed attribuzioni all'uopo determinate dall'ordinamento interno, nonché per il *report* finale sull'attività svolta ai suddetti fini, da trasmettersi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in sede di verifica circa l'attuazione delle misure del Piano, **entro il 30 novembre di ogni anno.**

5.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Nell'allegato C al PTPC 2016-2017-2018 si evidenziavano le criticità e quindi le condizioni ed i limiti connessi all'applicazione dei sistemi di rotazione, come ad esempio la confliggenza con la continuità dell'azione amministrativa, con il consolidamento del *know how* e con la valorizzazione della professionalità acquisita, con particolare riferimento alla presenza in organico di figure professionali dirigenziali infungibili.

Già nel PNA 2016, nell'apposita Sezione 7.2 dedicata all'argomento e come ribadito negli stessi termini, nel PNA 2019, nella corrispondente Sezione 3 della Parte III, si identifica la rotazione come *una* tra le diverse misure a disposizione delle amministrazioni in materia di prevenzione della corruzione, dovendosi considerare il ricorso alla stessa in una logica di necessaria complementarietà con le altre, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, dovendo la stessa essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Considerazioni ribadite anche nel PNA 2019 e nel suo Allegato B, sia pure, in quest'ultimo, con specifico riferimento alle amministrazioni di piccole dimensioni.

A tal proposito, si evidenzia come le amministrazioni siano comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, soprattutto di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In particolare, dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, tra le quali, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio: c.d. "segregazione delle funzioni".

Nella specie, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali: ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, avendo, inoltre, cura che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, infatti, è in grado di evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti.

Per quanto riguarda la rotazione o misure alternative che possano sortire analoghi effetti (come ad esempio la segregazione delle funzioni) **negli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013**, trovano applicazione, con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse, le raccomandazioni formulate nella parte III del PNA 2019 compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa;

Nella Gazzetta Ufficiale del 16 gennaio 2019 è stata pubblicata la legge 9 gennaio 2019, n°3 contenente *“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”*.

Concentrandosi l'attenzione sugli effetti “amministrativi” e di prevenzione della corruzione di detta legge n° 3/2019, si segnala che, rispetto all'ordinamento precedente, prevede sanzioni più severe, che arrivano fino all'interdizione perpetua in caso di condanne superiori a due anni di reclusione.

Tuttavia, nella delibera ANAC n. 215/2019 in materia di applicazione di tale misura straordinaria, si legge, disattendendo il testo di legge, che, *anche nell'ipotesi di condanna superiore a due anni*, oltre che inferiore, ma con applicazione della sanzione accessoria della sospensione dai pubblici uffici, l'Amministrazione valuterà *se* applicare la misura della rotazione straordinaria o mantenere l'incarico.

In queste circostanze, per l'Autorità l'Ente è comunque tenuto ad adottare un provvedimento che disponga l'applicazione della misura o la conferma dell'incarico e, quindi, della fiducia in attesa degli esiti del procedimento penale, anche se sembra dimenticare che le misure preventive non si possono applicare nelle ipotesi di condanna ad oltre due anni, cosicché la fonte penale finisce per avere il sopravvento su quella amministrativa.

Se dovesse trattarsi di un incarico di vertice, di fatto sarà impossibile applicare la rotazione, in quanto non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione, e questo si tradurrà in un collocamento in aspettativa se dipendente dell'amministrazione o in una revoca senza conservazione del contratto se non è dipendente

L'Autorità ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per “fatti di corruzione” possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle “condotte di natura corruttiva” che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta “corruttiva” del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL. Come già osservato, diverse incertezze si sono registrate rispetto al momento del procedimento penale rilevante per l'amministrazione ai fini dell'applicazione dell'istituto. L'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs. 165 del 2001, sul punto, richiama la fase di “avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”, senza ulteriori specificazioni (a differenza dell'art. 3 della legge n. 97 del 2001 che prevede il trasferimento del dipendente a seguito di “rinvio a giudizio”). Quest'ultima espressione appare non particolarmente chiara né tecnicamente precisa perché l'“avvio del procedimento” non coincide con alcuna fase specifica del rito penale, come regolato dal relativo codice. Tuttavia, la parola “procedimento” nel codice di procedura penale viene intesa con un significato più ampio rispetto a quella di “processo”, perché comprensiva anche della fase delle indagini preliminari, laddove la fase “processuale”,

invece, inizia con l'esercizio dell'azione penale. Per quanto sopra, l'Autorità ritiene, rivedendo le indicazioni precedentemente fornite, da ultimo nell'Aggiornamento 2018 al PNA, che l'espressione "avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale. La ricorrenza di detti presupposti, nonché l'avvio di un procedimento disciplinare per condotte di tipo corruttivo impongono in via obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento. La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale. Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Prescindendo dai contenuti sopra accennati della delibera ANAC n. 215/2019 (iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.), in merito al momento in cui occorre valutare l'eventuale applicazione della misura della rotazione straordinaria, si ritiene che esso debba coincidere con il momento del rinvio a giudizio e fino alla sentenza di primo grado.

Dopo quest'ultima, se la pena è superiore a due anni e vi è sanzione accessoria, si applicherà questa, se sotto i due anni e non si applica la pena accessoria, si disporrà la misura della rotazione.

Responsabili della misura - tempistica - monitoraggio:

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza deve verificare, in base a quanto previsto dall'art. 10, co. 1, lett. b) della legge 190/2012, **d'intesa con il Dirigente del Gabinetto di Presidenza**, per quanto riguarda i Dirigenti e con il **Dirigente del settore Organizzazione e Personale**, per il restante personale, «l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».

A tal proposito, verranno disciplinate con atto d'indirizzo presidenziale espresso nelle forme di provvedimento monocratico *ex lege* 56/2014 (corrispondente alle ex deliberazioni di Giunta Provinciale) le modalità di attuazione della misura della rotazione ordinaria con riferimento a quelle aree che, a seguito della mappatura dei procedimenti/processi, emergeranno come caratterizzate da una tipologia di rischio di livello alto.

5.3 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Caserta venne adottato, ai sensi dell'articolo 54 - comma 5 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con deliberazione di Giunta Provinciale n. 146 del 20 dicembre 2013, al termine del lungo e complesso *iter* procedurale previsto dalla deliberazione ANAC n. 75/2013.

Esso integra e specifica il Codice di comportamento generale, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

Entrambi trovano diretta applicazione, essendo il Codice di comportamento interno, integrativo e non sostitutivo di quello generale.

I suddetti Codici individuano le norme precettive che stabiliscono i doveri di comportamento, rinviando, per quanto riguarda le sanzioni disciplinari da applicare ed il procedimento di irrogazione delle stesse, alle norme vigenti sulla responsabilità e sul procedimento disciplinare.

Responsabili della misura:

1. **I Dirigenti dei singoli Settori**, per tutte le azioni che discendono dall'attuazione del Codice di comportamento;
2. **L'UPD (Ufficio per i Procedimenti Disciplinari) in raccordo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, per l'aggiornamento del Codice di comportamento;
3. **L'UPD (Ufficio per i Procedimenti Disciplinari)** per la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate;
4. **Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale** per le iniziative e gli interventi formativi in ordine alla corretta conoscenza ed applicazione del Codice;
5. **Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale, in raccordo con l'UPD (Ufficio per i Procedimenti Disciplinari)**, per la verifica ed il monitoraggio annuale del Codice.

Tempistica e Monitoraggio:

Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale trasmette, **entro il 30 novembre di ciascun anno**, al **Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**, gli **esiti dell'attività di verifica e monitoraggio** sull'attuazione delle misure previste dal Codice, evidenziando le criticità riscontrate e menzionando, nel caso in cui si siano verificate, le denunce conclusesi con provvedimenti disciplinari, le sentenze di condanna emesse nei confronti di dipendenti, sia di natura penale, con particolare riferimento a fattispecie corruttive in senso ampio, sia di natura contabile.

5.3.1 Adeguamento degli atti di incarico et similia

Il riferimento della presente sezione è dato dall' Art. 2 – comma 3 DPR 62/2013 e dall'analogo del Codice di comportamento dell'amministrazione.

Peraltro, anche nel PNA 2019 è ribadito che, con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, quest'ultima deve predisporre o modificare gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si prescrive, ai fini dell'attuazione della normativa sopra richiamata che, nei bandi di gara e/o avvisi, nei capitolati ed in tutti i propedeutici atti che disciplinano la procedura, ivi compresa la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, di approvazione dello schema di contratto, nonché nei contratti e nelle convenzioni siano o meno dagli stessi scaturenti, vengano inserite apposite clausole che richiamino l'osservanza di quanto specificamente previsto dalle disposizioni sopra richiamate.

Responsabili della misura, tempistica e monitoraggio:

1. **Ciascun Dirigente/Organo competente** curerà la predisposizione e l'inserimento nei bandi di gara e/o avvisi, nei capitolati ed in tutti i propedeutici atti che disciplinano la procedura, ivi compresa la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, di approvazione dello schema di contratto, nonché nei contratti e nelle convenzioni siano o meno dagli stessi scaturenti, di apposite clausole relative alla richiesta osservanza di quanto previsto dal Codice di comportamento generale (DPR 62/2013) e dal Codice di comportamento interno, seguendo lo schema redatto per gli atti negoziali aventi natura contrattuale/convenzionale contenuto al § 5.1 del presente Piano ed attivando i necessari controlli a ciò connessi.

2. Comunicazione tempestiva al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza delle eventuali criticità emerse nell'applicazione della normativa di riferimento e nell'attuazione della misura, con particolare riferimento ad eventuali esclusioni da procedure di gara o affidamento e/o a risoluzioni *et similia* di rapporti contrattuali precedentemente instaurati e *report* finale sull'attività svolta ai suddetti fini, da trasmettersi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in sede di verifica circa l'attuazione delle misure del Piano, **entro il 30 novembre di ciascun anno**.
3. Qualora venga riscontrata negli organismi controllati l'assenza di propri Codici di comportamento trova applicazione, nei confronti dei suddetti organismi, il Codice dell'Amministrazione provinciale approvato con Deliberazione di G.P. n° 146/2013, secondo quanto dal medesimo espressamente previsto all'art. 2 – comma 2.

5.3.2 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi.

La misura consiste nell'assicurare la puntuale osservanza della norma contenuta nella art. 6 *bis* ("Conflitto di interessi") della legge 241/90, ivi introdotta dall'art. 1 - comma 41 della legge 190/2012:

"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La suddetta norma ha trovato successiva attuazione negli artt. 7 del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento Interno, nonché nell'art.14 del Codice di Comportamento interno, ai quali si rimanda.

Il conflitto d'interessi è una condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di un'attività sia affidato ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse pubblico. (Parere del Consiglio di Stato n. 667 del 05 marzo 2019).

E ciò contrasta con il principio generale dell'imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., per cui le scelte adottate dall'organo devono essere compiute nel rispetto della regola dell'equidistanza da tutti coloro che vengano in contatto con il potere pubblico, da ciò deriva l'obbligo del dipendente di informare l'amministrazione ed astenersi.

