

DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE
DELL'AGENZIA REGIONALE CAMPANIA TURISMO
N. 20 DEL GIORNO 29 GENNAIO 2021

1

Oggetto: Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 con relativi allegati.

Il Direttore Generale dell'Agazia Regionale CAMPANIA TURISMO, giusta decreto del Presidente della Regione Campania n. 272 del 28.09.2017 e successivo contratto di conferimento dell'incarico del giorno 21.12.2017 e decreto del Presidente della Regione Campania di proroga dell'incarico n. 181 del 15.12.2020;
premesso che:

- con Legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e s.m.i. rubricata "Organizzazione del sistema turistico in Campania" è stata istituita l'Agazia regionale per la promozione del turismo della Campania, ente pubblico non economico, strumentale, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale e contabile;
- con delibera di Giunta Regionale n. 213 del 10/04/2018, pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione Campania n. 31 del 23 aprile 2018, è stato approvato lo statuto dell'Agazia;
- con delibera di Giunta Regionale n. 480 del 24/07/2018, pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione Campania n.52 del 30 luglio 2018, è stato approvato il regolamento per l'organizzazione e il funzionamento dell'Agazia;
- con decreto del Direttore Generale n. 6 del giorno 02 agosto 2018 è stato approvato il regolamento di contabilità dell'Agazia ex art. 12, comma 3, dello statuto;
- con proprio decreto n. 363 del 29.10.2020 è stato adottato il bilancio di previsione pluriennale 2021-2023 dell'Agazia, ex art. 18, comma 3. Legge regionale 8 agosto 2014 n. 18 e s.m.i., che, corredato dal parere tecnico favorevole del Collegio dei revisori dei Conti, reso con verbale n. 27 del giorno 06.11.2020, è stato trasmesso alla Giunta regionale per l'approvazione in data 13.11.2020;
- con proprio decreto n. 389 del 20 novembre 2020 è stata adottata la variazione al bilancio di previsione pluriennale 2021-2023 dell'Agazia ex art. 18, comma 3, Legge regionale 8 agosto 2014 n. 18 e s.m.i., che, corredata dal parere tecnico favorevole del Collegio dei revisori dei conti, reso con verbale n. 29 del 27/11/2020, è stata trasmessa alla Giunta Regionale per l'approvazione in data 28 novembre 2020;



- con delibera n. 603 del 22.12.2020 la Giunta Regionale ha approvato il bilancio di previsione 2021-2023 dell’Agenzia, adottato dal Direttore Generale con decreto n. 363 del 29 ottobre 2020;

considerato che:

- con delibera n. 618 del 4 dicembre 2019, la Giunta Regionale approvato, in attuazione dell’art. 20 della Legge regionale 8 agosto 2014, n.18 e s.m.i., la dotazione organica dell’Agenzia adottata dal Direttore Generale con decreto n. 188 del 7 novembre 2019, articolata in cinque aree funzionali con un contingente complessivo di n.96 risorse umane;

- con proprio atto n. 248 del 19 dicembre 2019 è stato approvato il Regolamento relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per il conferimento degli incarichi, alla graduazione della retribuzione di posizione e ai criteri per l’attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative, ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018;

- con propri decreti numeri 258, 259,260,261, 262, 263, 264 265 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272 e 273 del giorno 30 dicembre 2019, il personale di ruolo dei disciolti enti turistici regionali è stato inquadrato, ex art. 22, comma 3, della Legge Regione Campania 08 agosto 2014 n. 18 e s.m.i., a far data dal giorno primo gennaio 2020 e senza soluzione di continuità, nei ruoli del personale dell’Agenzia, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con le qualifiche e le anzianità di servizio possedute;

- a seguito dei collocamenti in quiescenza, alla data del primo gennaio 2021, la consistenza del personale dell’Agenzia è espressa in n.57 dipendenti di ruolo;

considerato, inoltre, che:

- la Legge 06 novembre 2012, n. 190, rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” impone alle pubbliche amministrazioni di procedere all’attivazione di un sistema giuridico finalizzato ad assicurare la realizzazione di meccanismi di garanzia di legalità;

- la citata Legge n. 190/2012 stabilisce che le pubbliche amministrazioni si dotino, pertanto, di un piano di prevenzione triennale avente la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

- con deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 la CIVIT, oggi ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), ha approvato, su proposta del Dipartimento per la Funzione Pubblica, il piano nazionale anticorruzione, da ultimo aggiornato con successive deliberazioni;



- l'ANAC ha previsto che, negli enti territoriali, l'adozione finale del piano triennale di prevenzione della corruzione spetti all'organo che ha la rappresentanza legale;
 - il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante disposizioni in materia di *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni"* definisce la trasparenza come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*;
 - ogni amministrazione è tenuta, inoltre, a coordinare le misure organizzative in materia di trasparenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione indicando, in una sezione di quest'ultimo, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
 - l'articolo 10 del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. prevede, inoltre, che le pubbliche amministrazioni sviluppino il *"Ciclo di gestione della performance"* adottando un documento programmatico triennale, denominato *"piano della performance"* da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- rilevato che:**
- l'unico dirigente nell'organico dell'ente ovvero il titolare dell'Area amministrativa sovraintende anche all'ufficio *"Gare e contratti"*, ragion per cui non può assumere la responsabilità dell'Ufficio prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 prevede che, in caso di carenza di posizioni dirigenziali, ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il responsabile della prevenzione della corruzione nonché responsabile per la trasparenza può essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa;
 - In ragione di ciò, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato individuato nel dipendente, sig. Francesco Di Matteo, funzionario di ruolo, con posizione organizzativa sull'ufficio *"servizi di vigilanza sui procedimenti amministrativi"*, incardinato nell'Area Trasparenza;



- il suddetto funzionario ha predisposto, sulla base delle disposizioni di legge in materia, lo schema del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023, con relativi allegati A) "Mappatura processi di rischio" e B) *Indici di valutazione del rischio*;

tanto premesso considerato e rilevato; *visti:*

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i.
- il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75;
- la deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013 dell'ANAC;
- le leggi Regione Campania n. 18 del 8 agosto 2014 e s.m.i.;
- lo statuto e i regolamenti dell'Agenzia;

DECRETA

- di approvare il pedissequo PTCP - piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2020-2022 e relativi allegati: a) *mappatura processi di rischio e allegato b) indici di valutazione del rischio* che, allegati al presente provvedimento, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

- di dare atto che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Agenzia è il dipendente sig. Francesco Di Matteo, funzionario di ruolo, con posizione organizzativa dei servizi di vigilanza sui procedimenti amministrativi,

- di dare atto, altresì, che il piano sarà oggetto ad eventuali integrazioni a seguito della implementazione dell'attività di mappatura dei processi amministrativi più rilevanti;

- di demandare al dirigente e ai dipendenti dell'Agenzia l'esecuzione delle azioni previste nel piano relativamente all'area ed all'ufficio di appartenenza;

- di pubblicare il piano, con tutti i suoi allegati, sul sito istituzionale dell'Agenzia www.agenziacampaniaturismo.it e precisamente nella sezione "altri contenuti>anticorruzione", ai sensi degli del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.;

- di inviare il piano, con i relativi allegati, all'ANAC mediante la piattaforma *on-line*;

- di trasmettere il presente atto, con relativi allegati, ai dirigenti e al personale dell'Agenzia ed al Collegio dei Revisori dei Conti dell'ente.

Napoli, li 29 gennaio 2021

Il Direttore Generale

Luigi Raja

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT 2021/2023)

1

Indice

PREMESSA: *Quadro normativo e finalità del piano*

1. **ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA REGIONALE "CAMPANIA TURISMO";**
2. **SOGGETTI**
 - 2.1 *Responsabile della prevenzione della corruzione*
 - 2.2 *Responsabili/referenti settori/uffici*
 - 2.3 *Dirigenti e Responsabili di P.O. assegnati alle aree di rischio*
 - 2.4 *Dipendenti assegnati alle aree di rischio*
3. **GESTIONE DEL RISCHIO**
 - 3.1 *Le aree di rischio*
 - 3.2 *Metodologia di valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione nelle aree di rischio*
 - 3.3 *Interventi e misure per la prevenzione della corruzione*
4. **TRASPARENZA**
5. **FORMAZIONE**
6. **CODICE DI COMPORTAMENTO**
7. **ALTRE INIZIATIVE**
 - 7.1 *Rotazione del personale*
 - 7.2 *Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse*
 - 7.3 *Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali*
 - 7.4 *Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività*
 - 7.5 *Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali*
 - 7.6 *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro*
 - 7.7 *Formazione di commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi*
 - 7.8 *Monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*
 - 7.9 *Segnalazione e tutela dei segnalatori (whistleblower)*
 - 7.10 *Patti d'integrità*
 - 7.11 *Azioni di sensibilizzazioni e rapporti con la società civile*
8. **COORDINAMENTO CON PIANO DELLA PERFORMANCE E DELLA QUALITA'**
9. **SEZIONE "TRASPARENZA"**
 - 9.1 *Premessa e quadro normativo*
 - 9.2 *Responsabile della trasparenza*
 - 9.3 *Dati da pubblicare*
 - 9.4 *Modalità di pubblicazione dei dati*
 - 9.5 *Accesso Civico e Accesso Generalizzato*
 - 9.6 *Iniziative di comunicazione della trasparenza*
 - 9.7 *Monitoraggio della trasparenza*



PREMESSA

QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ DEL PIANO

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è finalizzato a prevenire e combattere gli episodi di corruzione, in ottemperanza alla normativa in materia, e rappresenta lo strumento, obbligatorio, con cui la pubblica amministrazione definisce obiettivi, azioni e modalità per contrastare la corruzione e sviluppare la cultura della legalità.

Nell'ordinamento giuridico italiano le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione sono state previste dalla legge 06 novembre 2012, n. 190 (*legge anticorruzione*), che ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, valorizzando a tal fine principi quali la legalità, l'imparzialità, la trasparenza, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche.

In tale contesto di riferimento, il piano triennale per la prevenzione della corruzione si pone come strumento principale, previsto e disciplinato dall'art. 1, commi 5, 8 e 60 della citata legge 6 novembre 2012, n. 190 che le amministrazioni pubbliche, e tra queste gli enti regionali, come l'Agenzia regionale CAMPANIA TURISMO (di seguito solo "Agenzia") sono tenute ad adottare.

Alla suddetta normativa, ed in stretto collegamento con la stessa, hanno fatto seguito:

- ✓ il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, che, nel corso del 2016, è stato significativamente modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- ✓ il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- ✓ il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto *"Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i."*.
- ✓ 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"* del 24 luglio 2013;
- ✓ la delibera CIVIT n.72 del 11 settembre 2013, di Approvazione del Piano nazionale anticorruzione (d'ora in avanti, PNA);
- ✓ delibera CIVIT n. 75 del 24 ottobre 2013, *"Linee guide in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"*;

- ✓ determinazione ANAC n.12 del 28 ottobre 2015, recante “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- ✓ delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, “*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*” con integrazione e parziale modifica dei precedenti Piani nazionali;
- ✓ delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 “*Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- ✓ delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 “*Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- ✓ delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 – “*Approvazione in via definitiva del PNA 2019*”.

Il PNA individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato. Pertanto, si è tenuto conto, nella elaborazione del presente piano, di quanto prescritto nel PNA, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni.

Il PTPCT, adottato in ottemperanza ai citati obblighi di legge, si configura quale documento che mira a rispondere concretamente agli obiettivi di correttezza, lealtà, trasparenza, integrità ed onestà e di responsabilità del proprio operato di fronte a tutti gli utenti ed i cittadini.

L’obiettivo principale è di prevenzione contro la corruzione, intesa in un’accezione ampia, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività della struttura amministrativa, si riscontra l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevate sono tali da comprendere non solo i delitti contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa.

In questa prospettiva, il PTPCT riveste diverse funzioni:

- ✓ organizzare un sistema stabile ed efficace di contrasto alla corruzione ed all’illegalità in genere;
- ✓ configurare la valutazione del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;
- ✓ definire gli interventi organizzativi utili alla prevenzione dei rischi;
- ✓ creare una linea strategica di collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, secondo una visione completa dell’azione amministrativa;
- ✓ individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge.

