

S.M.A. Sistemi per la Meteorologia e l'Ambiente Campania S.p.A.

Società in house providing a socio unico Regione Campania

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
PERIODO 2023-2025**

(INTEGRATO CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX. D.LGS. N. 231/2001)

REV.	DATA	CAUSALE
00	27/03/2023	Emissione del documento

Adottato con Delibera Verbale Consiglio d'Amministrazione prot. n°...../2023 del .../03/2023.

REDAZIONE	VERIFICA	APPROVAZIONE
RPCT <i>(Luigi De Cocco)</i>	Direttore Generale <i>(Domenico Dell'Anno)</i>	Presidente CDA <i>(Tommaso Sodano)</i>
(Firmato in originale)	(Firmato in originale)	(Firmato in originale)

Publicato sul sito internet aziendale nella sezione "Società Trasparente".

Allegato al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex. D.Lgs. n. 231/2001

INDICE

SEZIONE I – PARTE GENERALE	5
1 TERMINI E DEFINIZIONI	6
1.1 NOZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	6
1.2 ALTRE DEFINIZIONI, ACRONIMI	7
2 PRESENTAZIONE DEL PIANO	10
2.1 PREMESSE.....	10
2.2 FINALITÀ E CONTENUTI DEL PIANO	10
2.3 PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	11
2.4 PUBBLICAZIONE DEL PIANO.	13
2.5 PTPCT E PERFORMANCE	13
2.6 INTEGRAZIONE DEL PTPCT CON IL MOGC.....	14
2.7 AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	16
3 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	17
3.1 RPCT.....	17
3.2 ORGANO DI VIGILANZA EX 231. FUNZIONI DI ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	23
3.3 ORGANI SOCIETARI	24
3.3.1 <i>Organo di indirizzo</i>	24
3.3.2 <i>Alta direzione</i>	25
3.3.3 <i>Collegio sindacale</i>	26
3.4 TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DIPENDENTI, CONSULENTI E COLLABORATORI	27
3.5 RASA	28
3.6 RPD	28
4 STRATEGIA E POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA	30
SEZIONE II – GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	31
5 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE. INDICAZIONI METODOLOGICHE E PRINCIPI GUIDA	32
6 COINVOLGIMENTO E COMUNICAZIONE	34
7 CONTESTO IN CUI OPERA L'ORGANIZZAZIONE.....	35
7.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	35
7.1.1 <i>Quadro di riferimento normativo e di regolamentazione</i>	36
7.1.2 <i>Parti interessate di rilievo</i>	41
7.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	41
7.2.1 <i>Inquadramento strategico di SMA Campania</i>	42
7.2.2 <i>Assetto organizzativo. Risorse disponibili</i>	43

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

7.2.3	Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio	45
8	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	47
8.1	IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI	47
8.2	ANALISI DEL RISCHIO	48
8.3	PONDERAZIONE DEL RISCHIO.....	49
9	TRATTAMENTO DEL RISCHIO	51
9.1	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	52
9.2	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	53
10	MONITORAGGIO E RIESAME	55
10.1	PREMESSE. FINALITÀ DEL MONITORAGGIO E DEL RIESAME	55
10.2	VINCOLI ESISTENTI	55
10.3	MODELLO DI CONTROLLO	55
10.4	RUOLO DEL RPCT E STRUTTURA DI SUPPORTO.....	57
10.5	SISTEMA DI REPORTISTICA.	57
11	STATO ATTUAZIONE MISURE. RIPROGRAMMAZIONE PIANO DI AZIONE 2023.....	59
	SEZIONE III – MISURE GENERALI	62
12	PREMESSA	63
13	CODICE ETICO E DOVERI DI COMPORTAMENTO. SISTEMA DISCIPLINARE	64
13.1	QUADRO DI RIFERIMENTO.....	64
13.2	MISURE ATTE A DISCIPLINARE ED A SANZIONARE I COMPORTAMENTI RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	65
14	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ EX D.LGS. N. 39/2013.....	67
14.1	QUADRO DI RIFERIMENTO.....	67
14.2	MISURE PREVISTE.....	72
15	COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA.....	78
15.1	QUADRO DI RIFERIMENTO.....	78
15.2	MISURE PREVISTE	79
16	CONFLITTO DI INTERESSI E CAUSE DI ASTENSIONE	80
16.1	QUADRO DI RIFERIMENTO.....	80
16.2	MISURE PREVISTE.....	82
17	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI	91
17.1	QUADRO DI RIFERIMENTO.....	91
17.2	MISURE PREVISTE.....	92
18	DIVIETI POST-EMPLOYMENT (PANTOUFLAGE)	97
18.1	QUADRO DI RIFERIMENTO. CAMPO DI APPLICAZIONE.....	97
18.2	MISURE PREVISTE.....	100

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

19 ROTAZIONE DEL PERSONALE. MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE	
ORDINARIA	103
19.1 QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO E DI REGOLAMENTAZIONE	103
19.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA E TRASFERIMENTO AD UFFICIO DIVERSO	104
19.3 CONTESTO SOCIETARIO. VINCOLI ALLA ROTAZIONE ORDINARIA.....	105
19.4 MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE ORDINARIA ADOTTATE.....	106
20 SEGNALAZIONI DI ILLECITO - WHISTLEBLOWING	108
20.1 QUADRO DI RIFERIMENTO.....	108
20.2 PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ADOTTATA.....	111
21 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ	113
21.1 QUADRO DI RIFERIMENTO.....	113
21.2 MISURE ADOTTATE.....	113
22 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	116
22.1 PIANO DI (IN)FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE INTERNA.....	116
22.2 PIANO DI COMUNICAZIONE	118
SEZIONE IV – TRASPARENZA	120
23 PREMESSE. QUADRO DI RIFERIMENTO	121
23.1 EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO E DI REGOLAMENTAZIONE.....	121
23.2 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI.....	122
24 PROCESSO DI ADOZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA	124
24.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	124
24.2 MATRICE OBBLIGHI / RESPONSABILITÀ	125
24.3 ACCESSO CIVICO.....	126
24.4 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	127
24.5 PIANO D’AZIONE 2022. OBIETTIVI DI PERIODO E PIANI D’AZIONE.....	127
24.6 MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA	127
25 OSSERVAZIONI CONCLUSIVE	130
ALLEGATI	131

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

SEZIONE I – PARTE GENERALE

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

1 TERMINI E DEFINIZIONI

1.1 NOZIONE DI CORRUZIONE E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sotto il profilo dell'ambito oggettivo di applicazione della L. n. 190/2012, l'ANAC ha ritenuto necessario precisare meglio il contenuto della nozione di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione".