Tanto indipendentemente dalla dimostrazione che il soggetto portatore di due interessi possa abusare della sua posizione all'interno dell'Amministrazione ed avvantaggiarsene.

Tale definizione rappresenta un ulteriore sviluppo della nozione contenuta nella delibera ANAC n. 1002/2016 per la quale tale fattispecie, mutuata dal codice civile, si connota negativamente per il fatto di turbare il corretto funzionamento di un'organizzazione, allorché sussistano condizioni tali da indurre l'amministratore, nell'esercizio del suo mandato, a far prevalere il proprio o altrui interesse personale a discapito di quello dell'Ente nel quale egli esercita la carica, procurando in questo modo un danno all'Ente stesso.

L'art. 42 del Codice dei contratti pubblici sposta viceversa la propria attenzione unicamente sul carattere "concreto e reale" del conflitto, difatti sanzionando quelle situazioni di vantaggio concreto che muovono l'interessato nel corso della procedura di gara a non astenersi dalla prosecuzione delle attività in una chiara posizione di parzialità, che finisce per compromettere difatti il buon andamento dell'azione amministrativa.

La norma, se vogliamo, incidendo sulla concretezza delle posizioni di vantaggio detenute dal pubblico ufficiale, disvela un carattere meno ampio seppur più facile da verificare rispetto al cosiddetto conflitto di interessi "potenziale", contenuto nell'art. 6-bis della l. 241/1990.

Si prescrive, pertanto, ai fini della puntuale osservanza della normativa sopra richiamata in tema di conflitto di interessi che, nei bandi di gara e/o avvisi, nei capitoli ed in tutti i propedeutici atti che disciplinano la procedura, ivi compresa la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, di approvazione dello schema di contratto, nonché nei contratti e nelle convenzioni siano o meno dagli

stessi scaturenti, venga inserita nella parte finale di ciascun provvedimento o atto una dichiarazione avente il seguente tenore: *"Il presente provvedimento/atto non contempla la sussistenza, diretta od indiretta, di interessi propri del responsabile del procedimento/dirigente o dei suoi parenti, idonea a determinare situazioni di conflitto anche potenziale, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 e dall'articolo 7 del Dpr n. 62/2013"*, oppure, in ossequio al principio di semplificazione nella redazione degli atti amministrativi, che la suddetta dichiarazione venga redatta seguendo lo schema relativo agli atti negoziali aventi natura contrattuale/convenzionale, contenuto al § 5.1 del presente Piano.

Responsabili della misura, tempistica e monitoraggio:

1. **Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale** assume adeguate iniziative di formazione ed informazione in merito ai contenuti del Codice di comportamento ed in particolare, dell'obbligo in questione.
2. **Ciascun Dirigente/Organo competente** curerà l'inserimento nei bandi di gara e/o avvisi, nei capitoli ed in tutti i propedeutici atti che disciplinano la procedura, ivi compresa la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, di approvazione dello schema di contratto, nonché nei contratti e nelle convenzioni siano o meno dagli stessi scaturenti, nella parte finale di ciascun provvedimento o atto, di un'espressa dichiarazione avente il contenuto sopra descritto.
3. **Fermo restando l'obbligo di astensione previsto in capo a ciascun dipendente/dirigente direttamente interessato**, laddove si verificano casi corrispondenti alle fattispecie astrattamente previste dalle normative sopra richiamate, **ciascun Dirigente di settore**, oltre alle specifiche competenze di cui alle suddette normative ed a quanto analogamente disposto in materia da altre fonti ordinamentali, ha il compito di monitorare costantemente i procedimenti afferenti al proprio settore, onde informare tempestivamente il **Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza** dell'eventuale verificarsi di un caso di conflitto d'interesse.
4. **Ciascun Dirigente di settore** dovrà, inoltre, trasmettere al Responsabile stesso, **entro il 30 novembre di ciascun anno**, nell'ambito della generale verifica circa l'attuazione delle misure del PTPCT, una relazione nella quale si dà atto dei casi di astensione eventualmente verificatisi o dell'insussistenza degli stessi.
5. Qualora venga riscontrata l'assenza di propri Codici di comportamento nelle società partecipate e negli organismi vigilati trova applicazione, nei confronti dei suddetti organismi, il Codice dell'Amministrazione provinciale approvato con Deliberazione di G.P. n° 146/2013, secondo quanto dal medesimo espressamente previsto all'art. 2 – comma 2.

5.3.3 Monitoraggio rapporti tra Amministrazione e soggetti beneficiari

L'art. 1 – comma 9 lett. e) della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n° 97/2016, prevede che il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza debba *"definire le modalità di monitoraggio dei 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"*.

Anche in relazione all'attuazione della norma sopra indicata, trovano applicazione i contenuti dell'art 6 bis della legge 241/90, ivi introdotto dall'art. 1 - comma 41 della legge 190/2012 dei rispettivi articoli 7 del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento interno, nonché dell'art. 14 del Codice di comportamento interno, in merito all'obbligo di astensione del dipendente ed ai correlati adempimenti ivi conseguentemente previsti in capo ai dirigenti di settore ed al Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

Analogamente a quanto previsto al § 5.3.2, si prescrive, pertanto, che nella parte finale delle tipologie di atti o provvedimenti indicati all'art. 1 – comma 9, lett. e) della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n° 97/2016, venga inserita un'espressa dichiarazione del seguente tenore: *"Il presente provvedimento/atto non contempla la sussistenza, diretta od indiretta, di*

interessi propri del responsabile del procedimento/dirigente o dei suoi parenti, idonea a determinare situazioni di conflitto anche potenziale, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, dall'articolo 7 del Dpr n. 62/2013 e dall'art. 1 – comma 9 lett. e) della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n° 97/2016”, oppure in ossequio al principio di semplificazione nella redazione degli atti amministrativi, seguendo lo schema redatto per gli atti negoziali aventi natura contrattuale/convenzionale, contenuto al § 5.1 del presente Piano.

Responsabili della misura, tempistica e monitoraggio:

1. **Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale** assume adeguate iniziative di formazione ed informazione in merito ai contenuti del Codice di comportamento, anche ai fini di quanto rileva rispetto all’attuazione della presente misura.
2. **Ciascun Dirigente/Organo competente** curerà l’inserimento nella parte finale delle tipologie di atti indicati all’art. 1 – comma 9, lett e) della legge 190/2012, come modificato dall’art. 41 del d.lgs. n° 97/2016, di un’espressa dichiarazione avente il contenuto sopra descritto.
3. **Fermo restando l’obbligo di astensione previsto in capo a ciascun dipendente/dirigente direttamente interessato**, laddove si verificano casi corrispondenti alle fattispecie astrattamente previste dalle normative sopra richiamate, **ciascun Dirigente di settore**, oltre alle specifiche competenze di cui alle suddette normative ed a quanto analogamente disposto in materia da altre fonti ordinamentali, ha il compito di monitorare costantemente i procedimenti afferenti al proprio settore, onde informare tempestivamente il **Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza** dell’eventuale verificarsi di un caso di conflitto d’interesse, riguardante la specifica fattispecie di cui alla presente misura.
4. **Ciascun Dirigente di settore** dovrà, inoltre, trasmettere al Responsabile stesso, **entro il 30 novembre di ciascun anno**, nell’ambito della generale verifica circa l’attuazione delle misure del PTPCT, una relazione nella quale si dà atto dei casi di astensione eventualmente verificatisi o dell’insussistenza degli stessi, riguardo alla specifica fattispecie di cui alla presente misura.

5.4 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D’UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

La misura è rivolta all’attuazione delle norme previste all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell’abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell’art. 53 che prevede un regime di autorizzazione da parte dell’amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d’ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali.

La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l’art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell’azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario.

È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell’autorizzazione quello volto a escludere

espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53 ai fini della prevenzione della corruzione emerge anche considerando che il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all'art. 18 del d.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante. Si rammenta che la portata applicativa degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013 è più ampia di quella del regime autorizzatorio degli incarichi contenuto nel d.lgs. 165/2001, essendo rivolta non solo alle pubbliche amministrazioni ma anche agli enti pubblici economici e agli **enti di diritto privato specificati all'art. 2-bis dello stesso decreto**.

La Provincia di Caserta adottò, con deliberazione di Giunta Provinciale n. 292/2006, un primo Regolamento per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti dell'ente, definendone anche i criteri.

Nel corso del 2014 si sono aggiornate le precedenti disposizioni, attraverso l'adozione di un nuovo regolamento interno disciplinante la materia, tuttora in vigore, approvato con deliberazione di Giunta Provinciale n. 142 del 22 dicembre 2014, ai cui contenuti si fa, in questa sede, espresso richiamo e rinvio.

In detto atto normativo, denominato "*Nuovo regolamento interno degli incarichi al personale dipendente*" sono dettagliatamente specificati i casi di divieto, incompatibilità assoluta e conflitto di interessi riguardo agli incarichi extra istituzionali attribuibili al personale dipendente, sia all'interno dell'amministrazione, qualora essi riguardino "particolari tipi di attività non rientranti tra i compiti ed i doveri d'ufficio" [cfr. Titolo IV reg. cit.], sia derivanti da altri soggetti pubblici e/o privati, nonché il correlato procedimento di autorizzazione all'uopo ivi disciplinato.

Ciò premesso, riveste particolare importanza, ai fini dell'attuazione della correlata misura, quanto previsto all'art. 18 - comma 3 del sopra indicato regolamento: "*I Dirigenti di ciascun Settore ed il Direttore Generale, se nominato, vigilano sul rispetto del complesso delle disposizioni in materia di inconferibilità, incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti e sulla corretta applicazione del presente Regolamento. Essi, con periodicità semestrale, relazionano il Responsabile per la prevenzione della corruzione sull'attività svolta, evidenziando eventuali casi di incompatibilità, conflitto di interessi, revoca o sospensione dell'incarico e qualsiasi altra violazione delle norme del presente Regolamento ed alle altre disposizioni di legge vigenti in materia, ivi compreso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di comunicazione indicati al precedente art. 15. La relazione va resa anche se negativa*".

Responsabili della misura – Tempistica - Monitoraggio:

1. **Ciascun Dirigente, ed il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale** (quest'ultimo, precipuamente per la comunicazione telematica di cui all'art. 53 – comma 14 del d.lgs. 165/2001), secondo rispettive competenze ed attribuzioni, individuate nel suddetto atto regolamentare.
2. Fermo restando quanto da osservarsi in merito alle verifiche con cadenza semestrale (30 giugno - 31 dicembre di ciascun anno) specificamente previste dal succitato regolamento interno sugli incarichi al personale dipendente, **il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale** dovrà trasmettere, **entro il 30 novembre di ciascun anno**, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, un *report riassuntivo*, contenente il numero di incarichi richiesti, di quelli autorizzati, di quelli conferiti, sia a titolo gratuito, che a titolo oneroso ed ogni altra vicenda e/o criticità emersa rispetto alla puntuale osservanza delle norme in materia applicabili, all'attuazione di tale specifica misura ed allo svolgimento dei correlati procedimenti amministrativi.

