

ENTE PER IL TURISMO DI CASERTA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (2017-2019)

Legge 6 novembre 2012 n. 190

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

AGGIORNAMENTO PER IL PERIODO DA GENNAIO 2017 a 31 GENNAIO 2018

Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche
(G.U. 8 giugno 2016, n. 132)*

PARTE PRIMA - STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

1. QUADRO NORMATIVO	
1.1. Disciplina di riferimento per la redazione del Piano	pag. 7
1.2. I Fatti Corruttivi	pag. 8
2. ASSETTO ORGANIZZATIVO	
2.1. La normativa di riferimento alla istituzione degli Enti provinciali per il turismo.	pag. 9
3. GLI ATTORI DEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	
3.1. Il responsabile per la prevenzione della corruzione	pag. 12
3.2. Il Responsabile per la Trasparenza	pag. 13
3.3. I Referenti per l'Anticorruzione	pag. 14
3.4. I Dipendenti	pag. 14
3.5. I destinatari del Piano	pag. 15

PARTE SECONDA - MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. METODOLOGIA ADOPERATA PER L'ADOZIONE DEL PIANO	
1.a) Gestione delle aree di rischio	pag. 16
1.b) Il Responsabile per la Trasparenza	pag. 20
1.c) Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC	pag. 20
2. AREE A RISCHIO E PROTOCOLLI DI PREVENZIONE	
3. MISURE OBBLIGATORIE	
3.1) Obbligo di formazione	pag. 22
3.2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag. 24
3.3) Rotazione del personale	pag. 25
3.4) Segnalazioni e tutela dei segnalatori (<i>whistleblower</i>)	pag. 25
3.5) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	pag. 26
3.6) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	pag. 26
3.7) Obbligo di osservanza del Codice di Comportamento da parte di tutti i dipendenti EPT Caserta	pag. 28
4. MISURE ULTERIORI PREVISTE	
4.1) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	pag. 29
4.2) Formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	pag. 30
4.3) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag. 30

PARTE TERZA - IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITA'

1. **LA RESPONSABILITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** pag. 31
2. **LA RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE** pag. 32
3. **LA RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE NELLE PUBBLICAZIONI** pag. 32

PARTE TERZA - SEZIONE TRASPARENZA

pag. 40

Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha innovato la disciplina dei reati dei pubblici ufficiali nei confronti della pubblica amministrazione, con le disposizioni contenute nell'articolo 1, commi 75-83.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

Dal raffronto tra i dati giudiziari e quelli relativi alla percezione del fenomeno lato sensu corruttivo, forniti da Transparency International e dalla Banca mondiale, infatti, si evince che sussiste un rapporto inversamente proporzionale tra corruzione "praticata" e corruzione "denunciata e sanzionata", con la crescita esponenziale della prima e la forte riduzione della seconda.

Le motivazioni addotte a sostegno dell'esigenza di intervenire sull'assetto normativo dei reati contro la pubblica amministrazione sono essenzialmente due: da una parte si rileva l'inadeguatezza del sistema normativo e dall'altra si valorizza la necessità di adeguare l'ordinamento interno agli impegni assunti a livello internazionale, con la ratifica di talune Convenzioni.

La legge 190 del 2012 costituisce una risposta a tali esigenze.

Essa infatti, persegue un duplice obiettivo: in uno a quello di lanciare un messaggio chiaro al Paese, ridisegnando la strategia di contrasto alla corruzione in senso maggiormente repressivo, la legge risponde anche allo scopo di adeguare il nostro ordinamento agli obblighi assunti sul piano internazionale.

Tali obblighi invero, sono vincolanti sul piano interno, in virtù del richiamo contenuto nel primo comma dell'articolo 117 della Carta Costituzionale, che sancisce che la potestà legislativa è esercitata nel rispetto dei vincoli derivanti dagli "obblighi internazionali".

In particolare, la legge sulla riforma della corruzione si ispira alla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, cosiddetta "Convenzione di Merida", ratificata con la legge 3 agosto

2009, n. 116 e soprattutto alla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo), ratificata dall'Italia con la legge 28 giugno 2012, n. 110, nonché al rapporto redatto dal GRECO, "Group of States against corruption", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione con la quale l'organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione.

Sulla scorta dell'adesione alla Convenzione di Merida è stata istituita la "CIVIT", ossia l'Autorità nazionale anticorruzione [10].

La ratio sottesa alla nuova disciplina si identifica con la volontà di adottare strumenti volti a prevenire ed a reprimere con mezzi adeguati il fenomeno dilagante della corruzione e dell'illegalità nelle amministrazioni.

Il minimo comune denominatore che caratterizza la nuova disciplina infatti, in linea di continuità con le convenzioni internazionali richiamate, consiste in un generale inasprimento del trattamento sanzionatorio.

La riforma si muove essenzialmente attraverso tre linee direttrici.

In primo luogo occorre segnalare l'aspetto, minimale, consistente nel generale innalzamento del trattamento sanzionatorio previsto per alcune fattispecie di reato, al fine di potenziare l'efficacia dissuasiva.

Sono stati aumentati infatti, i minimi edittali del reato di peculato, di cui all'articolo 314 del codice penale, il cui minimo, prima previsto in tre anni di reclusione, è stato portato a quattro anni; allo stesso modo è stata aumentata la pena prevista per il reato di abuso di ufficio, di cui all'articolo 323 del codice penale, prima racchiusa da un minimo di sei mesi fino al massimo di tre anni, ora ricompresa tra uno e quattro anni di reclusione.

Ancora, è stato innalzato il minimo edittale previsto per le fattispecie di corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (corruzione propria), di cui all'articolo 319 del codice penale, portato da quattro ad otto anni di reclusione, a fronte della "vecchia" pena della reclusione da due a cinque anni ed è stata aumentata inoltre la pena prevista per il reato di corruzione in atti giudiziari, di cui all'articolo 319-ter del codice penale, la cui pena per il fatto previsto dal primo comma, prima racchiusa tra tre ed otto anni di reclusione, è ora ricompresa tra quattro e dieci anni, mentre, con riguardo all'ipotesi aggravata, di cui al secondo comma, il minimo edittale è stato elevato a cinque anni di reclusione, a fronte dei quattro anni precedentemente previsti.

Occorre segnalare quanto al primo aspetto, inoltre, l'aumento del minimo edittale, da tre a quattro anni di reclusione, previsto per il reato di concussione, di cui all'articolo 317 del codice penale.

Quanto al trattamento sanzionatorio inteso in senso lato, occorre infine rilevare che la legge 190 del 2012 ha posto rimedio alla dimenticanza nella quale era incorso il legislatore precedentemente, con la legge 300 del 2000, che ha introdotto, tra le altre, la norma di cui all'articolo 322-ter del codice penale, sulla confisca. Il legislatore del 2012 infatti, ha esteso la confisca per equivalente al "profitto", oltre che al prezzo, anche sulla scorta delle sollecitazioni pervenute dalla giurisprudenza di legittimità [11].

Dall'aumento delle pene previste per le fattispecie di reato passate in rassegna consegue, quale principale corollario, il prolungamento del termine di prescrizione.

Una seconda linea direttrice si identifica con la "rimodulazione" di talune fattispecie.

Le disposizioni contenute nella legge 190 del 2012, in particolare, hanno modificato le fattispecie di concussione, che è stata fatta oggetto di uno "spacchettamento", quanto alle due condotte precedentemente contemplate dall'articolo 317 del codice penale, che ora contiene il riferimento alla sola condotta della costrizione (e non anche a quella dell'induzione, oggetto di un'autonoma norma incriminatrice, l'articolo 319-quater del codice penale, introdotta dalla nuova legge) e la corruzione per il compimento di un atto di ufficio, di cui all'articolo 318 del codice penale, di cui sono stati mutati la rubrica ("Corruzione per l'esercizio della funzione") ed il contenuto della norma.

Infine, una terza novità apportata dalla riforma, alla luce degli obblighi imposti dalle convenzioni internazionali è costituita dall'introduzione della fattispecie di "traffico di influenze illecite", ai sensi del nuovo articolo 346-bis del codice penale, che topograficamente segue la fattispecie già contemplata di millantato credito.

Contrariamente a quest'ultima fattispecie, il traffico di influenze illecite presuppone l'esistenza della relazione, che può essere anche occasionale e non stabile.

La novella legislativa se da un lato ha inasprito il carico sanzionatorio previsto per alcune ipotesi di reato, dall'altro ha affiancato al momento repressivo ritenuto sussidiario ad un momento prettamente preventivo; fulcro della prevenzione è il Piano triennale per la prevenzione della corruzione al quale si affianca il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nella P.A. i cui obblighi di pubblicazione discendono dal d. lgs. 33 del 2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, entrato in vigore il 23 giugno 2016, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza"

(“Decreto Madia”), costituisce il primo degli undici decreti attuativi della delega di cui all’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (“Legge Madia”), che ha apportato alcune modifiche ai primi 14 commi della legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (“Legge Severino”), e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (“Decreto Trasparenza”).

In particolare, il Decreto Madia persegue i seguenti obiettivi:

- ridefinire l’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;
- prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la
- concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle PA;
- razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione;
- individuare i soggetti competenti all’irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza.

