



# **PROVINCIA DI BENEVENTO**

Piano Triennale di Prevenzione della  
Corruzione e Piano Triennale per la  
Trasparenza

**ANNUALITA' 2021**

**AGGIORNAMENTO**

**PIANO ANTICORRUZIONE 2020/2022 di cui  
alla DP 12/2020**

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità

art. 1 commi 8 e 9 della legge 190/2012 e smi.

APPROVATO CON DELIBERA DEL PRESIDENTE N. \_\_\_\_ DEL 31.03.2021

1. <a href="#">CONTENUTI GENERALI</a> .....	4
1.1. <a href="#">PNA, PTPCT e principi generali</a> .....	4
1.2. <a href="#">La nozione di corruzione</a> .....	6
1.3. <a href="#">Ambito soggettivo</a> .....	7
1.4. <a href="#">Fonte Normativa Internazionale:</a> .....	8
1.5. <a href="#">Fonte Normativa Italiana:</a> .....	9
1.6. <a href="#">Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)</a> .....	10
1.7. <a href="#">I compiti del RPCT</a> .....	12
1.8. <a href="#">Gli altri attori del sistema</a> .....	15
1.9. <a href="#">L'approvazione del PTPCT</a> .....	17
1.10. <a href="#">Obiettivi strategici</a> .....	18
1.11. <a href="#">Descrizione Obiettivi Strategici:</a> .....	19
1.12. <a href="#">PTPCT e performance</a> .....	19
2. <a href="#">ANALISI DEL CONTESTO</a> .....	20
2.1. <a href="#">Contesto Esterno:</a> .....	20
2.2. <a href="#">Contesto Interno:</a> .....	23
2.2.2. <a href="#">Funzioni e compiti della struttura</a> .....	29
3. <a href="#">Valutazione e trattamento del rischio</a> .....	32
3.1. <a href="#">Identificazione</a> .....	33
3.2. <a href="#">Analisi del rischio</a> .....	34
3.3. <a href="#">La ponderazione</a> .....	36
3.4. <a href="#">Trattamento del rischio</a> .....	37
3.4.1. <a href="#">Individuazione delle misure</a> .....	37
3.4.2. <a href="#">Programmazione delle misure</a> .....	38
4. <a href="#">Trasparenza sostanziale e accesso civico</a> .....	40
4.1. <a href="#">Trasparenza</a> .....	40
4.2. <a href="#">Accesso civico e trasparenza</a> .....	40
4.3. <a href="#">Trasparenza e privacy</a> .....	43
4.4. <a href="#">Comunicazione</a> .....	44
4.5. <a href="#">Modalità attuative</a> .....	45
4.6. <a href="#">Organizzazione</a> .....	46
4.7. <a href="#">quadro degli strumenti esistenti</a> .....	49
5. <a href="#">Altri contenuti del PTPCT</a> .....	51

<a href="#">5.1. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ</a>	51
<a href="#">5.2. FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA - Segnalazioni e tutela dei segnalatori di illeciti - WHISTLEBLOWER</a>	51
<a href="#">5.3. AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE</a>	53
<a href="#">5.4. CONTROLLI SUGLI ATTI</a>	55
<a href="#">5.5. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI</a>	56
<a href="#">5.6. SOCIETÀ PARTECIPATE</a>	56
<a href="#">5.7. CODICE DI COMPORTAMENTO</a>	56
<a href="#">5.8. ROTAZIONE DEL PERSONALE</a>	57
<a href="#">5.9. PANTOUFLAGE (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro)</a>	59
<a href="#">5.10. FORMAZIONE DIPENDENTI</a>	61
<a href="#">5.11. MONITORAGGIO ATTIVITÀ</a>	62
<a href="#">5.12. APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ D.LGS. 39/2013</a>	63
<a href="#">5.13. CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI</a>	66
<a href="#">5.14. ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 32, LEGGE 190/2012</a>	66
<a href="#">5.15. RICORSO ALL'ARBITRATO</a>	67
<a href="#">5.16. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI</a>	67
<a href="#">5.17. INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE</a>	68
<a href="#">5.18. INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE</a>	68
<a href="#">5.19. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC</a>	68
<a href="#">5.20. VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI</a>	68
<a href="#">5.21. AVOCAZIONE POTERE SOSTITUTIVO</a>	69

Allegati:

**A-** Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;

**B-** Analisi dei rischi;

**C-** Individuazione e programmazione delle misure;

**C1** - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;

**D-** Misure di trasparenza;

## 1. CONTENUTI GENERALI

### 1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. **L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).**

Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012) ed è predisposto ogni anno entro il 31 gennaio.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida:

**I. principi strategici**

**II. principi metodologici**

**III. principi finalistici (PNA 2019).**

**I. PRINCIPI STRATEGICI:**

- a. Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico-amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.
- b. Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione

della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo (vedi infra § 4. I Soggetti coinvolti).

- c. Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “acritica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

## II. PRINCIPI METODOLOGICI:

- a. **prevalenza della sostanza sulla forma**: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione.
- b. **Gradualità**: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l’entità o la profondità dell’analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- c. **Selettività**: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l’efficienza e l’efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un’adeguata efficacia.
- d. **Integrazione**: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell’attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- e. **Miglioramento e apprendimento continuo**: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

## III. PRINCIPI FINALISTICI:

- 1) **Effettività**: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- 2) **Orizzonte del valore pubblico**: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di **responsabilità disciplinare** (legge 190/2012, art. 14).

Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

## 1.2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012, non contiene una definizione di "corruzione".

Tuttavia da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e **contrasto della "cattiva amministrazione"** e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

Il collegamento tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, e quindi al contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare nell'art. 1, co 8-bis della legge suddetta, in cui è stato fatto un esplicito riferimento alla verifica da parte dell'organismo indipendente di valutazione alla coerenza fra gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale e i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati (dal termine latino *corruptus*, nel senso di disfatto, degenerato, guastato, rotto, non più utile allo scopo)

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, 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 ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### **1.3. Ambito soggettivo**

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti pubblici e privati, come individuati nell’art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012 e nell’art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le disposizioni richiamate prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l’esatta individuazione dell’ambito soggettivo, l’ANAC ha dato indicazioni con:

- la deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 (“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”);
- la deliberazione n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all’ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) e alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, ovvero all’adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del “Modello 231” per gli enti di diritto privato.

Per quel che concerne la trasparenza, l’ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della “compatibilità”, introdotto dal legislatore all’art. 2-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 ove è stabilito che i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”.

Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134, l’ANAC ha espresso l’avviso che la compatibilità non vada esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti e all’attività propria di ciascuna categoria.

In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all’applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all’art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi.



Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Sono altresì tenute all'applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza:

- le Autorità di sistema portuale;
- le Autorità amministrative indipendenti;
- gli enti pubblici economici;
- gli ordini professionali;
- le società in controllo pubblico, le associazioni, fondazioni ed altri enti di diritto privato e altri enti di diritto privato (cfr. deliberazione n. 1134/2017).

La Provincia di Benevento ha approvato il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2014-2016 con deliberazione del Commissario Straordinario n. 11 del 21 gennaio 2014

Con successive deliberazioni n. 16 del 29.01.2015, n. 15 del 26.01.2016, n. 29 del 31.01.2017, n. 45 del 31.01.2018 e n. 20 del 29/1/2019, il Presidente della Provincia procedeva all'aggiornamento del suddetto piano valido, rispettivamente, per gli anni **2015-2017, 2016-2018, 2017-2019, 2018-2020 e 2019/2021.**

La Provincia di Benevento ha poi approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2020-2022, con aggiornamento rispetto al PNA 2019 con deliberazione del Presidente n. 12 del 31 gennaio 2020.

#### **1.4. Fonte Normativa Internazionale:**

Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116.

Articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, stipulata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con legge 28 giugno 2012, n.110.

Tale Convenzione (ratificata con la L. 110/2012) impegna gli Stati a prevedere l'incriminazione per fatti di corruzione attiva e passiva, tanto di funzionari nazionali, quanto stranieri; nello specifico di corruzione attiva e passiva nel settore privato, del cosiddetto traffico di influenze, in materia di antiriciclaggio.

La seconda ratifica riguarda la Convenzione civile sulla corruzione di Strasburgo del 1999 (legge 28 giugno 2012, n. 112) ed è diretta, in particolare, ad assicurare che negli Stati che la ratificano siano garantiti rimedi giudiziari efficaci in favore delle persone che hanno subito un danno risultante da un atto di corruzione.

Tale provvedimento di ratifica hanno mosso l'intervento legislativo nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, puntando a uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali, affidato al disegno di legge "anticorruzione" (ora Legge 6 novembre 2012, n.190).

Le misure introdotte dalla legge n. 190 del 2012 mirano ad assicurare una maggiore efficienza dell'amministrazione, a favorire il contenimento e l'impiego in modo efficace della spesa pubblica, nonché ad apportare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza. L'approvazione della legge ha rappresentato per l'Italia un'occasione, non più procrastinabile, di allinearsi alle migliori prassi internazionali.

### **1.5. Fonte Normativa Italiana:**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed il successivo decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.
- D. lgs 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità";
- D. lgs 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico";
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi.
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.
- Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, ad oggetto «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».
- Legge n. 179 del 30/11/2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Ulteriori e rilevanti disposizioni attuative della normativa sopra richiamata sono:

- l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione";
- la delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72 “Approvazione del Piano nazionale anticorruzione”;
- la delibera CIVIT 24 ottobre 2013, n. 75 “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”;
- l’art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90;
- le determinazioni ANAC:
  - ✓ n. 6 del 28/04/2015 - “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)”
  - ✓ n. 8 del 17/06/2015, recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”
  - ✓ n. 12 del 28/10/2015 recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.
  - ✓ n. 831 del 3/08/2016 ad oggetto “Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
  - ✓ n. 1309 del 28/12/2016 ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013”;
  - ✓ n. 1310 del 28/12/2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
  - ✓ n. 1208 del 22/11/2017 recante “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
  - ✓ n. 1074 del 21/11/2018 recante “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
  - ✓ n. 1064 del 13/11/2019 recante “Approvazione definitiva Piano Nazionale Anticorruzione 2019”

#### **1.6. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Segretario Generale, designato nella figura della dr.ssa Maria Luisa Dovetto con Decreto Presidenziale 32 del 17.11.2020.