5.5 INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Secondo quanto evidenziato nel PNA 2019, la disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concernente le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle

pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto legislativo tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento non imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

L'art. 15 del d.lgs. 39/2013, prevede, in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, un ruolo di vigilanza sul rispetto delle disposizioni, ivi contenute, in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, sostanziandosi principalmente nel dover contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere di fattispecie in tal senso ostative e negli altri adempimenti a ciò connessi di cui al comma 2 del suindicato art. 15.

L'art. 20 del suddetto decreto legislativo, contempla, in capo al soggetto interessato, la presentazione, all'atto del conferimento dell'incarico, quale condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico stesso, di una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità, nonché, nel corso dell'incarico, annualmente, di una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ivi previste.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico, di cui al suddetto d.lgs. 39/2013, per un periodo di 5 anni.

Le Linee guida dell'ANAC relative all'argomento, di cui alla delibera del Consiglio dell'Autorità n° 833 del 03/08/2016, ai cui contenuti integrali ad ogni buon conto si rinvia, specificano poi ulteriormente, nell'ambito del procedimento di accertamento delle inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, i compiti in tale ambito rispettivamente attribuiti al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza ed alla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione.

Sempre in *subiecta materia*, si segnala l'art. 8 *bis* del "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", rubricato "*Il Responsabile per la prevenzione della corruzione*", introdotto dalla Deliberazione di Giunta Provinciale n. 55/2013.

La presente misura prescrive che i soggetti interessati debbano rendere, all'atto del conferimento dell'incarico, una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, di insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità, astrattamente previste dalla normativa vigente in materia, da rinnovarsi annualmente, per quanto attiene alla seconda condizione. Dette dichiarazioni vanno pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente.

Nel caso in cui, in vista di un nuovo incarico, si profili una situazione d'incompatibilità rispetto ad uno precedente tuttora ricoperto, oppure nel caso di sopravvenuto verificarsi di una delle suddette cause, il soggetto interessato ha l'obbligo di rinunciare tempestivamente e comunque, non oltre 15 giorni, ad uno di essi.

Analogamente, qualora il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza venga a conoscenza di cause di incompatibilità di incarichi, è tenuto a contestarle all'interessato ed a chiederne la rimozione tempestivamente e comunque, non oltre 15 giorni, secondo quanto sopra indicato.

In adesione a quanto raccomandato nel PNA 2019, ad integrazione delle Linee Guida ANAC n° 833 del 2016, sarebbe auspicabile l'adozione di un regolamento che disciplini dettagliatamente l'iter procedimentale di conferimento degli incarichi, in modo tale da assicurare la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità o

incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico, la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire, il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso), la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Responsabili della misura, tempistica e monitoraggio:

1. **L'organo conferente l'incarico, attraverso la dipendente struttura amministrativa**, curerà di acquisire il rilascio della suddetta dichiarazione da parte dell'interessato.
2. **Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza**, avvalendosi delle singole strutture conferenti l'incarico e del Responsabile del Settore Organizzazione e Personale, curerà l'effettuazione di verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, quantomeno nei casi sospetti; dette verifiche saranno basate, secondo quanto raccomandato nelle Linee Guida di cui alla delibera ANAC n° 833 del 2016, sul raffronto tra la dichiarazione resa dall'interessato e gli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla dichiarazione stessa, oltre che su fatti notori comunque acquisiti».
3. **Oltre al soggetto direttamente interessato, precipuamente l'organo conferente l'incarico, nonché, in linea generale, ciascun dirigente**, nell'ambito dell'attività informativa da svolgersi nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, di cui al § 2.4 del presente Piano, segnaleranno tempestivamente al RPCT stesso il profilarsi, in vista di una prospettata attribuzione o l'eventuale sopravvenuto verificarsi, rispetto ad uno o più incarichi precedentemente conferiti, di una delle cause ostative astrattamente previste dal d.lgs. n° 39/2013 e/o dalla restante normativa vigente in materia, per l'espletamento dei conseguenti adempimenti, oltre ad esprimere un riscontro di carattere generale, entro il 30 novembre di ciascun anno, in sede di verifica sull'attuazione delle misure del Piano.
4. **Riguardo alla vigilanza sul rispetto, nel conferimento di incarichi amministrativi nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati o partecipati, delle disposizioni del d.lgs. n° 39 del 2013, si rinvia ai contenuti del § 5.16 del presente Piano.**
5. **Il Dirigente del settore Affari Generali ed Istituzionali, entro sei mesi dall'approvazione del presente Piano**, comunicando al RPCT l'avvenuto adempimento, curerà la stesura di un **regolamento** che disciplini dettagliatamente l'iter di conferimento degli incarichi, in modo da assicurare quanto in merito raccomandato dal PNA 2019 e sopra menzionato, sempre che non riscontri, per problematiche organizzative, un eccessivo **aggravamento** del relativo procedimento.

5.6 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Ai sensi del comma 9 dell'art. 5 del D.L. 06/07/2012, n. 95, convertito con modificazioni nella legge 07/08/2012, n. 135, così come modificato dall'art. 6 – comma 1 della legge 114/2014 e poi dall'art. 17 – comma 3 della legge 124/2015, **è fatto divieto di attribuire incarichi di studio e di consulenza a soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza. È, altresì, fatto divieto di conferire ai medesimi soggetti incarichi dirigenziali o direttivi o cariche in organi di governo dell'Amministrazione Provinciale e degli enti e società da essa controllate**, ad eccezione dei componenti delle giunte degli enti territoriali e dei componenti o titolari degli organi elettivi degli enti di cui all'articolo 2, comma 2-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125. **Gli incarichi, le cariche e le collaborazioni di cui ai periodi precedenti sono comunque consentiti a titolo gratuito. Per i soli incarichi dirigenziali e direttivi, ferma restando la gratuità, la durata non può essere superiore ad un anno, non prorogabile né rinnovabile, presso ciascuna amministrazione. Devono essere rendicontati eventuali rimborsi di spese, corrisposti nei limiti fissati dall'organo competente dell'amministrazione interessata.**

Essendo tali divieti, altresì, riportati all'art. 13 del "Regolamento provinciale per la disciplina degli incarichi al personale dipendente", approvato con DGP n° 142 del 22/12/2014, l'attuazione di quanto previsto dalla presente correlata misura è subordinata anche al rispetto delle procedure ivi disciplinate.

Responsabili della misura, tempistica e monitoraggio:

1. **L'organo conferente l'incarico, la carica o la collaborazione, il Comitato di Direzione e il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale**, ciascuno secondo le rispettive competenze ed attribuzioni, come individuate anche nel sopra richiamato atto regolamentare.
2. **Il Dirigente del settore Bilancio e Programmazione**, quale organo competente allo stato individuabile, nelle more delle integrazioni da attuarsi negli atti regolamentari interni, per la **rendicontazione degli eventuali rimborsi di spesa** corrisposti in caso di incarichi, cariche e collaborazioni, conferiti a titolo gratuito, laddove consentiti alla stregua della sopra richiamata normativa.
3. **Tutti i soggetti sopra indicati**, secondo rispettive competenze ed attribuzioni, per il riscontro di carattere generale da esprimersi, **entro il 30 novembre di ciascun anno**, in sede di verifica sull'attuazione delle misure del Piano.

5.6.1 Antipantouflage

In questo specifico ambito, si fa riferimento a quanto disposto al comma 16 *ter*, introdotto all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, dall' art. 1 – comma 42 della legge 190/2012 e dal Regolamento provinciale per la disciplina degli incarichi al personale dipendente", approvato con DGP n° 142 del 22/12/2014", all'art. 13 – comma 2.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

A tal proposito nell'evidenziare l'importanza dell'adempimento della misura si rammenta che l'ANAC può intervenire in materia sia in termini di vigilanza, che in funzione consultiva.

L'attività di vigilanza è svolta nell'esercizio dei poteri ispettivi e di accertamento, di cui all'art. 16 del d.lgs. 39/2013.

Per quanto concerne l'ambito di applicazione, il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali, presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, nonché l'astratta connotazione dei soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i suddetti poteri negoziali e autoritativi ed il regime sanzionatorio stesso, si rinvia ai contenuti del paragrafi da 9.1 a 9.4 dell'aggiornamento al PNA 2018, approvato con deliberazione n° 1074 del 21/11/2018.

Peraltro, il PNA 2019 precisa il contenuto dei poteri autoritativi e negoziali presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie, osservando che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali cui si riferisce l'art. 53 – co. 16 *ter* del d.lgs. 165/2001 sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli possa

configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato dal servizio. Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.).

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

In particolare, nel bando tipo n. 1, approvato con delibera del 22 novembre 2017, par. 6, è previsto che «Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice. Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Il bando tipo specifica pertanto che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, di cui allo schema allegato al DM del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti del 18 luglio 2016 o successive modifiche, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione indicate al cit. par. 6, in conformità a quanto previsto all'art. 85 del codice. Il possesso del requisito generale relativo all'assenza di violazione del divieto di pantouflage è anche richiamato nella nota illustrativa del bando tipo, par. 3 e 9.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla stazione appaltante.

L'Autorità, in una recente istruttoria che ha portato ad accertare la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, ha, comunque, messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni. Una volta accertata l'effettiva violazione, nei sensi esposti dal Consiglio di Stato nella sentenza n. 126/2018, l'ANAC non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti. Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Si prescrive, ai fini dell'attuazione della normativa sopra richiamata che, nei bandi di gara e/o avvisi, nei capitolati ed in tutti i propedeutici atti che disciplinano la procedura, ivi compresa la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, di approvazione dello schema di contratto, nonché nei contratti e nelle convenzioni siano o meno dagli stessi scaturenti, vengano inserite apposite clausole che richiamino l'osservanza di quanto specificamente previsto dalle disposizioni sopra

richiamate, vale a dire che il privato contraente non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53 – comma 16 *ter* del d.lgs. 165/2001;

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione, come sopra evidenziato, è stato del resto ribadito nei bandi emanati in attuazione del d.lgs. n° 50/2016.

Si prescrive, inoltre, che ogni dipendente, al momento della cessazione dal servizio, sottoscriva una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Responsabili della misura, tempistica e monitoraggio:

1. **Ciascun Dirigente/Organo competente** curerà la predisposizione e l'inserimento nei bandi di gara e/o avvisi, nei capitoli ed in tutti i propedeutici atti che disciplinano la procedura, ivi compresa la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, di approvazione dello schema di contratto, nonché nei contratti e nelle convenzioni siano o meno dagli stessi scaturenti, di apposite clausole relative alla richiesta osservanza della sopra richiamata normativa *antipantouflage*, anche seguendo lo schema redatto per gli atti negoziali aventi natura contrattuale/convenzionale contenuto al § 5.1 del presente Piano, in ossequio al principio di semplificazione nella redazione degli atti amministrativi, nonché l'attivazione dei necessari controlli correlati ai suddetti adempimenti.