Il PTPCT, sostanzialmente, assume il ruolo di una vera e propria mappa di contenuti e di comportamenti che devono essere portati a modello procedurale e pratico per la migliore attuazione del sistema di prevenzione della corruzione.

Il coinvolgimento di diversi gradi funzionali previsti nel piano, da quello squisitamente di indirizzo politico amministrativo in relazione all’adozione, a quelli esclusivamente tecnici (*responsabile anticorruzione, responsabili delle Aree, responsabili di posizione organizzativa, collaboratori, dipendenti*), in relazione alla puntuale applicazione, ne denotano il carattere sistematico, che evidentemente presuppone la combinazione e l’interazione dei ruoli, delle condotte, dei comportamenti e dei rapporti.

Come previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, il PTPCT viene adottato dal responsabile della prevenzione della corruzione.

1. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AGENZIA

L'Agenzia è un ente pubblico non economico, strumentale, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale e contabile, istituito con legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e s.m.i., rubricata "Organizzazione del sistema turistico in Campania", con la finalità di valorizzare e promuovere l'offerta turistica della Campania.

La citata legge regionale 8 agosto 2014, n. 18 e s.m.i. ha attuato un radicale processo di riforma della *governance* turistica nella regione, con l'istituzione, appunto, della nuova Agenzia, che è subentrata nelle funzioni dei soppressi enti turistici regionali (5 enti provinciali e 15 aziende autonome per il turismo), la cui istituzione risale, rispettivamente, al regio decreto legge del 20 giugno 1935, n. 1425 convertito nella legge 3 febbraio 1936, n. 413 e al regio decreto legge 15 aprile 1926, n. 765 convertito nella legge 1 luglio 1926, n. 1380.

La legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e s.m.i., all'art. 15 (Agenzia regionale per la promozione del turismo della Campania), nell'istituire il nuovo ente, ne definisce le funzioni, così elencate:

- ✓ *L'agenzia svolge le attività di interesse regionale in materia di promozione del turismo della Regione, a supporto delle finalità previste dalla presente legge, nel rispetto degli atti di indirizzo e di programmazione regionale, nonché delle direttive degli organi di indirizzo della Regione.*
- ✓ *L'agenzia organizza ogni attività ed iniziativa, in Italia ed all'estero, per favorire la promozione del turismo della Regione, garantendo l'unitarietà, il coordinamento e l'efficacia degli interventi.*
- ✓ *L'Agenzia opera per alimentare e diffondere l'immaginario turistico della Regione e per raccogliere, armonizzare, aggiornare e rendere accessibili i flussi di informazione dei servizi del turismo. Per le tematiche afferenti la valorizzazione e la promozione della cultura e dei beni culturali l'Agenzia si coordina con le strutture amministrative regionali e con le società e gli enti in house competenti per materia. L'Agenzia, può utilizzare, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza regionale, le strutture regionali competenti per materia o altri enti strumentali della Regione Campania per realizzare azioni di valorizzazione turistica del patrimonio culturale campano.*
- ✓ *L'Agenzia aggiorna i contenuti e gli strumenti della comunicazione dell'offerta turistica con i sistemi avanzati della conoscenza scientifica e tecnologica.*
- ✓ *L'Agenzia gestisce le attività dei club di prodotto nell'ambito delle politiche turistiche regionali; svolge le attività di promozione e di marketing territoriale, anche attraverso il raccordo delle azioni dei singoli PTL; assicura il monitoraggio dei flussi turistici in Campania; verifica le variazioni quali-quantitative dei servizi; verifica le principali variabili economiche e sociali che influenzano la domanda e l'offerta turistica; rileva disservizi e reclami; esegue indagini conoscitive sulla qualità dei servizi; fornisce il supporto conoscitivo alla programmazione delle attività promozionali e degli investimenti; propone alla Regione l'attuazione di interventi in funzione delle tendenze della domanda turistica nazionale ed internazionale.*
- ✓ *L'Agenzia annualmente, sulla base delle indicazioni provenienti dalle istituzioni locali e centrali, predispone l'avviso pubblico per la selezione di progetti che prevedono l'avvio di attività turistiche promosso dai soggetti*

previsti dall'articolo 56 comma 2 del decreto legge 9 febbraio 2012, convertito con modifiche dalla legge 04 aprile 2012, n. 35 attribuendo titolo di preferenza alle cooperative o ai consorzi di cooperative sociali di giovani di età inferiore ai trentacinque anni.

Il PTPCT 2021-2023 dell'Agenzia - predisposto nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente in materia - costituisce, come previsto dalle modifiche introdotte con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, il piano unico di prevenzione della corruzione e della trasparenza e prevede la nomina del responsabile unico della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il piano mira, in conformità con quanto stabilito dalla legge 06 novembre 2012, n.190, a definire la strategia di prevenzione della corruzione, considerando tutte le misure di prevenzione previste dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 1 co. 9, lett. a) della legge 06 novembre 2012, n. 190 infatti, il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione".

Nell'adempimento del suddetto obbligo, nella predisposizione del PTPCT il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione è stato articolato nelle seguenti fasi:

- a. individuare le attività e le tipologie procedimentali dell'Agenzia esposte a rischio di fenomeni corruttivi;
- b. mappare i rischi per ogni area organizzativa (centri di responsabilità), in relazione ai processi/attività individuati;
- c. analizzare il livello di rischio di corruzione che le attività dell'Agenzia possono presentare;
- d. individuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

Come indicato dal piano nazionale anticorruzione (PNA), per la valutazione dei livelli di rischio dei singoli processi, la metodologia utilizzata è stata quella indicata per tutte le pubbliche amministrazioni nell'allegato n. 5 al PNA «Tabella di valutazione del rischio», nella quale sono individuati specifici indici di valutazione e relativi punteggi sia della probabilità che il rischio si realizzi sia dell'impatto che il medesimo potrebbe produrre.

L'elaborazione del presente PTPCT avviene in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 06 novembre 2012, n.190 e in conformità alle direttive contenute delibera ANAC n. 831/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" e successivi aggiornamenti adottati con delibere ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione", n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" e delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione in via definitiva del PNA 2019.

Il presente piano ha efficacia per il triennio 2021-2023 e annualmente, entro i termini previsti dalla legislazione vigente, sarà oggetto di ulteriore aggiornamento.

L'anno 2021 è da considerarsi quale periodo di assestamento del nuovo soggetto istituzionale, prevedendo pertanto di procedere, all'occorrenza, ad un aggiornamento della mappatura dei processi e ai conseguenti aggiornamenti dell'analisi dei rischi e della individuazione delle misure di prevenzione nel triennio di validità del presente piano.

Sulla base delle direttive contenute nelle delibere ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e n. 1064 del 13 novembre 2019 e sulla base delle attuali caratteristiche specifiche e peculiari dell'Agenzia, si ritiene di:

- ✓ provvedere al coordinamento della integrazione tra PTPCT e piano della *performance*, al fine di disporre di misure di prevenzione del rischio sempre maggiormente traducibili in azioni concrete e verificabili nella loro effettiva realizzazione;
- ✓ individuazione di misure di prevenzione connesse ad una particolare area di rischio, quella dei contratti pubblici, sui cui, peraltro, si concentra in maniera approfondita nella sua parte speciale proprio la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Infine, a seguito della nuova formulazione del D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i., il presente PTPCT prevede, integrata al suo interno, la sezione "*Trasparenza*" che assicura un'azione sinergica ed integrata tra le misure di prevenzione della corruzione consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa efficiente ed efficace nella convinzione che la prevenzione della corruzione si fonda anche sulla trasparenza, la quale assicurando la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione, contribuisce a prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità ed a dimostrare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La Legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e s.m.i. ha attribuito all'Agenzia la funzione di attuazione delle iniziative e attività della Regione in materia di promozione turistica, operando sulla base di un programma operativo annuale approvato dalla Giunta Regionale.

Le entrate finanziarie dell'Agenzia, che ha personalità giuridica pubblica ed è dotata di autonomia amministrativa, organizzativa e contabile, sono costituite da:

- ✓ stanziamenti disposti dalla Regione per le spese di funzionamento dell'Agenzia;
- ✓ finanziamenti europei, nazionali e degli altri enti pubblici disposti per la realizzazione delle attività previste dalla legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e s.m.i., nel rispetto degli atti di indirizzo e di programmazione regionale, nonché delle direttive degli organi di indirizzo della Regione.

Sono organi dell'Agenzia:

- ✓ il Consiglio di indirizzo;
- ✓ il Direttore Generale;
- ✓ il Collegio dei revisori dei conti.

A tali organi si applicano le disposizioni di cui alla legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e s.m.i., articoli 17, 18 e 19.

Il *Consiglio di indirizzo* dell'Agenzia, presieduto dal Presidente della Giunta Regionale o suo delegato, è nominato dal Consiglio Regionale ed è composto da:

- ✓ cinque esperti nel settore turistico, nominati dal Presidente della Giunta Regionale, su proposta dell'assessore delegato in materia di turismo, dei quali uno designato dall'Unione regionale delle camere di commercio e tre dalle associazioni di categoria del settore turistico, facenti riferimento alle confederazioni maggiormente rappresentative a livello nazionale;

- ✓ cinque esperti nelle materie del turismo, del *marketing* territoriale, della comunicazione;
- ✓ Il Consiglio di indirizzo dell'Agenzia resta in carica per l'intera legislatura e fino all'insediamento della nuova Giunta Regionale. Al Consiglio di indirizzo sono attribuiti i seguenti compiti:
- ✓ definisce le linee programmatiche in base alle quali il Direttore Generale elabora il piano esecutivo delle attività dell'Agenzia, previsto dall'articolo 18 comma 3 lettera c). Le proposte devono essere coerenti con l'atto triennale di indirizzo della Regione per il turismo, previsto dall' articolo 3 comma 2 e con il programma annuale della Regione per il turismo, previsto dall'articolo 21;
- ✓ verifica l'attuazione degli indirizzi con particolare riferimento alle scelte strategiche dell'ente ed alla realizzazione dei programmi operativi.

Il Direttore Generale dell'Agenzia è nominato dal Presidente della Giunta Regionale, su proposta dell'assessore delegato in materia di turismo, previo parere della Commissione consiliare competente ed è scelto tra i soggetti iscritti nel ruolo del personale dirigente della pubblica amministrazione ovvero tra esperti e professionisti esterni all'amministrazione regionale, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea del vecchio ordinamento, diploma di laurea magistrale o diploma di laurea specialistica;
- b) esperienza di direzione tecnica o amministrativa in enti, aziende, strutture pubbliche o private nei settori del turismo.
- c) Il Direttore Generale resta in carica per tre anni, salvo conferma.

Il Direttore Generale:

- ha la rappresentanza legale dell'Agenzia;
- predisporre lo statuto ed il regolamento dell'Agenzia, previsti dall'articolo 15 comma 2, da trasmettere alla Giunta Regionale per l'approvazione;
- propone, entro il 30 aprile dell'anno antecedente a quello di riferimento, in coerenza con l'atto triennale di indirizzo della Regione per il turismo, previsto dall'articolo 3 comma 2, e con il programma annuale della Regione per il turismo, previsto dall'articolo 21, il piano esecutivo delle attività dell'Agenzia, da trasmettere alla Giunta Regionale per l'approvazione;
- redige i bilanci preventivi ed i conti consuntivi dell'Agenzia, nel rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 5 della legge regionale 30 aprile 2002, n. 7 (*Ordinamento contabile della regione Campania, articolo 34, comma 1 decreto legislativo 28 marzo 200, n.76*) da trasmettere alla Regione per l'approvazione;
- è responsabile dell'organizzazione e della gestione del personale dell'Agenzia;
- svolge le attività previste dallo statuto e dal regolamento;
- trasmette alla Giunta Regionale e alla Commissione consiliare competente, con cadenza semestrale, la relazione delle attività dell'Agenzia, dei flussi turistici e degli obiettivi previsti dall'articolo 15, comma 7;
- trasmette alla Giunta Regionale ed alla Commissione consiliare competente con cadenza semestrale, la relazione delle attività dell'Agenzia, dei flussi turistici e degli obiettivi previsti dall'articolo 15 comma 7.