Il comma 7, dell’art. 1, della legge 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo individui, “di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

In caso di carenza di ruoli dirigenziali può essere designato un titolare di posizione organizzativa. Ma la nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'ente.

Il d.lgs. 97/2016 (art. 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca".

L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

**Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

La Provincia di Benevento con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 23.05.2018 ad oggetto: "Regolamento provinciale per la protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale per la protezione dei dati", ha approvato il regolamento attuativo del regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali, composto di 30 articoli.

Con decreto presidenziale n. 11 del 05.06.2018 si nominava Responsabile della protezione dei dati per la Provincia di Benevento il Funzionario dott. Gianpaolo Signoriello,

### **1.7. I compiti del RPCT**

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2019, Parte IV paragrafo 7);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (Parte IV Paragrafo 8 pagina 104);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2019 paragrafo 8, pagina 101);
- s) può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2019 paragrafo 8 pagina 104).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente "stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione" (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16).

Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

Il RPCT risconterà la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento del 29.03.2017, fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

### **1.8. Gli altri attori del sistema**

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante **ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio**, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

#### **I. L'organo di indirizzo politico deve:**

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### **II. I dirigenti e i responsabili delle posizioni organizzative devono:**

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei



principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);

- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.
- Svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- Vigilare - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 - sull'applicazione del Codice di comportamento;
- Adottare misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- Dare immediata comunicazione se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere;
- Certificare la corretta, completa ed aggiornata pubblicazione dei dati di competenza.

### **III. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:**

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

### **IV. dipendenti e collaboratori**

- osservano il Codice di Comportamento;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano i fatti illeciti di cui vengano a conoscenza, secondo le modalità di cui al Codice di comportamento e secondo quanto stabilito con Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "whistleblower")";
- informano il proprio dirigente/responsabili di P.O., ove accertino l'assenza o il mancato aggiornamento dei dati nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- danno immediata comunicazione al proprio dirigente/responsabili di P.O., se rilevano la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere.

### **V. responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (rasa)**

- Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) è il dott. Serafino De Bellis.

- Il RASA è l'unico soggetto responsabile per l'inserimento e per l'aggiornamento delle informazioni concernenti la SA presente in AUSA, da effettuarsi conformemente a quanto previsto dalla legge, entro il 31 dicembre di ogni anno.
- Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati dalla SA e la responsabilità amministrativa e contabile del funzionario incaricato.

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

Con il piano 2020 si è provveduto alla identificazione di una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, all'interno dei singoli settori, che fungono da interlocutori stabili del RPCT, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo, come da decreto del responsabile dell'Anticorruzione n. 1/2020.

In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il dirigente e il titolare della Posizione Organizzativa in merito al loro ruolo e responsabilità nell'ambito del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

### **1.9. L'approvazione del PTPCT**

La legge 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCTT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per la Provincia "il piano è approvato dal presidente della provincia".

L'approvazione ogni anno di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC 16 marzo 2018).

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

1. AVVISO PUBBLICO STAKEHOLDERS ESTERNI - Registro Ufficiale protocollo Generale n. 27192 del 20.11.2020
2. PUBBLICAZIONE SITO WEB IN DATA 12.12.2019
3. Nota agli stakeholders interni in data 24.11.2020 prot. 27544
4. Scadenza presentazione osservazioni in data 31.12.2020
5. Gruppo di lavoro dalla data del 01.01.2021 e fino al 26.03.2021
6. Termine mappatura processi e valutazione del rischio e delle misure da adottare con relativa programmazione 29.03.2021
7. Proposta di deliberazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al Presidente in data 31.03.2021
8. Deliberazione del Presidente n. \_\_\_\_\_ del 31.03.2021

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC a mezzo inserimento dati in apposite sezioni.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "amministrazione trasparente" dove rimarrà pubblicato unitamente a quelli degli anni precedenti.

### **1.10. Obiettivi strategici**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, con la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- 1) il piano della performance**
- 2) il documento unico di programmazione (DUP).**

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

### **1.11. Descrizione Obiettivi Strategici:**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

### **1.12. PTPCT e performance**

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

A tal fine, già con il PEG dell'anno 2018, approvato con deliberazione presidenziale n. 373 del 31.10.2018, veniva previsto il conseguimento di obiettivi strategici. Analoga previsione è stata effettuata con il PEG e il piano degli obiettivi per l'anno 2019 e 2020 e sarà effettuata anche con il PEG ed il Piano della performance 2021 di prossima approvazione.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, saranno nell'anno 2021 coerenti con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione di seguito riportati:

- ✓ documento unico di programmazione (DUP), art. 170 TUEL, e bilancio previsionale (art. 162 del TUEL);

- ✓ piano della performance triennale (art. 10 d.lgs. 150/2009) 2021/2023 e piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi (artt. 169 e 108 del TUEL) 2021 che, a norma dell'art. 169, comma 3-bis, del TUEL, sono unificati organicamente nel PEG.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, saranno inseriti negli strumenti di programmazione e valutazione i seguenti obiettivi gestionali trasversali, di rilevante interesse ai fini della lotta alla corruzione e della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Impiegare la trasparenza per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa
- Favorire la cultura della legalità e della prevenzione della corruzione, incrementando l'efficacia dell'azione di vigilanza in materia di anticorruzione in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici, anche con riferimento alle eventuali violazioni alle istanze di accesso civico

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

L'A.N.AC. (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015) afferma che 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'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche, criminologiche e culturali del territorio (contesto esterno), o per via delle caratteristiche organizzative interne (contesto interno). Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un piano anticorruzione contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possano avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

### 2.1. Contesto Esterno:

La conoscenza di quanto accade nel proprio territorio è determinante per indirizzare al meglio le politiche di prevenzione nella lotta contro la corruzione. Capire come si configurino i comportamenti criminali delle organizzazioni mafiose nel tentativo di infiltrarsi nell'economia legale del territorio e comprenderne i meccanismi è fondamentale per adottare idonee politiche di prevenzione alla lotta alla corruzione.

La Provincia di Benevento amministra un territorio di 2.070,60 kmq.

I Comuni dell'area sono 78.

L'estensione territoriale e la sua conformazione morfologica non agevolano i collegamenti - sono da gestire strade Provinciali per Km 1.180,44 e Statali per circa Km. 130.

La popolazione risulta, alla data dell'ultimo censimento, di 284.900 abitanti.

La Provincia di Benevento, rispetto alle 107 Province d'Italia è, dal punto di vista demografico:

- ✓ al 77° posto per popolosità
- ✓ i 5 Comuni più popolosi sono: Benevento, Montesarchio, Sant'Agata de' Goti, San Giorgio del Sannio e Airola;
- ✓ al 69° posto per età media, che nel 2019 si attesta a 44,43;
- ✓ è al 53° posto per indice di Vecchiaia
- ✓ è al 74° posto per % di residenti con meno di 15 anni
- ✓ è al 71° posto per % di residenti con più di 64 anni
- ✓ è al 36° posto per Tasso di Natalità:  $7,0‰ = (\text{Nati} / \text{Popolazione media}) * 1.000$
- ✓ è al 32° posto per Tasso di Mortalità:  $11,8‰ = (\text{Morti} / \text{Popolazione media}) * 1.000$
- ✓ è al 104° posto per Tasso Migratorio:  $-6,5‰ = (\text{Saldo Migratorio} / \text{Popolazione media}) * 1.000$
- ✓ è al 103° posto Tasso di Crescita:  $-11,3‰ = \text{Tasso di Natalità} - \text{Tasso di Mortalità} + \text{Tasso Migratorio}$
- ✓ al 19° posto per numero di componenti medi della famiglia
- ✓ è al 49° posto per % di Celibi/Nubili
- ✓ è al 101° posto per % di Divorziati/e
- ✓ è al 31° posto per % di Vedovi/e

(Elaborazioni Urbistat su dati ISTAT anno 2019).

Nella relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2019, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 12.01.2021, risulta che la provincia beneventana rimane caratterizzata dall'operatività di gruppi criminali riconducibili in larga misura ai clan camorristici "Sparandeo", operante nel capoluogo, e "Pagnozzi", attivo nella Valle Caudina. Entrambi i clan mantengono la supremazia nel controllo del traffico di stupefacenti e nel settore delle estorsioni, sebbene indeboliti da un'incisiva azione di contrasto condotta dalle Forze di polizia.

I comuni di Montesarchio, Bonea, Bucciano, Castelpoto, Campoli del Monte Taburno, Tocco Caudio e Cautano risentono dell'influenza del clan "Iadanza-Panella", contiguo ai gruppi "Sparandeo" e "Saturnino/Bisesto" della Valle Telesina nonché al clan "Pagnozzi" operante in San Martino di Valle Caudina (AV).

Nella zona di Sant'Agata dei Goti, Cerreto Sannita, Limatola, Dugenta, Durazzano e Moiano sono operativi - in regime di alleanza - i gruppi malavitosi "Saturnino", "Razzano" e "Bisesto".

Nei comuni di Foglianise, Vitulano, Casalduni, Torrecuso, Paupisi e Ponte, e nell'area occidentale del capoluogo provinciale sono attivi i clan "Lombardi" e "Ciotta" (interessato allo smaltimento di rifiuti).

Altri clan presenti sul territorio sono:

- il gruppo “Spina”, dedito principalmente all’usura ed al traffico di stupefacenti, recentemente colpito da attività repressive condotte nei confronti degli affiliati;
- il clan “Nizza” (vicino agli “Sparandeo”), particolarmente attivo nel settore dell’usura ed in quello delle estorsioni oltre che nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti;
- il gruppo “Taddeo”, operante nel settore dell’usura;
- il gruppo “Piscopo”, attivo nel racket delle estorsioni e nel traffico di sostanze stupefacenti;
- il clan “Esposito” (“Solopachesi”), presente nella Valle Telesina (Telese, Cerreto Sannita, Solopaca, Frasso Telesino, e Melizzano);
- il clan “Brillante- Tamburello”, attivo nel Fortore e Montefalcone di Valfortore e dedito al traffico internazionale di droga;
- i gruppi “Saturnino-Razzano-Bisesto” di Sant’Agata dei Goti (BN) e “Iadanza Panella” vicino ai Pagnozzi.