2. Comunicazione tempestiva al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza delle eventuali criticità emerse nell'applicazione della normativa di riferimento e nell'attuazione della misura, con particolare riferimento ad eventuali esclusioni da procedure di gara o affidamento e/o a risoluzioni *et similia* di rapporti contrattuali precedentemente instaurati e *report* finale sull'attività svolta ai suddetti fini, da trasmettersi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in sede di verifica circa l'attuazione delle misure del Piano, **entro il 30 novembre di ciascun anno.**

Quest'ultimo, segnalerà eventuali violazioni ai vertici dell'amministrazione ed eventualmente al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

3. Il Dirigente del Settore **Partecipazioni Societarie e Gestione Risorse Derivate** curerà secondo le modalità di monitoraggio esplicitate nell'apposito § 5.16 del presente Piano, il rispetto di quanto previsto all'art. 53 - comma 16 *ter*, del d.lgs. n° 165/2001, nel senso di verificare se le società controllate abbiano adottato le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, secondo quanto specificato al § 3.1.1 delle "Nuove linee guida ANAC, approvate con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n° 1134 dell'08/11/2017 - sottosezione "Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici".

Per quanto riguarda gli **enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013**, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-*ter*, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

5.7 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La misura è finalizzata a garantire l'osservanza di quanto all'uopo previsto dalla normativa vigente in materia, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598).

L'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", che di seguito si trascrive, prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
 - b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
 - c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Il D.lgs. 39/2013, all'art. 3 - comma 1- lettere da *a* ad *e*, prevede ulteriori tipologie di incarichi che non possono essere attribuiti a coloro che sono stati condannati per uno dei reati di cui al capo I del titolo II del secondo libro del Codice penale.

Pertanto, ai sensi delle sopra indicate normative, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico di dipendenti o di soggetti, assegnatari di determinati uffici ovvero di fattispecie di incarico, secondo quanto ivi specificato e sopra richiamato.

Si evidenzia, peraltro, che il codice dei contratti pubblici, nel disciplinare le commissioni giudicatrici, richiama espressamente l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 (art. 77, co. 6, del d.lgs. 50 del 2016). La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Si prescrive, pertanto, che i dirigenti responsabili di settore, ogni qualvolta sia necessaria la formazione di una commissione o si prospetti il conferimento di incarichi o l'assegnazione ad uffici di cui alla sopra riferita normativa, richiedano preventivamente ai soggetti interessati una dichiarazione, da rendersi ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000 e dell'art.20 del d. lgs. 392013, di assenza di condanne penali per reati contro la P.A.-

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza può richiedere ai singoli Settori tali autocertificazioni e procedere a controlli a campione per la verifica della loro veridicità.

Responsabili della misura – Tempistica - Monitoraggio

1. I dirigenti responsabili di Settore per la richiesta preventiva, ai soggetti interessati, delle suddette dichiarazioni di assenza di condanne penali per reati contro la P.A., nonché per i controlli a campione sulla loro veridicità, unitamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza.
2. I suddetti dirigenti per la tempestiva comunicazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza di eventuali provvedimenti di revoca di assegnazioni ad uffici e/o a commissioni ovvero ai fini della declaratoria di nullità di incarichi precedentemente attribuiti (art. 17 – comma 1 del d.lgs. 39/2013, in combinato disposto con l'art. 8 bis del "Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi"), in tutti i casi di rilevata insussistenza o sopravvenuta carenza dei requisiti previsti dalla suddetta normativa e per gli

altri correlati adempimenti, nonché per il riscontro di carattere generale da fornirsi, **entro il 30 novembre di ciascun anno**, al RPCT, in sede di verifica sull'attuazione delle misure del Piano.

5.8 WHISTLEBLOWING

Si richiamano i contenuti della legge 30/11/2017, n° 179 "*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*", cui integralmente si rinvia.

La normativa è finalizzata alla tutela del pubblico dipendente che segnala, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

A tal proposito, il primo aspetto che viene in rilievo quando si parla di whistleblowing è l'assenza di un elenco tipizzato di segnalazione. Ovvero non esiste un elenco tassativo di reati e/o illegittimità che possono dare vita a segnalazione. Tendenzialmente potrebbero costituire oggetto di esposto tutte le ipotesi di "maladministration" atteso che la legge n. 190/2012 fa riferimento a tutte le ipotesi di comportamento illegale, che pur non dando vita a reati determinano comunque situazioni di illegittimità.

Pertanto, nell'alveo delle segnalazioni rientrano tutti i comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati, a danno dell'interesse pubblico; possono, pertanto, formare oggetto della segnalazione tutte le condotte illecite di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, purché le stesse siano riferibili al personale e/o all'ambito di intervento dell'amministrazione presso cui svolge la prestazione lavorativa e rientrino nel concetto di corruzione in senso lato, cui si rivolge la legge n. 190/2012.

La disciplina, innovata dalla suddetta legge, si basa sul principio della tutela dell'anonimato attraverso l'introduzione di obblighi di riservatezza, sul divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower* e sulla previsione della sottrazione della denuncia al diritto di accesso di cui agli artt. 22 e segg. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii.

A tal proposito, la Provincia di Caserta si è dotata di un applicativo informatico che offre funzionalità in linea con la revisione del Sistema informativo, secondo quanto previsto dal Disciplinare organizzativo e procedurale sul whistleblowing, approvato con provvedimento monocratico presidenziale n° 51 del 26 marzo 2018 quali: erogazione del servizio in CLOUD, accesso regolamentato a norma privacy (complessità password e cambio password trimestrale), netta separazione del processo di iscrizione dal processo di segnalazione per una corretta separazione dei dati a tutela dell'anonimato del segnalante.

In tal modo il segnalante può: accedere in maniera anonima e sicura al sistema; inserire le proprie segnalazioni tramite una procedura intuitiva e di facile compilazione; comunicare con il Responsabile anticorruzione in maniera del tutto anonima, come da dettato normativo; integrare le segnalazioni effettuate.

Parimenti il responsabile Anticorruzione:

- Riceve via email un avviso di presenza di segnalazione nel sistema;
- Accede ad un'area riservata e prende visione delle segnalazioni ricevute;
- Interagisce con il segnalante per richiedere eventuali ulteriori informazioni o documenti, sempre preservandone l'identità;
- Monitora e gestisce la procedura in tutte le sue fasi, con la modifica dello stato della segnalazione (nuova, presa in carico, istruttoria avviata, rifiutata etc.).

Responsabile della misura

- **Il Dirigente del servizio Innovazione e Sistemi Informatici** cura l'adozione del citato sistema informatico ed il monitoraggio sul suo funzionamento.
- **Il Responsabile Anticorruzione**, col supporto del Servizio Anticorruzione e Trasparenza, si occuperà dell'attività di informazione da attuarsi nei confronti di tutti i dipendenti, in quanto potenziali fruitori del suddetto sistema.

Tempistica

- Il sistema è già operativo e definitivo; si mira all'implementazione contemporaneamente alla messa a regime della revisione del sistema informativo dell'Ente.

Monitoraggio

- **Entro il 30 giugno** e successivamente **entro il 30 novembre**, il **Dirigente del servizio Innovazione e sistemi Informatici** relaziona al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza sullo stato di realizzazione della presente misura, segnando altresì tempestivamente al medesimo le eventuali criticità riscontrate nel corso del delineato *iter* attuativo.
- Il Servizio Anticorruzione e Trasparenza, alle medesime scadenze, monitorerà l'utilizzo del sistema, segnalandone all'ANAC, secondo la normativa vigente o quella eventualmente successivamente intervenuta, i risultati.
- La misura è attiva.

5.9 FORMAZIONE

La misura consiste nel formare il personale dipendente sui temi dell'anticorruzione, della trasparenza, del Codice di comportamento e del conflitto di interessi/inconferibilità/incompatibilità negli incarichi.

Le Pubbliche Amministrazioni devono attuare percorsi:

- di carattere specifico, rivolti al Segretario Generale, anche nella qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, al Direttore Generale, a tutti i dirigenti ed ai dipendenti che li coadiuvano nei compiti afferenti all'anticorruzione ed alla trasparenza, nonché a tutti i soggetti operanti nelle aree a rischio. Tali percorsi specifici riguardano le politiche, i programmi ed i vari strumenti utilizzati per prevenire il rischio di corruzione;
- di carattere generale, rivolti a tutti gli altri dipendenti, riguardanti l'aggiornamento delle competenze e tematiche dell'etica e della legalità.

Per l'attuazione della misura, il Piano per la prevenzione della corruzione deve coordinarsi annualmente con il Piano per la Formazione (PF), fermo restando i criteri di selezione del personale da formare nell'ambito di percorsi formativi differenziati.

Secondo quanto precisato nel PNA 2015, può essere opportuno strutturare la formazione su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli Organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono, oltre a tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house.

Responsabili della misura

1. I fabbisogni formativi in materia di anticorruzione e trasparenza sono individuati dal dirigente del Settore Organizzazione e Personale in collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, tenuto conto anche delle proposte dei singoli dirigenti;
2. Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale curerà la predisposizione del piano di

formazione e l'attivazione dei corsi, a seguito dell'individuazione dei soggetti erogatori, nonché il monitoraggio del percorso formativo del personale interessato.

Tempistica

3. Nuovi interventi formativi da realizzarsi, secondo le modalità indicate nel precedente paragrafo "Responsabili della misura", **entro la presente annualità**.

Monitoraggio

4. Il Dirigente del Settore Organizzazione e Personale dovrà verificare l'effettiva partecipazione ai corsi di tutto il personale interessato e comunicare l'esito di tale verifica al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. In particolare, **entro il 30 novembre di ciascun anno**, dovrà trasmettere al RPCT i dati relativi agli interventi formativi in materia di anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero dei partecipanti, dell'articolazione per strutture, della quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato la formazione e della tipologia dei contenuti della formazione stessa.

5.10 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ O PATTI D'INTEGRITÀ

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse. A tal fine, le pubbliche amministrazioni inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità, infatti, sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

La Provincia di Caserta ha sottoscritto con la Prefettura di Caserta dei protocolli di legalità, inserendoli come clausola di salvaguardia negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere d'invito, il cui mancato rispetto comporta la risoluzione del contratto.

Si prescrive, pertanto, che, ai fini di quanto sopra indicato, nei bandi di gara e/o avvisi, nelle lettere d'invito, nei capitolati ed in tutti i propedeutici atti che disciplinano la procedura, ivi compresa la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, di approvazione dello schema di contratto, nonché nei contratti e nelle convenzioni dagli stessi scaturenti, vengano inserite apposite clausole che richiamino l'osservanza di quanto specificamente previsto dai protocolli di legalità sottoscritti dall'Ente con la Prefettura di Caserta.

Responsabili della misura- Tempistica - Monitoraggio

1. **Ciascun Dirigente/Organo competente** curerà la predisposizione e l'inserimento nei bandi di gara e/o avvisi, nelle lettere d'invito, nei capitolati ed in tutti i propedeutici atti che disciplinano la procedura, ivi compresa la determinazione, di cui all'art. 192 del TUOEL, di approvazione dello schema di contratto, nonché nei contratti e nelle convenzioni dagli stessi scaturenti, di apposite clausole relative alla richiesta osservanza di quanto specificamente

previsto dai protocolli di legalità sottoscritti dall'Ente con la Prefettura di Caserta, attivando, altresì, i necessari controlli connessi alla puntuale attuazione della presente misura.