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.**

In altri termini, si tratta di un abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi personali in molteplici situazioni, quali: offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito (economico o non), in violazione (diretta o non) della legge vigente, come incentivo o ricompensa per un soggetto ad agire o a omettere azioni in relazione alle attività svolte.

Tale definizione di corruzione in senso proprio è tipica dell'approccio di contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici.

Da notare, in proposito, che l'ordinamento penale italiano non si limita ai soli reati più strettamente definiti come corruzione¹ ma comprende anche reati definiti come "condotte di natura corruttiva"², delimitando ulteriormente la nozione di corruzione, a prescindere dall'ambito e/o dalla funzione assunta dal soggetto.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 promuove, in aderenza agli orientamenti internazionali in tema di lotta alla corruzione, accanto allo strumento della repressione penale della corruzione, sempre più strategie di contrasto che anticipino la commissione delle condotte corruttive, in un'ottica di **[prevenzione della corruzione]**.

Tale obiettivo si persegue individuando, secondo il metodo della determinazione, misure di carattere preventivo che mitigano il rischio che il funzionario pubblico (inteso in senso ampio) adotti atti di natura corruttiva (in senso proprio) all'interno dell'Organizzazione, e precisamente:

- misure di tipo oggettivo, che incidono sull'Organizzazione e sul funzionamento dell'amministrazione, volte a precostituire condizioni che rendono difficile assumere comportamenti corruttivi;
- misure di tipo soggettivo, che incidono sul comportamento dei funzionari pubblici, evitando che gli stessi possano compiere reati diversi da quelli propriamente corruttivi, comportamenti contrari a quelli previsti da norme amministrativo-disciplinari, fino all'assunzione di decisioni di c.d. **[cattiva amministrazione]** (o anche Maladministration), a prescindere dalla rilevanza penale.

Si tratta, in altri termini, di assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale, sotto il profilo dell'imparzialità e del buon andamento (funzionalità ed economicità), a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

In conclusione, l'obiettivo del legislatore è introdurre ovvero mettere a sistema una serie ampia di misure che possano essere efficaci laddove si possano configurare condotte, situazioni, condizioni (organizzative e

¹ Concussione (art. 317); corruzione impropria (art. 318); corruzione propria (art. 319); corruzione in atti giudiziari (art. 319-quater).

² L'Autorità ha considerato, sia pure con riferimento all'applicazione della rotazione straordinaria (cfr. delibera n. 215/2019), come condotte di natura corruttiva quelle indicate dall'art. 7 della L. n. 69/2015 che, accanto ai reati propri di corruzione, aggiunge anche i reati per: circostanze aggravanti (art. 319-bis); pene per il corruttore (art. 321); istigazione alla corruzione (art. 322); peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis); traffico di influenze illecite (art. 346-bis); turbata libertà degli incanti (art. 353); turbata libertà di scelta del contraente (art. 353-bis).

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

individuali) – riconducibili anche a fenomeni di “cattiva amministrazione” – che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

1.2 ALTRE DEFINIZIONI. ACRONIMI

[Corruzione in entrata]: rischio che il personale dell’[Organizzazione] corrompa altri per conto dell’Organizzazione medesima.

[Corruzione in uscita]: rischio di [corruzione] del personale dell’[Organizzazione].

[Organizzazione]: insieme di persone avente funzioni proprie con responsabilità, autorità e relazioni per perseguire i propri obiettivi. Ai fini del presente documento si intende anche [SMA Campania] o la [Società].

[Miglioramento continuo]: attività ricorrente finalizzata ad accrescere la capacità di soddisfare i requisiti e le prestazioni complessive dell’[Organizzazione].

[PNA]: Piano Nazionale Anticorruzione, atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell’adozione dei propri PTPCT per l’applicazione della normativa e della strategia nazionale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Attraverso il PNA l’ANAC individua altresì i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi, l’indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, in relazione alla dimensione e i diversi settori di attività degli enti.

[ANAC]: Autorità nazionale anticorruzione, già AVCP (Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici), di seguito anche [Autorità].

[Linee guida per le società]: *Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* approvate con delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017.

[PTPCT]: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Ai fini del presente documento si intende anche [Piano].

[MOGC]: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001.

[Rischio]: effetto - ovvero scostamento da quanto atteso – dell’incertezza sugli obiettivi. Il livello di rischio è l’espressione quantitativa che deriva dalla combinazione delle conseguenze di un [evento] e della probabilità associata al suo verificarsi.

[Evento]: il verificarsi o il modificarsi di un particolare insieme di circostanze, per una o più cause. Un evento può consistere anche nel non verificarsi di qualcosa. Un evento senza conseguenze è qualificato come “mancato incidente” (near miss).

[Gestione del rischio] o [risk management]: insieme di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo un’Organizzazione con riferimento al [rischio].

[Valutazione del rischio]: processo complessivo di [identificazione del rischio], [analisi del rischio] e [ponderazione del rischio].

[Identificazione del rischio]: processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio.

[Analisi del rischio]: processo di comprensione della natura del rischio e di determinazione del livello di rischio.

[Ponderazione del rischio]: processo di comparazione dei risultati dell’analisi del rischio per determinare il livello di accettabilità / tollerabilità.

[Trattamento del rischio]: processo per modificare il livello di rischio e rendere il rischio residuale accettabile / tollerabile.

[Inconferibilità]: preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 a coloro che si trovino in una delle condizioni ostative previste dal medesimo decreto (v. *infra*) che ne compromettono l’imparzialità.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

[Incompatibilità]: situazione che si viene a creare quando il medesimo soggetto ricopra contemporaneamente due o più cariche che il legislatore considera come confliggenti, vigendo obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, pena decadenza ed entro il termine di 15 gg, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di uno degli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

[Conflitto di interessi]: situazione o insieme di circostanze in cui l'interesse secondario (finanziario o non – personale e/o familiare) di un individuo tende (conflitto reale) ovvero potrebbe tendere (conflitto potenziale) a interferire con l'interesse primario dell'[Organizzazione] verso gli individui, compromettendo l'imparzialità richiesta nello svolgimento delle proprie funzioni, cui ha precisi doveri e responsabilità.