Il Capo I del Decreto Madia apporta significative modifiche, di seguito indicate, al Decreto Trasparenza.

a) Ambito di applicazione soggettivo

L’art. 3, secondo comma del Decreto Madia introduce il nuovo articolo 2 bis nel Decreto Trasparenza, che prevede che la disciplina obblighi in materia di trasparenza si applichi, oltre che alle PA e agli altri soggetti già previsti nella previgente disciplina, anche ad ulteriori categorie di soggetti (c.d. “Destinatari”), in quanto compatibile, e specificamente:

- agli enti pubblici economici ed agli ordini professionali;
- alle società in controllo pubblico secondo la definizione fornita dall’emanando Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, ad eccezione delle società quotate; dunque, a differenza della disciplina previgente, alle società controllate da PA ex art. 2359 c.c., si applica il Decreto Trasparenza, per qualsiasi tipo di attività e non più solo per quelle di pubblico interesse;
- alle società a partecipazione pubblica non maggioritaria, come definite dall’emanando Testo unico in materia di società a partecipazione, limitatamente ai dati e documenti inerenti all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’UE; in precedenza, invece, tali società erano soggette solo ai commi 15-33 della legge Severino;

- alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario, per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio, da PA e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da PA.

b) Ambito di applicazione oggettivo

Il Decreto Madia, ha modificato l'art 1, comma primo, del Decreto Trasparenza stabilendo espressamente che al fine di tutelare i diritti dei cittadini e promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa deve essere garantita l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle PA, dunque non limitando l'accessibilità alle sole "informazioni relative all'organizzazione e all'attività delle PA".

La previsione di cui innanzi è estesa, per espressa previsione normativa, anche agli altri soggetti di cui all'art. 2 bis del Decreto Trasparenza per come introdotto dall'art. 3 del Decreto Madia.

c) Accesso civico

Il Decreto Madia conferma l'impostazione dell'art. 5 del Decreto Trasparenza di garantire a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, di poter accedere ai documenti della PA, fatto salvo il rispetto di alcuni limiti, introdotti nel Decreto Trasparenza e previsti all'articolo 5 bis, a tutela di interessi pubblici o privati di particolare rilevanza. In altri termini, così come chiaramente posto in evidenza dalla Relazione illustrativa, la disciplina dell'accesso civico dettata dal Decreto Trasparenza si differenzia dalla legge 241/90 in materia di accesso ai documenti informativi, perché, nella prima ipotesi, la richiesta di accesso non richiede alcuna qualificazione e motivazione, per cui il richiedente non deve dimostrare di essere "titolare di un interesse diretto, concreto, e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso", così come invece stabilito per l'accesso ai sensi della legge sul procedimento amministrativo.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed ai controinteressati.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il suindicato termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza ("RPCT"), che deve decidere nel termine di 20 giorni.

Avverso la decisione della PA competente o in caso di richiesta di riesame avverso la decisione del RPCC, il richiedente può proporre ricorso al TAR.

d) Obblighi di pubblicazione

Il Decreto Madia specifica inoltre la disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione e prevede:

d1. obblighi di pubblicazione in capo a ciascun soggetto di cui all'art. 3, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale, dei dati sui propri pagamenti, con particolare riferimento (i) alla tipologia di spesa sostenuta, (ii) all'ambito temporale di riferimento, (iii) ai beneficiari (art. 4 bis Decreto Trasparenza), del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con l'indicazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione dei Documenti (art. 10 Decreto Trasparenza), e delle misure integrative della corruzione ex art. 1. Comma 2 bis della Legge Severino (arti. 12 Decreto Trasparenza);

d2. la possibilità di assolvere agli obblighi di pubblicazione delle banche dati mediante "rinvio", attraverso l'indicazione sul sito, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati (art. 9 bis Decreto Trasparenza):

d3. l'obbligo di indicare, sia in modo aggregato che analitico, negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti, gli obiettivi di trasparenza, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale; il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale (art. 14 Decreto Trasparenza).

Risulta invece abrogato l'obbligo di pubblicare i provvedimenti di autorizzazione e concessione e quelli relativi a concorsi e procedure selettive per l'assunzione di personale e, con riferimento ai provvedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento dei lavori, forniture, o servizi e/o agli accordi stipulati dai soggetti di cui all'art. 3 del Decreto Madia con soggetti privati o pubblici; viene, altresì, eliminato l'obbligo di pubblicarne (i) il contenuto, (ii) l'oggetto, (iii) l'eventuale spesa prevista e (iv) gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento (art. 23 Decreto Trasparenza).

e) Responsabilità dirigenziale e sanzioni

Il Decreto Madia prevede specifiche ipotesi di responsabilità dirigenziale nei casi in cui siano violate le norme sulla trasparenza appena descritte e, nello specifico, quelle attinenti all'accesso civico e agli obblighi di pubblicazione, stabilendo che:

- il differimento e la limitazione dell'accesso civico sono idonei a dar luogo a responsabilità dirigenziale e responsabilità per danno all'immagine della PA o comunque degli altri soggetti di cui all'art. 3 e cioè di quelli di cui all'attuale art. 2 bis del Decreto Trasparenza;
- il potere di irrogare le relative sanzioni spetta all'ANAC e non più alla autorità amministrativa competente in base a quanto previsto dalla legge 689/1981;
- costituisce ipotesi di responsabilità in capo al dirigente la mancata effettuazione della comunicazione relativa agli emolumenti a carico della finanza pubblica e la mancata pubblicazione dei dati.

Il Capo II del Decreto Madia apporta le seguenti modificazioni alla Legge Severino:

- a) viene attribuito all'ANAC il compito di adottare il Piano, in precedenza spettante al Dipartimento della funzione pubblica; tale Piano ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente, costituendo un atto di indirizzo (attraverso l'individuazione dei principali rischi di corruzione e dei relativi rimedi) sia per le PA, ai fini dei rispettivi piani triennali di prevenzione della corruzione ("Piani triennali"), sia per gli altri Destinatari, ai fini dell'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, integrative a quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 (nuovo art. 2 bis Legge Severino);
 - b) si procede ad una ridefinizione dei ruoli e poteri dell'organo di indirizzo politico, del RPCC e dell'organismo indipendente di valutazione ("OIV") e in particolare:
 - c) si stabilisce che l'organo di indirizzo politico provveda (a) alla definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione della trasparenza e (b) all'adozione del Piano triennale su proposta del RPCC entro il 31 gennaio di ogni anno;
- è previsto che il RPCC sia di rango dirigenziale e debba segnalare all'organo di indirizzo politico ed all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché risponda per omesso controllo sul piano disciplinare ed a titolo di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano triennale, salvo il caso in cui dimostri di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e aver vigilato sull'osservanza del Piano triennale;
- d) si prevede che all'OIV spettino i compiti di (c1) verificare la coerenza dei Piani triennali con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, (c2) tener conto, nella misurazione e valutazione delle performance, degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e (c3) verificare il contenuto della relazione sulla performance.

Con la Delibera n. 831, lo scorso 4 agosto l’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato in via definitiva e pubblicato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA).

Questo documento è stato predisposto in attuazione del D. L. n. 90/2014, il quale aveva affidato all’ANAC tutte le funzioni e competenze in tema di trasparenza e prevenzione dei fenomeni corruttivi, previste dalla legge n. 190/2012.

L’iter che ha da ultimo condotto alla versione definitiva del Piano, ha visto l’approvazione di un primo testo schematico lo scorso 18 maggio, successivamente sottoposto a pubblica consultazione online, in modo che tutti i soggetti interessati potessero fornire osservazioni e contributi utili. Una bozza definitiva era stata pubblicata il 6 luglio.

In seguito, il 28 luglio il Comitato interministeriale per la prevenzione ed il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, presieduto dal ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione Marianna Madia, aveva approvato la bozza definitiva. Infine, come anticipato, giovedì scorso il testo è stato reso ufficiale.

Venendo brevemente alla struttura del documento, esso è diviso in una prima parte generale, che affronta il tema della predisposizione di misure anticorruzione all’interno tutte le pubbliche amministrazioni e nei confronti dei soggetti privati da esse controllati, ed una seconda parte che affronta il tema della corruzione in ambienti specifici, in particolare: (i) Comuni; (ii) Città metropolitane; (iii) Ordini e collegi professionali; (iv) Istituzioni scolastiche; (v) Tutela e valorizzazione dei beni culturali; (vi) Governo del territorio; (vii) Sanità.

Quanto alla natura del Piano, nel testo si chiarisce che “Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all’adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Si tratta di un modello che contempera l’esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l’autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della

propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati".

Inoltre, il PNA si prefigge gli obiettivi di: (i) rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del Piano Triennale per la Corruzione e della Corruzione (PTPC) all'organo di indirizzo; (ii) coinvolgere maggiormente gli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione; (iii) semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e la sezione triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Con riferimento infine alle misure di prevenzione, il Piano si limita ad indicarne le categorie, lasciandone la specifica individuazione alle singole amministrazioni. Si tratta di: (i) misure di prevenzione oggettiva che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche; (ii) misure di prevenzione soggettiva che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi modi previsti dall'ordinamento (adozione di atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e degli altri), ad una decisione amministrativa.

PARTE PRIMA

STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

1. QUADRO NORMATIVO

1.1. Disciplina di riferimento per la redazione del Piano

La legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge anticorruzione), recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", entrata in vigore il 28 novembre 2012, è volta a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti di contrasto alla corruzione delineati da convenzioni internazionali.