2. Comunicazione tempestiva al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza delle eventuali criticità emerse, con particolare riferimento ad esclusioni da procedure di gara o affidamento e/o a risoluzioni *et similia* di rapporti contrattuali precedentemente instaurati e *report* finale sull'attività svolta ai suddetti fini, da trasmettersi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, in sede di verifica circa l'attuazione delle misure del Piano, **entro il 30 novembre di ciascun anno.**

5.11 MONITORAGGIO TEMPI DEI PROCEDIMENTI

L'art. 1 – comma 9 – *lett. d)* della legge 190/2012, secondo le modificazioni apportatevi dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016, prevede, tra le esigenze cui il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza deve rispondere, quella di “*definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti*”.

La presente misura, a ciò finalizzata, si basa sull'obbligo, posto in capo a ciascun Dirigente, di trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, attraverso gli uffici del Comitato di Direzione, onde consentire all'OIV di averne contezza per gli adempimenti di propria competenza, con particolare riferimento alla verifica degli obiettivi ai fini della valutazione della *performance*, dei *report semestrali* dai quali emergano le tipologie di procedimenti rispetto alle quali non siano stati eventualmente rispettati i termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la loro conclusione, compresa l'indicazione del valore percentuale delle inadempienze rispetto al numero dei procedimenti di propria competenza.

Essendo, altresì, previsto, al comma 28 dell'art. 1 della legge 190/2012 che, nell'ambito della sopra esposta attività di verifica, finalizzata alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie, i risultati del suddetto monitoraggio debbano essere resi consultabili sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza curerà la pubblicazione, nell'idonea sezione del sito istituzionale dell'Ente, di un *report* finale a tal fine redatto.

Responsabili della misura-tempistica-monitoraggio

1. **Ciascun Dirigente** per i sopra indicati *report semestrali*, **con scadenza, rispettivamente, 30/06 e 30/11 di ciascun anno.**
2. **L'OIV** per la valutazione della *performance*, scaturente dalla verifica circa il raggiungimento degli obiettivi, rispetto a quanto quivi di specifico interesse.
3. **Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza** per la redazione e pubblicazione, nella Sezione Trasparenza del sito istituzionale dell'Ente, di un *report* finale contenente le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta, secondo le modalità sopraindicate, da ciascun dirigente, in relazione al rispetto dei tempi procedurali nei rispettivi settori/servizi/uffici.

5.12 RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE NELLA SCELTA DEGLI OPERATORI ECONOMICI

Come premesso nella proposta di deliberazione consiliare n° 23 dell'11 settembre 2015, avente ad oggetto “*Approvazione nuovo disciplinare per la formazione e gestione degli elenchi di operatori e per l'affidamento di lavori mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando*”, l'Ufficio Gare si è da tempo dotato del software ALICE GARE WEB della società Maggioli/Elda soft Spa, che tra l'altro prevede il modulo “*Alice elenchi operatori economici*” ed il modulo Profilo 190.

Tale software, aggiornato costantemente sia dal punto di vista normativo che tecnico, è stato ampliato, prevedendo anche lo sviluppo di nuove funzionalità e, in particolare, la possibilità di effettuare delle procedure di gara telematiche completamente dematerializzate.

La possibilità di poter effettuare delle procedure solo per via telematica, cioè di espletare gare senza l'invio di plichi cartacei, ma solo per posta elettronica, ha obbligato l'Ente a rivedere, anzi a riformulare il previgente regolamento per la formazione dell'elenco degli operatori e per l'affidamento di lavori mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando.

Il nuovo regolamento in materia è stato oggetto di approvazione da parte dell'Organo consiliare con la sopra indicata deliberazione n° 23 dell'11 settembre 2015.

Con tale deliberazione è stato stabilito che l'entrata in vigore delle procedure telematiche completamente dematerializzate sarebbe avvenuta con decorrenza 1° gennaio 2016; che ad avvenuta esecutività dell'atto deliberativo medesimo si sarebbe proceduto alla pubblicazione sul sito web dell'Ente di apposito avviso pubblico inerente le modalità d'iscrizione degli operatori economici nel nuovo Elenco; che a decorrere dalla predetta data del 1° gennaio 2016 era abrogato il previgente regolamento in materia ed ogni altra disposizione in contrasto con quanto previsto dal nuovo disciplinare.

Con Avviso prot. n. 290/VSG dell'08/10/2015, a firma del Vice Segretario Generale, è stata resa nota la nuova procedura per l'iscrizione negli appositi elenchi per l'affidamento di lavori e la fornitura di servizi mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, che prevede l'inoltro dell'apposita istanza a ciò finalizzata mediante la registrazione sul Portale all'uopo predisposto dall'Ente, secondo le modalità ivi indicate.

La misura prevista dal previgente Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015/2017, relativamente alla pubblicazione permanente sul sito istituzionale di apposito avviso inerente la possibilità di iscrizione nell'elenco degli operatori economici, può pertanto dirsi attuata attraverso l'avvenuta pubblicazione dell'Avviso sopra citato.

L'informatizzazione dell'intera procedura è stata completata attraverso le applicazioni previste nel suddetto software, al fine di consolidare il rispetto del principio di rotazione nella scelta degli operatori economici iscritti negli elenchi istituiti nell'ambito delle procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando, sancito, unitamente a quelli di trasparenza e concorrenza, dal d.lgs. n. 50/2016 all'art. 63 – comma 6.

Responsabili della misura:

La Commissione per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici, costituita con provvedimento a firma congiunta Segretario Generale/Direttore Generale n. 1207/SG del 29/12/2015, per la tenuta e gestione dell'elenco, l'estrazione a sorte e l'attuazione del principio della rotazione;

Tutti i Dirigenti dei Settori che svolgono attività di affidamento di lavori, servizi o forniture;

Il Dirigente preposto all'Ufficio Gare, sentita la Commissione per la formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici, per l'eventuale ulteriore integrazione/modifica e/o aggiornamento del disciplinare approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n° 23 dell'11/09/2015.

Il Dirigente del Servizio Innovazione e sistemi informatici per la pubblicazione permanente dell'avviso della possibilità di iscrizione nell'elenco degli operatori economici e delle attività rilevanti della Commissione.

Il Dirigente preposto all'Ufficio Gare ed il Dirigente del Servizio Innovazione e sistemi informatici per il completamento dell'informatizzazione del procedimento.

Monitoraggio

Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza dell'attuazione dell'adempimento.

5.13 CONTROLLI INTERNI

La misura consiste nel potenziare i controlli interni di regolarità amministrativa e contabile ed il

controllo di gestione in chiave di prevenzione della corruzione, nel rispetto dei contenuti di cui al Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 6/2013, da aggiornarsi in un'ottica di efficientamento e di coerenza sistematica complessiva dell'ordinamento regolamentare interno previsto in materia

Ai sensi dell'art. 11 del suddetto regolamento, il Segretario Generale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Il sistema di controllo è assicurato da apposita struttura organizzativa, che si avvale di personale provinciale con conoscenze e competenze giuridico amministrative specialistiche nelle materie oggetto degli atti sottoposti a verifica, con le modalità indicate dal Comitato di Direzione; in quest'ambito, è stata predisposta, dalla suddetta struttura/commissione, apposita scheda, articolata per singole voci, che rende conto, per ciascun atto, tra l'altro, anche del rispetto della normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

La verifica della regolarità amministrativa degli atti sottoposti a controllo viene svolta attraverso l'applicazione di tecniche di campionamento per randomizzazione semplice e con cadenza semestrale, in modo tale che il numero di atti sottoposti a controllo non sia inferiore al 5% del totale delle determinazioni dirigenziali per ciascun settore/servizio e dei contratti numerati nel semestre di riferimento.

A chiusura dei lavori della struttura, gli esiti del suddetto controllo vengono descritti in una relazione, che viene trasmessa, secondo rispettive competenze ed attribuzioni, ai dirigenti di settore, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, all'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), affinché ne tenga conto nella valutazione delle performance, al Presidente della Provincia e per opportuna conoscenza, ai Capigruppo consiliari, all'Organo di revisione contabile ed al Comitato di Direzione.

In caso di gravi irregolarità, tali da configurare fattispecie penalmente sanzionabili, alla Procura della Repubblica, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, alla Procura regionale presso la Corte dei Conti.

Responsabili della misura:

1. Tutti i soggetti interessati ai suddetti controlli secondo rispettive competenze ed attribuzioni.
2. Il Comitato di Direzione per l'aggiornamento del Regolamento dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 6/2013, da attuarsi in un'ottica di efficientamento e di coerenza sistematica complessiva dell'ordinamento regolamentare interno previsto in materia.

Tempistica

3. Le riunioni della suddetta Struttura/Commissione si svolgono di norma, secondo quanto stabilito nella nota del Segretario Generale prot. n° 82/S.G. del 19/01/2018, con cadenza settimanale.

La verifica a consuntivo dell'attività svolta ha cadenza semestrale ed i suoi contenuti vengono riportati nella relazione sopra indicata.

Monitoraggio:

1. L'attività di controllo svolta dalla suddetta Struttura/Commissione in esito a ciascuna riunione viene di volta in volta resa nota ai Dirigenti/Funzionari/RUP/Istruttori firmatari dei provvedimenti sottoposti a controllo, nella misura in cui, in tale sede, fossero emerse anomalie rispetto alla regolarità amministrativa dello specifico atto, all'uopo evidenziandosi prescrizioni e/o richieste di chiarimenti ai diretti interessati.

5.14 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DI ARBITRATO

Assicurare il rispetto del criterio della rotazione negli incarichi di arbitrato, da attribuirsi sulla base del preventivo accertamento della sussistenza di idonei requisiti di professionalità e competenza, ragguagliati alla materia oggetto dell'attribuendo incarico.

Responsabile della misura:

- 1. Dirigente del Gabinetto di Presidenza**, essendo i suddetti incarichi attribuiti con decreto del Presidente della Provincia.

Monitoraggio:

- 2. Il Dirigente del Gabinetto di Presidenza**, nell'ambito della verifica circa l'attuazione delle misure del Piano, nel caso in specie, con cadenza semestrale, **entro il 30 giugno e successivamente entro il 30 novembre di ciascun anno.**

5.15 AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Attuazione della misura prevista nell'approfondimento sub n° 1 dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, attraverso il monitoraggio delle fasi propedeutiche alla scelta del privato contraente e successive alla conclusione del contratto [esecuzione del contratto (paragrafo 4.5 Aggiornamento cit.) e rendicontazione del contratto (paragrafo 4.6 Aggiornamento cit.)], al fine di individuare l'effettivo verificarsi di eventuali significative anomalie, riconducibili alle fattispecie in tal senso astrattamente contemplate nelle varie Sottosezioni del suddetto approfondimento.

Responsabili della misura-tempistica-monitoraggio

- 1. Ciascun Dirigente di settore** ha l'obbligo di comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza l'eventuale effettivo verificarsi di significative anomalie, riconducibili alle fattispecie in tal senso astrattamente contemplate nelle varie Sottosezioni del suddetto approfondimento sub n° 1, "*Area di rischio Contratti Pubblici*", dell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013 e di trasmettere, entro il 30 novembre di ciascun anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, un *report finale* sull'attività di monitoraggio svolta a tali fini con la periodicità da essi autonomamente stabilita.
- 2. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, unitamente ai Capi Area**, per la verifica dell'attuazione e l'individuazione delle misure idonee a correggere/prevenire le suddette anomalie eventualmente riscontrate in esito alle attività di monitoraggio sopra indicate.