[Pantouflage]: termine diffuso per riferirsi al passaggio di personale tra le funzioni del settore pubblico e quelle del settore privato, per attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro.

[Whistleblower] o [segnalante]: il *whistleblower* – letteralmente soffiatore nel fischietto – è colui che testimonia un illecito sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e, nell'interesse pubblico dell'integrità dell'Amministrazione, decide di segnalarlo ad un organismo che possa agire efficacemente al riguardo.

[Whistleblowing]: è lo strumento legale per regolamentare le procedure volte a incentivare e tutelare le segnalazioni in buona fede di condotte illecite di cui il *whistleblower* ne sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

[Codice Etico]: documento che definisce l'insieme dei valori etici ai quali la Società si ispira e le regole di comportamento cui tutti i destinatari devono attenersi.

[Amministrazione Trasparente]: apposita sezione del sito istituzionale di SMA Campania in cui confluiscono documenti, informazioni e dati la cui pubblicazione è prevista espressamente dalla vigente normativa. A seguito dell'implementazione del nuovo applicativo software, più correttamente rispetto alla natura di società in controllo pubblico, la sezione è stata denominata [Società Trasparente].

[Riesame]: attività eseguita in modo sistematico e periodico per riscontrare l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia di qualcosa a conseguire gli obiettivi stabiliti.

[CCNL]: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

[Organo di indirizzo] o [Organo direttivo]: persona o gruppo di persone in forma collegiale che detiene la responsabilità definitiva e l'autorità per le attività, l'amministrazione e le politiche dell'Organizzazione, a cui fa capo l'[Alta direzione], e che controlla le responsabilità dell'[Alta direzione]. Ai fini del presente documento si intende l'organo amministrativo vigente.

[Alta direzione]: persona o gruppo di persone che, al livello più elevato, dirigono e tengono sotto controllo un'[Organizzazione], avendo il potere per delegare le autorità e mettere a disposizione le risorse all'interno dell'Organizzazione. Ai fini del presente documento si intende: il Direttore Generale [DG] e al momento l'unico Dirigente dipendente della Società [DIR].

[RPCT]: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

[OdV]: Organismo di Vigilanza previsto dal D.Lgs. n. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del MOGC, nonché sul suo aggiornamento.

[Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza]: la/e persona/e aventi responsabilità e l'autorità per il funzionamento del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, vigilandone sulla sua attuazione, efficacia e conformità alle norme. La responsabilità della funzione è affidata al [RPCT].

[OIV]: Organismo Indipendente di Valutazione ex art. 14, co. 4, lett. g) D.Lgs. n. 150/2009.

[RASA]: Responsabile dell'Anagrafe unica per la Stazione Appaltante presso l'ANAC.

[RUP]: Responsabile Unico del Procedimento individuato per la singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione.

[DEC]: Direttore dell'Esecuzione del Contratto

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- [RPD] / [DPO]: Responsabile della Protezione / Data Protection Officer.
- [RRU]: Responsabile area Risorse Umane.
- [FOR]: Responsabile ufficio Formazione.
- [RPI]: Responsabile Portale Istituzionale.
- [AMM]: Responsabile ufficio Amministrazione e Finanza.
- [TES]: Responsabile Area tecnologie e Sistemi.
- [SUGA]: Struttura Unica Gare e Appalti.
- [Parti interessate] o [Stakeholder]: persone o Organizzazioni che possono influenzare, essere influenzata, o percepire se stesse come influenzata da una decisione o attività.
- [CAS]: Campania Ambiente e Servizi S.p.A., altra società *in house* della Regione Campania interessata al progetto di creazione del Polo unico ambientale regionale
- [c.p.]: codice penale.
- [c.c.]: codice civile.
- [c.p.c.]: codice procedura civile.
- [D.Lgs.]: Decreto legislativo.
- [D.P.R.]: Decreto del Presidente della Repubblica.
- [L.R.]: Legge Regionale (Regione Campania).
- [D.G.R.]: Decreto di Giunta Regionale (Regione Campania).
- [BURC]: Bollettino Ufficiale della Regione Campania.
- [Codice dei Contratti]: Codice dei contratti pubblici ex D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. che disciplina i contratti di appalto e di concessione delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, nonché i concorsi pubblici di progettazione.
- [DGUE]: Documento di Gara Unico Europeo, da predisporre secondo il modello di formulario definito in conformità al Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