Sebbene siano attentamente monitorati tutti i segnali di infiltrazione di esponenti criminali del napoletano e del casertano, nel settore dell’edilizia e dei pubblici appalti, con riferimento alla penetrazione mafiosa nell’economia locale, si registrano investimenti industriali da parte di soggetti provenienti dalle suddette aree territoriali che, spesso, una volta ottenuti i fondi pubblici, non ultimano i progetti.

Secondo la richiamata relazione 2019 i sodalizi beneventani non esprimono una potenzialità criminale pari a quella dei gruppi operanti nelle altre province campane.

Nel territorio di Benevento non si rileva la presenza stanziale di sodalizi stranieri, né sono emersi, dall’esperienza investigativa, collegamenti con organizzazioni operanti all’estero.

Tuttavia è da segnalare la commissione di diverse rapine in villa, soprattutto nella valle Caudina e Telesina, ai confini con il territorio casertano, compiute da soggetti provenienti dall’est Europa. In generale, può affermarsi che i delinquenti stranieri sono responsabili, prevalentemente, di furti, rapine, dello sfruttamento della prostituzione e dello spaccio di droga.

In particolare, l’attività di spaccio si registra nei rioni “Libertà” e “Capodimonte”, nonché nei pressi della stazione ferroviaria.

La criminalità predatoria, prevalentemente ad opera di soggetti itineranti provenienti da altre province campane o di etnia straniera, si è manifestata in misura più marcata nelle aree vicine a Napoli e Caserta.

Anche la provincia di Benevento è interessata dal fenomeno dell’illecito smaltimento di rifiuti.



## 2.2. Contesto Interno:

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
  - b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.
- a) esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte che evidenziano il sistema delle responsabilità**

La Provincia di Benevento ha sede nel comune capoluogo presso la Rocca dei Rettori Pontifici, sede storica dell'Ente, nonché nelle sedi dei suoi uffici secondo l'articolazione organizzativa riportata e aggiornata sul sito istituzionale dell'ente.

Le analisi e le considerazioni relative al contesto interno tengono in fondamentale considerazione le conseguenze derivanti dal processo di riordino delle Province a seguito dell'entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56, recante "Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni", che alla luce degli esiti della consultazione referendaria del 4 dicembre 2016, sicuramente dovrà essere rivista.



L'analisi del contesto, allo stato, è riferita alle misure di prevenzione della corruzione delle funzioni fondamentali individuate ai commi da 85 ad 88 della legge n. 56/2014 e precisamente:

- a) pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b) pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c) programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d) raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico - amministrativa agli enti locali;
- e) gestione dell'edilizia scolastica;
- f) controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale;
- g) cura dello sviluppo strategico del territorio e gestione di servizi in forma associata in base alle specificità del territorio medesimo;
- h) cura delle relazioni istituzionali con province, province autonome, regioni, regioni a Statuto speciale ed enti territoriali di altri Stati, con esse confinanti e il cui territorio abbia caratteristiche montane, anche stipulando accordi e convenzioni con gli enti predetti;
- i) fornisce assistenza tecnica-amministrativa agli enti locali, presta servizi e promuove attività a favore dei Comuni, singoli e associati, d'intesa con questi. In particolare, può esercitare funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

A queste funzioni si aggiunge la materia riconducibili alla funzione non fondamentale "biblioteca, musei e pinacoteche", assegnata dalla Regione Campania con Legge n. 14 del 09.11.2015 e mantenuta in capo alle Province, oltre che la materia riconducibile alla forestazione e protezione civile escluse dal riordino. Alla data del 01.06.2018 le materie riconducibili al mercato del lavoro sono state trasferite alla Regione Campania.

La struttura organizzativa dell'Ente è stata ridefinita, tuttavia, non sulla base delle effettive esigenze dell'Ente e delle effettive funzioni svolte ma sulla base delle disposizioni dettate dalla L. 190/2014, che ha ridotto la dotazione organica dell'Ente in misura almeno pari al 50% della spesa del personale di ruolo alla data di entrata in vigore della legge 7 aprile 2014, n. 56 (8 aprile 2014), nonché della L. 205/2017.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 28 del 07/09/2018, ai sensi dell'art. 1, comma 844 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, si adottava definitivamente un primo piano di riassetto organizzativo dell'Ente. Nel contesto di tale piano di riassetto la macrostruttura dell'Ente veniva organizzata in due Settori e 22 servizi di cui 2 relativi alle materie non fondamentali.

I due settori allo stato erano privi di dirigenti titolari e la perdita di numerose unità di personale aveva comportato seri problemi in ordine allo svolgimento e mantenimento dei servizi in generale ed in particolare di quelli relativi alle funzioni fondamentali (edilizia scolastica, rete stradale provinciale), pertanto il Presidente p.t., per rispondere alle esigenze organizzative/gestionali e assicurare il migliore funzionamento dell'Ente, conferiva le funzioni di Direttore Generale al Segretario Generale dell'Ente.

Il nuovo Presidente insediatosi in data 01.11.2018, con propria deliberazione n. 101 del 17.05.2019, i.e., approvava la nuova macrostruttura dell'Ente, che prevede la figura del Direttore Generale separata da quella del Segretario Generale, **n. 2 settori - uno Tecnico ed uno Amministrativo Finanziario - e n. 3 servizi di supporto alle attività del Segretario Generale**. Tale processo di scissione era stato avviato con delibera di Consiglio Provinciale n. 20 del 24/04/2019, al fine di potenziare il ruolo di massima direzione e coordinamento nell'attività gestionale dell'Ente e per conseguire migliore efficacia ed efficienza dell'Amministrazione.

A seguito di avviso pubblico e individuazione intuitu personae il Presidente, con proprio Decreto n. 24 del 19.07.2019, ha nominato il Direttore Generale della Provincia di Benevento con decorrenza dal 11.11.2019 e per la durata di 3 (tre) anni, con possibilità di rinnovo sino alla conclusione del mandato del Presidente.

Con deliberazione presidenziale n. 290 del 02.08.2018, così come definitivamente approvata dal Consiglio Provinciale con deliberazione n. 28 del 07.09.2018, la Provincia di Benevento ha approvato il primo Piano di Riassetto Organizzativo ai sensi dell'art. 1, comma 844 della L. 205/2017

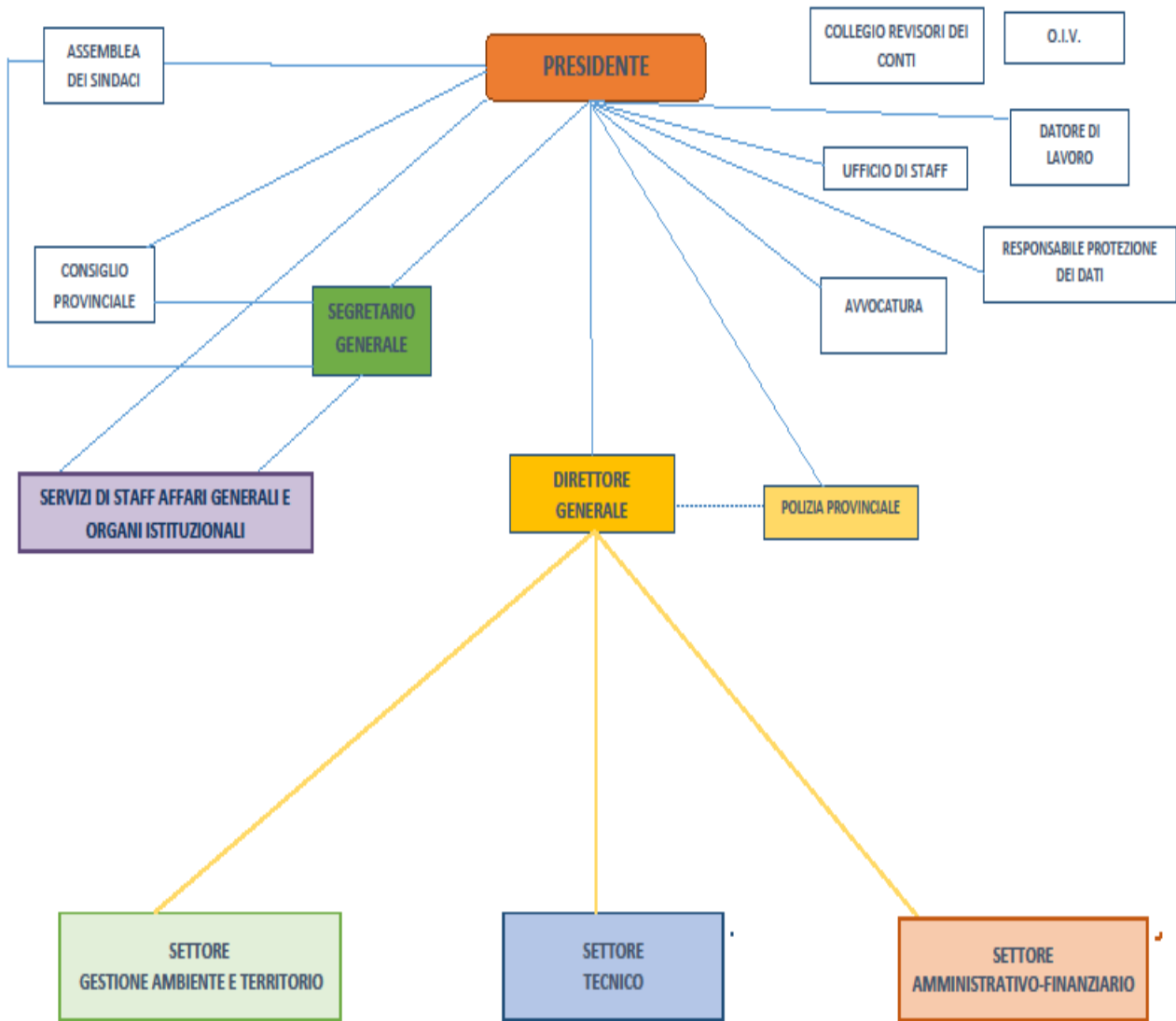
Con successive deliberazioni presidenziali n. 101 del 17.05.2019 e n. 230 del 30.09.2020 è stato approvato un nuovo assetto organizzativo dell'Ente rispondente

- ai principi costituzionali di buon andamento, funzionalità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- all'esigenza di ridefinire l'organizzazione complessiva dell'Ente assicurando il presidio di tutte le funzioni attribuite dalla normativa, statale e regionale;
- agli obiettivi programmatici dell'Amministrazione;

ed uniformandosi ai seguenti principi ispiratori:

1. modernizzazione e migliore efficienza;
2. promozione della qualità dei servizi resi;
3. più elevata ed adeguata cura degli interessi della comunità e del territorio provinciale;
4. accorpamento materie per aree di attività delle funzioni da svolgere al fine di evitare il protrarsi la frammentazione delle stesse;

L'organizzazione dell'ente è rappresentata nell'organigramma di seguito riportato che costituisce l'allegato A) alla delibera del Presidente n. 230/2020:



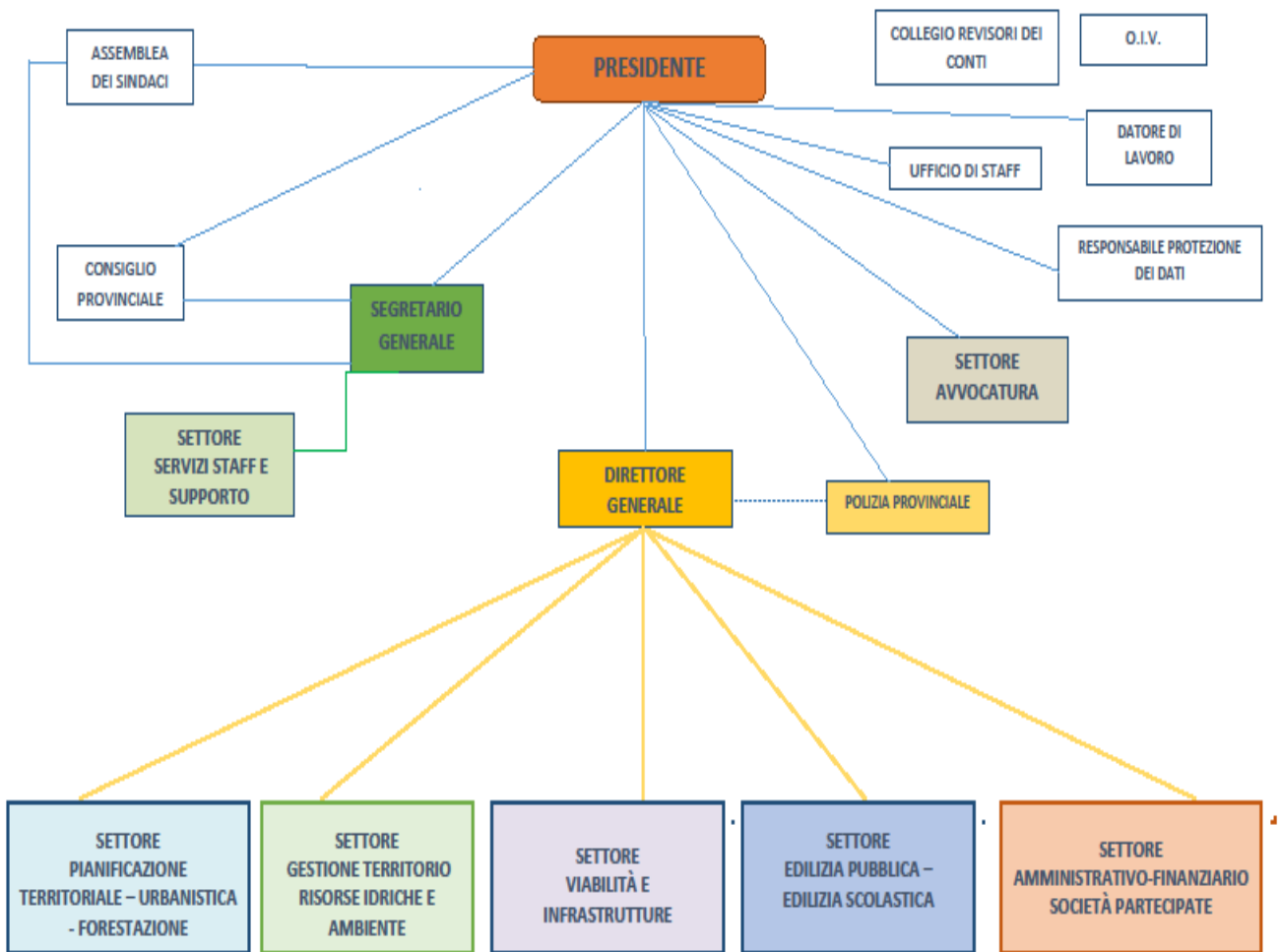
Infine, con deliberazione n. 297 del 29.12.2020 volendo valorizzare le attività come previste dalla legge 56/2014 e dalla legge regionale n. 14/2015, si è provveduto alla riorganizzazione e istituzione di nuovi settori con relativa riassegnazione delle funzioni da svolgere, anche in considerazione della notevole mole di lavoro legata ai progetti strategici e ingenti finanziamenti di opere pubbliche in via di definizione, come di seguito:

1. Pianificazione territoriale e valorizzazione dell'ambiente;
2. Costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale;
3. Gestione dell'edilizia scolastica;
4. Gestione degli affari legali con particolare attenzione alle attività propedeutiche e di supporto ai procedimenti contrattuali pubblici;

Con la deliberazione 297/2020 si è pertanto anche ridefinita la dotazione organica per quanto riguarda

- a) le posizioni dirigenziali, tenendo conto del nuovo modello organizzativo che prevede n. 7 posizioni dirigenziali, di cui una in capo al Segretario Generale, provvedendo, pertanto
- b) l'adeguamento/previsione nel piano triennale delle assunzioni 2021-2023;

La nuova organizzazione dell'ente, cui si è ispirata anche la nuova programmazione del fabbisogno 2021/2023 e che entrerà definitivamente in vigore il 01.07.2021, è rappresentata nell'organigramma di seguito riportato che costituisce l'allegato A) alla delibera del Presidente n. 297/2020:



L'attuale dotazione organica effettiva, in vigore della DP 230/2020 prevede:

- **n. 1** segretario generale
- **n. 1** direttore generale
- **n. 1** dirigente tecnico ex art 110 1 comma
- **n. 118** a tempo indeterminato dei quali titolari di posizione organizzativa sono **n. 19** e **n. 1** è vicesegretario generale

## **2.2.2. Funzioni e compiti della struttura**

### **1. Segretario Generale**

- a. Servizio Affari Generali
- b. Servizio Comunicazione e Segreteria Generale
- c. Servizio Contratti

### **2. Direttore Generale**

### **3. Dirigente Amministrativo/Finanziario - Direttore Generale**

- a. Settore Amministrativo Finanziario cui afferiscono i seguenti servizi
  - i. Servizio Programmazione e Bilancio - Patrimonio - Provveditorato
  - ii. Servizio Gestione Riscossioni e Pagamenti - Tributi
  - iii. Servizio Gestione del Personale - Retribuzioni
  - iv. Servizio Raccolta Elaborazione Dati - Digitalizzazione
  - v. Servizio Pari Opportunità - Controllo Fenomeni Discriminatori - Dimensionamento Rete Scolastica
  - vi. Servizio Gestione Servizi in forma associata - Relazioni Istituzionali con Province e Regione - Progettazione Finanziata - Ufficio Europa
  - vii. Servizio Gestione Rete Museale (Funzione non fondamentale Musei, Biblioteche, Pinacoteche)
  - viii. Servizio di Polizia Provinciale

- b. Avvocatura

### **4. Dirigente Tecnico**

- a. Settore Tecnico

b. Settore Ambiente e Territorio

cui afferiscono i seguenti servizi

- i. Servizio Appalti - Assistenza Amm.va EE.LL. - S.U.A.
- ii. Servizio Edilizia Scolastica
- iii. Servizio Gestione Integrata Risorse Idriche - Ecologia
- iv. Servizio Pianificazione Servizi di Trasporto - Controllo Trasporto Privato - Energia - Protezione Civile
- v. Servizio Programmazione Edilizia Pubblica - Espropri - Gestione Reticolo Idrografico - Viabilità 2 e connesse Infrastrutture
- vi. Servizio Tutela Ambiente - Ciclo Rifiuti
- vii. Servizio Urbanistica - S.I.T.I. - VAS - VIA - SCA - Forestazione (funzione non fondamentale)
- viii. Servizio Viabilità 1 e connesse Infrastrutture

**b) La mappatura dei processi (allegato sub A)**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'analisi dei processi organizzativi si terrà conto anche delle attività che esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

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

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

1. identificazione
2. descrizione
3. rappresentazione.

**L'identificazione** dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

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

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- 1. acquisizione e gestione del personale;**
- 2. affari legali e contenzioso;**
- 3. contratti pubblici;**
- 4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- 5. gestione dei rifiuti;**
- 6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- 7. governo del territorio;**
- 8. incarichi e nomine;**
- 9. pianificazione urbanistica;**
- 10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;**
- 11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.**

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti



territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a:

- gestione del protocollo
- funzionamento degli organi collegiali
- istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

Per la mappatura è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, si è potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (**Allegato A**).

Tali processi, poi sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

In attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso dell'anno (e dei due anni successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

### **3. Valutazione e trattamento del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:

1. identificazione
2. analisi

3. ponderazione.

### **3.1. Identificazione**

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Anche in questa fase il coinvolgimento della struttura organizzativa è stato essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, hanno facilitato l’identificazione degli eventi rischiosi.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato il “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Il RPCT con una prima nota prot. 1532/2021 ha ricordato il calendario delle scadenze dell’anticorruzione e della trasparenza anno 2020/2021.

Successivamente ha inviato al gruppo di lavoro nota prot 8077 del 15.03.2021 con la quale ha richiesto adempimenti in merito alla mappatura dei processi ed alla analisi del rischio ad essi collegato, con la precisazione che laddove alcuna elemento si fosse registrato durante l’anno 2020, di rilievo tale da incidere sulla mappatura dei processi e l’analisi del rischio 2020, si sarebbe proceduto semplicemente ad un aggiornamento tecnico del documento, ribaltandolo semplicemente sul 2021.

Medio tempore lo stesso RPCT ha convocato - con nota di data 24.03.2021 prot 8930 - apposita riunione che si è tenuta venerdì 26.03.2021 alle ore 12.00 presso la sala consiliare della Provincia alla presenza anche dei RPCT delle società 100% partecipate. Nel corso della riunione, presenti le Posizioni Organizzative ed il Dirigente dell’UT provinciale, i soggetti coinvolti hanno tutti confermato che durante il corso dell’anno 2020 non si sono presentati elementi tali da condurre ad una modifica/aggiornamento della mappatura dei processi e della relativa analisi del rischio loro connesso.