Invero, l'intervento normativo, come già detto in premessa, nasce per ottemperare agli obblighi internazionali, in particolare alla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, cosiddetta "Convenzione di Merida" - ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116 - e soprattutto alla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 (Convenzione di Strasburgo) - ratificata con la legge 28 giugno 2012, n. 110 - nonché al rapporto redatto dal GRECO, "*Group of States against corruption*", istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la raccomandazione in cui l'organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione.

La legge 190/2012 pone le linee di una politica di contrasto della corruzione e, insieme al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, introduce - o il potenzia, ove esistenti - strumenti di prevenzione volti ad incidere in modo razionale, organico e determinato sulle occasioni e sui fattori che favoriscono la diffusione della corruzione e gli episodi di cattiva amministrazione, che sfuggono alla normativa penale.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) costituisce il primo atto di applicazione della novella e lo strumento attraverso il quale organizzare e descrivere la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo: la sua funzione è di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici dell'ente al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il Piano presuppone, inoltre, il coordinamento con quanto previsto nel Codice di Comportamento, Programma della Trasparenza, formando con esso un *corpus* organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza amministrativa.

Con l'approvazione del PTPC l'Ente per il Turismo di Caserta (di seguito Ente) intende definire una serie di azioni volte ad arginare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso della propria attività, si

riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. I comportamenti corruttivi rilevanti sono, infatti, più ampi delle fattispecie disciplinate dal codice penale e sono tali da comprendere anche le circostanze in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la definizione ed attuazione del presente Piano, l'Ente intende formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità e, soprattutto, individuare misure, anche di carattere generale, che assicurino la riduzione, anche sensibile, del rischio di corruzione.

Per la predisposizione del presente Piano, l'Ente ha tenuto conto, oltre che delle indicazioni fornite dalla L.190/2012, anche dei seguenti riferimenti normativi:

- la Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (DPCM 16 Gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), del Piano Nazionale Anticorruzione;
- il D.Lgs. 33/2013 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (*ex* Civit ora ANAC) che la L. 190/2012 ha individuato quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 emanato con D.P.R. n. 62/2013;
- il D.Lgs. 39/2013 (Disposizioni in materia d'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della Legge 6 Novembre 2012, n. 190) afferente la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed adottato dalla Civit (ora ANAC) l'11 Settembre 2013 e dei suoi allegati;
- D.LGS. 96/2016 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche);
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dal Consiglio direttivo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 03.08.2016 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, supplemento ordinario, n. 35 del 24.08.2016.

1.2 I Fatti Corruttivi

Il concetto di corruzione non è definito nella legge 190. Tuttavia come osservato dalla circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25 gennaio 2013, *“il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati?”*.

Pertanto, precisa di seguito il DFP nella medesima circolare, le situazioni rilevanti non si esauriscono nella violazione degli artt. 318, 319, 319- ter del C.P. e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, di cui al Titolo II Capo I del C.P., ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per una tabella degli illeciti penali riconducibili al concetto di corruzione di cui alla L. 190/2012 si rinvia all’ALLEGATO 1.

2. ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1. La normativa di riferimento alla istituzione degli Enti provinciali per il turismo.

Gli Enti Provinciali per il Turismo sono stati istituiti con regio decreto-legge del 20 giugno 1935 n. 1425, dal Sottosegretario di Stato per la stampa e la propaganda che li ha istituiti per ogni provincia. Essi avevano ordinamento ed amministrazione propria ed agivano alle dirette dipendenze del Sottosegretario per la stampa e la propaganda.

Erano organi dell’Ente:

Il PRESIDENTE che aveva la rappresentanza legale dell’ente ed il CONSIGLIO.

Ambedue erano nominati dal Sottosegretario di Stato alla Stampa e Propaganda.

Il decreto legge n. 1425 fu poi convertito in legge il 3 febbraio 1936 n.413.

Successivamente con il D.P.R.N. 1044 del 27 agosto 1960 è stato attuato il riordinamento degli Enti Provinciali per il Turismo. Tal decreto fu emanato in forza della delega di cui alla legge n.617 del 31/07/1959.

La succitata normativa è stata coordinata con la disciplina della riforma del settore turistico di cui alla legge n. 217 del 15/05/1983.

Gli stessi furono dotati di autonomia amministrativa e personalità giuridica di diritto pubblico.

L’E.P.T. aveva sede nel capoluogo di Provincia ed era sottoposto alla vigilanza del Ministero del

Turismo e dello Spettacolo per poi passare sotto la competenza delle Regioni.

Questa normativa affidava agli EE.PP.T. nell'ambito delle rispettive province i seguenti compiti:

- Lo svolgimento delle attività necessarie per promuovere e incrementare il movimento dei forestieri e per realizzare iniziative e manifestazioni intese alla valorizzazione ed alla propaganda delle risorse turistiche.
- Le attività di controllo e autorizzazione alla istituzione degli esercizi Alberghieri, extra Alberghieri e Pararicettivi, Pubblici Esercizi, Stabilimenti Balneari nonché autorizzazione e controllo delle attività di guida turistica e delle agenzie di viaggio.
- Il coordinamento nell'ambito della provincia della propaganda e delle manifestazioni d'interesse turistico, nonché delle attività delle Aziende Autonome di Cura, soggiorno e Turismo, di cui hanno il controllo amministrativo, degli Enti e delle Organizzazioni che perseguono finalità turistiche.
- Lo studio di problemi connessi al settore turismo, prospettandone i provvedimenti intesi a favorire lo sviluppo dell'economia turistica provinciale.
- Il mantenimento dei rapporti con la Provincia, i Comuni, i C.C.I.A. ed altri Enti, Associazioni o Organizzazioni in ogni modo interessati al Turismo allo scopo di armonizzare le iniziative, le esigenze e le proposte per lo sviluppo turistico della provincia.
- La raccolta ed elaborazione secondo le modalità stabilite con decreto del Ministero del Turismo e dello Spettacolo di dati statistici interessanti il Turismo, con la collaborazione ove occorra delle Province, dei Comuni, delle Camere di Commercio, Industria e Agricoltura ed ogni altro Ente operante nella Provincia.
- La proposta di iscrizione delle Associazioni Pro-Loce nell'Albo previsto dalla lettera B dell'art.2 L. 174 del 4/03/1958 con decreto del Ministro per il Turismo e lo Spettacolo.

Gli Organi istituzionali erano così composti:

Presidente

Consiglio d'Amministrazione

Comitato Esecutivo

Collegio dei Revisori dei Conti

Il PRESIDENTE nominato con decreto del Ministro per il Turismo e lo Spettacolo durava in carica quattro anni. Egli aveva la rappresentanza legale dell'Ente, convocata e presiedeva il Consiglio d'Amministrazione e il Comitato esecutivo, emanava gli atti riguardanti il regolare funzionamento dell'Ente, vigilava sull'esatta e tempestiva esecuzione dei provvedimenti deliberati dagli organi collegiali, adottava in caso d'urgenza i provvedimenti relativi alle liti attive e passive e quelli di competenza del Comitato esecutivo da sottoporre alla ratifica del Comitato stesso, nonché quelli non espressamente

attribuiti alla competenza del consiglio e del Comitato Esecutivo.

Il CONSIGLIO era nominato con decreto del Ministro del Turismo e Spettacolo ed era composto oltre che dal Presidente anche dai Presidenti delle A.A.C.S.T. della Provincia, dai rappresentanti delle Agenzie di Viaggi e degli Alberghi, di esperti in materia turistica, da un rappresentante del Prefetto, del Sovrintendente, del Presidente dell'Amministrazione Provinciale o da un Assessore da lui designato e da due Consiglieri provinciali, dal Sindaco del capoluogo di Provincia o da un suo designato, da un Rappresentante dell'Associazione Pro Loco iscritta all'Albo, dal Presidente, dell'A.C.I. e da tre datori di lavoro e da tre lavoratori appartenenti ai settori più interessati al turismo, da un rappresentante degli Enti senza scopo di lucro, da tre esperti con competenze specifiche. Il Direttore dell'E.P.T. disimpegnava le funzioni di Segretario. Il Presidente ed i Membri del Consiglio duravano in carica 4 anni e potevano essere riconfermati.

IL CONSIGLIO deliberava sulle finalità principali dell'ente: programmi di attività, bilanci, regolamento del personale, gli acquisti. Le alienazioni e le locazioni dei beni immobili e su tutte le altre materie attribuitegli per competenza dalle norme.

Il DIRETTORE dell'Ente disimpegnava le funzioni di Segretario.

IL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI era nominato con decreto del Ministero del Turismo e Spettacolo ed era costituito da tre componenti designati rispettivamente dai Ministri per il Turismo e Spettacolo e per il Tesoro, tra funzionari delle stesse amministrazioni e dal Consiglio d'Amministrazione dell'E.P.T. tra gli iscritti nei ruoli dei Revisori Ufficiali dei Conti. I revisori durano in carica 4 anni e potevano essere riconfermati.

Le entrate degli E.P.T. erano costituite da contributi e proventi previsti dalle norme vigenti, tra cui l'imposta di Soggiorno, da redditi e proventi di gestione, da contributi di Enti ed Associazioni e Privati. Entro il 30 aprile di ogni anno l'E.P.T. era tenuto a sottoporre all'approvazione del Ministro per il Turismo e Spettacolo il conto consuntivo dell'esercizio precedente corredato dalle relazioni del Consiglio dei Revisori.