2 PRESENTAZIONE DEL PIANO

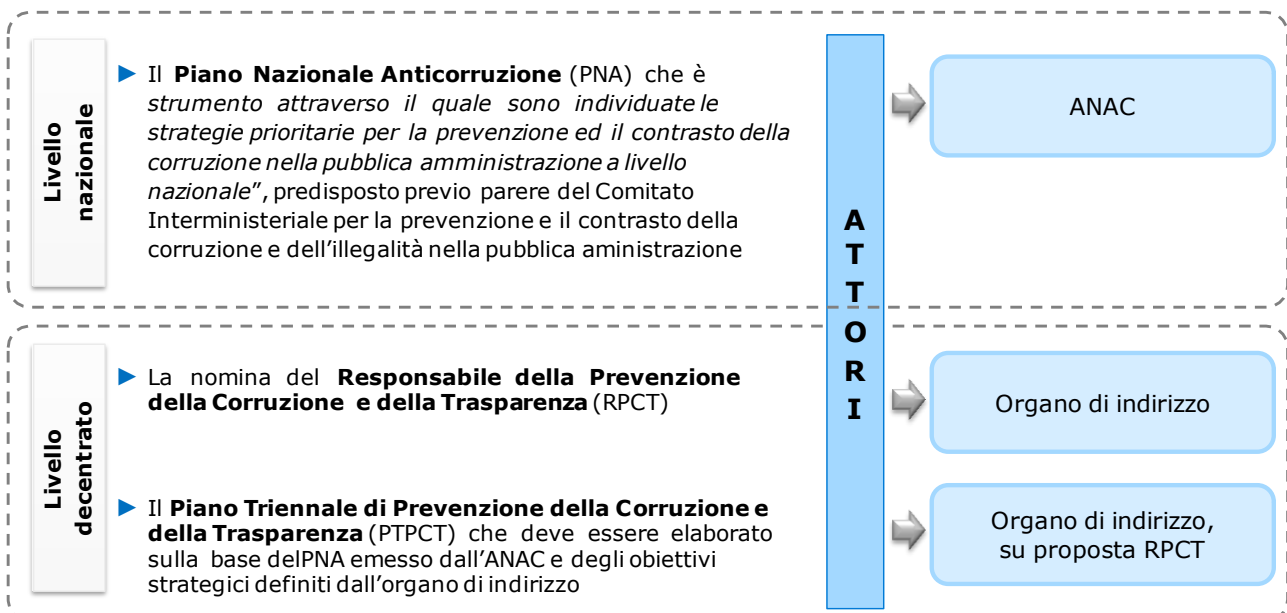
2.1 PREMESSE

Nell'anno 2020 è stata definitivamente effettuata la fusione di SMA Campania con CAS, altra società *in house* (partecipata al 100%) operante nel medesimo settore, ciò si è verificato con un'operazione di fusione per incorporazione da parte di SMA Campania, previa cessione delle azioni da parte di CAS.

2.2 FINALITÀ E CONTENUTI DEL PIANO

La legge n. 190/2012 ha istituito un sistema organico di norme per il controllo, la prevenzione ed il contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella pubblica amministrazione. Il legislatore ha ritenuto che le società controllate dalla pubblica amministrazione siano esposte ai rischi analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni in senso stretto.

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto dal nostro ordinamento si realizza attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale, con il PNA adottato da ANAC, e un livello decentrato in cui ogni amministrazione definisce ogni anno un proprio PTPCT che individua l'esposizione al rischio di corruzione e individua le relative misure di mitigazione del rischio medesimo.



Ai sensi dell'art. 1 co. 8 della legge n. 190/2012 (così come novellato dal D.Lgs. n. 97/2016) *l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)*. Il PNA conferma tra i contenuti necessari del PTPCT gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, raccomandandone di prestare particolare attenzione *"nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione"*, anzitutto rispetto ad un ruolo proattivo che deve essere assunto dai vertici aziendali nella definizione della relativa strategia, e in un'ottica di accrescere il livello di responsabilizzazione all'interno dell'Organizzazione così da assicurare una maggiore effettività del sistema stesso. La mancata individuazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza rileva ai fini dell'avvio da parte dell'ANAC del procedimento di vigilanza volto all'emanazione di un provvedimento d'ordine ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017.

Gli obiettivi minimi indicati dal legislatore in un'ottica di prevenzione del rischio possono così riassumersi:

- ✓ ridurre le opportunità o le situazioni che possano favorire all'interno dell'Organizzazione casi di corruzione e di cattiva amministrazione (c.d. *maladministration*) astrattamente configurabili;
- ✓ aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e di cattiva amministrazione;

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- ✓ creare un contesto sfavorevole alla corruzione ed alle pratiche scorrette e lesive dell'interesse pubblico, ispirato a principi di trasparenza e integrità.

La società ha approvato gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del presente Piano, provvedendo contestualmente a sottoporre a riesame ed approvare il documento di Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza che esprime gli orientamenti e gli indirizzi strategici dell'Organizzazione in tema di integrità, etica, trasparenza, conformità alle leggi e alle prescrizioni applicabili in materia. Il provvedimento dell'organo di governo è stato pubblicato nella sezione "*Società Trasparente*" del sito istituzionale – sottosezione di 1° livello "*Disposizioni Generali*" – sottosezione di 2° livello "*Atti generali*" – sottosezione di 3° livello "*Documenti di programmazione strategico-gestionale*".

Gli obiettivi indicati nel PTPCT devono essere formulati in coerenza con la programmazione strategica e operativa dell'Organizzazione, in una logica di sistema e di costante allineamento.

Il PTPCT è un documento di natura programmatica che definisce i processi e le attività a più elevato rischio di illegalità e corruzione, le modalità di gestione dei rischi specifici individuati, correlati a una fase preliminare di analisi del contesto (esterno ed interno) in cui si colloca la Società, gli interventi organizzativi ovvero le azioni e misure di prevenzione e mitigazione concretamente attuabili volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, i relativi tempi e responsabilità di attuazione, i criteri e le modalità di vigilanza e rendicontazione riguardo l'efficacia delle azioni intraprese. Il PTPCT, tuttavia, non deve comportare l'introduzione di adempimenti e controlli meramente formali che determinano un appesantimento dell'azione amministrativa ma, al contrario, deve essere orientato verso l'ottimizzazione e la maggiore razionalizzazione dell'Organizzazione e delle attività volte al perseguimento dei propri fini istituzionali secondo principi di efficacia efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il PTPCT coglie l'opportunità di introdurre nuove misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione integrata con altri presidi già presenti, tra i quali il Codice Etico e il MOGC, in un'ottica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti. In coerenza con quanto indicato dalle Linee guida ANAC, in particolare, il PTPCT si configura quale parte integrante del MOGC adottato dalla Società.

Il presente Piano, in particolare, è strutturato in quattro sezioni:

- una prima parte generale, di carattere introduttivo e metodologico, riguardo il processo di formazione del PTPCT e le integrazioni con gli altri strumenti di programmazione pluriennale, inclusi i soggetti coinvolti ai fini dell'elaborazione del Piano, e la politica adottata in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- una sezione dedicata al processo di gestione del rischio corruttivo;
- una sezione che descrive le misure di carattere generale ovvero che incidono trasversalmente sull'intera Organizzazione, ad eccezione della trasparenza trattata, come previsto dal legislatore, in sezione separata;
- una sezione concernente la trasparenza, inclusi la gestione dell'accesso civico.

Ogni sezione è articolata in capitoli e paragrafi, e laddove possibile in tabella di riepilogo, in modo da agevolare la lettura e favorire il reperimento e la comprensibilità delle informazioni di interesse, in modo da garantirne la completezza e l'idoneità quale strumento operativo di pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per lo stesso motivo, il Piano si completa di specifici allegati di dettaglio e approfondimento, che costituiscono parte integrante del Piano medesimo.