Alla data di scadenza prevista per la consegna di eventuali aggiornamenti alla mappatura dei processi e relativi analisi del rischio è pervenuta unicamente nota via PEC del servizio APPALTI, ASSISTENZA AMMINISTRATIVA EELL e SUA con la evidenziazione di alcune modifiche/integrazioni da riportare che sono state correttamente inserite negli allegati sub A, B e C.

Comunque, in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, se necessario affiancati da ente/società specializzata che possa fornire utile e competente supporto nella mappatura e nella valutazione della esposizione al rischio.

Nell'anno 2020, confermato per il 2021, per l'identificazione dei rischi sono state applicate le seguenti metodologie:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità.

E' stato così prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (Allegato A). Il catalogo è riportato nella **colonna G**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato.

### **3.2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

1. comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
2. stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### **1. Fattori abilitanti**

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

#### **2. Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

I criteri di valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle

indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (Allegato B).

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, è stata effettuata dal RPCT applicando gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Per la misurazione del rischio, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (“**Motivazione**”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### 3.3.La ponderazione

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l’esposizione di processi e attività alla corruzione.

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

In questa direzione si è ritenuto:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

### **3.4.Trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” del PTPCT.

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui

1. si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1)
2. si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

#### **3.4.1.Individuazione delle misure**

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicatesia come "generali" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;

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

Pertanto sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

**Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".**

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

### **3.4.2. Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

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

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale delle medesime,

fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.



## 4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

### 4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Si fa presente che alla data del 31.03.2021, termine di scadenza per l'attestazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs 33/2013 da parte degli OIV, l'ANAC non ha ancora pubblicato la nuova griglia di rilevazione anno 2021, per cui l'**allegato D** al presente Piano risulta ancora quello relativo all'anno 2020.

### 4.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. 33/2013 (comma 1 dell'art. 5) prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende **l'accesso civico** ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

**L'accesso civico “generalizzato”** investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

**L'accesso civico semplice** è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, **l'accesso generalizzato** "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 ha il merito di precisare anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo. La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente 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".

Inoltre, se la legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". "Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo

presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

La disciplina regolamentare deve prevedere:

1. una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990;
2. una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 97/2016 e della delibera ANAC n. 241 dell'8.03.2017, con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 20 del 07.08.2017 si è dotata di regolamento per l'accesso civico e l'accesso generalizzato, composto da n. 13 articoli.

Inoltre, l'Autorità, "al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso" invita le amministrazioni "ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative" suggerendo "la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti" (ANAC deliberazione 1309/2016 paragrafi 3.1 e 3.2).

L'Autorità propone anche il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "cd. registro degli accessi", che le amministrazioni "è auspicabile pubblicino sui propri siti".

Questa amministrazione si è dotata del registro informatico degli accessi civici ed ha incardinato in capo all'ufficio del Responsabile per la Trasparenza la gestione delle richieste di accesso civico.

Il registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione e sarà pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico".

Come già sancito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

### **4.3. Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

La Provincia di Benevento con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 9 del 23.05.2018 ad oggetto: "Regolamento provinciale per la protezione dei dati personali in attuazione del Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento generale per la protezione dei dati", ha approvato il regolamento attuativo del regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dati personali, composto di 30 articoli.

Con decreto presidenziale n. 11 del 05.06.2018 si nominava Responsabile della protezione dei dati per la Provincia di Benevento il Funzionario dott. Gianpaolo Signoriello,

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### **4.4. Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### **4.5. Modalità attuative**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, ma come si è detto sopra, non contengono ancora aggiornamenti per l'anno 2021 non essendo stata pubblicata alla data del 31.03.2021 la griglia aggiornata dall'ANAC.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

### **Nota ai dati della Colonna F:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento dei dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

**è tempestiva** la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro n. 5 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

### **Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

## **4.6. Organizzazione**

Il Responsabile per la trasparenza per la provincia di Benevento è individuato nel Segretario Generale dell'Ente. La Provincia di Benevento, ai sensi di quanto stabilito dalla modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016, aveva già previsto un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), nella figura del Segretario Generale. Egli dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2019, nell'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione.

Compiti del responsabile per la trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

L'ufficio gestione del personale è incaricato della collaborazione con il Segretario per la sezione "amministrazione trasparente".

Con Decreto n° 2 del 22/12/2020 il Responsabile per la trasparenza ha individuato i componenti GRUPPO DI LAVORO PERMANENTE denominato "UFFICIO PREPOSTO ALLA GESTIONE DEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ed ha stabilito, all'interno della struttura provinciale, coloro che collaborano direttamente con il Responsabile della Trasparenza, formando un apposito Gruppo di Lavoro Permanente denominato "UFFICIO PREPOSTO ALLA GESTIONE DEL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE", e che si faranno portatori, all'interno di ogni settore e ad ogni livello della struttura, delle notizie relative alle attività svolte da tale gruppo di lavoro e al monitoraggio rispetto agli adempimenti previsti in materia;

Tale gruppo di lavoro collabora con il Responsabile per:

- Vigilare sul tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari
- all'ufficio preposto alla gestione del sito
- Pubblicare nelle apposite sezioni del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- tempestivamente i documenti pervenuti all'ufficio preposto alla gestione del sito
- Assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni nelle apposite
- sezioni del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- Collaborare con l'OIV per gli adempimenti previsti in materia di Trasparenza.

Con i seguenti compiti:

- 1) supporto al RPCT nella gestione dell'attività di trasparenza;



- 2) Vigilanza sul tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari ai componenti dell'ufficio preposto alla gestione del sito, ognuno per la propria competenza;
- 3) Vigilanza sulla tempestiva pubblicazione nelle apposite sezioni del sito "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" dei documenti pervenuti da parte dei servizi e settori competenti;
- 4) Assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni nelle apposite sezioni del sito AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
- 5) Collaborare con l'OIV per gli adempimenti previsti in materia di Trasparenza
- 6) Proporre e valutare iniziative di promozione della implementazione della pubblicazione dei dati;
- 7) Formulare indirizzi alle strutture per una maggior conoscenza dell'azione amministrativa in ambito della trasparenza;
- 8) Approfondire temi trasversali (es. privacy);

Al fine di assicurare la piena attuazione dei diritti di informazione e di partecipazione dei cittadini singoli ed associati, nonché di ottemperare agli obblighi di legge inerenti la trasparenza dell'azione amministrativa, l'Ente ha nominato un Responsabile del portale web della Provincia di Benevento, da ultimo con decreto del presidente n. 25 del 09.02.2018 nella persona del dr. Antonio De Lucia

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E **all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 3 dalla ricezione.**

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL

In questa direzione la Provincia di Benevento oltre ad aver pianificato i controlli nei termini di cui al richiamato art. 147 bis, con la delibera di Consiglio n. 9 del 06.03.2013 ha approvato il Regolamento dei controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012, conv. in Legge 213/2012.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

#### **4.7. quadro degli strumenti esistenti**

La trasparenza è garantita mediante gli strumenti di seguito indicati:

1. **Albo Pretorio**. Alla pubblicità legale degli atti e dei documenti che devono essere sottoposti a pubblicazione viene dato corso attraverso l'Albo pretorio informatico, secondo il disposto dell'art. 32 della L. 69/2009 e s.m.i., come recepito all'interno dell'Ente. L'Albo pretorio informatico è organizzato per tipologia di atti e documenti ed è collocato in evidenza nel sito web dell'Ente, in apposita sezione separata e di diretto accesso dalla homepage.
2. **Pec**. L'ente è dotato di indirizzo di posta certificata: [protocollogenerale@pec.provincia.benevento.it](mailto:protocollogenerale@pec.provincia.benevento.it).
3. **Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale**. Con l'entrata in vigore del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è stata realizzata la sezione "Amministrazione trasparente", nello schema e con i contenuti prescritti dall'art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013, allegato A) e previsti dalla Delibera Civit 50/2013. La sezione, completa per quanto riguarda la Provincia di Benevento è riscontrante a quella prevista dalla normativa innanzi richiamata e nel corso del 2020 si provvederà al suo aggiornamento per adeguarla ai nuovi standard previsti dal D.Lgs. 97/2016 e dal nuovo allegato 1) delle linee guida previste dalla determinazione ANAC del 28.12.2016. Essa è in fase di costante aggiornamento e al monitoraggio con lo strumento della Bussola della Trasparenza la totalità degli indicatori risultano soddisfatti.
4. **Web**. In altre autonome sezioni del sito web viene dato corso ai diversi oneri di pubblicazione previsti da normative di settore. Sono presenti inoltre siti tematici, nonché il notiziario dell'Ente, la rubrica

5. **Urp**. Nell'organizzazione dell'Ente è presente un Ufficio Relazioni con il pubblico.

## **5. Altri contenuti del PTPCT**

### **5.1. PROTOCOLLO DI LEGALITÀ**

Nella stessa direzione di cui alle precedenti tabelle, i protocolli di legalità costituiscono oggi utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato, riducendo possibili sacche di corruzione.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica).

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla normativa della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'art. 1 comma 17 della L. 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

La determinazione N. 4/2012 dell'AVCP chiarisce che: "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."

Per quanto detto l'Amministrazione ha ritenuto opportuno dotarsi di un protocollo di legalità, stipulando apposito accordo con la Prefettura di Benevento in data 21.01.2009, che si allega al presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione. L'Amministrazione si riserva di verificarne l'adeguatezza alla luce del nuovo quadro normativo in materia di appalti pubblici.

### **5.2. FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA - Segnalazioni e tutela dei segnalatori di illeciti - WHISTLEBLOWER**

La Legge n. 190/2012 ha tra le sue finalità anche quella di fornire un'adeguata tutela al dipendente che segnala condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro, a tale scopo, mediante l'art. 54-bis nel D.Lgs. 165/2001, è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano la figura del "whistleblower", cioè del dipendente pubblico che segnala illeciti a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza in ragione dello svolgimento della propria attività lavorativa. La materia è stata riformata con la Legge n. 179 del 30.01.2017,

entrata in vigore il 29.12.2017. Tale legge, in particolare, rispetto alla disciplina precedente, ha rafforzato la tutela del dipendente che effettua segnalazioni vietando ancor più esplicitamente effetti ritorsivi nei suoi riguardi e condizionando in maniera assoluta la rivelazione dell'identità del segnalante, anche quando sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, al consenso del segnalante.