Il Ministro per il Turismo e Spettacolo poteva procedere, sentito il Prefetto, allo scioglimento dei Consigli dell'E.P.T. e alla nomina di un Commissario in caso di gravi inadempienze. Con la legge regionale n. 37 del 25.08.87 emanata in attuazione delle disposizioni contenute nell'art.56 del D.P.R. 24.07.77 n.616 e, nell'ambito dei principi e delle linee di indirizzo contenute nell'art.4 della legge quadro del 17.5.83 n.217, la Regione ha provveduto alla riorganizzazione delle strutture turistiche pubbliche in Campania istituendo le Aziende di Promozione Turistica.

Le finalità di tale legge erano quelle di riorganizzare con l'istituzione delle AA.PP.T. le strutture turistiche pubbliche, ivi comprese le imprese turistiche e le agenzie di viaggio ed erano istituite con decreto Presidente della Giunta, avevano personalità giuridica di diritto pubblico. Le loro attività si sarebbero attuate con programmi di spesa finalizzati annuali e pluriennali con compito principe di promuovere turismo mettendo quanto più in risalto le risorse turistiche di competenza. Sul nulla osta della Regione, le AA.PP.T. avrebbero potuto istituire Uffici Informazioni e Accoglienza Turistica denominati I.A.T. nel proprio territorio di competenza.

La Regione Campania, a tutt'oggi, non ha ancora attuato l'istituto delle AA.PP.TT.

3. GLI ATTORI DEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

3.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione

In attuazione dell'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e previa richiesta all'Avvocatura dello stato avente ad oggetto la individuazione del **Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)**, l'EPT, nella persona del Commissario straordinario nominato per la liquidazione dell'Ente, ha nominato quale responsabile il medesimo Commissario, Architetto Mario Grassia.

È da precisare che l'Anac ha più volte affermato che *il responsabile per la prevenzione della corruzione, sulla base del dettato normativo, è individuato "di norma" e, dunque, preferibilmente, tra dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio. In presenza di determinate circostanze, previa adeguata motivazione, detto incarico può essere esercitato, anche, da un funzionario cui siano affidati incarichi di natura dirigenziale* (orientamento n. 26 del 28 maggio 2014), nondimeno visto il parere espresso dall'Avvocatura di stato, l'Ente ha ritenuto necessario, o quantomeno opportuno, conformarvisi salvo poi porre formale quesito in tal senso all'ANAC.

IL RPC, inoltre non è né responsabile dell'ufficio contratti né dell'ufficio preposto alla gestione del patrimonio, infatti a parere dell'Anac, *non è opportuno che il responsabile della prevenzione della corruzione rivesta anche il ruolo di responsabile dell'ufficio contratti o dell'ufficio preposto alla gestione del patrimonio, trattandosi di settori maggiormente esposti al rischio della corruzione - vedi circolare n. 1/2013 del Dipartimento della funzione pubblica -* (orientamento n. 38 del 11 giugno 2014).

I compiti del RPC sono di seguito elencati:

a) in base a quanto previsto dalla **L. 190/2012**, il RPC deve:

- elaborare la proposta di PTP, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8,) e i cui contenuti, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in

settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,);

- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, 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 (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c)
- elaborare la relazione annuale sull'attività svolta e assicurarne la pubblicazione sul sito web istituzionale e trasmetterla all'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 14);
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1, comma 14).

b) in base a quanto previsto dal **D. Lgs. n. 39/2013**, il RPC in particolare deve:

- vigilare sull'applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, comma 1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, comma 2);

c) in base a quanto previsto dall'art. 15 del **D.P.R. 62/2013**, il RPC deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'ente;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

3.2 Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza deve provvedere alla redazione e all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituirà oggetto di specifica sezione del presente Piano. Per la individuazione dei compiti precipui del Responsabile per la Trasparenza, si rinvia alla seconda sezione, a ciò specificamente dedicata.

All'interno dell'Ente, il Responsabile per la Trasparenza, coincide con il R.P.C. salvo la possibilità di quest'ultimo di delegare ad un dipendente dell'Ente la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" consultabile al seguente link: <http://www.eptcaserta.it/trasparenza/>

3.3 I Referenti per l'Anticorruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto della struttura organizzativa dell'ente, individua nelle persone degli altri dipendenti i propri Referenti per la prevenzione della corruzione.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPC perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta.

L'obiettivo è quello di creare attraverso il network dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offra maggiori garanzie di successo.

In particolare, i Referenti dovranno supportare il RPC per:

- a) la mappatura dei processi amministrativi;*
- b) l'individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;*
- c) l'individuazione di misure idonee all'eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;*
- d) il monitoraggio costante dell'attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;*
- e) l'elaborazione della revisione annuale del Piano.*

I Referenti vigilano sull'osservanza del Codice di comportamento attivando, in caso di violazione, i conseguenti procedimenti disciplinari ed applicano le misure di prevenzione indicate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e gli indirizzi elaborati e diffusi dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che se dirigenti, anche dirigenziale.

3.4. I Dipendenti

I dipendenti sono tenuti a:

- a) collaborare al processo di elaborazione e di gestione del rischio, se e in quanto coinvolti;*
- b) osservare le misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;*
- c) adempiere agli obblighi del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici ex DPR 62/2013 e del Codice di comportamento dell'Ente;*
- d) effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione, secondo gli indirizzi forniti dal RPC;*
- e) segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) di cui vengono a conoscenza seguendo la procedura delineata dal Codice di comportamento e dal presente PTPC.*

La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare e, se dirigenti, anche dirigenziale.

3.5. I destinatari del Piano

Le disposizioni del PTPC, oltre ai dipendenti, si applicano, nei limiti della compatibilità, anche ai seguenti soggetti:

1. i consulenti e collaboratori qualsiasi titolo;
2. i revisori dei conti;
3. i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

PARTE SECONDA

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

1. Metodologia adoperata per l'adozione del PTPC

Ai sensi dell'art. 1 co. 9 lett. a) L. 190/2012, il Piano di prevenzione della corruzione, deve individuare tutte “*le attività , tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16 co. 1 lett. a-bis del D.Lgs. 165/2001*”.

A tal fine, l'EPT Caserta, allo scopo di predisporre un idoneo strumento di prevenzione del fenomeno corruttivo, e tenuto conto della articolazione della struttura organizzativa dell'Ente, ha operato secondo la seguente metodologia:

- individuazione delle aree a rischio di corruzione;
- individuazione degli interventi per ridurre i rischi;
- individuazione dei soggetti/referenti tenuti a relazionare al RPC e definizione di misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC.

Si evidenzia che il concetto di corruzione, rilevante ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione, come precisato anche in una circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DFP 0004355 P-4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013), deve essere inteso in senso ampio comprendente, dunque, anche quelle situazioni, in cui indipendentemente dalla rilevanza penale del fatto, un soggetto, nell'ambito di una attività amministrativa, abusi del potere di cui dispone al fine di ottenere un vantaggio privato. In particolare, in base alla nota della Presidenza del Consiglio, le situazioni rientranti nella nozione di *corruzione* amministrativa comprendono: i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; ii) e i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. Tuttavia, non può non segnalarsi che potrebbe essere qualificata come corruttiva anche l'utilizzazione delle risorse pubbliche per perseguire illegittimamente un fine dell'ente pubblico di riferimento.

Come confermato dalla determinazione n. 12 del 28/10/15 dell'ANAC la corruzione è coincidente con la “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse

1.a) Gestione del rischio di corruzione

L'individuazione delle aree a rischio è scaturita da un complesso processo di "Gestione del rischio", cioè dal compimento di tutte le attività che hanno guidato il RPC per ridurre le probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

In particolare, il processo di gestione del rischio ha richiesto la partecipazione ed il coinvolgimento dei responsabili degli Uffici dell'Ente.

Inoltre, attraverso l'esperienza, la conoscenza dei soggetti coinvolti e delle attività svolte, è stato possibile individuare con maggiore meticolosità le misure di prevenzione ulteriori, rispetto a quelle obbligatorie, già contemplate nel Piano Nazionale Anticorruzione, per le singole aree a rischio e nella Determinazione ANAC dell'Ottobre 2015.

Conformemente alla suddetta Determinazione, la ricognizione delle aree a rischio e la successiva individuazione, non è stata limitata ai soli procedimenti indicati dalla Legge 190/2012 come quelli maggiormente sensibili ai fenomeni corruttivi, ma si è estesa anche ad eventuali ulteriori aree a rischio specifiche per l'attività e la struttura dell'EPT Caserta.

In relazione all'individuazione delle aree di rischio, l'Ente ha operato eseguendo preliminarmente una mappatura dei processi, cui ha fatto seguito la valutazione del rischio, ed infine, il trattamento dello stesso.

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne:

- a) Analisi del contesto esterno: L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.
- b) Analisi del contesto interno: Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree

che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Oltre alle “aree generali” di rischio, il RPC ha individuato ambiti di attività peculiari che possono far emergere “aree di rischio specifiche” (Schede di rischio – ALLEGATO 2).

Mappatura dei processi.

Secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il Piano triennale «fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio». Pertanto, il PTPC non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione». Quanto alle indicazioni metodologiche, adottate nel presente Piano, recependo le indicazioni contenute nell'aggiornamento del Piano Nazionale fornite dall'ANAC, esse, in sintesi, riguardano: a) l'analisi del contesto esterno ed interno; b) la mappatura dei processi, con riferimento alle cd. “aree generali” ma anche a tutte le altre aree di rischio “specifiche”; c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi; d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

Sulla base delle suddette indicazioni, la mappatura dei processi, ha permesso l'elaborazione del catalogo dei singoli protocolli di prevenzione.