2.3 PROCESSO DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano viene predisposto con cadenza annuale, sulla base degli obiettivi strategici stabiliti dall'organo direttivo e dall'alta direzione, delle eventuali indicazioni fornite dall'Ufficio Speciale Controllo e vigilanza su enti e società partecipate del socio unico Regione Campania e/o dall'ANAC.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Come chiarito dall’Autorità, ogni Amministrazione è tenuto ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno un **nuovo completo PTPCT**, valido per il successivo triennio, senza procedere a rinvii e/o soppressione e integrazioni di paragrafi contenuti nel precedente PTPCT ai fini di una migliore comprensione del testo. Quest’anno il termine ultimo per la presentazione del **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025** da parte delle pubbliche amministrazioni è il 31 marzo 2023, in base alla decisione di Anac, contenuta nel Comunicato del Presidente emanato il 17 gennaio 2023 (pubblicato il 24 gennaio) volta a garantire alle pubbliche amministrazioni il tempo necessario per predisporre al meglio il Piano anticorruzione, evitando difficoltà agli enti per i tempi stretti di realizzazione, e far sì che i piani siano preparati adeguatamente, e non frettolosamente e in maniera non approfondita. Tale termine vale per tutti gli enti che sono soggetti ad adottare misure di prevenzione, anche quelli non obbligati all’adozione del Piao.

Al fine di agevolare la stesura, in un’ottica di semplificazione ed efficacia, **Anac ha predisposto un apposito Vademecum di esemplificazione e orientamento valido sia per la predisposizione dei Piani Anticorruzione**, sia della sezione del Piao dedicata alle misure di prevenzione della corruzione. L’Autorità ha illustrato il vademecum il 3 febbraio 2022 tramite un evento pubblico online.

Il processo di formazione del Piano non si configura come un’attività compiuta e statica ma è, per sua natura, dinamico e iterativo/ricorrente. È un processo “critico” in cui analisi, strategia, obiettivi, misure e altri strumenti operativi sono periodicamente sottoposti a verifica e riesame, e se del caso affinati, modificati, sostituiti anche in relazione al feedback acquisito riguardo la loro (effettiva ed efficace) applicazione.

Il legislatore ha precisato che l’attività di elaborazione del PTPCT non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione (art. 1, co. 8 L. n. 190/2012) ma deve essere svolta necessariamente da chi opera esclusivamente all’interno dell’Organizzazione, che conosce bene la struttura organizzativa, i processi e i profili di rischio coinvolti, contribuendo ad individuare misure di prevenzione non generiche ma che risultano realizzabili ed efficaci per la specifica realtà.

Il divieto di coinvolgere soggetti estranei all’amministrazione trova giustificazione anche nella c.d. clausola di invarianza della spesa, art. 2 L. n. 190/2012 dove al comma 1 afferma che *Dall’attuazione della presente legge non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica*. Secondo il principio di economicità che deve caratterizzare l’azione amministrativa.

Spetta al RPCT il compito di predisporre la proposta di PTPCT da presentare all’organo direttivo per la valutazione dei contenuti e delle implicazioni attuative e conseguente approvazione. Condizione essenziale per il processo di formazione di un Piano efficace è il ruolo proattivo assunto dall’organo di indirizzo nel creare un contesto organizzativo favorevole e di reale supporto alle attività del RPCT.

Al termine delle attività di approfondimento e consultazione svolte dal RPCT, questi ha sottoposto alla valutazione dell’organo di indirizzo e dell’alta direzione un primo schema di proposta del PTPCT 2023-2025. In sede di riunione, l’organo direttivo ha preso conoscenza e consapevolezza delle misure di prevenzione individuate, valutate come coerenti rispetto alle linee di indirizzo strategiche adottate. Il RPCT, recependo le indicazioni strategiche emerse in sede di valutazione del primo schema di documento, ha predisposto ed illustrato all’alta direzione ed all’organo di indirizzo il PTPCT 2023-2025 definitivo, che è stato approvato con apposito provvedimento del CDA.

In via preliminare, è stato esaminato **il PNA 2022, approvato definitivamente dal Consiglio di Anac il 17 gennaio 2023 con la delibera n. 7 a seguito del parere della Conferenza Unificata reso il 21 dicembre 2022 e di quello del Comitato interministeriale reso il 12 gennaio 2023**. “Al fine di concedere alle amministrazioni un periodo congruo, oltre il 31 gennaio, per dare attuazione sostanziale e non meramente formale alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza per l’anno 2023 - si legge nel Comunicato del Presidente -, il Consiglio dell’Anac ha valutato l’opportunità di differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto...”.

Attraverso il PNA l’Autorità si è proposta di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi, a vari livelli, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione, le cui ragioni di fondo sono di perseguire i seguenti obiettivi:

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- ✓ semplificare il quadro regolatorio in modo da agevolare, da un lato, l'implementazione di un sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettivo ed efficace nelle amministrazioni, dall'altro, il coordinamento dell'Autorità;
- ✓ favorire il progressivo aumento del livello di responsabilizzazione delle amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali;
- ✓ favorire il miglioramento sistematico e continuo delle prestazioni dell'Organizzazione in coerenza con i propri fini istituzionali e secondo i principi di imparzialità e buon andamento (funzionalità, economicità, ragionevolezza) dell'azione amministrativa, evitando viceversa di introdurre adempimenti meramente formali con conseguente appesantimento delle attività medesime.

Particolare attenzione è stata posta riguardo l'applicazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli **enti di diritto privato, nel cui ambito soggettivo rientra anche SMA Campania**, attraverso indicazioni di chiarimento e integrative degli orientamenti forniti dall'Autorità con le Linee guida per le società adottate con delibera n. 1134/2017.

Le indicazioni del PNA 2022 sono state recepite, ove e per quanto possibile, ai fini della formazione del presente PTPCT all'interno di tutte le sezioni di pertinenza. Le principali tematiche oggetto di revisione hanno riguardato:

- La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico;
- L'anticorruzione e la trasparenza nei Piani;
- Come elaborare il PTPCT;
- Il monitoraggio del PTPCT;
- Ruolo proattivo dei Responsabili e tra RPCT ed OdV;
- Il Pantouflage.

2.4 PUBBLICAZIONE DEL PIANO.

Il PTPCT approvato dall'organo direttivo, su proposta del RPCT, **viene diffuso a tutte le parti interessate, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Società, all'interno della sezione "Società Trasparente" non oltre un mese dall'adozione**; tutti i dipendenti, inoltre, sono informati dell'avvenuta adozione e invitati a prenderne visione tramite appositi strumenti di comunicazione interna (ad es. *mailing list* globale, rete intranet aziendale – portale *doc job*).