Per quanto riguarda i contratti conclusi attraverso il **ME.PA**, il rispetto della normativa anticorruzione verrà assicurato dalla sottoscrizione della declaratoria di cui al § 5.1 da parte del privato contraente.

5.16 MONITORAGGIO SULL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI/CONTROLLATI/VIGILATI

Con deliberazione del Consiglio dell'ANAC n° 1134 dell'08/11/2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*", sono stati stabiliti obblighi posti sia a carico dell'amministrazione partecipante/controllante/vigilante, sia direttamente in capo agli enti controllati.

Facendo seguito all'adozione di tale atto deliberativo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con nota prot. n° 1056/S.G. del 18/12/2017, invitava il dirigente del settore Partecipazioni Societarie e Fondi Comunitari a voler riscontrare, rispetto agli organismi partecipati/controllati/vigilati dalla Provincia:

- 1. l'avvenuta adozione di un proprio PTPCT;**
- 2. l'avvenuta nomina di un proprio RPCT;**

3. l'adeguamento del modello organizzativo a quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. n° 231/2001 e l'eventuale adozione di misure integrative rispetto a quelle ivi delineate.

Di seguito si richiamano le misure di stretta attinenza alla materia Anticorruzione, fermo restando l'ulteriore rinvio ai precedenti paragrafi del presente Piano, nei limiti in cui l'adempimento in essi descritto sia attribuibile, per competenza, al Dirigente del settore partecipazioni Societarie e Gestione Risorse Derivate.

Essendo previsto nelle sopra citate "Nuove linee guida", quale compito specifico delle amministrazioni controllanti, l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, **si prescrive che il Dirigente del Settore Partecipazioni Societarie e Gestione Risorse Derivate prosegua il monitoraggio** iniziato a seguito della nota prot. n° 0079400 del 22/12/2017, **verificando il rispetto degli adempimenti sopra indicati sub 1), 2) e 3)** da parte degli organismi partecipati/controllati/vigilati dalla Provincia, all'uopo **coinvolgendo** in detta ricognizione, secondo quanto suggerito nella nota prot. n° 1056/S.G. del 18/12/2017, nelle forme ordinamentali consentite, secondo rispettive competenze ed attribuzioni, sia organismi della Provincia, quali, a titolo meramente esemplificativo, il **Controllo Analogo**, sia altri idonei organi a vario titolo incardinati nelle medesime società/enti partecipati/controllati/vigilati, quali ad esempio, i **Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli Organismi di Vigilanza**.

Si fa espresso rinvio a quanto all'uopo previsto al § 3.1.2, pagg. 29-30, delle suddette "Nuove Linee Guida", riguardo a requisiti e condizioni per poter ricoprire la carica di RPCT nell'ambito dei succitati organismi, tra i quali, l'ivi evidenziata incompatibilità tra il ruolo di RPCT e quello di componente dell'Organismo di Vigilanza, fermo restando la possibilità di mantenere eventuali RPCT già nominati all'interno degli O.d.V. fino alla scadenza del mandato.

Nel PNA 2019 si evidenzia inoltre come, nell'ambito dell'attività consultiva, l'Autorità ha avuto modo di osservare che, alla luce anche di quanto disposto all'art. 6, co. 4-bis, del d.lgs. 231/2001, ove è stabilito che nelle società di capitali il collegio sindacale possa svolgere le funzioni dell'OdV, l'affidamento dell'incarico di RPCT a un componente del collegio sindacale non sia coerente con l'orientamento formulato nella delibera n. 1134/2017.

Si evidenzia altresì, che *"le amministrazioni controllanti promuovono l'inserimento, anche negli statuti societari, di meccanismi sanzionatori a carico degli amministratori che non abbiano adottato le misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione ex l.190/2012 o il PTPC"*.

Quanto alla **vigilanza sul rispetto, nel conferimento di incarichi amministrativi nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato controllati o partecipati, delle disposizioni del d.lgs. n° 39 del 2013**, di seguito si segnala quanto espressamente stabilito nella parte dedicata alle società in controllo pubblico delle suddette "Nuove Linee Guida", al § 3.1.1, nelle sottosezioni quivi d'interesse, denominate *"Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali"* ed *"Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali"*, alle pagg. 24-25.

Ciò premesso, **si prescrive che il monitoraggio da attuarsi da parte del Dirigente del Settore Partecipazioni Societarie e Gestione Risorse Derivate** sul rispetto, nel conferimento di incarichi amministrativi negli enti di diritto privato controllati o partecipati, delle disposizioni del d.lgs. n° 39 del 2013 in quanto compatibili, **debba svolgersi secondo le modalità precedentemente prospettate in ordine** agli adempimenti sopra indicati sub 1), 2) e 3), **vale a dire, coinvolgendo** in detta ricognizione, nelle forme ordinamentali consentite, secondo rispettive competenze ed attribuzioni, sia organismi della Provincia, quali, a titolo meramente esemplificativo, il **Controllo Analogo**, sia altri idonei organi a vario titolo incardinati nelle medesime società/enti partecipati/controllati/vigilati, quali ad esempio, i **Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli Organismi di Vigilanza**.

Si prescrive, pertanto che, in caso di nomine effettuate con decreto presidenziale o con deliberazione consiliare, le verifiche sull'inconferibilità, nonché ogni altro correlato adempimento anche relativamente alle incompatibilità, vengano svolte dal Gabinetto di Presidenza.

Nei casi di riscontrate inadempienze/criticità rispetto ai sopra indicati obblighi/misure, è fatto preciso obbligo al Dirigente del Settore Partecipazioni Societarie e Gestione Risorse Derivate o al Capo di Gabinetto di darne tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Provincia, per renderlo edotto degli atti consequenzialmente necessari.

Nel caso specifico della S.C.P.A. "Innovazione e Sviluppo" si conferma quanto disposto nel provvedimento monocratico presidenziale n° 122 del 21/05/2019, "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2019-2020-2021. Integrazione della misura 5.16 giusta comunicazione Anac n. prot 36890 del 09/05/2019", in merito alle competenze e relazioni funzionali ivi introdotte:

- a. *"Il RPTC dell'ente controllante assumerà, in virtù dei poteri/doveri di impulso, controllo e vigilanza riconosciuti all'Amministrazione controllante, il coordinamento delle attività di verifica delle misure di prevenzione che riguardano la Società controllata, avvalendosi della struttura dei Responsabili della misura;*
- b. *L'amministratore unico della società consortile assumerà il ruolo di unico "referente" (per il supporto conoscitivo ed informativo utile allo svolgimento delle funzioni interne di vigilanza e monitoraggio, oltre che diretto destinatario delle misure anticorruptive contenute nel Piano della società controllata).*

Il PTPCT della suddetta società, analogamente alla pregressa annualità, una volta adottato dal C.d.A. della medesima, formerà parte integrante e sostanziale del PTPCT dell'Amministrazione, una volta espressamente approvato con provvedimento monocratico del Presidente della Provincia.

A proposito della distinzione tra le nozioni di società a controllo pubblico ed enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, nel PNA 2019 sono rammentati i presupposti in presenza dei quali un ente può ascrivere ad una delle due tipologie, ai quali si rinvia.

Quanto alle **società a controllo pubblico**, già nelle succitate Linee Guida veniva evidenziato come le fattispecie riconducibili alla nozione di controllo fossero quelle disciplinate all'art. 2359, co. 1, del codice civile, con riferimento alle ipotesi non solo di controllo interno (punti nn. 1 e 2), ma anche a quelle di controllo esterno (punto n. 3), ove sussistessero particolari vincoli contrattuali tra la società controllante e la società controllata, a prescindere dal possesso di partecipazioni o dalla disponibilità del diritto di voto nell'assemblea della controllata da parte della controllante.

Nel PNA 2019 si specifica ulteriormente che affinché si configuri il controllo ai sensi dell'art. 2359, co. 1, n. 3), c.c., rileva il fatto che tra le due realtà intercorrano rapporti contrattuali, la cui costituzione e il cui perdurare rappresentino *la condizione di esistenza e di sopravvivenza della capacità d'impresa della società controllata.*

Quanto agli **enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013**, ad integrazione di quanto già ampiamente esposto nella delibera ANAC n° 1134/2017 di approvazione delle Linee Guida in materia, si rinvia a quanto contenuto nell'apposita sezione a ciò dedicata del § 1.1 della parte V del PNA 2019.

Responsabili della misura-tempistica-monitoraggio

1. **Il Dirigente del Settore Partecipazioni Societarie e Gestione Risorse Derivate coadiuvato**, nelle forme ordinamentali consentite, secondo rispettive competenze ed attribuzioni, da organismi interni, quali il **Controllo Analogo**, e/o incardinati dal punto di vista organizzativo negli organismi partecipati/controllati/vigilati (**Responsabili della**

Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed Organismi di Vigilanza); il Dirigente del Gabinetto di Presidenza, relativamente agli adempimenti connessi e conseguenti alle nomine di amministratori proposte od effettuate dalla Provincia, nonché rispetto a quanto prescritto al § 5.6 del presente Piano, per quanto di competenza.

2. **Il monitoraggio deve essere costante, secondo la periodicità autonomamente stabilita dal Dirigente del settore Partecipazioni Societarie e Gestione Risorse Derivate, fatta salva la necessità di tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Provincia ed al sig. Presidente di ogni rilevante inadempienza e/o criticità eventualmente riscontrata.**
3. **Entro il 30 novembre di ciascun anno**, in sede di verifica sull'attuazione delle misure del Piano, il Dirigente del **Settore Partecipazioni Societarie e Gestione Risorse Derivate** e per quanto di competenza, relativamente agli ambiti sopra descritti, **il Dirigente del Gabinetto di Presidenza**, relazioneranno al **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia**, sulle risultanze dell'attività di monitoraggio svolta.

5.17 GESTIONE DEI RIFIUTI

Una sezione specifica è dedicata, nell'ambito del PNA 2018, alle problematiche connesse alla Gestione dei Rifiuti. Qui segnalano le principali misure proposte nell'ambito dei procedimenti di **autorizzazione**:

- Esplicitazione nell'autorizzazione della correlazione tra l'autorizzazione rilasciata ed il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti;
- Standardizzazione della "modulistica" per la presentazione delle richieste di autorizzazione,
- con analitica descrizione delle caratteristiche dell'impianto e delle normative tecniche da applicare, al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e favorire la trasparenza.
- Conoscibilità di tutte le fasi, dei documenti e degli atti del procedimento (sul modello di quanto già fa il MATTM con le AIA).
- Trasparenza riguardo ai pareri degli organi tecnici;
- Chiarezza e standardizzazione nella formulazione del parere medesimo e delle sue conclusioni;
- Esplicitazione dell'eventuale mancato o parziale recepimento del parere da parte dell'autorità competente;
- Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni;
- Monitoraggio interno, anche a campione, dei tempi dei procedimenti e dei contenuti degli atti;
- Verifica dell'insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo ai tecnici incaricati dell'istruttoria e agli altri soggetti dell'amministrazione che intervengono nel procedimento rispetto ai richiedenti l'autorizzazione;
- Limitazione nei confronti dei funzionari coinvolti nello svolgimento di attività esterne nel territorio di competenza dell'ente;
- Rotazione dei dirigenti e dei funzionari, ovvero adozione di procedure interne di segregazione delle responsabilità e dei compiti nelle diverse fasi del procedimento, per assicurare un controllo interno nel corso di avanzamento del procedimento;
- Miglioramento della qualificazione professionale e tecnica dei funzionari incaricati dell'istruttoria per rafforzarne l'autonomia valutativa tenuto conto della specificità, complessità e rilevanza economica e quindi della capacità di pressione dei soggetti economici destinatari dei provvedimenti.