Per lo svolgimento di tale attività, infatti, sono stati coinvolti i Responsabili dei singoli uffici, costantemente consultati dal RPC.

Valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo e/o fase di processo mappato e si è articolata in tre fasi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio

Tale sub-fase ha consentito di ricercare, individuare e descrivere i rischi del fenomeno corruttivo. L'attività di identificazione ha, infatti, consentito l'emersione dei possibili rischi per ciascun processo e/o fase di processo, soprattutto attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno all'Ente.

Nel procedere all'identificazione degli eventi rischiosi si è preso in considerazione, così come previsto nella Determinazione ANAC dell'Ottobre 2015, il più ampio numero possibile di fonti informative

(interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno).

Analisi del rischio

L'attività di analisi del rischio ha consentito di procedere alla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e dell'impatto che lo stesso produce, al fine di giungere alla determinazione del livello di rischio.

Quest'ultimo è espresso da un valore numerico, così come previsto nel PNA. In particolare, per ciascun processo si è calcolata la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe delle colonne "Indici di valutazione delle probabilità" e "Indici di valutazione dell'impatto" relative alla "Tabella valutazione del rischio" (Allegato 5 del PNA), tenendo conto che il livello di rischio determinato dal prodotto delle due medie può essere, nel suo valore massimo, pari a "25" (indicazioni fornite dal DFP con nota del 22 Ottobre 2013).

Per ciascun rischio catalogato, si è stimato il valore della probabilità e il valore dell'impatto, attraverso la valutazione dei criteri indicati nella Tabella di cui all'Allegato 5 del PNA denominata "La valutazione del livello di rischio".

La stima della probabilità ha tenuto conto, tra gli altri, dei seguenti fattori: la discrezionalità del processo e la sua complessità; i controlli vigenti (cioè qualsiasi strumento utile per ridurre la probabilità del rischio); il valore economico del processo.

La valutazione dell'impatto ha tenuto conto, invece, dei seguenti indici: economico; organizzativo; reputazionale.

Il valore della probabilità e quello dell'impatto, sono stati moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

In particolare, nella graduazione del rischio, al fine di rendere immediatamente percepibile il livello di rischio, si è preferito esprimere il valore complessivo del rischio (valore della probabilità moltiplicato il valore dell'impatto) secondo la seguente classificazione:

- Basso (valore complessivo del rischio da 0 a 10),
- Medio (valore complessivo del rischio da 11 a 15),
- Alto (valore complessivo del rischio da 16 a 25),

tralasciando, in questa fase, la attribuzione del valore numerico, utilizzato esclusivamente nella fase di analisi e ponderazione del rischio, finalizzata ad ottenere un livello di rischio così come precedentemente individuato.

Per ogni processo è stato ottenuto un valore/livello di rischio e, quindi, è stato possibile valutare le priorità e le urgenze dei trattamenti legati ai singoli processi.

Ponderazione del rischio

L'attività di ponderazione è consistita nel confronto tra i rischi afferenti i singoli processi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi, come si diceva, ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

Successivamente, i singoli rischi ed i relativi processi sono stati inseriti in una classifica del livello di rischio che è stata esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi stessi.

1.b) Individuazione degli interventi per ridurre i rischi: il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consente, da un lato, di individuare e valutare le misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio e, dall'altro, di decidere quali rischi trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state individuate e valutate le misure di prevenzione.

In particolare, sono state adottate sia quelle obbligatorie, cioè quelle la cui adozione è obbligatoria per legge, sia quelle ulteriori, reputate necessarie per neutralizzare o ridurre i rischi più rilevanti, e valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Tale fase ha richiesto la partecipazione ed il coinvolgimento dei responsabili degli Uffici dell'Ente

La decisione circa la priorità del trattamento, si è basata sui seguenti fattori: il livello di rischio, l'obbligatorietà e l'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

1.c) Misure per il monitoraggio e l'aggiornamento del PTPC

Il processo di gestione del rischio si completa con la fase di monitoraggio, cioè con la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte.

E' stata prevista una specifica cronologia di interventi scadenzata in considerazione della concreta possibilità, da parte dell'ente, di adottare, nei tempi previsti, le misure di prevenzione e procedere, quindi, al successivo monitoraggio dei livelli di rischio.

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

L'azione è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

2. Aree di rischio e protocolli di prevenzione

L'Ente Provinciale per il Turismo di Caserta è suddiviso in due Sezioni Operative: il Servizio Amministrativo e quello di Promozione e Sviluppo del Turismo (si rinvia all'organigramma dell'Ente pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente").

La individuazione precipua delle attività a rischio di corruzione è effettuata all'interno delle Tabelle denominate "Schede di Rischio Generali" allegate al presente Piano e che ne costituiscono parte integrante.

Tali Tabelle non solo individuano le attività a rischio di corruzione, il grado di rischio e le misure di prevenzione obbligatorie ed ulteriori, ma prevedono anche la tempistica necessaria per la realizzazione delle misure stesse.

Le Tabelle sono predisposte tenendo conto delle previsioni di cui al Piano Nazionale Anticorruzione, alle Determinazioni ANAC ed alle raccomandazioni della Regione Campania.

Per le tabelle vedi documento ALLEGATO 2 ("Schede di rischio").

3. Misure obbligatorie

Le misure di prevenzione per ciascun processo corrispondenti alle individuate aree di rischio, sono state indicate nella Tabella Allegato n. 2 al presente Piano.

Fra le misure di prevenzione, sono state richiamate quelle già in atto, mentre per quelle da implementare, sono stati previsti i relativi tempi di attuazione.

Prima di procedere alla individuazione precipua delle misure di prevenzione obbligatorie e di quelle ulteriori previste dall'Ente, occorre precisare che per tutti i destinatari del presente Piano, ai sensi dell'art. 1 co. 14 L. 190/2012, la violazione di una delle misure di seguito individuate, costituisce illecito disciplinare e viene sanzionata nei modi normativamente e contrattualmente previsti.

3.1) Obbligo di Formazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione definisce il Piano annuale di formazione inerente alle attività a rischio di corruzione.

All'interno di EPT Caserta, tutti i dipendenti sono destinatari dell'obbligo di formazione sulle attività a rischio commissione fenomeni corruttivi.

Il RPC, nell'individuare i percorsi formativi, potrà avvalersi anche della collaborazione e dei corsi specifici eventualmente proposti da soggetti esterni, pubblici o privati, come espressamente previsto all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (cfr. pag. 20 PNA).

Il Piano della formazione prevederà al suo interno programmi in ordine a quanto segue:

- a. attività esposte al rischio di corruzione;
- b. norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
- c. contenuti della Legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione;
- d. codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs n. 163/2006 e ss.mm.;
- e. contenuti del D.Lgs n. 165/2001 e ss.mm. e tematiche relative al personale ;
- f. codice di comportamento e programma della trasparenza P.T.T.I.

Le attività formative saranno distinte in processi di formazione di base e di formazione continua, per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti.

3.2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Il P.N.A. raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento, sulle situazioni di conflitto di interesse, evidenziando come la legge 190/2012, abbia inserito nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990), il nuovo art. 6 *bis*, rubricato appunto "Conflitto di interessi".

Tale disposizione contiene due prescrizioni:

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 6 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013, il quale infatti prevede che *“Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile dell'Ufficio ed al RPC e, da questi, al Commissario Straordinario dell'EPT Caserta.

Quest'ultimo, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile dell'Ufficio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, proponendo al contempo al RPC di richiedere al Commissario Straordinario di sollevare il dipendente predetto dall'incarico, oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque il mantenimento dell'operatività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il procedimento dovrà essere affidato, su proposta del Responsabile, ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'Ufficio, questi lo deve segnalare al RPC, che sarà onerato della valutazione delle iniziative da assumere, rapportandosi sempre con il Commissario Straordinario.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Restano ferme, inoltre, le prescrizioni di cui all'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 così come introdotte dall'art. 46 L. 190/2012, in capo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I Titolo II del Codice Penale. Tali soggetti:

- non possono far parte di commissioni per l'accesso o la selezione di pubblici impieghi, anche con soli compiti di segreteria;
- 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 attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far 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 o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni dipendente EPT Caserta, inoltre, è tenuto a comunicare al RPC, non appena ne ha conoscenza, la sottoposizione a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Devono altresì astenersi, in caso di conflitto di interessi, tutti i soggetti individuati quali Responsabili di uno specifico procedimento/attività e i soggetti ai quali compete la adozione di pareri, la espressione di valutazioni tecniche o di atti endoprocedimentali ovvero, ancora, del provvedimento finale del procedimento/attività. Ogni situazione di conflitto anche solo potenziale deve essere segnalata al proprio superiore gerarchico. I Responsabili degli Uffici segnalano la propria posizione al RPC e al Commissario Straordinario di EPT Caserta.

3.3) Rotazione del personale

Come rilevato nell'allegato 1 al P.N.A., la rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione di qualsiasi livello funzionale (dirigenti e personale non dirigente, addetti agli uffici in cui sono svolte attività a rischio), rappresenta una delle misure previste tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Attesa la peculiare struttura dell'EPT Caserta, così come emerge dall'organigramma, in considerazione, anche delle ridotte dimensioni degli uffici nei quali si collocano i processi esposti a rischio di corruzione, composti da un numero limitato di persone (10 unità operative ed un unico dipendente con

nomina e funzioni dirigenziali) aventi profili professionali tra loro non sempre surrogabili, allo stato non è prevedibile la effettuazione di una specifica rotazione del personale, tenuto conto, altresì, della precarietà dell'Ente stesso (sottoposto a liquidazione). Ove mai le dimensioni, la struttura, l'organizzazione ed il futuro dell'Ente dovessero modificarsi rispetto allo stato attuale, sarà cura del RPC prevedere, laddove possibile, un programma di rotazione del personale partendo dalla analisi delle aree ad elevato rischio di corruzione.