Il trattamento economico del Direttore Generale dell'Agenzia è commisurato al trattamento economico previsto per i Direttori Generali del personale del ruolo della Giunta Regionale.

Il Collegio dei revisori dei conti dell'Agenzia, composto da tre membri effettivi e due membri supplenti, scelti, ai sensi della legge 14 settembre 2011 n. 148, mediante estrazione da un elenco i cui iscritti siano in possesso dei requisiti previsti dai principi contabili internazionali, abbiano la qualifica di revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 e siano in possesso di specifica qualificazione professionale in materia di contabilità pubblica e gestione economica e finanziaria anche degli enti locali, secondo i criteri individuati dalla Corte dei Conti, è nominato dal Consiglio Regionale.

I revisori restano in carica per tre anni e conservano la carica fino alla nomina del nuovo collegio. Il mandato dei revisori dei conti può essere rinnovato per non più di una sola volta consecutiva.

Il Collegio dei revisori dei conti provvede a:

- a) esprimere il parere sulle proposte del bilancio di previsione, delle variazioni di bilancio e del conto consuntivo dell'Agenzia;
- b) vigilare sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione dell'Agenzia relativamente all'acquisizione delle entrate, all'effettuazione delle spese, all'attività contrattuale, all'amministrazione dei beni, alla correttezza dei bilanci, alla completezza della documentazione, agli adempimenti fiscali e alla tenuta della contabilità;
- c) riferire alla Regione sulle gravi irregolarità di gestione;
- d) verificare, con cadenza trimestrale, la situazione di cassa dell'agenzia;
- e) predisporre la relazione di accompagnamento al bilancio consuntivo e previsionale;
- f) svolgere ogni altro compito ad esso attribuito dallo statuto.

Gli atti del Collegio dei revisori sono trasmessi alla Giunta Regionale.

Oltre ai suddetti organi previsti nella proposta di legge, nell'anno 2021, con decreto del Direttore Generale n. 27 del giorno 5 febbraio 2021 è stato nominato il Nucleo di valutazione indipendente, che effettua un controllo sulla gestione del personale e sulla *performance*, da costituirsi ai sensi del D.lgs. 04 marzo 2009, n. 150 e s.m.i.

Il Nucleo di valutazione indipendente esplica funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché del sistema di premialità, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi.

Relativamente alla struttura organizzativa dell'Agenzia, si evidenzia che la citata legge regionale 08 agosto 2014, n. 18 e s.m.i., all'art. 20 (*personale dell'Agenzia*) ha stabilito quanto segue:

1. La Giunta regionale, su proposta del direttore generale, approva la dotazione organica dell'agenzia.
2. La dotazione organica dell'agenzia è composta dal personale proveniente dai disciolti enti.

Il Direttore Generale dell'Agenzia, nominato con decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 272 del 28 settembre 2017 e successivo contratto di conferimento dell'incarico del 21

dicembre 2107 e decreto del Presidente della Regione Campania di proroga dell'incarico n. 181 del 15 dicembre 2020, ha predisposto, ex art. 18, comma 3 lett. b), della Legge regionale 08 agosto 2014 n.18 e s.m.i, il regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Agenzia, approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 480 del 24 luglio 2018, pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione Campania n.52 del 30 luglio 2018.

Il regolamento, in coerenza con i principi dettati dalla legge 06 novembre 1990, n. 241 e s.m.i. e dal D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., ha delimitato e disciplinato il modello organizzativo interno che l'Agenzia ha inteso adottare in funzione delle attività di gestione e di attuazione dei programmi regionali e definito la ripartizione delle attività in cinque aree così articolate:

1. *Area amministrativa*
2. *Area promozione e comunicazione*
3. *Area economica e finanziaria*
4. *Area tecnica e statistica*
5. *Area trasparenza e anticorruzione*

Con delibera n. 618 del 4 dicembre 2019, la Giunta Regionale della Campania ha approvato la dotazione organica dell'Agenzia, proposta dal Direttore Generale con decreto n. 188 del 7 novembre 2019, che prevede un contingente complessivo di n. 96 unità lavorative, di cui n. 5 dirigenti, n. 34 funzionari (categoria D), n. 39 istruttori (categoria C), n. 17 esecutivi (categoria B) e un responsabile protezione dati (DPO).

È prevista, inoltre, la possibilità di avvalersi di contratti flessibili da attivare all'occorrenza per le esigenze dei servizi di informazione e accoglienza turistica (SIAT), per il servizio di visita in barca alla Grotta dello Smeraldo, per consulenti ed esperti.

A seguito dei collocamenti in quiescenza, alla data del primo gennaio 2021, l'organico dell'Agenzia consta complessivamente di n. 57 unità, di cui n. 1 dirigente, n. 23 dipendenti di categoria D, n. 25 dipendenti di categoria C, (di cui 3 con funzioni di mozzo traghettatore) e n. 8 dipendenti di categoria B.

2. SOGGETTI

2.1 Responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano, alla verifica della rotazione degli incarichi e del personale dipendente degli uffici a maggior rischio di corruzione, qualora possibile, nonché ad individuare il personale di inserire nei programmi di formazione.

Va tenuto conto che la presenza di profili professionali tra loro non surrogabili rende oggettivamente complesso applicare alcune misure, quali la rotazione che, per alcune tipologie di funzioni, potrebbe non generare soluzioni di continuità. Tali soluzioni dovranno essere attentamente esaminate e valutate nel *trade off* tra criterio di rotazione e garanzia dell'efficienza dell'azione amministrativa.

Il PTPCT e suoi aggiornamenti devono essere adottati dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro i termini previsti dalla normativa vigente, che cura la trasmissione del piano e dei suoi aggiornamenti all'ANAC e la sua pubblicazione sul sito web dell'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione potrà proporre aggiornamenti, se lo riterrà necessario o opportuno, anche in corso d'anno.

Il responsabile propone, ove possibile, la rotazione degli incarichi dei responsabili di settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, nel caso in cui non si tratti di figure e profili professionali infungibili, dati i requisiti professionali e tecnici richiesti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione definisce il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione indicate al capitolo 3. Lo stesso individua i dipendenti che, prestando la loro attività lavorativa all'interno degli uffici indicati nel capitolo 3, hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nell'individuare i percorsi formativi, si avvarrà anche del supporto dei competenti uffici regionali nonché della collaborazione e dei corsi specifici eventualmente proposti da soggetti esterni, pubblici o privati.

Il responsabile della prevenzione della corruzione monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il responsabile per la prevenzione della corruzione può chiedere in qualsiasi momento, ai dipendenti che hanno istruito il procedimento e/o adottato il provvedimento finale di fornire per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e la sussistenza degli elementi giuridici sottesi all'adozione del provvedimento. Il responsabile può essere eventualmente coadiuvato da personale di supporto dal medesimo individuato fra i dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia. Tuttavia le funzioni peculiari attribuite al responsabile non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando* ma anche *in eligendo*.

A conclusione del processo, il responsabile redige e trasmette al Direttore Generale e al Collegio dei revisori dei conti dell'Agenzia una relazione circa lo stato di attuazione del piano, indicando le attività svolte ed i risultati ottenuti, ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione trasparente" e trasmette la predetta relazione al Nucleo indipendente di valutazione per le attività di competenza.

Con il decreto del Direttore Generale dell'Agenzia n. 20 del giorno 29 gennaio 2021 è stato individuato il responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza nel funzionario di ruolo, con posizione organizzativa sull'ufficio "Servizi di vigilanza sui procedimenti amministrativi", sig. Francesco Di Matteo.

2.2 RESPONSABILI DELLE AREE E DEGLI UFFICI DELL'AGENZIA

I responsabili dei singoli uffici svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Agenzia. I dirigenti, quali responsabile delle Aree, e i responsabili di posizione organizzativa, quali responsabili degli uffici, osservano le misure contenute nel PTPCT e, in particolare, hanno il compito di:

- ✓ coadiuvare il responsabile per la prevenzione della corruzione nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture di afferenza;
- ✓ informare tempestivamente il responsabile per la prevenzione della corruzione di ogni segnalazione di ritardo procedimentale relativo ad attività ad "alto" rischio di corruzione o di altra anomalia riscontrata e delle eventuali misure adottate per eliminarla;
- ✓ facilitare i flussi informativi da/verso il Direttore Generale;
- ✓ coordinare e supervisionare l'individuazione del personale da inserire nel programma formativo anticorruzione ed inviare l'elenco di tali soggetti al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il termine previsto per la relazione annuale del responsabile;
- ✓ segnalare al responsabile per la prevenzione della corruzione ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di intervenuti mutamenti nell'operare delle strutture di afferenza;
- ✓ collaborare con il responsabile per la prevenzione della corruzione e con il Direttore alla vigilanza sul rispetto delle disposizioni del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alle strutture.

2.3 DIRIGENTI E RESPONSABILI DI P.O. ASSEGNATI ALLE AREE DI RISCHIO

I dirigenti e i responsabili di P.O., preposti alle strutture operative dell'Agenzia, predispongono con cadenza annuale apposite relazioni con cui forniscono tutte le informazioni richieste. Essi concorrono, con il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza, a dare attuazione a tutte le prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, anche mediante la trasmissione di documenti ed informazioni inerenti l'attività della propria struttura soggetti all'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i.

2.4 DIPENDENTI ASSEGNATI ALLE AREE DI RISCHIO

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione ed i responsabili delle posizioni organizzative attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono all'esecuzione.

I dipendenti suddetti sono obbligati alla conoscenza ed all'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 nonché del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia, adottato con decreto del Direttore Generale n. 21 del 27 gennaio 2020, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, buona condotta e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Essi collaborano con il responsabile dell'anticorruzione e trasparenza anche al fine di:

- ✓ segnalare al responsabile dell'anticorruzione e trasparenza eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;
- ✓ relazionare, laddove svolgano attività ad alto rischio di corruzione, tempestivamente al responsabile dell'anticorruzione e trasparenza in merito ad ogni eventuale anomalia riscontrata, anche sul rispetto dei tempi procedurali.

Essi devono astenersi da ogni attività, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 07 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

Sulla base delle direttive contenute nelle delibere ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018 e n. 1064 13 novembre 2019 e sulla base delle attuali caratteristiche specifiche e peculiari dell'Agenzia, si ritiene di procedere a:

- ✓ coordinamento e integrazione tra PTPCT e piano della *performance* al fine di disporre di misure di prevenzione del rischio sempre maggiormente traducibili in azioni concrete e verificabili nella loro effettiva realizzazione;
- ✓ individuazione di misure di prevenzione connesse ad una particolare area di rischio, quella dei contratti pubblici, sui cui, peraltro, si concentra in maniera approfondita nella sua parte speciale proprio la delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016.

Nel presente PTPCT si dà conto dell'attività di valutazione e gestione del rischio effettuata, sia ai fini della mappatura che della definizione delle misure di prevenzione utili a neutralizzare e/o ridurre la probabilità di insorgenza del rischio.

Nella stesura del piano si è provveduto a:

- ✓ individuare le attività e le tipologie procedurali dell'Agenzia esposte a rischio di fenomeni corruttivi;
- ✓ mappare i rischi per ogni struttura organizzativa (centri di responsabilità), in relazione ai processi/attività individuati;
- ✓ analizzare il livello di rischio di corruzione che le attività dell'Agenzia possono presentare;
- ✓ individuare le misure di prevenzione dei rischi di corruzione.

L'individuazione dei processi e delle attività interne all'Agenzia in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo, tale da rispecchiare le specificità funzionali e di contesto, è fondamentale per poter poi delineare una strategia di prevenzione del fenomeno, da attuare nel triennio di riferimento. L'analisi complessiva dei processi interni all'attività dell'Agenzia consente altresì di individuare misure e azioni di prevenzione trasversali alle varie aree, valide per ogni procedura comune ad ogni settore o struttura organizzativa interna, puntualmente trattate nel prosieguo.