Altre misure sono proposte nell'ambito dell'attività **ispettiva** e specificamente dei controlli sugli impianti autorizzati ove si propongono analogamente:

- Rotazione del personale che effettua le attività ispettive su singole installazioni assicurando
- che operi in squadra, con squadre a composizione variabile;
- Definizione di procedure standard per l'effettuazione delle ispezioni, elaborazione di check list e di modelli standard di verbale;
- Formazione per accrescere la qualificazione professionale del personale incaricato delle ispezioni quale elemento di rafforzamento dell'autonomia rispetto alle possibili pressioni esterne;
- Effettuazione di controlli a campione sui contenuti degli atti e sugli oggetti delle ispezioni;
- Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli esiti delle ispezioni nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Responsabili della misura-tempistica-monitoraggio

Il Dirigente del settore Pianificazione Territoriale Ambiente ed Ecologia assicurerà l'osservanza delle suindicate misure preventive.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza effettuerà il monitoraggio e l'attività di controllo.

5.18 LE PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI COMUNITARI E NAZIONALI

Si evidenzia la necessità di analizzare una tematica così complessa per permettere una valutazione d'insieme sull'impiego dei finanziamenti europei e nazionali vista l'entità delle risorse assegnate alle Amministrazioni pubbliche, statale e locali, da parte dell'Unione Europea.

Si reputa, pertanto, necessario fissare misure anticorruzione stringenti, garantendo un monitoraggio ampio della spesa nel rispetto del più ampio principio di imparzialità dell'azione amministrativa.

Tra le altre cose, il sistema dei finanziamenti comunitari apre un ventaglio molto esteso e variegato di misure antifrode che presuppongono un'integrazione con le misure anticorruzione. Questo agevola ovviamente il sistema dei controlli.

È noto, infatti, che l'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è presidiato da significative ed importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria.

Questi sistemi rappresentano un importante strumento per prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi.

Residuano, tuttavia, margini in cui l'attività, esposta a pressioni indebite proprio per le ingenti risorse finanziarie disponibili, può essere oggetto di fenomeni corruttivi.

La definizione dei procedimenti e l'assegnazione di somme presuppone l'avvio di una complessa e nutrita serie di attività e progetti che il più delle volte si sono rivelati inadeguati, con la conseguenza che gli eventi rischiosi sono rappresentati da scelte scellerate nella selezione dei progetti medesimi, guidate da pressioni di interessi esterni non coerenti con l'attuazione degli indirizzi strategici decisi in sede di programmazione.

Pertanto, sarebbe opportuno creare strutture idonee e competenti nella selezione dei progetti, anche per evitare gli eventuali ritardi, che determinano la cattiva prassi di concentrare la spesa nelle ultime annualità disponibili del ciclo di programmazione, con conseguente rimodulazione dei programmi, a volte effettuata anche a ridosso della programmazione medesima. Ciò determina lo spostamento di risorse anche ingenti verso le misure dotate di una più elevata capacità attuativa.

L'argomento è stato oggetto di approfondimento nell'analogo sezione dell'Aggiornamento 2018 al PNA 2016 (deliberazione del Consiglio dell'ANAC n° 1074 del 21 novembre 2018) al termine dei lavori svolti dal tavolo tecnico istituito da ANAC in materia di "Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione", cui hanno preso parte i rappresentanti del Dipartimento per le politiche di coesione e dell'Agenzia per la coesione

territoriale (ACT), del Ministero dell'economia e delle finanze (MEF), del Ministero dello sviluppo economico (MISE), del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (MIUR), del Ministero del lavoro e delle politiche sociali (MLPS) e delle Regioni Abruzzo, Lazio, Lombardia e Puglia. La scelta di effettuare un focus sulle procedure per l'impiego dei finanziamenti europei e nazionali si spiega, in primo luogo, con la considerevole entità delle risorse pubbliche assegnate alle amministrazioni centrali e regionali dall'Unione europea e dal Governo. La straordinaria rilevanza economica delle somme gestite dai Ministeri e dalle Regioni nell'ambito dei programmi europei, Programmi operativi nazionali (PON) e regionali (POR), e degli strumenti nazionali (Piani operativi, Piani stralcio, Patti per lo sviluppo) impone un attento monitoraggio della spesa affinché l'allocazione delle risorse finanziarie avvenga nel rispetto del principio di sana gestione finanziaria (efficienza, efficacia, economicità), come previsto dall'art. 310 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea e dall'art. 30 del Reg. finanziario (UE, Euratom) 966/2012, nonché dei principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità della pubblica amministrazione.

È noto che l'intero settore di gestione dei fondi europei e nazionali è presidiato da significative ed importanti misure organizzative e controlli previsti dalla disciplina comunitaria. L'Agenzia per la coesione territoriale, in particolare, ha evidenziato che – come previsto da diverse norme della programmazione 2014/2020 (art. 59, paragrafo 2 del Reg. finanziario 966/2011, art. 72, lettera h) e art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. 1303/2013 ed infine dall'EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014 – i sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) dei programmi comunitari prevedono lo sviluppo di un vasto e articolato sistema di misure antifrode, che includono anche azioni concernenti l'anticorruzione. Rilevano a questo proposito **il Regolamento UE n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013 sulla disciplina delle procedure relative alla gestione dei flussi finanziari ed ai profili contabili, nonché a quanto previsto nei Sistemi di gestione e controllo (Si.Ge.Co.) che presidiano la corretta attuazione dei POR e dei PON. Questi sistemi rappresentano un importante strumento per prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi.**

Tuttavia, residuano margini in cui l'attività, esposta a pressioni indebite proprio per le ingenti risorse finanziarie disponibili, può essere oggetto di fenomeni corruttivi.

Tenuto conto delle considerazioni sopra espresse sull'esistenza della specifica disciplina comunitaria a presidio della corretta gestione dei fondi, l'obiettivo dell'Autorità non è stato certamente quello di aggiungere ulteriori oneri amministrativi.

Sulla base di queste considerazioni, l'Autorità ha, innanzitutto, svolto un controllo a campione sui PTPC di alcuni Ministeri e Regioni che gestiscono programmi di spesa, compresi quelli finanziati da fondi europei e nazionali della politica di coesione, allo scopo di comprendere se le procedure con cui sono amministrati tali programmi siano state oggetto di un'appropriate analisi finalizzata ad istituire, ovvero a rafforzare, un adeguato sistema di prevenzione della corruzione in coerenza con la vigente normativa italiana.

Alla luce di quanto sopra, l'Autorità ha valutato opportuno procedere ad un approfondimento sui possibili rischi corruttivi connessi alle diverse fasi procedurali. Si è pervenuti all'identificazione, in via solo esemplificativa ed ipotetica, di alcune aree maggiormente esposte e alla indicazione di misure volte alla mitigazione di potenziali fenomeni corruttivi.

L'ultima parte del documento è dedicata ai programmi di coesione finanziati con fondi nazionali. Si è valutata positivamente la possibilità di estendere ad essi talune disposizioni contenute nei Regolamenti UE al fine di garantire maggiore trasparenza alle procedure di gestione.

In linea generale si raccomanda una maggiore collaborazione e sinergia tra gli organi politici e di indirizzo, gli uffici delle amministrazioni interessate e il RPCT, in modo da valutare congiuntamente, ognuno per la propria specifica competenza, le criticità della gestione, in termini di esposizione a pressioni di interessi indebiti, e le misure organizzative più adatte a prevenirle. È convincimento dell'Autorità che una maggiore trasparenza e circolazione di informazioni sulle opportunità offerte dalle risorse per le politiche di coesione all'interno delle amministrazioni interessate, un innalzamento delle competenze tecniche dei dipendenti e un miglior coordinamento possa favorire un utilizzo più efficace dei fondi e limitare fattori di esposizione a rischi corruttivi.

Alla luce di quanto premesso, i lavori del tavolo tecnico si sono svolti analizzando, in particolare, i seguenti ambiti operativi: l'individuazione degli interventi e l'assegnazione delle risorse, fase propedeutica alle altre e caratterizzata da un elevato grado di complessità anche in ragione della compresenza di decisioni di indirizzo politico e di tipo tecnico-amministrativo; la gestione e il controllo, fase in cui rilevano le attività delle Autorità individuate dal Regolamento 1303/2013/UE che gestiscono il processo di assegnazione dei finanziamenti, la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo dei progetti; l'attività degli Organismi Intermedi, cui spetta lo svolgimento di significative attività loro assegnate dalle Autorità di Gestione e dalle Autorità di controllo. Con riferimento ai tre ambiti di analisi considerati, sono state identificate, a titolo esemplificativo ed ipotetico, le attività a più elevato rischio di corruzione o di *mala gestio* nonché esempi di eventi rischiosi e di misure di prevenzione. Circa le indicazioni in materia di trasparenza, si è tenuto conto delle previsioni dei Regolamenti europei e di quelle nazionali con l'intento di armonizzare e semplificare, per quanto possibile stante i vincoli normativi, gli oneri amministrativi esistenti.

I lavori del tavolo tecnico hanno preso avvio dall'analisi della disciplina comunitaria a cominciare dalla fase di programmazione. Lo stanziamento e la suddivisione dei Fondi tra Stati membri e Regioni seguono un iter complesso. A parte le negoziazioni per la definizione del quadro generale del bilancio comunitario su cui le istituzioni europee definiscono e finalizzano il Regolamento relativo alle disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e i Regolamenti specifici relativi a ciascun Fondo, la Commissione europea interviene a livello di ogni singolo Paese con un Position Paper. In esso sono espresse le priorità e le sfide specifiche per il Paese e impostato il quadro per la successiva definizione delle strategie a livello nazionale. Queste ultime sono individuate nell'Accordo di Partenariato, documento in cui ogni Stato membro descrive la propria strategia per l'utilizzo dei Fondi strutturali. L'Accordo di Partenariato dettaglia per ognuno dei Fondi, per ogni Regione e per ognuno degli Obiettivi tematici fissati a livello europeo, le priorità nazionali, le modalità di attuazione e l'allocazione dei finanziamenti. Tale Accordo viene stilato dagli Stati membri con il coinvolgimento di partner indicati dall'art. 5 del Reg. 1303/2013 (autorità regionali e locali, parti economiche e sociali, pertinenti organismi che rappresentano la società civile compresi i partner ambientali, le organizzazioni non governative e gli organismi di promozione dell'inclusione sociale, della parità di genere e della non discriminazione), in coerenza con l'impostazione di una governance multilivello. L'Accordo è poi sottoposto all'approvazione della Commissione europea.