3.4) Segnalazioni e tutela dei segnalatori (*whistleblower*)

Il dipendente che riferisce al proprio Responsabile dell'Ufficio di condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Le segnalazioni saranno valutate dal Responsabile dell'Ufficio e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il RPC, nell'esercizio delle funzioni attribuite con il presente Piano, venga a conoscenza di fatti che presentino una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al Responsabile dell'Ufficio nel quale presta servizio il o i dipendente/i che potrebbe/ro essere coinvolti. Il superiore gerarchico procederà, poi, con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. L. 241/1990 e ss.mm.

3.5) Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario, di incarichi conferiti dall'amministrazione, può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la Legge n. 190 del 6 novembre 2012 tra le altre novità introdotte, ha apportato rilevanti modifiche anche all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e cumulo di incarichi dei pubblici dipendenti.

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

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del D.Lgs n. 39/2013. A differenza del caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Se nel corso del rapporto viene riscontrata una situazione di incompatibilità, il RPC effettua una contestazione all’interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs n. 39/2013).

3.6) Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*)

Il D.Lgs. 8 Aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A. e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190”, ha disciplinato:

- a. delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all’attività svolta dall’interessato in precedenza;
- b. delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- c. delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L’obiettivo complessivo dell’intervento normativo è tutto in un’ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- a. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- b. il contemporaneo svolgimento di alcune attività, di regola, inquina l’azione imparziale della Pubblica Amministrazione, costituendo un *humus* favorevole ad illeciti scambi di favori;

c. in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, degni di nota sono i Capi III e IV del decreto, i quali regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati, in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni indicate sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs n. 39/2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs n. 39/2013.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il R.P.C. è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

La verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire incarico, avviene all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs n. 39/2013, mediante acquisizione d'ufficio, ovvero, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

A tutti i dipendenti in servizio presso EPT Caserta inoltre, è sottoposto, con cadenza annuale, un questionario ove dovranno essere indicati e attestati, ai sensi e per gli effetti di cui al DPR 445/2000 - i rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;

- se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;

- eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici o altre utilità, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza;

I dati acquisiti dai questionari avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto della privacy.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Commissario Straordinario, soggetto deputato al conferimento di incarichi dirigenziali in EPT Caserta, si astiene dal conferire l'incarico e provvede ad attribuirlo ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

A tal fine, il soggetto conferente è tenuto ad assicurare che:

1. nell'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
2. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e al momento di accettazione dello stesso.

3.7) Obbligo di osservanza del Codice di Comportamento da parte di tutti i dipendenti EPT Caserta

Il Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, rappresenta uno degli strumenti della responsabilità sociale e il suo scopo prioritario è fissare un insieme di valori condivisi, al fine di migliorare il funzionamento dell'organizzazione e rafforzare un'idea della comunità di riferimento.

Alla base di questa definizione vi è la convinzione che tanto meglio l'organizzazione funziona, quanto più è in grado di interpretare, trasformare in atti, rendere evidente, un comune sentire o un'immagine di sé della comunità che rappresenta.

Oltre a indicare i comportamenti da osservare nelle principali e più ricorrenti relazioni e quelli da evitare perché illegittimi o considerati opportunistici, il codice di comportamento dell'EPT Caserta si propone come finalità:

- l'aumento di coesione e di coerenza del sistema;
- la maggior efficienza dell'organizzazione;
- una buona reputazione.

L'ANAC, con comunicato del 25 Novembre 2013, ha dato indicazioni circa i codici di comportamento da adottare dalle Pubbliche Amministrazioni.

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, i codici di comportamento adottati dalle P.A. ai sensi dell'art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001, del Codice Generale di cui al D.P.R. 62/2013 e nel rispetto delle Linee Guida adottate dall'Autorità Anticorruzione con delibera n. 75/2013, dovranno essere pubblicati sui siti istituzionali delle rispettive amministrazioni.

EPT Caserta ha adottato il proprio Codice di Comportamento pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente.

4.MISURE ULTERIORI PREVISTE

4.1) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Facendo seguito a quanto già previsto dall'art. 5, comma 9, del D.L. 95/2012 conv. in L. 135/2012 in tema di collaborazioni e consulenze esterne nella P.A, il nuovo comma 13-ter dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001 (introdotto con la L. 190/2012), prevede ulteriori limitazioni rivolte ai dipendenti cessati dall'impiego.

Si prevede, infatti, che i dipendenti cessati dal servizio che, negli ultimi tre anni di servizio presso l'amministrazione, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto di quest'ultima, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possano svolgere e non possano avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con la P.A., emanati attraverso i medesimi poteri.

In caso di violazione del divieto, sono previste le seguenti sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- a) sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro, conclusi gli incarichi conferiti in violazione del divieto, sono nulli;
- b) sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento, con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Al fine di garantire l'esatto rispetto della normativa:

- a) il Commissario Straordinario è tenuto ad assicurare che nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva, sottoscritta dalla ditta, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di EPT Caserta che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- b) è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- c) è fornita tempestiva informativa dei fatti ai competenti uffici, affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter d.lgs n. 165/2001.

4.2) Formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione

Secondo quanto previsto al punto 3.1.10 del P.N.A., ai fini dell'applicazione del nuovo art. 35 bis del D.Lgs. n. 65 del 2001 e dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

In attuazione delle richiamate disposizioni, pertanto, nei provvedimenti del Commissario Straordinario di nomina dei componenti delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso, nonché di conferimento di incarichi dirigenziali o altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013, dovrà essere inserito l'obbligo, per gli incaricati, di presentare prima dello svolgimento della prima riunione di insediamento o all'atto di accettazione dell'incarico, la dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, a condanna per reati contro la P.A., ai sensi del capo II del D.Lgs. 39/2013.

4.3) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

EPT Caserta, in ragione dell'invito posto alla P.A. dalla L. 190/2012 circa la sensibilizzazione della cittadinanza al fine di promuovere la cultura della legalità, e nell'intento di diffondere la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi, anche al fine di renderla sempre più efficace, cura la costante comunicazione ai cittadini attraverso il sito istituzionale dell'Ente.

Inoltre, è stata prospettata l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno (anche in forma anonima) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interesse, corruzione, attraverso la creazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione-trasparenza@eptcaserta.it

Tale indirizzo di posta elettronica dovrà essere pubblicizzato sul sito istituzionale dell'EPT Caserta.

PARTE TERZA

IL SISTEMA DELLE RESPONSABILITA'

1. LA RESPONSABILITA' DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha considerevoli responsabilità ai sensi di legge, in particolare:

- l'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 prevede una **responsabilità dirigenziale** nel caso di mancata predisposizione del PTPC e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;

- l'art. 1, comma 12, l. n. 190/2012 prevede inoltre una **responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa**, nel caso in cui a carico di un dipendente dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. La responsabilità è esclusa solo se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze sotto riportate:

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo 1 della L.190/2012;

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

La responsabilità disciplinare, a carico del RPC, *“non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi”* (art. 1, comma 13, l. n. 190/2012);

- l'art. 1, comma 14, l. 190/2012 individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di **responsabilità dirigenziale** nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;

- una forma di **responsabilità disciplinare** *“per omesso controllo”*.

Per completezza, del quadro delle responsabilità in capo al RPC si segnala anche l'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) che prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, in particolare stabilendo che:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e

- la mancata predisposizione del P.T.T. sono *“elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale”*, nonché *“eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione”* e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Tuttavia, è esclusa la responsabilità del Responsabile della Prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'art. 46, sia *“dipeso da causa a lui non imputabile”*.

Infine, l'articolo 19, comma 5, del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, ha attribuito all'ANAC il potere sanzionatorio per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento.

In particolare, l'art. 19, comma 5, lett b) del D.L. 90/2014 prevede *"nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, dei Programmi Triennali di Trasparenza o dei Codici di comportamento"*.

Per una tabella riassuntiva sulle sanzioni disposte dal decreto legislativo n. 33/2013 vedi ALLEGATO 3.

2. LA RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione indicate nel PTPC devono essere rispettate da tutti i dipendenti: l'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/20139 precisa che *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* .

Inoltre il soggetto obbligato in base al PTTI può rispondere a titolo di responsabilità disciplinare per la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 (a parte la responsabilità dirigenziale se l'obbligato è un dirigente);

Per una tabella riassuntiva sulle sanzioni disposte dal decreto legislativo n. 33/2013 vedi ALLEGATO 3.

3. LA RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI PER OMISSIONE TOTALE O PARZIALE NELLE PUBBLICAZIONI

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce **violazione degli standard qualitativi ed economici** ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come **responsabilità dirigenziale** ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Inoltre, in caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 2 (incarichi esterni a

dirigenti, collaboratori e consulenti) D. Lgs. 33/2013, il pagamento del corrispettivo determina la **responsabilità disciplinare** del dirigente che l'ha disposto e l'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Infine, sempre secondo le prescrizioni del D.Lgs 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione costituisce, ai sensi dell'art. 46 comma 1 del, elemento di valutazione della **responsabilità dirigenziale**, eventuale causa di **responsabilità per danno all'immagine della p.a.** ed è valutato ai fini della *performance* individuale dei responsabili.

in caso di omessa pubblicazione di quanto previsto dall'art. 15 comma 2 (incarichi esterni a dirigenti, collaboratori e consulenti), il pagamento del corrispettivo determina la **responsabilità disciplinare** del dirigente che l'ha disposto e l'applicazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

Per una tabella riassuntiva sulle sanzioni disposte dal decreto legislativo n. 33/2013 vedi ALLEGATO 3.