Con l'aggiornamento dell'art. 54 bis l'organo legislativo ha previsto l'estensione della medesima disciplina di tutela stabilita per i dipendenti, anche ai lavoratori e collaboratori delle imprese che hanno contratti di appalto con l'amministrazione, prevedendo sanzioni amministrative pecuniarie ai responsabili nel caso si accertino misure ritorsive o l'assenza/non conformità alle linee guida dell'ANAC delle procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, nonché per la mancata verifica e analisi delle segnalazioni, la nullità degli atti discriminatori o ritorsivi ed infine il reintegro nel caso di licenziamento ritorsivo.

Per quanto non modificato, fino all'emanazione di nuove linee guida da parte dell'ANAC, si tiene conto di quelle intervenute con la determinazione n.6 del 28.04.2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)", le quali erano già incisive circa la necessità di adoperare misure tecniche tali da preservare la riservatezza sull'identità del segnalante.

La procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno della Provincia di Benevento è stata aggiornata sulla base delle indicazioni della citata determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Tale procedura, con il relativo modulo di segnalazione, è pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Anticorruzione" e reperibile all'interno della sezione intranet dell'Ente.

A tal fine con lo scopo di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per timore di subire conseguenze pregiudizievoli, fin dal gennaio 2015, è stata resa operativa la seguente casella di posta elettronica: [responsabiledellacorruzione@provinciabenevento.it](mailto:responsabiledellacorruzione@provinciabenevento.it), casella e-mail alla quale potranno scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali, nella consapevolezza che, a norma del 51, art. 1, della L.190/2012:

- Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata solo eccezionalmente per la difesa dell'incolpato.
- L'adozione di misure discriminatorie è segnalata alla competente autorità, per i provvedimenti conseguenti, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative presenti nell'amministrazione.
- La denuncia e' sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

- Alla casella suddetta avrà accesso esclusivamente il responsabile della prevenzione dalla corruzione.

*Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile, la stessa dovrà essere inviata direttamente all'ANAC all'indirizzo di posta elettronica: [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, acquisita la denuncia, provvede all'esame della stessa valutando se sussistono profili di rilevanza disciplinare, o che possano dare luogo a responsabilità amministrativa, ovvero che possano costituire una notizia di reato, anche tentato.

In caso negativo, il responsabile archivia la denuncia dandone comunicazione motivata al segnalante. Nel caso in cui il Responsabile giudichi la sussistenza di profili di responsabilità disciplinare, amministrativa o penale, provvede alla immediata trasmissione degli atti e delle risultanze dell'istruttoria agli organi competenti per il seguito.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, salva l'eventuale responsabilità civile e penale del soggetto responsabile.

In un'ottica di collaborazione tutti i dirigenti/responsabili di servizio (a norma dell'art. 16 del D.Lgs. 165/2001, art. 20 del D.P.R. 3/1957, art. 1 della L. 20/1994 e art. 331 c.p.p.) sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei propri dipendenti.

Le denunce ricevute dai dirigenti/responsabili di servizio devono essere tempestivamente inoltrate al Responsabile dell'anticorruzione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza del denunciante e dei contenuti della denuncia.

Le denunce inoltrate in forma anonima sono gestite dai soggetti competenti all'interno dell'amministrazione nei limiti entro cui l'anonimato non venga a costituire impedimento per la sua conduzione.

### **5.3. AZIONI PER REPRIMERE IL RISCHIO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

Il conflitto di interesse è un tema di particolare rilevanza in quanto tale aspetto può influenzare le decisioni che incidono su un provvedimento/procedimento e comportare oneri impropri a carico delle finanze pubbliche. In termini generali, possiamo dire che siamo in presenza di un conflitto di interessi "quando un *interesse secondario (privato o personale) interferisce o potrebbe tendenzialmente interferire (o appare avere le potenzialità di interferire) con la capacità di una persona di agire in conformità con l'interesse primario di un'altra parte*".

Questa definizione richiede la presenza di tre elementi chiave:

- una relazione di agenzia, ossia una relazione tra un soggetto delegante (*principal*) e uno delegato (*agent*), in cui il secondo ha il dovere di agire nell'interesse (primario) del primo;
- la presenza di un interesse secondario nel soggetto delegato (di tipo finanziario o di altra natura);
- la tendenziale interferenza dell'interesse secondario con l'interesse primario. Il termine "tendenzialmente" vuole sottolineare che l'interferenza si presenta con diversa intensità a seconda dell'agent portatore dell'interesse secondario e della rilevanza assunta da tale interesse.

Con l'intento di ridurre il citato rischio di interesse, il dipendente è tenuto a segnalare, con apposita comunicazione scritta, la situazione di conflitto al proprio dirigente/responsabili di servizio, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente/responsabili di servizio destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico, oppure, motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte del dipendente.

La violazione delle disposizioni, 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 costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.

Sul punto è utile richiamare quanto dispone in merito il "codice di comportamento":

#### *Art. 6*

##### *Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*

*Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.*

#### *Art.7*

##### *Obbligo di astensione*

*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 sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.*

*Si ricorda, infine, che ai sensi dell'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge 190 del 2012, "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".*

#### **5.4. CONTROLLI SUGLI ATTI**

Il sistema dei controlli costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. Nello specifico un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.

Come dispone l'art. 147-bis del TUEL l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni dirigente di settore/responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal dirigente del settore Amministrativo Finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Inoltre, l'Ente, sempre agli stessi fini, deve dotarsi anche di un sistema di controlli amministrativi successivi all'approvazione dell'atto, la cui competenza è demandata al Segretario Generale, il quale vi provvede mediante rilievi a campione.

In questa direzione la Provincia di Benevento oltre ad aver pianificato i controlli nei termini di cui al richiamato art. 147 bis, con la delibera di Consiglio n. 9 del 06.03.2013 ha approvato il Regolamento dei controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012, conv. in Legge 213/2012.

Con disposizione prot. n. 1899 del 15.01.2015 e successiva prot. n. 63889 del 04.09.2015, per le attività del processo di controllo previsto dal vigente regolamento in materia dell'Ente è stato individuato un gruppo di lavoro per lo svolgimento di dette attività.

In attuazione dell'art. 4 del citato regolamento, è stato predisposto il piano annuale dei controlli dell'Ente per l'anno 2018, con il quale è stato previsto che il controllo successivo degli atti è svolto secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, attraverso una selezione con cadenza almeno bimestrale, al fine di verificare la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare. La scelta degli atti è stata operata con il sistema di generatore di numeri casuali di Lehmer con raggiungimento della percentuale minima, che per l'anno 2018 è stata confermata all'8%.

Le attività di controllo esperite dal gruppo di lavoro sono state effettuate durante tutto il corso dell'anno 2018, in appositi incontri convocati dal Segretario Generale, al termine dei quali sono stati redatti appositi verbali



Inoltre, il Segretario Generale, laddove ritenuto necessario, può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'Esercizio Finanziario, può esercitare specifiche attività di controllo e può verificare personalmente o richiedere formalmente l'istruttoria al personale appositamente individuato il quale è tenuto obbligatoriamente, a riscontrarne gli adempimenti.

## 5.5. IL TESORIERE E GLI AGENTI CONTABILI

Per l'attività svolta dal tesoriere, dall'economista, dal consegnatario di beni e da ogni altro agente contabile incaricato del maneggio di pubblico denaro o della gestione dei beni, nonché per coloro che si ingeriscono negli incarichi attribuiti a detti agenti, il Piano rinvia al Regolamento di contabilità della Provincia di Benevento.

## 5.6. SOCIETÀ PARTECIPATE

Nel quadro normativo che disciplina i rapporti tra gli enti locali e gli organismi ad essi partecipati, la Provincia di Benevento con deliberazione di C.P. n. 51/2018, trasmessa a tutte le società partecipate dell'Ente, ha dettato le linee di indirizzo a cui le predette società devono attenersi in materia di trasparenza e anticorruzione.

Al punto 5 dell'allegato "A" della citata deliberazione di C.P. è previsto che: **"Tutte le società partecipate devono attenersi agli obblighi loro imposti dalle norme e in materia di trasparenza e anticorruzione."**

In merito si richiama la deliberazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC e le linee guida adottate dall'Autorità in data 8 novembre 2017 con delibera n. 1134 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

La Provincia di Benevento eserciterà una puntuale vigilanza affinché le società/enti partecipati attuino gli adempimenti previsti dalla legge e dalle indicazioni fornite dall'ANAC per l'osservanza della normativa sulla prevenzione e contrasto alla corruzione.

La Provincia ha provveduto con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 55 del 27.12.2018 ad effettuare la revisione ordinaria delle partecipazioni societarie possedute, in ottemperanza all'art. 20 del D.Lgs. n. 175/2016.

## 5.7. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce una misura di prevenzione significativa, come evidenziato dalla L. 190/2012 e dal PNA, in quanto regola il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza l'azione amministrativa. Esso rappresenta uno strumento per l'attuazione di buone pratiche di condotta, un punto di riferimento e una guida per chi lavora nella P.A..

In quest'ottica, l'Ente ha fatto proprio il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, trasmettendo copia dello stesso, con nota prot. n. 3626 del 18.06.2013, a tutti i dirigenti in servizio e pubblicando il citato documento sul sito istituzionale e sulla intranet della Provincia.

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

Ai sensi del citato art. 54, comma 5, del D.lgs 30/03/2001 n. 165, del PNA e delle linee guida dettate dall'ANAC con delibera n.75/2013, la Provincia di Benevento ha proceduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta dell'8.03.2013. Il "Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Benevento", adottato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 3 del 13.01.2014, che qui integralmente si richiama, costituisce uno strumento fondamentale di attuazione del presente Piano.

Il codice di comportamento aziendale è pubblicato anch'esso sul sito istituzionale della sezione "Amministrazione Trasparente".

Tutti i dirigenti/responsabili di servizio sono tenuti, per il settore/servizio di rispettiva competenza, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento ed a verificarne le ipotesi di violazione.

È il caso di ricordare, come sancito dal comma 44, art. 1 della L. 190/2012, che la violazione delle regole del codice generale approvato con D.P.R. 62/2013 e dei codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare.