L'Accordo di partenariato è predisposto dal Governo in collaborazione con le Autorità regionali e locali ed in dialogo con la Commissione europea. Vi è anche una fase di esame in sede parlamentare che si svolge anche tramite audizione dei soggetti interessati (oltre a rappresentanti del Governo, può trattarsi anche dei Presidenti delle Regioni e delle forze sociali).

Il Fondo per lo sviluppo e la coesione è lo strumento principale di promozione ed attuazione della politica nazionale di coesione territoriale. Esso è volto a garantire unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale, rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese. Ha una durata temporale di sette anni, coincidente 89 con la programmazione dei fondi strutturali dell'Unione europea, per garantire l'unitarietà e la complementarietà delle procedure di attivazione delle relative risorse con quelle previste per i fondi strutturali dell'UE.

La legge di Stabilità del 2015 (art. 1, co. 703, lett. c) ha previsto che per ciascuna area tematica nazionale siano progressivamente definiti, da parte della Cabina di Regia su proposta dell'Autorità Politica per la Coesione, piani operativi da sottoporre al CIPE per la relativa approvazione, articolati in azioni ed interventi che rechino l'indicazione dei risultati attesi e dei soggetti attuatori. L'elaborazione dei Piani operativi avviene mediante la cooperazione tra i diversi livelli di governo, anche tramite accordi o intese istituzionali.

Qualora gli interventi non siano già stati individuati, in ogni Piano operativo dovranno essere previste procedure efficaci di individuazione dei progetti da realizzare, basate sull'identificazione ed applicazione dei criteri di attuazione e di verifica dei risultati conseguiti. Le linee di intervento previste nella programmazione del Fondo sono attuate direttamente

dall'amministrazione di riferimento destinataria delle risorse o, in alternativa, mediante Accordi di Programma Quadro rafforzati Stato – Regione, nel caso in cui le Amministrazioni coinvolte valutino necessaria o opportuna ai fini di una maggiore efficacia, una modalità attuativa basata su un coordinamento multilivello ovvero se lo richiama la Cabina di Regia.

Pur nel quadro di un netto miglioramento che si è registrato negli ultimi anni della fase di programmazione degli interventi da ammettere a finanziamento comunitario, nel corso dei lavori del tavolo è emerso che in alcuni casi la limitata qualità della progettazione di alcuni interventi, ovvero la selezione di progetti “non maturi” da parte delle amministrazioni, ha inciso sul successo della strategia alla base della programmazione. L'insufficiente qualità della progettazione ha in diversi casi condotto al definanziamento dei progetti o a ritardi significativi nella fase di attuazione.

Nei cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 si è inoltre registrato un andamento variabile della spesa caratterizzato da ritardi, accelerazioni e rimodulazioni (così come d'altronde nel complesso della spesa di investimento in Italia), per cause imputabili ad eventi esterni (ad esempio, difficoltà nei flussi di cassa collegati alle regole del “Patto di stabilità”) o alle citate carenze nella selezione dei progetti ma addebitabili anche a cause interne ai soggetti coinvolti nella fase di programmazione.

Pur nel prendere atto che la governance dei Programmi operativi europei e nazionali prevede anche l'istituzione di Comitati di sorveglianza per ogni Programma con lo specifico compito, tra gli altri, di approvare la metodologia e i criteri usati per la selezione degli interventi, **un rischio corruttivo inteso in senso lato è rappresentato da scelte improprie nella selezione di progetti, guidate da pressioni di interessi esterni non coerenti con l'attuazione degli indirizzi strategici decisi in sede di programmazione.** Alla luce di quanto sopra è certamente opportuno che le amministrazioni prestino particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni per impedire eventuali scostamenti tra i fabbisogni ed i progetti selezionati, anche mediante un adeguato e costante monitoraggio delle spese.

Altra criticità collegata alla fase di programmazione è connessa ai ritardi che possono registrarsi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi. Tali ritardi comportano la cattiva prassi di concentrare la spesa nelle ultime annualità disponibili del ciclo di programmazione, con conseguenti rimodulazioni dei programmi a volte effettuate anche a ridosso della conclusione della programmazione medesima. Ciò determina lo spostamento di risorse, anche ingenti, verso le misure a maggior “tiraggio”, dotate cioè di una più elevata capacità attuativa.

È possibile in tali ipotesi il rischio che i ritardi siano determinati da pressioni esterne e/o che le amministrazioni operino scelte contingenti su progetti, ma che si possono estendere ai nuovi programmi di spesa non originariamente contemplati nella strategia programmatica.

Si sottolinea, inoltre, l'opportunità di predisporre strumenti ed azioni atti a garantire una adeguata informazione sulle politiche di coesione attraverso il rafforzamento della comunicazione verso la collettività di cittadini, imprese e partenariato economico e sociale.

Ulteriore criticità è riconducibile all'estrema frammentazione degli interventi. La distribuzione frammentaria di buona parte delle risorse può incidere sia sulla qualità dei progetti sia sul potenziale innovativo dei programmi e sulla loro capacità di produrre effetti “strutturali” sul tessuto socio-economico. Da ciò il rischio di non attuare pienamente la visione strategica e della ‘cattura’ della azione dell'amministrazione da parte di interessi non coerenti con la programmazione ufficiale, già sopra rilevato, ma anche quello della frammentazione dei relativi controlli che potrebbero risultare depotenziati.

Quale misura a presidio può essere indicata l'individuazione di criteri per la scelta delle proposte progettuali da porre a base della programmazione che abbiano riguardo alla dimensione complessiva (temporale ed economica) dell'intervento proposto, valorizzando altresì progetti che siano in grado di riunificare in linee di azione ampie anche una pluralità di piccoli interventi.

Possibili misure:

- Rispetto delle disposizioni del d.lgs. 39/2013 in materia di incompatibilità ed inconferibilità di incarichi, anche al fine di assicurare un'adeguata separazione tra compiti di indirizzo politico e compiti tecnico-amministrativi;

- Definizione di procedure volte a far attestare periodicamente l'assenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei dirigenti e di tutto il personale a vario titolo coinvolto nel processo di gestione e controllo;
- Rotazione, ove possibile, ovvero ricorso a segregazione delle funzioni, dei soggetti designati come Autorità o come loro componenti, nel rispetto delle esigenze di continuità in ogni ciclo di programmazione dei Fondi strutturali.
- Per quanto riguarda la possibilità, riconosciuta dal Regolamento (UE) n. 1303/2013, di avvalersi di **soggetti privati esterni** che, con proprio personale, svolgono **funzioni di supporto tecnico**.

Considerato il notevole tasso di complessità tecnica delle procedure relative all'uso dei fondi strutturali europei, il Regolamento (UE) n. 1303/2013 ammette la possibilità che il 4% dei fondi assegnato ai programmi operativi nell'ambito di ciascuna categoria possa essere destinato all'assistenza tecnica. Da ciò la possibilità che vengano individuati soggetti esterni a supporto delle specifiche attività tecniche di gestione e controllo.

L'esternalizzazione trova la sua principale giustificazione **nell'assenza di personale adeguato all'interno delle amministrazioni ovvero di scarsità dello stesso**, in particolare a causa di carenze legate alla formazione o alla selezione di personale tecnicamente idoneo a garantire una corretta gestione dei flussi finanziari europei o nazionali per le politiche di coesione.

Si dà atto che in presenza della grande attenzione posta dalla disciplina europea - e in sede di attuazione concreta, vigilata dalle competenti autorità di controllo nazionali - è molto elevato il rispetto del principio di concorrenza nell'individuazione dei soggetti cui affidare le attività di assistenza tecnica. Tuttavia, nel corso dei lavori del tavolo tecnico, sono state esaminate le possibili criticità legate all'esternalizzazione di tali compiti a soggetti esterni che, peraltro, non rivestono la qualifica di pubblici funzionari (con le garanzie che tale qualifica comporta).

Alla luce di quanto sopra gli eventi rischiosi individuati nel corso dei lavori del tavolo tecnico sono: **indebolimento della capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialità nelle scelte; indebolimento delle garanzie di separazione delle funzioni e di terzietà**; potenziale esclusione delle disposizioni applicabili ai pubblici dipendenti; rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche che vanno presidiati con l'attenta definizione di requisiti di partecipazione e capacità tecnica effettivamente concorrenziali che consentano di contrastare la concentrazione del mercato.

Possibili misure:

- Forme di integrazione tra l'attività svolta dalle società di assistenza tecnica e quella del personale dell'amministrazione per consentire a quest'ultimo di recuperare autonomia nell'attuazione delle attività assegnate. A tal fine è auspicabile anche il trasferimento di best practice tra amministrazioni e l'adozione di strumenti specifici per il rafforzamento della capacità amministrativa;
- Motivazione dell'esigenza di esternalizzazione, per la necessità di assicurare l'osservanza delle procedure prescritte per l'affidamento esterno di un servizio che garantiscano il rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e concorrenza, nonché di qualità delle prestazioni (art. 30 d.lgs. 50/2016);
- Adozione di consone modalità di verifica dell'esecuzione della prestazione da parte dei soggetti terzi affidatari dei servizi di assistenza tecnica (introduzione di SLA, penali e metodologie di controllo);

Alla luce delle disposizioni del d.lgs. 50/2016 dovranno inoltre essere trattate eventuali richieste di varianti in corso di esecuzione del servizio, nonché tentativi del fornitore di proporre la sostituzione delle risorse tecniche offerte in contratto; adozione di adeguati Patti di integrità o protocolli di legalità attraverso i quali vincolare - anche ai sensi dell'art. 1, c. 7, l. 190/2012 - eventualmente anche i soggetti privati al rispetto dei codici di comportamento dell'ente, prevedendo apposite misure che concernono il pantouflage e il conflitto di interessi; introduzione nei bandi di selezione della clausola relativa al necessario rispetto delle norme sulla trasparenza ai sensi dell'art. 2 bis, co. 3, d.lgs. 33/2013 - laddove ricorrano i presupposti dimensionali dell'affidatario del

servizio - in quanto i compiti di assistenza tecnica a soggetti esterni configura, per questi, svolgimento di attività di pubblico interesse. Si rinvia, al riguardo, a quanto precisato dall'Autorità nella determinazione n. 1134/2017.

Possibili eventi rischiosi nella fase di selezione:

Il rischio principale è che la selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non sia orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della qualità e della capacità di attuazione, ma che risponda, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei o confliggenti con il perseguimento dell'interesse primario che si intende soddisfare con la selezione. Inoltre, anche nel caso in cui il processo di selezione non sia alterato da interessi divergenti, l'inadeguatezza degli strumenti adottati potrebbe comunque essere volta a selezionare e finanziare progetti ed azioni non consone a conseguire l'utilità finale attesa. In ultima analisi ciò può anche risolversi con l'insuccesso della strategia di intervento ed il mancato utilizzo delle risorse comunitarie.