2.5 PTPCT E PERFORMANCE

Obiettivo prioritario del Piano della Performance è fornire il presupposto per una politica di sviluppo (progressioni economiche e di carriera, attribuzione di incarichi di responsabilità) del personale orientato alla valorizzazione del merito, secondo meccanismi in grado di assicurare il buon andamento e l'effettività dell'azione amministrativa, nel rigoroso rispetto del principio di trasparenza.

Come indicato in precedenza, per il PTPCT rileva invece soprattutto la gestione del rischio e la conseguente identificazione delle misure di prevenzione della corruzione e definizione dei relativi tempi e responsabilità, nonché l'individuazione di misure organizzative e di informatizzazione volte ad assicurare regolari e tempestivi flussi dei dati da pubblicare, nell'ottica di accrescere la responsabilizzazione all'interno dell'Organizzazione e conseguire maggiori livelli di trasparenza.

Per quanto appaiano, dunque, evidenti le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse ai due strumenti programmatori, come ribadito e precisato anche nel nuovo PNA 2022, il processo di gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali di programmazione, controllo e valutazione all'interno dell'Organizzazione. L'integrazione rientra, in particolare, tra i principi metodologici alla base del PTPCT che, dunque, deve essere coordinato, per alcuni aspetti, rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione adottati dall'Amministrazione, incluso il Piano della Performance.

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, co. 8-bis L. n. 190/2012 e dell'art. 44 D.Lgs. n. 33/2013, viene attribuito all'OIV o ad altro organo cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni³ il compito

³ Come precisato nella delibera ANAC n. 1134/2017.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della Performance e valutarne l'adeguatezza dei relativi indicatori. Infine, le informazioni e i dati relativi agli obblighi di pubblicazione sono utilizzati dagli OIV (od organo equivalente) per la misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali in materia di trasparenza.

La coerenza tra PTPCT e Piano della Performance o documento analogo si esplicita essenzialmente con riferimento ai seguenti due profili:

- a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo favorevole alla prevenzione della corruzione, cui ancorare anche obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- b) le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza devono essere tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili, quindi nel duplice versante di:
 - **performance organizzativa** (art. 8 D.Lgs. n. 150/2009), riguardo l'attuazione di piani e misure, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di realizzazione dei medesimi, nel rispetto di fasi e tempi previsti, ma anche il miglioramento in termini di *accountability* nelle relazioni con gli *stakeholder*;
 - **performance individuale** (art. 9 D.Lgs. n. 150/2009), riguardo obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati ed i relativi indicatori.

Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Anche la performance individuale del RPCT deve essere valutata, inserendo nel Piano della performance appositi obiettivi affidati, da considerare ai fini di assicurare un'adeguata remunerazione mediante trattamento accessorio della funzione svolta.

In sede di riesame annuale del PTPCT, occorre acquisire quali elementi di input gli esiti del monitoraggio delle *performance* conseguite, riportati nella relazione annuale sulla performance, al fine di analizzare e comprendere le cause di eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e definire le azioni correttive anche in seno al PTPCT da adottare.

Un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della prevenzione della corruzione e quello della *performance* è assegnato dal legislatore e dall'ANAC all'OIV.

Tra i principali compiti di controllo dell'OIV nel sistema di prevenzione della corruzione:

- ✓ favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo della performance e il processo di gestione del rischio corruttivo;
- ✓ nell'ambito delle proprie competenze specifiche, fornire supporto metodologico per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio;
- ✓ fornire, ove disponibili, informazioni utili per l'analisi del contesto e l'individuazione delle attività a maggior rischio corruzione, la valutazione e il trattamento del rischio.

Vale la pena evidenziare che l'Azienda ha provveduto con Verbale del CDA del 13/07/2022, dopo proficua interlocuzione con la Regione Campania, a revocare l'incarico all'attuale OIV, che per il 2022 non percepirà alcun compenso, e che ha proceduto ad indire un *AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA, FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI N. 3 (TRE) INCARICHI DI COMPONENTE, DI CUI UNO CON FUNZIONE DI PRESIDENTE, DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.) DELLA PERFORMANCE, COSTITUITO IN FORMA COLLEGALE*, avviso pubblicato sulla home page del sito istituzionale.

2.6 INTEGRAZIONE DEL PTPCT CON IL MOGC

SMA Campania ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 ottobre 2017, il Modello organizzativo di cui al D.Lgs. n. 231/2001, completo di Parte Generale, Parti Speciali, Protocolli Specialistici, Quadro Sintetico dei Flussi Informativi Diretti all'Organismo di Vigilanza, Codice Etico (Codice di Comportamento) ed Elenco dei Presidi Organizzativi e di Controllo. Con successiva delibera del

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Consiglio di Amministrazione del 28 dicembre 2017 ha recepito le integrazioni e le modifiche suggerite, in sede di precedente riunione del CdA, da parte del Collegio Sindacale, approvando la revisione 01 del 20/11/2017. **In data 13/07/2022 con Verbale del Consiglio di Amministrazione è stato approvato l'aggiornamento del MOGC ricevuto dall'OdV in data 05/07/2022.**

SMA Campania si è, quindi, dotata di un sistema di regolamentazione volto a impedire e dissuadere la commissione dei reati previsti ex D.Lgs. n. 231/2001, tra i quali rientrano certamente quelli in materia di corruzione ex L. n. 190/2012.

La normativa anticorruzione, oltre ad aver modificato e introdotto alcuni illeciti penali, ha disposto la necessità per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un sistema anticorruzione, che presenta logiche e strumenti simili a quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 per le società private. Tuttavia, mentre la normativa anticorruzione ha un'impostazione di tipo "verticale", ovvero si concentra esclusivamente sui reati commessi nei confronti della pubblica amministrazione (corruzione su tutti) ed anche sulle condotte che non costituiscono necessariamente un illecito, il D.Lgs. n. 190/2012 ha un'estensione di tipo "orizzontale", più ampia che riguarda molte tipologie di reato (societari, ambientali, salute e sicurezza sul lavoro, ecc.).