Nel PNA 2018 l'ANAC ha annunciato che intende emanare, nei primi mesi del 2019, nuove Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento di "seconda generazione", volte a promuovere regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, in affiancamento e a supporto della complessiva strategia di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Pertanto, viene specificato, che le amministrazioni potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2019-2021 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento.

## **5.8. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

L'art. 1 comma 5, lett. b, della L. 190/2012 impone alle Amministrazioni di prevedere, nei settori particolarmente esposti alla corruzione, la rotazione di dirigenti/responsabili di servizio e funzionari.

L'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio deve essere attuata con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

La ratio alla base della norma non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti che si sono distinti nel loro campo ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito. In questo modo si

possono sfruttare i vantaggi derivanti dal job rotation, vantaggi a favore tanto dell'Ente quanto del dipendente, permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse ed in svariati settori. Grazie a sfide sempre diverse, la rotazione del personale consente ai collaboratori di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e aumentare le possibilità di carriera. Permette inoltre all'Ente di essere più flessibile e di sfruttare a pieno le conoscenze e le potenzialità dei propri dipendenti.

In materia di rotazione di incarichi, si terrà conto di quanto specificato dall'ANAC con Delibera 13/2015, secondo cui:

- La rotazione è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo potranno adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;
- La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto, non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Sul tema, la Legge 28 dicembre 2015 n.208 (Legge di Stabilità 2016), comma 221, afferma "..., non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5, della L. 6 novembre 2012 n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

L'applicazione di tale misura può, pertanto, subire deroghe se l'effetto indiretto della rotazione comporta la sottrazione di profili professionali infungibili.

Allo stato, l'istituto della rotazione, in considerazione della riduzione della dotazione organica e delle professionalità subita dalla Provincia di Benevento in esito ai processi di riassetto istituzionale di cui alla Legge 56/2014, alla normativa regionale di attuazione e dei relativi trasferimenti di funzionari presso altri Enti, non si concilia con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ente. La mappatura dei rischi, pur non evidenziando particolari criticità, ha fatto emergere la difficoltà di applicare l'avvicendamento del personale, sia per le competenze specialistiche che per l'organizzazione delle strutture di riferimento, pena l'inefficienza delle attività e il mancato raggiungimento degli obiettivi. Atteso l'esiguo numero di personale in servizio e la complessità dei procedimenti trattati da ciascun ufficio è quasi impossibile coniugare il principio della rotazione degli incarichi, a fine di prevenzione di corruzione, con l'efficienza delle prestazioni rese.

Per tali ragioni il presente PTPCT, in continuità con quanto previsto nel PTPC 2018/2020 esclude, almeno per il momento, la rotazione programmata degli incarichi dirigenziali per assenza di tali figure professionali e del personale assegnato alle aree a rischio.

La rotazione è in ogni caso assicurata in caso di avvio di procedimento disciplinare a carico dei dipendenti, per fatti di natura corruttiva, c.d. rotazione "straordinaria". In tale

ipotesi, si può procedere con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio, se del caso, ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001.

### **5.9. PANTOUFLAGE (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro)**

Il "pantouflage" o revolving doors (c.d. porte girevoli), ovvero l'incompatibilità successiva, è un termine che indica il passaggio di pubblici funzionari a ditte private. Questa pratica è stata introdotta nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012 che, modificando l'articolo 53 del D.lgs 165/2001, ha inserito il comma 16ter, disponendo: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La finalità della norma è dunque duplice: da una parte, disincentivare i dipendenti dal preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio. In tale contesto, l'Autorità svolge una funzione sia di vigilanza che consultiva.

La disciplina sul divieto di pantouflage è da riferirsi:

- ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni)
- ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126).

Per poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC intende:

- i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a.;
- i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. I dipendenti con poteri autoritativi, secondo l'Aggiornamento 2018 al PNA, sono:
- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

L'Autorità definisce quali soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Come ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del Codice dei contratti pubblici, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al momento della cessazione dal servizio, lo stesso deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna

al rispetto del divieto di pantouflage. In caso il RPCT venga a conoscenza di tale violazione la segnala all'ANAC ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

La deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 ha prestato particolare attenzione al cd. "pantouflage" dedicando a tale materia l'intero paragrafo 9.

## 5.10. FORMAZIONE DIPENDENTI

La formazione del personale è ritenuta dalla L. n. 190/2012 uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione e, pertanto, essa riveste un ruolo chiave nella strategia complessiva anticorruzione della Provincia di Benevento.

A causa delle numerose novità legislative in materia e del radicale processo di trasformazione del ruolo degli Enti locali e nella P. A. in generale, nonché delle molteplici attività richieste ai segretari, ai dirigenti/responsabili di servizio e a tutto il personale, si manifesta la necessità di effettuare, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, un costante aggiornamento professionale. La formazione deve servire alla Pubblica Amministrazione per imparare a dialogare, in forma sempre autorevole ma con apertura, efficacia e disponibilità, sfruttando anche le nuove opportunità offerte dall'e-government. Essa deve svilupparsi come "impresa che impara" o "impresa all'ascolto", come hanno scritto i maestri del management privato e pubblico.

In questa direzione anche la legge n.190 del 06/11/2012 dispone la formazione continua e puntuale dei dipendenti in materia di anticorruzione.

Nel corso dell'anno 2020 saranno effettuate le seguenti attività di aggiornamento:

- corso di formazione a carattere specifico, rivolto ai dipendenti dell'Ente che, direttamente o indirettamente, svolgono una attività all'interno di una delle aree indicate nelle tabelle di classificazione del rischio corruzione, per n. 60 unità di personale, della durata di n. 8 ore in due giornate, per n. 2 edizioni.

Il personale destinatario di tale intervento di formazione è costituito, prevalentemente, da:

- Dirigenti;
  - dipendenti di categoria D (funzionari) responsabili di Servizio titolari di incarico di posizione organizzativa/alta professionalità;
  - dipendenti di categoria D (funzionari) responsabili di Unità Operativa;
  - dipendenti di categoria C che svolgono attività istruttoria nei procedimenti amministrativi caratterizzati da un potenziale rischio di corruzione.
- corso di formazione di livello generale o di base per gli altri dipendenti dell'Ente, per n. 65 unità di personale, della durata di n. 4 ore in una singola giornata, per n. 2 edizioni.

Il personale destinatario di tale intervento di formazione è costituito dal restante personale di categoria A e B, i cui compiti sono prevalentemente d'ordine ed esecutivi, e di categoria C che non svolgono attività istruttoria nei procedimenti amministrativi caratterizzati da un potenziale rischio di corruzione, per i quali l'attività formativa è indirizzata, principalmente, alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di anticorruzione e, più in generale, delle misure di contrasto.

## 5.11. MONITORAGGIO ATTIVITÀ

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

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

- > **Dirigenti/responsabili di servizio.** Assicurano nell'ambito delle loro competenze la realizzazione delle misure di prevenzione pertinenti all'attività svolta. Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera d), della legge 190/2012, effettuano il monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza. Trasmettono al **RPCT**, entro il mese di ottobre di ogni anno, apposito report attestante il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti di competenza della propria struttura, precisando per gli eventuali scostamenti la motivazione e le misure adottate per eliminare tempestivamente le cause del ritardo.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lettera e), della legge 190/2012, in base al quale il PTPCT risponde alle esigenze di *"monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione"*, i dirigenti/responsabili di servizio inviano al **RPCT**, entro il mese di novembre di ciascun anno, un report relativo al monitoraggio dei rapporti di parentela/affinità sussistenti tra lo stesso dirigente ed il personale a lui assegnato e i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti dei soggetti esterni che hanno rapporti con l'articolazione dirigenziale di appartenenza derivanti dalla stipula di contratti o da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

- > **Personale dipendente.** Garantisce il rispetto delle misure di prevenzione previste nel PTPCT. Segnala tempestivamente al proprio dirigente/responsabili di servizio le situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

La violazione delle misure di prevenzione costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, comma 14 della legge 190/2012.

- > **Struttura competente in materia di personale.** Trasmette annualmente al **RPCT**, entro il mese di ottobre, i dati concernenti gli interventi formativi in materia di

anticorruzione erogati ai dipendenti, con indicazione del numero di partecipanti, dell'articolazione per strutture, della quantità in termini di giornate/ore di formazione erogata, dei soggetti che hanno erogato la formazione e dei contenuti della formazione. Comunica inoltre, con la stessa cadenza annuale, il numero e l'entità delle sanzioni disciplinari e delle pronunce dell'autorità giurisdizionale irrogate nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti della Provincia di Benevento.

Il Responsabile dell'anticorruzione/trasparenza esercita, in ogni caso, un continuo monitoraggio avvalendosi delle informazioni rese dai Dirigenti/Responsabili di Servizio, in base alle quali redige, di norma, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 Legge 190/2012, utilizzando la scheda standard pubblicata sul sito dell'ANAC e rappresentando in tal modo il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione trasparente- Altri contenuti" e non deve essere trasmessa all'ANAC, secondo quanto dalla stessa stabilito.

## **5.12. APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ D.LGS. 39/2013**

In attuazione del c. 49, art. 1, della L. 190/2012, il Legislatore ha adottato il Decreto Legislativo 39/2013 recate le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Il Consiglio dei Ministri del 21 Marzo 2013 ha approvato in via definitiva il decreto legislativo attuativo della legge Severino (L. n. 190/2012) in materia di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle pubbliche amministrazioni, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di *maladministration*.

La delega, contenuta negli art. 49 e 50 della L. n. 190/2012, riferiva genericamente l'inconferibilità, che si riscontra a monte del conferimento dell'incarico dirigenziale, ai casi in cui il potenziale destinatario dell'incarico avesse tenuto comportamenti o assunto cariche o svolto attività che lasciassero presumere la possibile sussistenza di un conflitto di interessi, mentre riferiva l'incompatibilità alle situazioni di conflitto a valle, cioè tra incarico dirigenziale già assunto e attività o cariche in potenziale conflitto con l'interesse pubblico sotteso al primo.

Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi: la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione, la provenienza da incarichi e cariche in enti privati, nonché da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituirà invece causa di incompatibilità.

È stato, altresì, previsto un articolato apparato sanzionatorio: si va dalla nullità dell'atto di conferimento dell'incarico adottato in violazione di legge alla nullità dei relativi contratti, dalla decadenza dall'incarico alla risoluzione del relativo contratto dopo 15 giorni dalla contestazione della causa di incompatibilità da parte del responsabile anticorruzione.