PARTE QUARTA

SEZIONE TRASPARENZA

1. Ambito di applicazione.

Il d. lgs. 33/2013 recante misure in materia di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” prevede, tra gli adempimenti generali, l’adozione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, che indichi le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura della integrità.

Il programma deve definire le misure, i modi e le iniziative per l’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Obiettivo del presente programma è quello, quindi, di favorire una maggiore uniformità nell’attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza di cui al predetto d. lgs 33/2013 e l’Ente per il Turismo di Caserta (di seguito Ente) recepisce le disposizioni in merito.

Ottemperando a tali disposizioni l’Ente predispone codesto Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I., di seguito programma), i cui contenuti sono stati sviluppati in linea con la normativa vigente, ove applicabili, tenuto conto delle proprie specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività istituzionali svolte.

La predisposizione del presente programma consolida la promozione della trasparenza, dell’integrità in coerenza con la predisposizione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) nonché del Codice Etico e comportamentale predisposto dall’Ente.

Per quanto non previsto dal presente programma, si applicano in quanto compatibili le disposizioni adottate nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione nonché nel Codice Etico e comportamentale.

2. Obiettivi del Programma.

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Gli obiettivi, quindi, in materia di trasparenza sono:

- a)* garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale, sia dipendente che non;
- b)* intendere la trasparenza come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

3. Modalità di realizzazione degli obiettivi.

Gli obiettivi di cui alle lettere *a)* e *b)* dell'articolo 2 del presente programma devono essere realizzati attraverso:

- a)* la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati riguardanti le principali attività dell'Ente e la cui pubblicazione obbligatoria è prevista dal d. lgs. 3372013, successive modificazioni e/o integrazioni, ovvero indicata dall'Autorità nazionale anticorruzione nelle delibere e nei cd. "orientamenti" adottati n merito;
- b)* il monitoraggio delle attività svolte degli uffici al fine di garantirne la immediata trasparenza e verificare la integrità delle scelte poste in essere dai dipendenti a tali uffici preposti;

c) la individuazione e la pubblicazione di “dati ulteriori”. Si tratta di dati scelti dall’Ente in ragione delle proprie specificità organizzative e funzionali in aggiunta ai dati la cui pubblicazione è obbligatoria per legge. L’obiettivo è quello di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte dall’Ente nei limiti, comunque di legge e sempre considerando la particolare natura associativa dello stesso;

d) informatizzazione dei flussi di comunicazione interna al fine dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo. L’obiettivo consentirà di ridurre gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione anche attraverso la creazione di una unica banca dati delle informazioni da pubblicare, utile, altresì, per supportare le attività di controllo e monitoraggio periodico del responsabile della trasparenza. La progettazione della banca dati dovrà essere iniziata dopo gg. 30 (trenta) dall’adozione del presente programma e completata entro la fine del 2016 e la sua realizzazione e avvio entro comunque il 2016;

e) la progettazione di un sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti sulla pubblicazione dei dati nella sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”. Il sistema, che verrà realizzato e sperimentato entro la fine del 2016, potrà consentire di incrementare l’efficacia delle misure previste dal presente programma e l’utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

4. Predisposizione del programma e modalità di aggiornamento.

Il presente programma è stato predisposto dal responsabile della trasparenza, arch. Mario Grassia.

Per la predisposizione del programma nonché per i suoi contenuti sono stati coinvolti tutti i dipendenti dell’Ente.

L'aggiornamento del presente programma avviene annualmente entro il 31 gennaio, salvo la possibilità di presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del programma con riferimento a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholder* per migliorare il livello di trasparenza.

5. Attuazione del programma.

Il responsabile della trasparenza si avvale degli altri dipendenti dell'Ente, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

I dati verranno pubblicati in base al principio della tempestività e comunque nel rispetto delle previsioni di cui alla tabella riportata nell'art. 7 del presente programma.

Viste le ridotte dimensioni dell'Ente, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal responsabile della trasparenza con cadenza semestrale.

6. Dati ed atti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Sono oggetto di pubblicazione obbligatoria:

a) *atti normativi ed amministrativi generali* - sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i riferimenti normativi delle norme di legge che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Ente con appositi *link* alla banca dati "*Normativa*". La pubblicazione riguarda anche direttive, circolari, programmi, istituzioni ed ogni altro atto amministrativo generale che dispone sull'organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti o in cui si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano l'Ente o si stabiliscano disposizioni per la relativa applicazione;

b) *dati concernenti il programma per la trasparenza e l'integrità* - sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, il relativo stato di attuazione, i *curricula* ed i compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualunque titolo conferiti, e dei titolari di incarichi di collaborazione o consulenza;

c) *dati concernenti la organizzazione dell'Ente* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", i dati relativo alla composizione dell'Ente e degli uffici (sia amministrazione che segreteria) con la indicazione delle rispettive competenze. In merito all'organizzazione dei dipendenti è pubblicato un organigramma nonché l'elenco dei recapiti telefonici ove possono essere reperiti e l'indirizzo di posta elettronica certificata di ognuno di essi;

d) *documenti sui componenti l'organo di indirizzo politico-amministrativo e dei Revisori* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'atto di proclamazione e durata del mandato; *curriculum vitae*; compensi a qualunque titolo connessi allo svolgimento della carica; importi di viaggio e missioni; dati relativi ad altre cariche presso altri enti pubblici o privati con indicazione dei compensi assunti a qualsiasi titolo; ogni altro eventuale incarico con oneri a carico della finanza pubblica;

e) *informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenziali e collaboratori* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", l'atto di conferimento di incarico e compenso stabilito; *curriculum vitae*; incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'Ente o svolgimento di attività professionali; estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali, di consulenza o collaborazione conferiti a soggetti esterni con indicazione della durata, del compenso, della ragione dell'incarico e

dell'ammontare erogato; elenco aggiornato delle posizioni dirigenziali (integrato dai relativi titoli e *curricula*) attribuite a persone, anche esterne all'Ente, individuate discrezionalmente senza procedure pubbliche di selezione di cui all'art. 1, comma 39 e 40, legge n. 190 del 2012;

f) *personale* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", conto annuale del personale a tempo indeterminato e delle relative spese sostenute (di cui all'art. 60, comma 2, d. lgs. 156/2001), nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio con il relativo costo, con il dettaglio della distribuzione agli uffici di diretta collaborazione con l'Ente; rilevazione trimestrale dei tassi di assenza distinti, ove possibile, per uffici; elenco degli incarichi conferiti a ciascun dipendenti con dettaglio della durata e del compenso. Medesimi obblighi riguardano i dati concernenti il personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato;

g) *dati relativi al reclutamento e alla contrattazione collettiva* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", elenco dei bandi di concorso in corso ed espletati nell'ultimo triennio, con relativa indicazione del numero di dipendenti assunti e spese effettuate; dati relativi ai livelli di benessere organizzativo; CCNL nazionale vigente con eventuali interpretazioni autentiche;

h) *dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", elenco degli enti pubblici vigilati o finanziati o in cui l'Ente abbia il potere di nomina degli amministratori, delle società in cui l'Ente detiene direttamente quote di partecipazione, degli enti di diritto privato comunque denominati in controllo dell'Ente, con elencazione delle funzioni attribuite e attività svolte in favore

dell'Ente e rappresentanza grafica dei rapporti tra l'Ente ed altri enti. Indicazione della relativa ragione sociale, misura della partecipazione dell'Ente, onere complessivo annuale gravante sul bilancio dell'Ente, numero di rappresentanti dell'Ente nell'organo di governo e relativo eventuale trattamento economico complessivo, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, nominativo e compenso degli amministratori. Collegamento con i siti istituzionali di tali enti ove sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico di cui agli artt. 14 e 15 del d. lgs. 33/2013;

i) *dati relativi a provvedimenti amministrativi* - è pubblicato sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, elenco dei provvedimenti adottati dall'Ente all'esito di sedute amministrative ordinarie o straordinarie e anche i provvedimenti finali relativi ad autorizzazioni o concessioni, contratti pubblici, accordi, convenzioni e protocolli.