Le due normative di riferimento (D.Lgs. 231 e L. 190) rispondono quindi a finalità differenti, come si evince dal seguente prospetto che ne evidenzia in sintesi le principali differenze:

Fattispecie	Modello D.Lgs. 231	Piano anticorruzione L. 190
Concetto di corruzione	Elencazione tassativa dei reati da prevenire	Concetto più ampio che comprende anche ipotesi di "cattiva amministrazione"
Finalità	Impedire la commissione dei reati presupposti del D.Lgs. 231	Gestione corretta, etica e trasparente dell'ente pubblico
Tipologia di reati	Commessi nell'interesse o vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse della società	L. 190 volta a prevenire anche reati commessi in danno delle società
Autore reato	Funzioni apicali e sottoposti	Qualunque soggetto interno alla società
Destinatari responsabilità	Ente - Organi di amministrazione e controllo	RPC - Organo di amministrazione
Natura responsabilità	Essenzialmente penale	Disciplinare, dirigenziale ed erariale
Organo deputato al monitoraggio	OdV	RPC
Valore esimente	Adozione ed efficace attuazione del Modello	Predisposizione del Piano e vigilanza su funzionamento e osservanza dello stesso
Aggiornamento	Puntuale, in presenza di determinate fattispecie (<i>ad es. novità normative, modifiche struttura organizzativa, nuove attività sensibili, significative violazioni del Modello, esiti negativi verifiche efficacia</i>)	Annualmente, entro il 31 gennaio (quest'anno la scadenza è stata procrastinata al 31 marzo 2023).

È anche vero, tuttavia, che già in sede di PNA 2013 erano state fornite indicazioni per includere nel MOGC (ove adottato) l'ambito di applicazione considerando anche il rischio di fenomeni corruttivi, applicando un regime differenziato rispetto alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. D.Lgs. n. 165/2001. Tale impostazione è stata successivamente rafforzata dalla stessa L. 190/2012, così come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, che ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del modello 231, e confermata anche nelle nuove linee guida per le società controllate di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017, che hanno previsto la possibilità di riunire in un unico documento i presidi contenuti nel MOGC con le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, proprie del PTPCT, collocandole in

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

una sezione apposita per essere chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Infatti, l'integrazione del PTPCT con il MOGC risponde a obiettivi di semplificazione degli adempimenti e di coordinamento delle misure, con particolare riguardo alle Parti Speciali del MOGC, in un'ottica di rafforzamento delle misure idonee a prevenire fenomeni di corruzione e illegalità all'interno dell'Organizzazione. È stato, parimenti confermato e rafforzato nelle richiamate linee guida di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017 il necessario coordinamento tra le funzioni del RCPT e quelle dell'OdV, come meglio descritto nelle diverse parti del presente documento.

Considerata la centralità del rischio di corruzione passiva all'interno di SMA Campania, che svolge anche il ruolo di Stazione Appaltante, **la scelta è stata quella di predisporre comunque un PTPCT provvedendo a incorporare lo stesso all'interno del MOGC, in prima applicazione in un'apposita sezione specifica (Reati contro la pubblica amministrazione) per una sua opportuna differenziazione e distinzione espositiva.** Da notare, peraltro, che mentre il MOGC viene aggiornato solo al verificarsi di determinati eventi (ad es. la modifica della struttura organizzativa, il verificarsi di eventi corruttivi), il sistema di prevenzione della corruzione ha, per sua natura, carattere dinamico e richiede periodici riesami e valutazioni dell'idoneità delle misure previste, con conseguente obbligo di adozione annuale di un nuovo documento unitario in cui siano ricondotte le misure previste. Pertanto, a partire dal PTPCT 2018-2020 il Piano predisposto annualmente è stato considerato come allegato al MOGC, in quanto parte integrante dello stesso e in una logica di coordinamento con i presidi previsti dal modello 231 e di semplificazione degli adempimenti, con un'opportuna differenziazione e distinzione espositiva al fine di rendere chiaramente identificabili le misure adottate per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, oltre che per la vigilanza dell'ANAC.

Il MOGC adottato dalla Società è reso disponibile nel sito web istituzionale di SMA Campania.

2.7 AGGIORNAMENTO DEL PIANO

In linea generale, il PTPCT è un documento per sua natura dinamico che potrà essere aggiornato in corso d'anno in presenza di significativi mutamenti di contesto risultanti anche dagli esiti del monitoraggio relativo allo stato di attuazione delle misure previste, quali:

- mutamenti nell'assetto organizzativo e/o nei processi/attività della Società;
- identificazione di nuovi processi/attività considerate "sensibili" al rischio corruzione, anche come conseguenza dell'avvio di nuovi business;
- modifiche normative / evoluzioni giurisprudenziali in materia di anticorruzione e/o di trasparenza;
- gravi e/o ripetute violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano ovvero carenze rilevate, anche a seguito di segnalazioni/verifiche da parte del RPCT, OdV, Collegio Sindacale o altri soggetti interessati al Piano.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

3 SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Una delle principali finalità strategiche è tendere verso una sempre maggiore partecipazione di tutti i soggetti coinvolti nelle attività di prevenzione e lotta alla corruzione al fine di assicurare la massima condivisione dei relativi obiettivi, attraverso una chiara assegnazione di responsabilità e autorità per i ruoli pertinenti e per ogni livello dell'Organizzazione.

Il ruolo centrale spetta al RPCT, ruolo che nel corso del tempo si è sempre più rafforzato ed ampliato secondo quanto definito dalla normativa e dalle altre disposizioni in materia. Rispetto al processo di gestione del rischio, in particolare, il RPCT assume un significativo ruolo di coordinamento, con particolare riferimento alla fase di elaborazione del PTPCT ed al monitoraggio. Come chiaramente esplicitato dall'Autorità, ciò non significa, tuttavia, che il ruolo del RPCT sia interpretato da tutti gli altri attori coinvolti come un pretesto per deresponsabilizzarsi nel processo di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione, soggetti che hanno il dovere di partecipare e collaborare attivamente con il RPCT, e comunque mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. L'art. 1, co. 9, lett. c) della L. n. 190/2012 prevede, inoltre, *obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*. Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate, dovere la cui violazione deve essere ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

Da notare, peraltro, che la responsabilità diretta della prestazione per la prevenzione della corruzione all'interno dell'Organizzazione così come della conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione vigenti è in capo a ogni dipendente o collaboratore di SMA Campania. Ognuno è responsabile in prima persona per la propria condotta in modo che sia etica e conforme ai requisiti di legge e stabiliti dall'Organizzazione in materia di prevenzione della corruzione. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare, ai sensi dell'art. 14 della L. 190/2012.