3.1 LE AREE DI RISCHIO

Per la mappatura delle attività di rischio, in relazione ai compiti istituzionali ed all'assetto organizzativo al momento vigente, sono individuate le attività, i processi ed i procedimenti, e/o fasi di essi, svolti in ogni struttura organizzativa interna nel cui ambito è maggiormente alto il rischio/pericolo del verificarsi di episodi di corruzione.

Conformemente alla raccomandazione contenuta nell'allegato 1 al PNA, la ricognizione delle aree di rischio non va limitata ai soli procedimenti riconducibili agli ambiti indicati all'art. 1, comma 16, della legge 06 novembre 2012, n. 190, come maggiormente sensibili al rischio corruttivo, ma comprende ulteriori aree di rischio che rispecchiano il contesto interno e l'attività istituzionale specifica dell'Agenzia.

In particolare, la ricostruzione del quadro organizzativo dell'Agenzia ha consentito di rilevare le aree, i settori di attività e le procedure, gestite dalle varie strutture, che risultano soggette al rischio corruttivo. L'analisi del contesto organizzativo ha evidenziato, infatti, la presenza di strutture operative dotate di funzioni di linea e di strutture con funzioni trasversali di staff.

Le principali attività dell'Agenzia alla luce delle competenze ad oggi alla stessa attribuite dalla legge istitutiva, afferiscono alla realizzazione e gestione di iniziative di promozione turistica. Per l'esecuzione di tali attività sono attribuite funzioni gestionali e amministrative al Direttore Generale dell'Agenzia. I procedimenti e le attività gestionali strumentali alla realizzazione dei compiti istituzionali dell'ente trovano la loro fonte di disciplina nei regolamenti interni all'Agenzia e negli atti amministrativi generali adottati dagli organi competenti.

Alla luce della ricostruzione esposta si è, quindi, provveduto alla "mappatura dei processi" sulla base del contesto e delle finalità istituzionali al momento vigenti, estrapolando cioè per ciascuna specifica "area di rischio" individuata, i processi/attività maggiormente soggetti al possibile verificarsi di episodi di corruzione.

Come sopra anticipato, le aree di rischio individuate comprendono sia quelle indicate dall'art. 1 comma 16 della legge 06 novembre 2012, n. 190 e dall'allegato n. 2 al PNA, quali:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (fattispecie ritenuta non presente all'interno dell'Agenzia);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (attività di promozione turistica)

Per ciascun processo, procedimento o fase di esso mappato, è stata effettuata un'attività di rilevazione dei fattori di rischio presenti, prendendo a riferimento l'elenco esemplificativo di cui all'allegato 3 al PNA, nonché i criteri indicati nella tabella/allegato 5 al PNA, colonna sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli) e colonna destra (impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine) prescindendo

in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (utilizzato nella fase di analisi e ponderazione, al fine di ottenere il livello di rischio di ciascun processo).

In particolare, come indicato nell'allegato 1 al PNA (punto B.1.2.2), l'identificazione dei rischi per ciascun processo è operata mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti a livello organizzativo in cui il processo o la sottofase si colloca.

Si è quindi proceduto al riordino dei risultati delle rilevazioni effettuate, orientando il lavoro verso un accorpamento, per quanto possibile, dei procedimenti analoghi, in un'ottica che semplificasse la lettura della "mappa", senza tuttavia annullare i dati peculiari di ciascun procedimento.

È da notare che il Direttore Generale dell'Agenzia ha competenza in ordine alle seguenti attività:

- stipula di contratti e convenzioni con soggetti pubblici e privati per l'esecuzione delle attività e la realizzazione dei progetti assegnati alla struttura;
- stipula dei contratti di acquisizione di forniture e servizi;
- conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, nel rispetto delle norme vigenti, della disciplina interna all'Agenzia, nonché nei limiti delle disponibilità di bilancio;
- amministrazione delle risorse finanziarie attribuite alla struttura, esercitando i relativi poteri di spesa;
- direzione, organizzazione e controllo della struttura dell'ente, attuando le misure idonee a migliorarne la funzionalità;
- individuazione degli obiettivi della struttura e, in relazione a questi, gestione delle relative risorse;
- gestione ed organizzazione del personale assegnato alla struttura.

La tabella (allegato A), scaturita dall'attività di rilevazione e valutazione dei processi amministrativi gestiti dalle strutture operative, riporta per ciascuna area di rischio rilevata, i singoli processi e/o fasi di esso esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, con l'indicazione dei principali fattori di rischio per ciascun settore di attività, nonché le strutture coinvolte, raggruppati nelle seguenti macro aree:

- area di rischio A: *Processi di acquisizione e progressione del personale*, articolati nei sotto processi di reclutamento, progressioni di carriera ed economiche, conferimento di incarichi di consulenza, conferimento di incarichi dirigenziali, conferimento di incarichi di P.O., incarichi extra impiego al personale dipendente dell'Agenzia, procedure di valutazione di illeciti disciplinari, etc;
- area di rischio B: *Processi di affidamento di lavori, servizi e forniture* ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., articolato nei sotto processi di procedure negoziate di acquisizione in economia e affidamenti diretti di forniture e servizi (comprensivi dell'utilizzo di sistemi telematici di acquisto);
- area di rischio C: *Processo relativo al pagamento dei debiti dell'amministrazione*, articolate nei sotto processi di liquidazione e pagamento di servizi e forniture;
- area di rischio D: *Processi connessi ad attività di promozione turistica*, articolati nei sotto processi di organizzazione fiere, *workshop*, *incoming* di operatori dall'estero, progetti di promozione turistica, seminari e *country presentation*.

3.2 METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLE AREE DI RISCHIO

La valutazione del rischio viene eseguita utilizzando la metodologia suggerita dal PNA per la misurazione del livello di rischio dei vari processi e/o procedure mappati, in relazione ai fattori di rischio individuati.

Nell'ambito delle aree di rischio risultanti dalla mappatura, si è proceduto all'applicazione della tabella di valutazione del rischio (di cui all'allegato 5 al PNA) a ciascuno dei processi/procedimenti/attività rilevati, producendo una separata scheda riepilogativa dei risultati numerici emergenti dal calcolo degli indici di valutazione della probabilità e degli indici di valutazione dell'impatto previsti, per giungere alla determinazione del rispettivo livello di rischio.

La stima della probabilità tiene conto, oltre ai fattori discrezionalità, rilevanza esterna, complessità relazione alla loro efficacia rispetto al rischio considerato.

Secondo le indicazioni del PNA, gli indici medi di probabilità e di impatto, applicati a ciascun processo a rischio, sono stati moltiplicati tra loro onde ottenere il valore complessivo che esprime il livello di rischio, compreso in una scala di valore da 0 a 25. Gli esiti del lavoro di indicizzazione sono contenuti nella scheda di cui all'allegato B del presente PTPCT.

3.2 INTERVENTI E MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Quanto all'individuazione delle misure di prevenzione da adottare per neutralizzare e ridurre, per ciascun/a processo/attività a rischio esaminato/a, la probabilità che il rischio si verifichi, nel presente PTPCT si è proceduto tenendo conto di quanto indicato nell'allegato 1 al PNA e, in particolare, iniziando con il ponderare i livelli di rischio rilevati per i vari processi, al fine di decidere la priorità e l'urgenza del trattamento.

La priorità di attuazione delle misure è stata stabilita sulla base del grado di rischio rilevato per il singolo processo o fase di esso (più elevato è il grado, più urgente sarà l'attuazione della misura), nonché del carattere obbligatorio della misura e, infine, dell'impatto organizzativo e finanziario connesso all'introduzione e/o implementazione della misura.

Dall'esame degli esiti della valutazione del livello di rischio per ciascun processo, contenuti nella tabella di cui all'allegato B al presente PTPCT, è possibile trarre una classifica dei livelli di rischio, definendo quelli in cui il trattamento deve essere attuato prioritariamente rispetto agli altri.

Le misure di prevenzione per ciascun processo corrispondente alle aree di rischio individuate sono indicate nella tabella allegato A) al presente PTPCT, in corrispondenza del relativo processo/procedura esaminato.

Le misure di prevenzione sono accompagnate dalla indicazione delle articolazioni competenti ad attuarle, nonché i tempi di attuazione. In particolare si ritiene utile evidenziare, alcuni strumenti gestionali ed organizzativi che costituiscono di per sé utili ausili per la prevenzione della corruzione, tra i quali, ad esempio:

- ✓ coordinamento della gestione del personale integrata e partecipata tra i vari responsabili di settore;

✓ svolgimento di incontri e riunioni di coordinamento periodiche tra responsabili e Direttore Generale per le finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali (riunioni di coordinamento).

Si è rilevato che l'iter di formazione degli atti amministrativi assunti dal Direttore Generale, che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-patrimoniale dell'Agenzia, è sottoposto alla procedura di controllo di regolarità contabile, da parte della competente struttura amministrativa, che provvede ad esaminare gli atti comportanti entrata o spesa, verificandone la copertura finanziaria, la corretta imputazione al bilancio e l'idoneità della documentazione a corredo e ad apporre il visto di regolarità contabile, che è obbligatorio e vincolante ai fini della registrazione e della conseguente esecutività dell'atto.

È, inoltre, previsto un meccanismo di pubblicità e trasparenza sul sito istituzionale dell'Agenzia degli atti adottati, muovendo dalla considerazione del nesso stretto, sancito dalla stessa normativa nazionale, tra principio di trasparenza e prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione.

L'Agenzia garantisce la pubblicità, trasparenza e diffusione dei propri documenti, informazioni e dati attraverso lo strumento della banca dati degli atti amministrativi, accessibile da chiunque ne abbia interesse mediante il proprio sito istituzionale all'indirizzo www.agenziacampaniaturismo.it (sezione *Amministrazione Trasparente - Provvedimenti organi indirizzo politico - Provvedimenti dirigenti*).

La consultazione effettuata accedendo tramite il sito istituzionale è libera, permanente e gratuita.

La banca dati degli atti amministrativi ha, pertanto, lo scopo di rendere conoscibili a tutti, in forma digitale e mediante pubblicazione sul sito istituzionale, gli atti amministrativi di competenza del Direttore Generale e dei dirigenti dell'ente. La banca dati contiene gli estremi del provvedimento (*data, numero di adozione e oggetto*), il testo integrale e gli allegati non esclusi dalla pubblicazione. È, pertanto, lo strumento che garantisce una visione ordinata degli atti dell'ente permettendo così ai cittadini di reperire agevolmente i decreti adottati di loro interesse.

Infine, accanto a questi strumenti, deve essere considerata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, la quale accoglie in modo progressivamente aggiornato le informazioni e i dati di cui è prevista la pubblicazione, secondo lo schema previsto e disciplinato dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. e comune a tutte le pubbliche amministrazioni. Per i contenuti, struttura e organizzazione della sezione si rinvia alla normativa di riferimento.