Oltre all'elenco dei provvedimenti, è indicato il contenuto, l'oggetto, l'eventuale spesa prevista ed i riferimenti al corrispondente fascicolo (telematico o cartaceo) del procedimento;

l) *atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere superiori a mille euro* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, gli atti di concessione e di determinazione dei relativi criteri e modalità di attribuzione, con indicazione dettagliata di tutte le informazioni rilevanti;

m) *dati di bilancio* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, bilancio preventivo e consuntivo entro gg. 30 (trenta) dalla relativa adozione o approvazione da parte dell'Ente, e relativi dati in forma sintetica, aggregata e semplificata;

n) *beni immobili e patrimonio* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, informazioni identificative sugli immobili posseduti e canoni di locazione versati o percepiti;

o) *dati relativi a controlli* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile, unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione e attività dell’Ente;

p) *dati concernenti i tempi di pagamento* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”, “indicatore dei pagamento” da pubblicarsi annualmente e “indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti” recanti i tempi e modi di pagamento di beni, servizi e forniture

q) *procedimenti amministrativi* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area “Amministrazione Trasparente”:

- descrizione sintetica relativa alle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza dell’Ente;

- per ogni procedimento amministrativo è necessario indicare: il quadro normativo di riferimento; l’ufficio responsabile della istruttoria e i relativi recapiti sia telefonici che telematici; il responsabile del procedimento ed i relativi recapiti sia telefonici che telematici; l’ufficio o l’organo competente all’adozione del provvedimento finale, se diverso dal responsabile del procedimento, anche con la indicazione dei recapiti telefonici e telematici; la modulistica completa per la presentazione delle istanze, i recapiti degli uffici competenti a ricevere le domande e ogni altra indicazione necessaria per la richiesta di informazione; il termine fissato dalla legge per la conclusione del procedimento; i casi nei quali il

provvedimento può essere sostituito da autodichiarazione dell'interessato o in cui si perfeziona il silenzio assenso; gli strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale in favore dell'interessato; i *link* di accesso ai servizi *on line*; le modalità di effettuazione dei pagamenti necessari; le convenzioni quadro stipulate allo scopo di accedere direttamente agli archivi delle pubbliche amministrazioni in sede di controllo delle dichiarazioni sostitutive ed ogni altra forma utilizzata per lo svolgimento dei controlli su tali dichiarazioni;

r) *pagamenti informatici* - sono pubblicati sul sito istituzionale, in apposita sezione della macro area "Amministrazione Trasparente", dati ed informazioni necessarie per l'effettuazione dei pagamenti in modalità informatica ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del decreto legislativo 82/2005 (indicazione codice IBAN e codici identificativi), da specificarsi pure nelle richieste di pagamento;

s) *contratti pubblici* - informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione oggetto di contratti pubblici, secondo quanto previsto ai sensi del decreto legislativo 163/2006 e successive modificazioni e/o integrazioni.

7. Responsabili, modi e tempi di pubblicazione dei dati e degli atti soggetti a pubblicazione obbligatoria.

Nella tabella sotto esposta sono riportati i dati che l'Ente intende pubblicare e aggiornare periodicamente nel proprio sito istituzionale nella macroarea "Amministrazione trasparente".

Nella tabella sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati.

Tabella

DATI - ATTI SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI	TEMPI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE
<i>a) atti normativi ed amministrativi generali</i>	Ufficio amministrativo	Entro gg. 30 (trenta) dall'adozione ed approvazione del presente programma.
<i>b) dati concernenti il programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i>	Responsabile della trasparenza	Entro gg. 15 (quindici) dall'adozione ed approvazione del presente programma.
<i>c) dati concernenti la organizzazione dell'Ente</i>	Responsabile della trasparenza	Entro gg. 45 (quarantacinque) dall'approvazione ed adozione del presente programma e comunque entro e non oltre gg. 30 (trenta) da nomine e/o delibere di conferimento incarico
<i>d) documenti su componenti dell'organo di indirizzo politico ed amministrativo e dei Revisori</i>	Responsabile della trasparenza	Entro gg. 45 (quarantacinque) dall'approvazione ed adozione del presente programma e comunque entro e non oltre gg. 30 (trenta) dalla nomina e/o conferimento incarico
<i>e) informazioni sui titolari di incarichi dirigenziali, consulenziali e collaboratori</i>	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro gg. 30 (trenta) a decorrere dal conferimento dell'incarico.
<i>f) personale</i>	Ufficio amministrativo	Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) a decorrere dall'adozione ed approvazione del presente programma. E comunque entro gg. 30 (trenta) in tutti i casi di nuova assunzione.
<i>g) dati relativi al reclutamento e alla contrattazione collettiva</i>	Ufficio amministrativo	Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) a decorrere dall'adozione ed approvazione del presente programma. E comunque entro gg. 30 (trenta) in tutti i casi di nuova assunzione.
<i>h) dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle partecipazioni in società di diritto privato</i>	Ufficio amministrativo	Entro gg. 60 (sessanta) decorrenti dalla adozione ed approvazione del presente programma.

<i>i) dati relativi a provvedimenti amministrativi</i>	Ufficio amministrativo	Senza indugio e comunque non oltre gg. 15 dall'adozione del provvedimento ad opera dell'Ente
<i>l) atti relativi alla concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi di qualunque genere superiori a mille euro</i>	Responsabile della prevenzione della corruzione	Entro gg. 45 (quarantacinque) dalla concessione di sovvenzioni, elargizioni di contributi e sussidi di qualunque genere superiori a mille euro.
<i>m) dati di bilancio</i>	Ufficio contabilità (tesoreria)	Bilancio preventivo e consuntivo entro gg. 30 (trenta) dalla relativa adozione o approvazione da parte dell'Ente.
<i>n) beni immobili e patrimonio</i>	Ufficio contabilità (tesoreria)	Entro e non oltre gg. 60 (sessanta) dall'adozione del presente programma.
<i>o) dati relativi a controlli</i>	Responsabile della prevenzione della corruzione	Rilievi non recepiti degli organi di controllo interno e degli organi di revisione amministrativa e contabile, unitamente agli atti cui si riferiscono, riguardanti organizzazione e attività dell'Ente da pubblicarsi entro e non oltre gg. 30 (trenta) decorrenti dal mancato recepimento.
<i>p) dati concernenti i tempi di pagamento</i>	Ufficio contabilità (tesoreria)	Entro gg. 15 dall'adozione ed approvazione del presente programma.
<i>q) procedimenti amministrativi</i>	Ufficio amministrativo	Senza indugio.
<i>r) pagamenti informatici</i>	Ufficio contabilità (tesoreria)	Entro gg. 15 dall'adozione ed approvazione del presente programma.
<i>s) contratti pubblici</i>	Ufficio contabilità (tesoreria)	Entro gg. 15 dalla sottoscrizione del contratto.

8. “Dati ulteriori”

L'ente, per il tramite del responsabile della trasparenza, ai sensi dell'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 33/2013, individua eventuali ulteriori dati da pubblicare in una sezione dedicata nella macroarea “Amministrazione trasparente” del sito internet istituzionale.

La pubblicazione avviene sul sito a cura del responsabile della trasparenza entro e non oltre gg. 30 (trenta) dal conferimento dell'incarico.

9. Accesso agli atti ed accesso civico.

L'Ente dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla legge n. 241 del 1990 mediante l'applicazione del proprio Regolamento nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso.

Il responsabile della trasparenza delega al personale dell'Ente lo svolgimento delle funzioni di accesso civico.

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

a) il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);

b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”).

Per quest'ultimo tipo di accesso l'ANAC si riserva di emanare apposite Linee guida nelle quali saranno fornite le necessarie indicazioni, anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti ex lege, da pubblicare all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

L'istanza va presentata ai sensi dell'art. 5, comma 3,

a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;

b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;

c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e può essere presentata tramite posta elettronica al Responsabile dell'accesso civico del Consiglio mediante l'utilizzo del modulo

appositamente predisposto e rinvenibile nell'apposita area del sito web istituzionale dedicata all'accesso civico.

Si consiglia, qualora la richiesta avvenga tramite posta elettronica certificata, di indicare nell'oggetto della mail le parole "ACCESSO CIVICO".

Il Responsabile per l'accesso civico provvede entro 30 giorni a pubblicare nel sito istituzionale del Consiglio il documento, l'informazione o il dato richiesto. Contestualmente, comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento. Se, invece, quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Ritardo o mancata risposta del Responsabile dell'accesso civico

Nel caso in cui il dirigente Responsabile dell'accesso civico del consiglio ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al Responsabile della prevenzione della corruzione ed alla trasparenza della Consiglio, soggetto titolare del potere sostitutivo, utilizzando l'apposito modello di richiesta.

Il titolare del potere sostitutivo, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo, provvede, nei termini di cui all'art. 2, comma 9 ter della legge n. 241/1990, alla pubblicazione sul sito web istituzionale di quanto richiesto e, contemporaneamente, ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

10. Modalità di pubblicazione del programma.

Il programma viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale.

In via generale ed in fase di prima applicazione della normativa in materia di trasparenza e integrità, l'Ente si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 mediante l'aggiornamento del sito web istituzionale con l'attivazione di una specifica sezione denominata "Amministrazione trasparente" accessibile dalla *homepage* del

sito che nel corso del 2015 sarà articolata secondo il modello proposto nell'allegato al citato decreto.

11. Coinvolgimento di terzi interessati.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è pubblicato un invito espresso a tutti gli interessati ad inviare all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della trasparenza eventuali suggerimenti, critiche e proposte di miglioramento e/o aggiornamento del presente programma.

12. Approvazione del programma e relative modifiche.

Il presente programma è approvato dall'Ente al momento della proposta di adozione da parte del Responsabile della trasparenza.

Eventuali modifiche saranno approvate dal medesimo Ente approvante ovvero da quello successivo subentrante sempre e solo su proposta del responsabile della trasparenza.

Ferma restando la possibilità di presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del programma, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli *stakeholder* per migliorare il livello di trasparenza, l'aggiornamento del programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

13. Disposizione finale.

Per quanto non espressamente previsto nel presente programma trovano applicazione, in quanto compatibili, le disposizioni generali di cui alla legge n. 190 del 2012, del d. lgs. 33/2013 nonché del d. lgs. 39 del 2013.