Sul versante soggettivo invece, si va dall'obbligo, per quest'ultimo, di segnalazione delle possibili violazioni alla Corte dei Conti, all' A.g.c.m. e all'Autorità nazionale anticorruzione (che ha poteri di sospensione della procedura di conferimento dell'incarico) alla previsione di responsabilità erariale per le conseguenze economiche degli atti nulli adottati e, infine, alla sospensione per tre mesi dal conferimento di incarichi per i componenti degli organi interessati.

In attuazione dell'art. 3 e dell'art. 20 del citato Decreto Legislativo, recante disposizioni in materia di dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, l'Amministrazione ha provveduto a far sottoscrivere da tutti gli interessati e a pubblicare sul sito istituzionale apposita dichiarazione come da fac-simile che segue. Tale dichiarazione dovrà essere firmata da tutti i dirigenti al momento della stipula del contratto e annualmente nel corso dell'incarico affidato.

La stessa dichiarazione dovrà essere firmata anche dai dipendenti che:

- Facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- Siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- Facciano parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
- Sono titolari di posizione organizzativa Tale dichiarazione dovrà essere firmata al momento del conferimento dell'incarico e/o annualmente nel corso dell'incarico affidato.

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA/SUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ AI SENSI DEL D.LGS. N. 39/2013**

Il/La sottoscritto/a.....; nato/a il.....  
a..... residente a..... via  
.....

sotto propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, in ordine alle cause di inconferibilità/incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013

**DICHIARA:**

di NON essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I tit. II libro II codice penale;

oppure

di essere stato condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati di cui al capo I tit II libro II codice penale;

nei 2 anni precedenti, di NON essere stato componente della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico

oppure

nei 2 anni precedenti, di essere stato componente della giunta o del consiglio della regione che conferisce l'incarico

nei 2 anni precedenti, di NON essere stato componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;

oppure

nei 2 anni precedenti, di essere stato componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l'incarico;

nell'anno precedente, di NON aver fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, nonché essere stato presidente con deleghe gestionali dirette o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione.

oppure

nell'anno precedente, di aver fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell'amministrazione locale che conferisce l'incarico, ovvero essere stato presidente con deleghe gestionali dirette o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione.

nei 2 anni precedenti, di NON aver svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dalla Provincia ovvero aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Provincia

oppure

nei 2 anni precedenti, di aver svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dalla Provincia ovvero

aver svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Provincia

di NON ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, viceministro, ministro, sottosegretario di stato, commissario straordinario del governo o parlamentare

oppure

di ricoprire la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, viceministro, ministro, sottosegretario di stato, commissario straordinario del governo o parlamentare

di NON ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione ricompresi nella Regione

oppure

di ricoprire la carica di componente della Giunta o del Consiglio di una provincia o comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione ricompresi nella Regione Campania

di essere componente della giunta o del consiglio della regione Campania

oppure

di NON essere componente della giunta o del consiglio della regione Campania

Benevento, li \_\_\_\_\_

IL DICHIARANTE \_\_\_\_\_

### **5.13. CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, la Provincia, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione verifica 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'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

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'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Provincia di Benevento:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

### **5.14. ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 32, LEGGE 190/2012**

L'ANAC al fine di garantire la corretta osservanza degli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati previsti dall'art. 1 comma 32 della L. 190/2012, in esito alla modifica introdotta all'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012 dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015 e al fine di riunire in un unico atto a carattere generale le indicazioni fornite ai soggetti interessati e con i Comunicati del Presidente del 22 maggio 2013 e del 13 giugno 2013 ha ravvisato la necessità di aggiornare la deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013, sostituendola integralmente con la delibera n. 39 del 20 gennaio 2016.

Tale deliberazione descrive le informazioni oggetto di pubblicazione sui siti web istituzionali delle Amministrazioni e degli Enti, individua le modalità e i tempi di pubblicazione delle stesse e richiama le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi medesimi da parte dei soggetti responsabili. Inoltre, tale atto, individua le

informazioni rilevanti ai fini dell'adempimento dell'obbligo di trasmissione dei dati all'Autorità e le relative modalità.

Per quanto concerne gli obblighi di trasmissione delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della L. 190/2012, nelle more del ridisegno dei sistemi informatici dell'Autorità, si intendono assolti nelle modalità di seguito indicate:

- a. per i contratti di importo pari o superiore a 40.000 euro, con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie effettuate, ai sensi dell'art. 7, commi 8 e 9, del Codice dei Contratti Pubblici all'Osservatorio dei Contratti Pubblici che le pubblica tempestivamente sul Portale Trasparenza;
- b. per i contratti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante l'effettuazione delle comunicazioni previste dai sistemi Smart CIG o SIMOG;
- c. per tutte le informazioni non acquisite ordinariamente tramite i sistemi Simog, SmartCIG o AVCPASS l'obbligo di trasmissione si intende assolto tramite la pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione e successiva comunicazione della URL di pubblicazione.

Al fine di consentire l'esercizio dell'attività di vigilanza sull'osservanza degli obblighi di pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno è necessario trasmettere all'Autorità, mediante PEC all'indirizzo [comunicazioni@pec.anticorruzione.it](mailto:comunicazioni@pec.anticorruzione.it), una comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Nella Provincia di Benevento gli obblighi di pubblicazione sono stati attuati grazie ad una procedura web predisposta dal Servizio Sistemi Informativi di questo Ente, che consiste nella pubblicazione di una tabella riassuntiva sul sito internet, resa liberamente scaricabile in un formato digitale standard aperto, al fine di consentire l'analisi e la rielaborazione dei dati da parte del navigatore-utente.

La tabella di cui sopra riguarda tutti i contratti di importo inferiore a euro 40.000 e contiene le informazioni come da seguente format:

## **5.15 RICORSO ALL'ARBITRATO**

Sistematicamente in tutti i contratti futuri dell'ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e smi).

## **5.16. MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti sarà attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

## **5.17. INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, compreso l'utilizzo di immobili di proprietà della provincia, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

## **5.18. INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione presidenziale n. 1 del 23/10/2014

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

## **5.19. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPC**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## **5.20. VIGILANZA SU ENTI CONTROLLATI E PARTECIPATI**

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;
- integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC;

Sono tenuti all'osservanza di tali prescrizioni i seguenti enti privati controllati:

- ✓ ASEA S.p.A.
- ✓ SAMTE S.p.A.
- ✓ SANNIO EUROPA SCPA
- ✓ CST - CONSORZIO SANNIO
- ✓ CONSORZIO AREA SVILUPPO INDUSTRIALE (ASI)
- ✓ CONSORZIO DI BONIFICA DEL SANNIO ALIFANO
- ✓ BORGHI AUTENTICI DEL SANNIO E DELL'IRPINIA Società in liquidazione

Annualmente, entro il mese di dicembre, l'organo direttivo trasmette al Presidente della Provincia ed al RPCT una dettagliata relazione circa l'osservanza delle suddette prescrizioni.

## **5.21. AVOCAZIONE POTERE SOSTITUTIVO**

L'art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall'art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In attuazione della citata Legge, il Segretario Generale della Provincia, quale soggetto titolare del potere sostitutivo nei confronti del Dirigente/Funzionario responsabile del settore/servizio che nei termini di legge non abbia concluso il procedimento per inerzia o ritardo dello stesso, provvede all'individuazione di altro Dirigente/responsabili di

servizio/Funziionario per la conclusione del procedimento stesso, previa diffida in tempi ristretti al responsabile originario.

L'esercizio del potere sostitutivo deve comunque essere sollecitato, con richiesta del privato interessato al provvedimento, indirizzata al Segretario Generale, il quale, ricevuta la denuncia di omessa chiusura del procedimento, servendosi delle strutture competenti, ha un termine pari alla metà di quello originariamente previsto perché si provveda all'adozione del provvedimento.

Le istanze vanno inoltrate al Segretario Generale, ai seguenti recapiti:

- telefono: 0824/774506
- email: [segretariogenerale@provincia.benevento.it](mailto:segretariogenerale@provincia.benevento.it)
- PEC: [segretario.generale@pec.provincia.benevento.it](mailto:segretario.generale@pec.provincia.benevento.it)

Si riporta di seguito il format da utilizzare per inoltrare la denuncia di omessa chiusura del procedimento:

**OGGETTO:** Richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo.

**Alla Provincia di Benevento**

Ufficio del Segretario Generale

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il

e residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ C.F.

tel./cell. \_\_\_\_\_ nella sua qualità di (nel caso di rappresentanza di enti o associazioni: indicare

il titolo) \_\_\_\_\_ dell'ente/associazione/ditta

con sede a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

tel \_\_\_\_\_ e-mail o P.E.C. \_\_\_\_\_

**PREMESSO**

Che in data \_\_\_\_\_ ha presentato alla Provincia in indirizzo una richiesta di avvio del procedimento di

di competenza dell'Ufficio (facoltativo) \_\_\_\_\_ e alla quale è stato

assegnato il numero di protocollo (facoltativo) \_\_\_\_\_.

Che tale procedimento avrebbe dovuto concludersi entro il giorno \_\_\_\_\_ e che a tutt'oggi non è stato concluso con l'emanazione del provvedimento atteso,

**CHIEDE**

**ai sensi dell'art. 2 comma 9 ter della legge 241/1990, l'attivazione del potere sostitutivo e quindi la tempestiva conclusione del procedimento sopra richiamato.**

Distinti saluti.

IL RICHIEDENTE

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

***Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 679/2016 "Codice in materia di protezione dei dati personali"***

I dati sopra riportati vengono richiesti in base alle vigenti disposizioni legislative, sono necessari per esercitare la richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo e verranno trattati, anche con modalità informatiche, esclusivamente per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria, il mancato conferimento di alcuni o di tutti i dati indicati comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento. I dati verranno trattati dagli impiegati addetti al servizio incaricati dal Responsabile, una copia della richiesta verrà trasmessa agli eventuali controinteressati. Il dichiarante può esercitare i diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. n. 196/2003 (modifica, aggiornamento, cancellazione dei dati, ecc.).

***Informativa ai sensi della Legge 241/1990: le Amministrazioni Comunali eseguono controlli, anche a campione, sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio eventualmente rilasciate dagli interessati.***