Quanto alle ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali da implementare entro il ciclo di vita del piano, al fine di garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono state individuate le seguenti:

- ✓ valorizzazione ed implementazione di meccanismi di raccordo tra banche dati istituzionali dell'amministrazione già in uso, per realizzare adeguati raccordi informativi interni;
- ✓ valorizzazione, coordinamento e sistematizzazione degli strumenti già previsti o in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, come monitoraggi, controlli, esercizio della vigilanza;
- ✓ promozione di modalità decisionali condivise, prevedendo la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali

ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;

- ✓ pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato che realizza l'illecito disciplinare e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'A.N.A.C. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012;
 - ✓ valorizzazione, quale strumento di prevenzione della corruzione, del Codice etico di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia e delle sue specifiche disposizioni;
 - ✓ collaborazione tra responsabile per la prevenzione della corruzione/Direttore, dirigenti e funzionari titolari di posizione organizzativa, nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale e porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;
 - ✓ valorizzazione e implementazione dei meccanismi di coordinamento e raccordo tra strutture e ufficio del Direttore Generale, nonché tra l'ufficio competente per le risorse umane e la struttura di appartenenza del dipendente e di incontri (*riunioni di coordinamento e di servizio*) per la circolazione di informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali, nonché per consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale;
 - ✓ previsione di un sistema di controllo sulla corretta attuazione del piano e di segnalazione tempestiva di ogni anomalia accertata costituente mancata o non corretta attuazione di esso;
 - ✓ creazione di apposito indirizzo di posta elettronica anticorruzione@agenziacampaniaturismo.it per raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni da parte dei dipendenti o degli altri interlocutori esterni dell'Agenzia di situazioni di illecito o altre anomalie che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione; a tal fine saranno necessarie azioni di sensibilizzazione rivolte ai dipendenti dell'ente che utilizzano il suddetto canale di comunicazione, ai fini della raccolta delle segnalazioni/reclami provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi, ovvero da cittadini, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione e della relativa segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione.
- Infine, è valutata la possibilità di ricorrere alle seguenti ulteriori iniziative di contrasto di carattere trasversale, valide per l'intera macchina amministrativa, indipendentemente dal livello organizzativo e di rischio in cui si colloca il singolo processo di rischio esaminato:
- ✓ monitoraggio periodico e segnalazione circa il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'Agenzia e verifica delle cause dei ritardi o inerzie procedurali e pubblicazione delle relative risultanze sul sito istituzionale;
 - ✓ estensione dell'informatizzazione dei processi amministrativi, per consentire la tracciabilità del processo e ridurre il rischio di blocchi non motivati;

- ✓ trasparenza;
- ✓ formazione;
- ✓ codice di comportamento;
- ✓ tutela del *whistleblower*;
- ✓ rotazione del personale;
- ✓ obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- ✓ svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali;
- ✓ conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- ✓ incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- ✓ attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- ✓ formazione di commissioni, assegnazione di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- ✓ monitoraggio e controlli sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- ✓ patti di integrità;
- ✓ azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile;
- ✓ coordinamento con piano della performance e della qualità.

In particolare, un ruolo fondamentale nella gestione del rischio è stato attribuito alle azioni di monitoraggio sull'efficacia della strategia di prevenzione adottata, nonché di controllo sull'attuazione delle misure da parte delle articolazioni competenti e la sua correlazione con il ciclo della performance.

4. TRASPARENZA

La trasparenza è una misura di rilevanza fondamentale per la prevenzione della corruzione. Sull'attuale quadro normativo in materia di trasparenza è intervenuto con numerose e rilevanti innovazioni il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

La ricognizione delle novità concernenti gli obblighi di pubblicazione entro la sezione *Amministrazione trasparente* garantisce l'aggiornamento delle pagine nelle modalità e secondo la tempestività richieste. A tale riguardo, si rinvia alla sezione "Trasparenza" del presente piano, specificamente dedicata alla trasparenza secondo la normativa vigente ed in conformità con le Linee guida dell'Autorità Anticorruzione.

Inoltre, si procederà a predisporre:

- ✓ l'albo dei beneficiari di contributi;
- ✓ un sistema interno di verifica della rotazione dei fornitori per i contratti sotto soglia 40.000 euro in attuazione delle Linee Guida ANAC n. 4

5. FORMAZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione definisce il piano annuale di formazione inerente alle attività a rischio di corruzione indicate al capitolo 3.

Lo stesso individua i dipendenti che, prestando la loro attività lavorativa all'interno degli uffici indicati come soggetti al rischio di corruzione, hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione anzidetti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, nell'individuare i percorsi formativi, si può avvalere anche della collaborazione e delle proposte di corsi specifici da parte di soggetti esterni, pubblici o privati.

Il piano della formazione dovrà prevedere al suo interno programmi in ordine a quanto segue:

- ✓ attività indicate al predetto capitolo 3, esposte al rischio di corruzione;
- ✓ norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione;
- ✓ contenuti della legge n. 190/2012;
- ✓ codice antimafia di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 e ss.mm.;
- ✓ codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.;
- ✓ contenuti del decreto legislativo 20 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- ✓ codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il responsabile della prevenzione della corruzione monitora sistematicamente la formazione ed i risultati acquisiti e verifica il grado di informazione e conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.

La formazione del personale dell'Agenzia in materia di prevenzione della corruzione è uno specifico obiettivo del presente PTPCT.

6. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di comportamento costituisce un elemento essenziale per la prevenzione della corruzione, come evidenziato dalla legge 06 novembre 2012, n. 190 e dal PNA, in quanto regola il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizza l'azione amministrativa.

L'Agenzia ha approvato, un proprio codice di comportamento con decreto del Direttore Generale n. 21 del 27 gennaio 2020, ad integrazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013.

L'atto è visibile e consultabile sul sito dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e a verificare le ipotesi di violazione.

7. ALTRE INIZIATIVE

L'Agenzia, con il presente PTPC, intende adottare una serie di misure di prevenzione previste dalla legge e consigliate dall'Autorità Anticorruzione, affinché rappresentino un valido strumento per evitare il realizzarsi del fenomeno corruttivo nei vari processi a rischio.

Di tali misure di prevenzione sono state individuate le misure previste dalla normativa, come di seguito elencate:

1. rotazione del personale (nei limiti di quanto già evidenziato)
2. obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
3. svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
4. conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività
5. incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

6. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
7. formazione di commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi
8. monitoraggio e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione
9. segnalazione e tutela dei segnalatori (*whistleblower*)
10. patti d'integrità
11. azioni di sensibilizzazioni e rapporti con la società civile.

In tema di controlli sui procedimenti e attività, si ritiene che la presenza di un organo esterno, Collegio dei revisori dei conti, che verifica e controlla tutta l'attività, relativa anche ai processi di spesa, costituisca una misura significativamente efficace. Si aggiunga che una parte consistente del bilancio dell'Agenzia deriva dal POR FESR 2014-2020, per cui tutta la spesa, e i procedimenti connessi, rientrano nel circuito dei controlli del POR medesimo.

In generale si ritiene che le misure del presente piano, in tema di controlli, debbano da un lato tener conto del sistema dei controlli istituzionalmente già esistenti ed operanti, dall'altro evitare di innestare ulteriori livelli di controllo che non siano comunque anche essi strutturati e codificati nel quadro dell'ordinamento e dei procedimenti vigenti. Il miglioramento qualitativo delle misure già presenti, molte se non tutte previste da norme, costituisce - nell'ottica di miglioramento dell'efficienza nelle modalità operativa dell'Agenzia - il *trait d'union* del presente piano con il piano della *performance*. In tal senso, l'Agenzia intende procedere all'adozione di alcuni interventi di carattere organizzativo finalizzate a migliorare l'efficienza e la qualità dei procedimenti amministrativi, che di seguito si elencano:

a) riduzione del numero di atti

tale misura può essere perseguita attraverso:

- ✓ adozione di un unico provvedimento per singola iniziativa;
 - ✓ per le forniture di servizi per la organizzazione di eventi: individuazione di pochi fornitori con contratti pluriennali, verificando il ricorso a contratti ex CONSIP oppure attraverso l'individuazione di forniture "global service" che coprono le varie tipologie di forniture ricorrenti;
- tali misure consentono di ridurre il numero di atti, recuperare giornate/uomo da dedicare alle attività di organizzazione strategica e tematica, di presenza sul territorio, di supporto alle destinazioni, e superare eventuale frammentazione gestionale e amministrativa;

b) standardizzazione dei provvedimenti tipici, in particolare le forniture

Data la specificità dell'attività di promozione dell'Agenzia, spesso si è in presenza di fornitori "esclusivi" anche sopra soglia; ciò avviene, prevalentemente, nel caso di gestori di spazi fieristici, che a loro volta vincolano e condizionano la locazione degli spazi al ricorso a fornitori di specifici servizi da loro stessi individuati (sia in Italia che all'estero), oppure nel caso di iniziative promozionali di cui l'Agenzia ha valutato la strategicità, l'importanza, il prestigio piuttosto che la funzionalità rispetto agli obiettivi di promozione. Nella seconda fattispecie, il ricorso alla contrattualizzazione costituisce una delle forme di partenariato alternativo alla co-organizzazione in cui - sia pur in presenza dell'elemento di unicità - è possibile comunque attenuare la condizione, almeno operativa di esclusività. In presenza

di un passaggio ad un numero limitato di fornitori, anche il partenariato o il contributo mediante servizi reali potrebbe costituire un ulteriore elemento di miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa e gestionale dell'Agenzia.

Di seguito la descrizione delle misure di prevenzione individuate dal presente PTPCT:

7.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come rilevato nell'allegato 1 al PNA (B.5), la rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione di qualsiasi livello funzionale (dirigenti e personale non dirigente, addetto agli uffici in cui sono svolte attività a rischio) rappresenta sicuramente una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Peraltro, nel documento si precisa altresì che l'attuazione della misura richiede preliminarmente la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione, al fine di verificare se le specificità di contesto ed organizzativo consentono di attuare tale azione di contrasto.

Tale misura risulta non pienamente applicabile alla peculiare struttura dell'Agenzia in considerazione delle dimensioni e dell'organico degli uffici nei quali si collocano i processi esposti a rischio di corruzione.

7.2 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il PNA raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, evidenziando come l'art. 6 bis della legge n. 241/1990 abbia inserito nell'ambito procedimento amministrativo il *conflitto di interessi*". Tale disposizione contiene due prescrizioni:

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

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

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 6 del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, il quale prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o*

dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

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

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente (o dirigente) ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi un dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà lo stesso responsabile per la prevenzione della corruzione. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

7.3 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO - ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la legge del 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" tra le altre novità introdotte, ha apportato rilevanti modifiche anche all'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 e s.m.i. in materia di incompatibilità e cumulo di incarichi dei pubblici dipendenti.

La materia relativa allo svolgimento di incarichi d'ufficio e attività di incarichi extraistituzionali viene trattata e gestita dall'Agenzia in conformità a quanto disposto dalla normativa nazionale nonché dal "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013.

7.4 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”, ha disciplinato:

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

L'obiettivo complessivo dell'intervento normativo è da inquadrarsi in una *ratio legis* strettamente connessa ad esigenze di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. Infatti, la legge ha valutato *ex ante* e in via generale che:

- a. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- b. il contemporaneo svolgimento di alcune attività, di regola, inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- c. in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

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

- a. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- b. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni indicate sono nulli ai sensi dell'art. 17 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39. A carico di coloro che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

La verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui si intende conferire l'incarico avviene all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e

alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 (art. 20 d.lgs. 08 aprile n. 39 del 2013).

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il soggetto/organo competente al conferimento di incarichi dirigenziali si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del decreto legislativo 08 aprile n. 39 del 2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. A tal fine, il soggetto conferente è tenuto ad assicurare che:

- a. nell'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- b. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

7.5 INCOMPATIBILITÀ SPECIFICHE PER POSIZIONI DIRIGENZIALI

Ai sensi del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico".

Le situazioni di incompatibilità sono previste nei Capi V e VI del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39. A differenza del caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Se nel corso del rapporto viene riscontrata una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione della corruzione effettua una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario; la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39).

L'Agenzia verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- a. all'atto del conferimento dell'incarico;
- b. annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

A tale fine, l'Agenzia assicura che:

a. negli interpelli/avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;

b. i soggetti interessati, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto (con cadenza annuale, fissata nel mese di gennaio di ogni anno). La dichiarazione deve altresì essere resa tempestivamente all'insorgere della causa di incompatibilità, al fine di consentire l'adozione delle conseguenti iniziative da parte dell'Agenzia.

In linea con quanto previsto dall'art. 1, comma 1, e dall'art. 19, comma 2, del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità.

La dichiarazione sostitutiva sull'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità, resa dai soggetti interessati, deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella apposita sezione "Amministrazione trasparente" (art. 20 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39).

7.6 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Facendo seguito a quanto già previsto nella legge 07 agosto 2012, n.135 in tema di collaborazioni e consulenze esterne nella pubblica amministrazione, l'art. 53 comma 13-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. (introdotto con la legge 06 novembre 2012, n. 190) prevede ulteriori limitazioni rivolte ai dipendenti cessati. La normativa citata, tra le misure in tema di *spending review*, ha introdotto anche una limitazione al conferimento di consulenze al personale collocato in quiescenza, vietando alle amministrazioni pubbliche di attribuire incarichi di studio e consulenza a soggetti già appartenenti ai ruoli delle pubbliche amministrazioni medesime e in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto dello stesso incarico di studio e consulenza.

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

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

a. sanzioni sull'atto: i contratti stipulati successivamente all'entrata in vigore della legge 06 novembre 2012, n. 190, in violazione del divieto sono nulli;

b. sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso, dopo l'entrata in vigore della modifica normativa, contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione

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

Al fine di garantire l'esatto rispetto della delineata normativa:

- a. l'Agenzia è tenuta ad assicurare che, nei contratti di assunzione del personale, sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (*a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo*) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. i dirigenti e/o i responsabili di P.O. sono tenuti ad assicurare che, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
- c. è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d. è fornita tempestiva informativa dei fatti ai competenti uffici, affinché si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

7.7 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE DI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI

Secondo quanto previsto al punto 3.1.10 del PNA, ai fini dell'applicazione del nuovo art 35 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. e dell'art. 3 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
 - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39;
 - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
 - all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
- ✓ L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 08 dicembre 2000, n. 445.
- ✓ In attuazione delle richiamate disposizioni, pertanto, nei decreti del Direttore e nelle determinazioni dei dirigenti di nomina dei componenti delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso, nonché di conferimento di incarichi dirigenziali o altri

incarichi previsti dall'art. 3 del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39, dovrà essere inserito l'obbligo per gli incaricati di presentare prima dello svolgimento della prima riunione di insediamento o all'atto di accettazione dell'incarico, la dichiarazione di non essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, a condanna per reati contro la pubblica amministrazione ai sensi del capo II del decreto legislativo 08 aprile 2013, n. 39.

7.8 MONITORAGGIO E CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal responsabile della prevenzione della corruzione, che può essere eventualmente all'uopo coadiuvato da personale di supporto dal medesimo individuato fra i dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti e/o i funzionari con P.O. collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

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

A riguardo, si rinvia alla tabella (allegato A) contenente le azioni preventive e i controlli che saranno attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano misure di prevenzione.

I processi o fasi di essi complessivamente inseriti nel piano sono 10, per i quali sono stati individuati i relativi rischi, ognuno dei quali con almeno una azione programmata o già in atto.

Il controllo, che avverrà con il coinvolgimento dei soggetti secondo le modalità e tempistiche indicate al capitolo 2, sarà effettuato sui seguenti aspetti di maggiore criticità, seppur potenziale, al fine di rilevarne eventuali scostamenti:

- a. trasparenza e tempestività delle procedure e degli atti adottati;
- b. rispetto dei tempi dei procedimenti;
- c. semplificazione e imparzialità dell'attività amministrativa;
- d. rispetto di procedure omogenee per l'adozione di atti aventi contenuto analogo;
- e. il controllo deve essere effettuato in prossimità dell'adozione dell'atto, in modo da costituire un ausilio collaborativo al dirigente che lo adotta e per consentire, in relazione ad eventuali irregolarità riscontrate, l'adozione dei necessari interventi correttivi.

L'esito dei controlli sarà riportato in schede, previamente predisposte e consegnate ai soggetti interessati, i quali dovranno consegnarle al responsabile della prevenzione della corruzione entro il mese di ottobre dell'anno, onde consentire di riportare tali risultati nella relazione annuale da elaborare per legge entro il 15 dicembre di ogni anno ed accompagnare al PTPC dell'anno successivo.

7.9 SEGNALAZIONI E TUTELA DEI SEGNALATORI (WHISTLEBLOWER)

Sull'applicazione della tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite (c.d. *whistleblower*), disciplinata dall'art. 54-bis all'interno del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., inserito

con legge 06 novembre 2012, n. 190, l'Autorità ha provveduto ad effettuare accurati monitoraggi volti a superare limiti e precarietà del sistema esistente.

Il dipendente che riferisce al proprio dirigente e/o responsabile condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Le segnalazioni saranno valutate dal dirigente e/o responsabile e, qualora questi ritenga che le stesse abbiano rilevanza disciplinare, procederà secondo la normativa vigente.

Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'esercizio delle funzioni attribuite, venga a conoscenza di fatti che possano presentare una rilevanza disciplinare, dovrà darne informazione al responsabile dell'ufficio nel quale il dipendente che potrebbe essere coinvolto presta servizio. Il dirigente e/o responsabile dell'ufficio procederà con le modalità sopra descritte.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora invece la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia indispensabile per la difesa dell'inculpato.

L'Agenzia per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite - nei termini prospettati dall'Autorità - intende avvalersi di un modello gestionale cartaceo, nel quale è assicurata la garanzia dell'anonimato. In particolare, le segnalazioni provenienti dai dipendenti dell'Agenzia, per condotte illecite avvenute all'interno della stessa, dovranno essere inviate al responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) compilando l'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità (Allegato 2 alla determina ANAC n. 6 del 28 aprile 2015) e che verrà anche reso disponibile dall'Agenzia sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione "Altri contenuti - anticorruzione", nel quale sono altresì specificate le modalità di compilazione e di invio, avendo cura di eliminare, nella parte relativa alla rappresentazione del fatto, qualunque informazione che consenta di risalire all'identità del segnalante.

La segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella del modulo reso disponibile, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

La segnalazione, indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione dell'Agenzia quale soggetto responsabile dell'istruttoria, dovrà essere trasmessa inserendo la relativa documentazione cartacea in doppia busta chiusa ed inviata all'ufficio protocollo, che la trasmette immediatamente in busta chiusa al responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione ricevuta da soggetti diversi dal RPC deve essere tempestivamente trasmessa a quest'ultimo dal ricevente.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPC o un funzionario o altro dipendente facente parte del gruppo di lavoro del RPC (se previsto), che effettua le istruttorie, il dipendente potrà inviare la propria

segnalazione all'ANAC secondo le modalità indicate nel paragrafo 4.2 delle Linee guida e dall'allegato 1b alle medesime, disponibili sul sito dell'Autorità (www.anticorruzione.it – sezione Anticorruzione).

A seguito della comunicazione ANAC del 06 febbraio 2018, con la quale è stata comunicata l'operatività dell'applicazione informatica *whistleblower* per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti come definiti dalla nuova versione dell'art. 54 bis del d.lgs.165/2001 e s.m.i.

7.10 PATTI DI INTEGRITÀ

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni, la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 10 ottobre 2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa 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”* (cfr Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).

Al fine di cui sopra, l'Agenzia, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge 06 novembre 2012, n. 190, si impegna a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per le procedure di gara di appalto. In particolare, il responsabile della procedura di gara è tenuto ad assicurare che negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito sia inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

7.11 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Tra le misure di prevenzione del fenomeno di cui si discorre, la legge 06 novembre 2012, n. 190 ha altresì compreso la sensibilizzazione della cittadinanza al fine di promuovere la cultura della legalità, raccomandando l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

L'Agenzia realizza le sue attività nell'osservanza dei principi di uguaglianza e d'imparzialità, continuità, trasparenza, equità, diritto di scelta, efficienza, efficacia e partecipazione, così come puntualizzati nel piano della trasparenza e dell'integrità, utilizzando come criteri metodologici quelli della correttezza

dell'azione amministrativa, della formazione, della comunicazione, della semplificazione dell'azione amministrativa, della legalità ed integrità, della lealtà e del rispetto della *privacy*.

Una prima azione a tal fine è costituita dal dare comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC e alle connesse misure.

8. COORDINAMENTO CON PIANO DELLA *PERFORMANCE* E DELLA QUALITÀ

Come indicato nel PNA (segnatamente al punto 3.1.1), in quanto documenti di natura programmatica “... i PTPC debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzitutto, con il P.P. (piano della performance), ...”. Inoltre, nel riepilogo degli ambiti che devono essere presenti nel PTPC, è indicato anche il “COORDINAMENTO CON IL CICLO DELLE *PERFORMANCE*: gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inseriti nel PTPC devono essere inseriti nell'ambito del c.d. ciclo delle performance”.

Più in dettaglio, poi, l'allegato 1 al PNA al punto B.1.1.4, dispone che il PTPC deve individuare per ciascuna misura di prevenzione prevista e da attuare il responsabile e i tempi di attuazione. Inoltre, stabilendo il collegamento con il ciclo delle *performance*, prevede che le amministrazioni provvedano ad inserire tra gli ambiti relativi al ciclo delle *performance* quelli attinenti alla trasparenza ed alla integrità e quelli attinenti alla misurazione e contrasto alla corruzione. Ciò dovrà avere effetto sia sulla *performance* organizzativa che sulla *performance* individuale, ed i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati in materia di anticorruzione e di trasparenza saranno evidenziati nell'ambito della relazione sulla *performance*.

Ciò significa che gli obiettivi individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nelle strutture titolari della gestione di attività/processi esposti al rischio di corruzione, andranno inseriti nel sistema di misurazione e valutazione delle *performance* ex art. 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. L'efficacia del PTPC, infatti, dipende dalla collaborazione fittiva di tutti i componenti dell'organizzazione: pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

9. SEZIONE “TRASPARENZA”

La presente sezione individua le iniziative dell'Agenzia volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, novellato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, del piano nazionale anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), ed in osservanza:

- ✓ delle “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97” (delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016);
- ✓ delle “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 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” (delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016).

Nella nuova formulazione dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 viene abrogato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni

dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 - anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 prevede infatti che sia inserita un'apposita sezione nel piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Il piano di prevenzione della corruzione dell'Agenzia pertanto prevede la presente sezione "Trasparenza" che assicura un'azione sinergica ed integrata tra le misure di prevenzione della corruzione consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa efficiente ed efficace.

9.1 PREMESSA E QUADRO NORMATIVO

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- ✓ la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'Agenzia;
- ✓ la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento nonché per il monitoraggio sull'iter di espletamento del procedimento stesso;
- ✓ la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- ✓ la conoscenza della situazione patrimoniale dei dirigenti e dei soggetti titolari di particolari posizioni apicali.

Per questi motivi, la legge 06 novembre 2012, n. 190 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione e una declinazione operativa ancora più incisiva della trasparenza amministrativa che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge 07 agosto 1990, n. 241 e, successivamente, con l'approvazione del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i.

La legge 06 novembre 2012, n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa - "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150," - è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. è stata rafforzata la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Dalla lettura di tali normative, emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine ultimo, ma come strumento per garantire un'amministrazione pubblica che opera in

maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando "l'accountability" con i cittadini.

L'affermazione del principio di trasparenza conduce, quindi, per un versante, a dare massima pubblicità alle attività svolte a fini informativi nei confronti della cittadinanza, nonché a raccogliere le eventuali osservazioni per sviluppare i servizi in un'ottica di miglioramento continuo; per altro verso, a fare della pubblica amministrazione una "casa di vetro", consentendo ai cittadini anche di verificare il rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità nell'azione amministrativa.

In quest'ottica, l'Agenzia vuole assicurare la massima trasparenza del suo operato, garantendo la possibilità di un ampio accesso alle informazioni ed ai dati che ne regolano l'attività e l'organizzazione, nel rispetto degli obblighi stabiliti dal legislatore e dalle Autorità competenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti in materia, l'Agenzia ha attivato una sezione del sito istituzionale dedicato alla "Amministrazione trasparente", che contiene le informazioni previste dalla normativa sopra citata.

Si ritiene altresì utile richiamare, in questa sede quanto indicato nel paragrafo n. 7 della parte generale della delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", relativamente al tema dei rapporti fra trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) che si riporta di seguito per estratto:

"A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, introdotto dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 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, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e 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 essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e

lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33), 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 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 3 all'art. 7 bis, co. 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 decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 3 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati RPD (vedi infra paragrafo successivo) 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)."

9.2 RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Con il presente piano si dà atto che il responsabile per la trasparenza è il Sig. Francesco Di Matteo funzionario di ruolo con posizione organizzativa sull'Ufficio "Servizio di vigilanza sui procedimenti amministrativi"

Il responsabile per la trasparenza, individuato ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 3:

✓ predispone il programma triennale della trasparenza e integrità, individuando in tale atto le strutture responsabili della elaborazione e pubblicazione sul sito istituzionale dei dati previsti nel programma stesso, comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;

✓ 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, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

9.3 DATI DA PUBBLICARE

Il legislatore ha disciplinato la materia della trasparenza amministrativa prevedendo le tipologie di provvedimenti, documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente.

Le sezioni e le sotto-sezioni di "Amministrazione trasparente" sul sito web dell'Agenzia, sono strutturate e denominate come indicato nella citata delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 3 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97", il cui allegato sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 3, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50 del 04 luglio 2013.

La tabella allegato A) al presente P.T.P.C.T. indica gli adempimenti in materia, oltre al soggetto responsabile per ogni procedimento.

La dicitura "n.a." ("non applicabile"), rilevabile in alcune caselle, indica che i dati richiesti non sono riferibili all'Agenzia, in quanto ad essa non applicabili.

9.4 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

Le informazioni e i dati indicati al sopra riportato paragrafo "Dati da pubblicare" sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di www.agenziacampaniaturismo.it conformemente a quanto stabilito nella citata delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97", il cui allegato sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50 del 04 luglio 2013.

Nell'organizzare i contenuti della sezione web dedicata alla trasparenza, è stata utilizzata una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, alla possibilità di utilizzo ed alla comprensione da parte di qualsiasi target di utente, tenendo conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza e trattamento dei dati personali. Nello specifico, i contenuti sono pubblicati secondo le seguenti direttive:

1. adozione di un formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma software e pubblicazione degli eventuali file di specifica;
2. informazione raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.

L'attuazione del programma terrà nella dovuta considerazione la creazione di un equilibrio tra esigenze di trasparenza ed esigenze di protezione dei dati personali.

Infatti, come richiamato nella circolare 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica di attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. e nell'art. 1, comma 15 della legge 06 novembre 2012, n. 190, l'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente tutelato della protezione dei dati personali e le amministrazioni devono adottare tutte le cautele necessarie per evitare l'indebita diffusione di dati personali.

In particolare, è opportuno richiamare l'art. 11 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice della Privacy" relativamente al rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e pertinenza per quanto attiene la pubblicazione di dati e documenti contenenti dati personali, nonché l'art. 4 e 26, comma 4 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 relativamente ai limiti della trasparenza.

Ulteriori indicazioni che ribadiscono i principi sopra riportati sono contenute nelle "Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del Garante per la privacy del 2 marzo 2011: con riferimento all'art. 7 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Dati aperti e riutilizzo", il Garante ha presentato osservazioni specificando che il riutilizzo dei dati personali è consentito solo per gli scopi per cui i dati sono stati raccolti, nel rispetto dell'art. 11 comma 1 lett. b) del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196.

In forza dei principi di non eccedenza e pertinenza, l'Agenzia procederà comunque a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti ovvero i dati sensibili o giudiziari, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. d) ed e) del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), laddove la pubblicazione di dette informazioni non sia indispensabile rispetto alle specifiche finalità di trasparenza.

In merito all'individuazione del soggetto obbligato ad eseguire la pubblicazione all'interno dell'Agenzia, si ritiene che debba essere individuato, in mancanza di figure dirigenziali in organico, nella figura dello stesso responsabile per la trasparenza.

La pubblicazione dei contenuti informativi nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene al momento secondo le seguenti modalità:

- ✓ la struttura competente a garantire l'effettiva pubblicazione sul web è l'Ufficio "Gestione web Amministrazione Trasparente" nella figura del responsabile della P.O. "Gestione web Amministrazione Trasparente";
- ✓ i dati sono raccolti dal responsabile di ciascuna struttura competente che, verificatane la correttezza, completezza ed integrità provvede a trasmettere i contenuti informativi al responsabile per la trasparenza nonché alla suddetta struttura competente per la pubblicazione su web, utilizzando la posta elettronica e indicando l'obiettivo di trasparenza di riferimento così come indicato nel presente programma o, comunque, in modo che sia ad esso inequivocabilmente associabile;
- ✓ al fine di razionalizzare ed ottimizzare i processi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Agenzia, il responsabile della

trasparenza può individuare all'interno di ciascun ufficio dell'ente ed avvalersi di "referenti per la trasparenza" che svolgono funzioni di ausilio operativo al responsabile della trasparenza provvedendo, in raccordo e coordinamento con lo stesso al reperimento/elaborazione dei dati/informazioni/documentazione di competenza del proprio ufficio di appartenenza che la normativa prevede di pubblicare.

Se individuati, i referenti coadiuvano il responsabile della trasparenza per il monitoraggio dei dati inseriti attraverso verifiche a campione, con cadenza almeno quadrimestrale. Per ogni informazione pubblicata sono verificate la qualità, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

9.5 ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

A fianco della rimodulazione della trasparenza on-line obbligatoria, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 nel novellare l'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Si riporta di seguito quanto indicato nelle "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" (delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016):

"Nel novellato decreto 33/2013 si evidenzia il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni".

Ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., l'accesso civico oltre ad essere il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, è quindi il diritto di chiunque di accedere a dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, 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.

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al responsabile della trasparenza, che può essere contattato ai seguenti recapiti: anticorruzione@agenziacampaniaturismo.it; PEC: aretur@pec.it - telefono: 0814107211

La richiesta di accesso civico può essere altresì presentata:

- ✓ tramite servizio postale ordinario
- ✓ tramite PEC all'indirizzo: aretur@pec.it
- ✓ oppure direttamente presso l'ufficio protocollo dell'Agenzia.

Il responsabile della trasparenza, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al responsabile della pubblicazione e ne informa il richiedente.

Il responsabile della pubblicazione, entro 20 giorni, pubblica nel sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", il documento, l'informazione o il dato richiesto e, contemporaneamente, comunica al responsabile della trasparenza l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, nel rispetto della normativa vigente, ne dà comunicazione al responsabile della trasparenza, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il responsabile della trasparenza, una volta avuta comunicazione della pubblicazione, comunica entro 30 giorni dalla richiesta, l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale, al richiedente.

Ritardo o mancata risposta

Nel caso in cui il responsabile della trasparenza non comunichi entro 30 giorni dalla richiesta l'avvenuta pubblicazione, il richiedente, ai sensi del comma 4 dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. può ricorrere al *soggetto titolare del potere sostitutivo* il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica tempestivamente e comunque non oltre il termine di 15 giorni, nel sito web, sezione "Amministrazione Trasparente", quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il potere sostitutivo è esercitato dal Direttore Generale dell'Agenzia, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: e_mail.: avv.raia@gmail.it - PEC: aretur@pec.it - telefono: 0814107211

9.6 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Nel corso dell'anno saranno pianificati ed organizzati incontri con il personale dell'ente per la condivisione e l'illustrazione del piano della *performance* e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Le giornate della trasparenza, previste dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede opportuna per fornire informazioni sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sul piano e sulla relazione della *performance*, nonché sul piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti. Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, costituiscono l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e i risultati della valutazione del clima lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione.

Al di là delle suddette giornate, saranno organizzate, eventualmente anche in raccordo con i competenti uffici regionali, attività per il personale interno all'Agenzia e seminari finalizzati a favorire la cultura della trasparenza.

La trasparenza così intesa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche nonché di lealtà nel servizio alla collettività.

La trasparenza garantisce le libertà individuali e collettive integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta al servizio del cittadino. Alla luce della trasversalità e pervasività delle iniziative necessarie a garantire un adeguato livello di trasparenza finalizzata a prevenire fenomeni di corruzione l'attuazione delle azioni e misure di trasparenza costituiscono elementi di valutazione, da parte del Direttore Generale, della qualità della prestazione dei dipendenti assegnati agli uffici.

9.7 MONITORAGGIO DELLA TRASPARENZA

Il responsabile della trasparenza effettua il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati previsti, sulla loro chiarezza, completezza e aggiornamento, in stretto rapporto con le strutture responsabili della fornitura e pubblicazione dei dati ed avvalendosi, laddove individuati, dei referenti per la trasparenza collocati presso ciascun ufficio dell'ente.

Il responsabile della trasparenza provvede, inoltre, ad effettuare un puntuale monitoraggio delle richieste di "accesso civico" che pervengono nel corso di ciascun anno di vigenza del programma; di tali eventuali richieste viene dato atto nei documenti di aggiornamento annuale del programma.

Il responsabile della trasparenza cura altresì l'aggiornamento del programma triennale, controlla la tempestività degli aggiornamenti, promuovendo il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione ed il loro coordinato operare per il perseguimento degli scopi del programma medesimo.

I risultati del monitoraggio sono quindi esposti e condivisi dal responsabile della trasparenza durante appositi incontri con i referenti per la trasparenza collocati presso ciascun ufficio dell'ente.

In sede di aggiornamento annuale del programma per la trasparenza e l'integrità viene rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste dal programma e il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Sulla base di quanto esposto nelle relazioni del RPC, che saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia nella sezione "Altri contenuti"/sottosezione "Prevenzione della corruzione" di "Amministrazione trasparente", le azioni previste dal presente PTTI risulteranno realizzate ed i risultati raggiunti in linea con gli obiettivi e le tempistiche prefissate.

Procedura di controllo

Il responsabile della trasparenza svolge un'attività di impulso e sollecitazione per il rispetto degli adempimenti, nonché di verifica dell'operato di tutte le strutture coinvolte nella fornitura e pubblicazione dei dati.

Tale controllo viene attuato:

- ✓ attraverso appositi costanti controlli a campione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione *Amministrazione Trasparente* sul sito web dell'Agenzia;
- ✓ attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/2013);
- ✓ mediante l'ausilio operativo dei Referenti della Trasparenza, se individuati.

Per ogni informazione pubblicata viene verificata:

- ✓ la qualità;
- ✓ l'integrità;
- ✓ il costante aggiornamento;
- ✓ la completezza;
- ✓ la tempestività;
- ✓ la semplicità di consultazione;
- ✓ la comprensibilità;
- ✓ l'omogeneità;
- ✓ la facile accessibilità;
- ✓ la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- ✓ la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il presente documento sarà trasmesso al Nucleo di valutazione indipendente ai fini dell'attestazione del corretto svolgimento degli obblighi relativi alla trasparenza. Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i. attribuisce agli organismi di valutazione indipendenti importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento: una vera e propria funzione di "internal auditing" che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. Il tutto in conformità al combinato disposto di cui all'art. 14, comma 4, lettera g) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dell'articolo 44 del D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i.



B	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento in economia di forniture e servizi mediante affidamento diretto e/o procedure concorrenziali	dirigenti responsabili di struttura operativa	Conflitto di interesse e/o assenza di imparzialità nell'individuazione dell'operatore economico cui affidare il servizio/la fornitura e/o degli operatori economici da consultare, mancata verifica della congruità del prezzo, carenza di controlli sul possesso dei requisiti generali e speciali, frazionamento artificioso della fornitura, ricorso all'affidamento diretto in deroga ai limiti di legge.	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali adottate e di una sempre maggiore circolazione di informazioni; implementazione dell'informatizzazione (e utilizzo di sistemi telematici di acquisto) per consentire la tracciabilità dell'intero processo; implementazione controlli sulla veridicità delle dichiarazioni resi dai fornitori; attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.).	Valorizzazione della rotazione fra operatori economici; riduzione ricorso all'affidamento diretto; implementazione della formazione e dell'aggiornamento dei dirigenti e del personale dell'Agenzia impegnati nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti; monitoraggio e segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; sviluppo dell'uso di prezzari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le prerogative e gli oneri del Responsabile del procedimento.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
C	PAGAMENTO DEI DEBITI DELL'AMMINISTRAZIONE	Pagamento dei debiti dell'Agenzia	Ciascun dirigente per la fase di liquidazione; dirigente responsabile dell'area economico-finanziaria per la fase di pagamento.	Assenza di imparzialità nell'effettuazione dei pagamenti al fine di agevolare un particolare creditore, carenza di controlli su regolarità fiscale/contributiva del fornitore, mancato rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla vigente normativa.	Controllo sul rispetto dei tempi di pagamento imposti dalla normativa; implementazione controlli e verifiche da parte del Collegio dei Revisori dei conti; attuazione misure cd. obbligatorie (astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.); utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti; predeterminazione di criteri oggettivi per l'effettuazione dei pagamenti, con l'indicazione di un ordine temporale che tenga conto della data in cui è sorta l'obbligazione passiva in capo all'Agenzia.	Implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo; valorizzazione della rotazione/alternanza dei dipendenti nell'esecuzione della procedura di pagamento; segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'elenco dei debiti e dei correlati pagamenti da effettuare.	TEMPESTIVO
D	ATTIVITA' DI PROMOZIONE TURISTICA	Procedure per il finanziamento di iniziative di promozione turistica e per la fornitura di servizi alle imprese turistiche (fiere, workshop, incoming di operatori dall'estero, progetti di promozione turistica, seminari e country presentation, iniziative di marketing strategico, bandi di finanziamento per attività di promozione turistica).	Direttore e ciascun dirigente	Agevolare una particolare azienda che non possiede requisiti per la partecipazione ad iniziativa fieristica, carenza di imparzialità nella gestione delle adesioni di imprese ad una determinata fiera, assenza di una predeterminazione di criteri e condizioni per l'accesso a servizi di consulenza per le imprese, situazioni di imparzialità e/o conflitto d'interesse nell'effettuazione di istruttoria preliminare all'ammissione di imprese a finanziamenti previsti da bandi comunitari, finanziamento di iniziative di promozione economica in cd. compartecipazione senza rispettare i criteri e le modalità previsti dal relativo regolamento adottato dall'Agenzia, situazioni di imparzialità e/o conflitto d'interesse nella gestione di progetti finalizzati all'attrazione di investimenti esteri e di iniziative di marketing strategico.	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti e funzionari ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali adottate e di una sempre maggiore circolazione di informazioni; attuazione misure cd. obbligatorie (astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.); utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti; predeterminazione di criteri oggettivamente verificabili per la partecipazione delle aziende alle fiere, per l'erogazione di servizi di consulenza alle imprese, per il finanziamento di iniziative di promozione economica, per l'accesso a finanziamenti comunitari nonché per l'adesione a progetti di attrazione di investimenti esteri e di marketing strategico.	Implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo; valorizzazione della rotazione fra operatori economici coinvolti; valorizzazione della rotazione del personale che gestisce i rapporti con le imprese e l'organizzazione di iniziative promozionali; monitoraggio e segnalazione dell'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; coinvolgimento di più soggetti nel procedimento al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le prerogative e gli oneri del Responsabile del procedimento; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni connesse al processo di cui trattasi, con particolare riferimento ai nominativi delle imprese che hanno usufruito di benefici economici, diretti ed indiretti, da parte dell'Agenzia.	TEMPESTIVO

AREA di RISCHIO	PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	RISCHI RILEVATI	MISURE PREVISTE	MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI
A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		Individuazione di requisiti "personalizzati" e non oggettivi per la partecipazione alle procedure, nomina della commissione giudicatrice finalizzata ad agevolare il reclutamento di candidati particolari, comportamenti assunti/tollerati nel corso dello svolgimento delle prove per agevolare un particolare candidato, valutazione dei candidati effettuata senza la predeterminazione di criteri prestabiliti, gestione e scorrimento delle graduatorie allo scopo di reclutare candidati particolari	Per i componenti della commissione: acquisizione autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici; attuazione misure di cui al nuovo art. 35bis del D. Lgs. 165/2001 e alla specifica normativa di riferimento per la formazione delle commissioni di concorso. Predeterminazione criteri per valutazione dei candidati e attribuzione di punteggi sulla base di criteri prestabiliti nel bando di concorso; corretta custodia della documentazione relativa alla procedura ai fini del monitoraggio delle diverse fasi; Utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti.	Monitoraggio e segnalazione del mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento; Implementazione degli strumenti già in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, quali i controlli; Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento; Implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo e ridurre il rischio di blocchi immotivati; Pubblicazione curriculum vitae componenti della Commissione.	TEMPESTIVO
		Procedura per il conferimento di incarico individuale di studio, ricerca e consulenza	Ciascun dirigente	Attribuzione di incarichi a particolari soggetti in deroga ai vincoli della normativa vigente, assenza di motivazione in ordine alla idoneità del soggetto cui è conferito l'incarico, sussistenza di conflitti d'interesse.	Programmazione periodica incarichi; Predeterminazione dei criteri di valutazione comparativa delle proposte dei candidati alla procedura; attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.); Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interesse; implementazione controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese.	Riduzione del ricorso all'affidamento diretto degli incarichi, senza previa procedura comparativa; implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo e un maggiore raccordo operativo e informativo fra i vari settori dell'Agenzia; rotazione tra soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure comparative di cui trattasi.

A	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Attribuzione di progressioni orizzontali di carriera nella categoria professionale	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato	Attribuzione progressioni senza previa verifica dei requisiti, mancata predeterminazione di criteri di valutazione con natura oggettivamente meritocratica e premiale, assenza di un'effettiva valutazione dei candidati (cd. attribuzione "a pioggia").	Adozione di strumenti di misurazione il più possibile oggettiva della performance individuale ed organizzativa del dipendente in termini di effettivo miglioramento della qualità dei servizi erogati dall'ente ai fini dell'attribuzione della progressione nel rispetto della normativa vigente (D.Lgs. 165/2001); attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Monitoraggio sul rispetto delle misure di legge.	TEMPESTIVO
		Autorizzazione al personale dipendente dell'Agenzia di incarichi extra-impiego	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato	Autorizzazione rilasciata in presenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interesse, anche potenziale	Attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, verifica incompatibilità, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti	Individuazione, anche mediante apposita disciplina interna all'Agenzia rispettosa delle disposizioni normative vigenti, di criteri predeterminati per l'autorizzazione di incarichi extra-impiego ed il relativo controllo; pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente dei dati relativi agli incarichi extra-impiego autorizzati (tipologia incarico, durata, soggetto conferente, compensi etc.) nonché dei CV dei dipendenti autorizzati.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
		Valutazione condotte del personale costituente illecito disciplinare	Dirigente dell'Area Amministrativa su proposta del dirigente responsabile della struttura di appartenenza	Carenza di imparzialità nello svolgimento del procedimento disciplinare	Non risultano casi di procedimenti disciplinari nell'esperienza più recente dell'amministrazione. Attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti	valorizzazione dei meccanismi di raccordo informativo fra dirigenti, Responsabile della prevenzione della corruzione e Ufficio del Direttore ai fini della valutazione complessiva dei dipendenti, anche dal punto di vista comportamentale; implementazione della diffusione e conoscenza, interne ed esterne, del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia adottato con decreto del Direttore n.39 del 30.01.2020; pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di casi esemplificativi anonimi tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
		Conferimento incarichi di P.O.	Direttore	Assenza di predeterminazione dei requisiti e dei criteri di valutazione, mancata verifica dei requisiti, valutazione non imparziale per agevolare un candidato particolare	Predeterminazione requisiti e criteri di valutazione dei candidati; attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Potenziamento dei controlli in ordine all'attuazione dei contenuti dell'incarico, in relazione alle peculiarità professionali, anche in collegamento al ciclo della performance; pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei CV dei candidati.	TEMPESTIVO
		Conferimento incarichi dirigenziali	Direttore	Sussistenza di situazioni di incompatibilità e conflitto d'interesse, mancata predeterminazione dei criteri di valutazione e scelta dei soggetti da incaricare.	Verifica dell'insussistenza di cause ostative; valorizzazione della rotazione tra dirigenti, laddove possibile; attuazione misure cd. obbligatorie (rotazione del personale, astensione in caso di conflitto di interessi, trasparenza, etc.) previste dalla legge e dagli atti amministrativi vigenti; pubblicazione curriculum vitae dei destinatari di incarichi dirigenziali.	Implementazione dei controlli sulla permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative; implementazione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo.	TEMPESTIVO

PROCEDIMENTI VALUTAZIONE del RISCHIO		Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego	Procedura per il conferimento di incarico individuale di studio, ricerca e consulenza	Attribuzione di progressioni orizzontali nella categoria professionale di appartenenza	Affidamento in economia di servizi e forniture mediante affidamento diretto o/o procedure concorsuali	Autorizzazione al personale dipendente per lo svolgimento di incarichi extra-impiego	Valutazione condotte del personale costituenti illecito disciplinare	Conferimento incarichi di P.O.	Conferimento incarichi dirigenziali	Procedura di pagamento dei debiti dell'Agenzia	Procedure per il finanziamento di iniziative di promozione economica e per la fornitura di servizi alle imprese	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA 'PROBABILITA'	DISCREZIONALITA'	No, è del tutto vincolato 1	1,615384615	1,92307692	1,76923077	1,3846154	1,38461538	1,84615385	1,76923077	1,69230769	1,69230769	2,15384615
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2										
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3										
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4										
		E' altamente discrezionale 5										
	RILEVANZA ESTERNA	No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2	4,307692308	4,30769231	2,46153846	4,7692308	3,84615385	2,46153846	2,46153846	3,15384615	5	4,76923077
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5												
COMPLESSITA' del PROCESSO	No, il processo coinvolge una sola p.a. 1	1	1	1	1,3076923	1,30769231	1	1	1	1,76923077	1,46153846	
	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3											
	Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5											
VALORE ECONOMICO	Ha rilevanza esclusivamente interna 1	3,461538462	3,46153846	1,61538462	4,6923077	2,69230769	1,30769231	1,61538462	2,69230769	4,53846154	4,53846154	
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: borse di studio per studenti) 3											
FRAZIONABILITA' del PROCESSO	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es: affidamento di appalto) 5	1,923076923	2,23076923	1,30769231	3,7692308	1,92307692	1,30769231	1	2,23076923	2,53846154	2,84615385	
	No 1											
CONTROLLI	CONTROLLI	Si, costituisce strumento di neutralizzazione 1	2,076923077	2,30769231	2,15384615	2,0769231	2,38461538	2,38461538	2,38461538	2,30769231	2,23076923	2,38461538
		Si, è molto efficace 2										
		Si, per una percentuale approssimativa del 50% 3										
		Si, ma in minima parte 4										
		No, il rischi rimane indifferente 5										
Valore medio della FREQUENZA (probabilità)		2,397435897	2,538461538	1,717948718	3	2,256410256	1,717948718	1,705128205	2,179487179	2,961538462	3,025641026	

PROCEDIMENTI VALUTAZIONE del RISCHIO												
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	IMPATTO ORGANIZZATIVO	Fino a circa il 20% 1	1,230769231	2,07692308	1,30769231	2,9230769	1	1	1,07692308	1,30769231	1,61538462	2,69230769
		Fino a circa il 40% 2										
		Fino a circa il 60% 3										
		Fino a circa il 80% 4										
		Fino a circa il 100% 5										
	IMPATTO ECONOMICO	No 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
		Si 5										
	IMPATTO REPUTAZIONALE	No 0	0,230769231	0,53846154	0,38461538	0,7692308	0,38461538	0,30769231	0,23076923	0,30769231	0,53846154	0,46153846
		Non ne abbiamo memoria 1										
		Si, sulla stampa locale 2										
		Si, sulla stampa nazionale 3										
		Si, sulla stampa locale e nazionale 4										
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5											
	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A livello di addetto 1	4,461538462	4,15384615	4,46153846	4,0769231	4,38461538	4,07692308	4,76923077	4,92307692	3,84615385	3,92307692
		A livello di impiegato 2										
		A livello di funzionario 3										
		A livello di dirigente di Servizio o di posizione organizzativa 4										
		A livello di Dirigente apicale (Direttore/Vice Direttore) 5										
	Valore medio dell' IMPATTO		1,730769231	1,942307692	1,788461538	2,19230769	1,692307692	1,596153846	1,769230769	1,884615385	1,75	2,269230769
	Valutazione COMPLESSIVA del RISCHIO		4,149408284	4,930473373	3,072485207	6,57692308	3,818540434	2,742110454	3,016765286	4,107495069	5,182692308	6,865877712
Valore medio della FREQUENZA (probabilità)	2,35											
Valore medio dell' IMPATTO	1,86153846											
Valutazione COMPLESSIVA del RISCHIO	4,37461538											