Di seguito sono descritti i ruoli dei soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, tenuto conto anche dei criteri e dei principi individuati nell'ambito del PNA, focalizzandosi sugli aspetti essenziali a garantire la piena effettività del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Riguardo ruoli e compiti in materia di trasparenza, si rimanda a quanto indicato nella relativa sezione.

3.1 RPCT

Con Disposizione n. 14799/2021 del 01/12/2021, prorogato con Verbale del CDA del 14/06/2022 **Rinnovo Incarico RPCT** seguiti poi dal Dispositivo di conferma del Direttore Generale n. 7811/2022 del 15/06/2022, dal Dispositivo di conferma del Presidente del CDA n.8196/2022 del 20/06/2022, l'Organo di indirizzo di SMA Campania ha designato **l'architetto Luigi De Cocco**, dipendente della Società, quale RPCT, in sostituzione del precedente Responsabile, l'ing. **Michele De Figlio**, nominato ad altro incarico.

Nel rispetto delle prescrizioni di legge, l'atto di nomina è stato pubblicato nella sezione "Società trasparente", sottosezione di livello 1 "Altri contenuti", sottosezione di livello 2 "Prevenzione della Corruzione". Il nominativo del RPCT è già stato, altresì, trasmesso all'ANAC secondo le indicazioni previste dall'Autorità medesima.

La nomina del RPCT risulta essenziale nella strategia di prevenzione della corruzione e nel processo di elaborazione del PTPCT; il RPCT è infatti il soggetto titolare in esclusiva (essendo fatto divieto, ai sensi dell'art. 1, co. 8 della L. 190/2012, il ricorso a soggetti estranei all'Amministrazione) del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo.

Al RPCT è affidata la responsabilità della [Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza], così come definita in precedenza.

L'Autorità ha specificato in più occasioni la centralità del ruolo del RPCT. In particolare, nel PNA 2019, confermato anche nell'ultimo PNA 2022, ha messo a sistema tutti gli atti di indirizzo e gli orientamenti oggetto di appositi atti regolatori.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Di seguito sono descritti, in sintesi, i principali indirizzi normativi ed interpretativi forniti nel tempo da parte dell'Autorità nell'esercizio della funzione consultiva e di vigilanza, rinviando per la completezza delle informazioni sia nella parte generale del PNA 2022 che nella parte speciale in relazione ai contratti.

Relativamente ai rapporti con gli altri soggetti ed organi dell'amministrazione, si ribadisce che per attuare un efficace sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza occorre un reale coinvolgimento e una partecipazione attiva del personale di tutti i livelli dell'Organizzazione, dall'organo di indirizzo, alla dirigenza, ai responsabili di posizioni organizzative, a tutti gli altri dipendenti, affinché il RPCT sia messo in grado di incidere all'interno dell'Amministrazione esercitando poteri di programmazione, impulso e coordinamento. Si rimanda a quanto indicato più in dettaglio nei paragrafi successivi con riferimento ai diversi soggetti/organismi coinvolti.

CRITERI DI SCELTA

L'Autorità ha ribadito con il documento **"Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022"** approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 e che si intende parte integrante del presente documento, l'importanza nella scelta del soggetto che deve ricoprire il ruolo di RPCT, tanto da inserire nella prima sezione del suddetto il paragrafo riguardante tale scelta.

Il RPCT deve essere individuato tra i dipendenti dell'Organizzazione, così da assicurare stabilità ai fini dello svolgimento dell'incarico, dotato di adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento della Società, e che non si trovi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto ad altri incarichi assunti. La designazione di un dirigente esterno all'Organizzazione è un'eccezione assoluta che richiede un onere di congrua e analitica motivazione, anche in ordine all'assenza di dipendenti in possesso dei requisiti previsti.

In considerazione della posizione di autonomia e del ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione, l'Autorità ha ritenuto di escludere che il RPCT provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario, così come che ricopra contestualmente il ruolo di componente o presidente dell'OIV, dell'OdV o del Nucleo di valutazione, stante le diverse funzioni attribuite dalle rispettive discipline normative e il principio di evitare situazioni di coincidenza di ruoli tra controllore e controllato. Parimenti, è fortemente auspicabile che il RPCT non sia anche responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari così come titolare o componente di altri organi di funzioni di controllo, sempre che non sia possibile una soluzione organizzativa alternativa; la scelta deve essere opportunamente motivata ed i relativi poteri chiaramente distinti⁴.

Infine, l'Autorità ha fornito un chiaro indirizzo interpretativo, precisando che la figura del RPD introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, qualora soggetto interno all'Amministrazione, non debba coincidere con il RPCT, fatte eccezioni solo per enti di piccole dimensioni e in carenza di personale, comunque da motivare. Si ritiene, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove si chiarisce che *"In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità ... In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe*

⁴ L'Autorità ha avuto modo di precisare nella delibera n. 700 del 23 luglio 2019 (cui si rimanda per completezza) che in caso di ufficio procedimenti disciplinari costituito come organo collegiale ritiene che non sussista una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e il suo incarico come componente dell'ufficio, a meno di un'azione disciplinare nei confronti dello stesso RPCT; diversamente, nell'ipotesi di organo monocratico assegnato dal RPCT che farebbe configurare una situazione di conflitto di interessi tra il soggetto segnalante e il soggetto che valuta le sanzioni disciplinari.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPCT".

REQUISITI SOGGETTIVI

Per quanto il legislatore non fornisca specifiche indicazioni sui requisiti soggettivi necessari a ricoprire il ruolo di RPCT, l'Autorità ha ritenuto che lo stesso debba essere individuato tra coloro che nel tempo abbiano dimostrato un comportamento integerrimo e non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna né di provvedimenti disciplinari, in grado di garantire la buona immagine e il decoro dell'amministrazione. Parimenti, durante lo svolgimento dell'incarico non devono sopraggiungere cause ostative al mantenimento dell'incarico.

Nella tabella che segue si riepilogano le principali ipotesi che l'organo di indirizzo deve considerare con attenta valutazione discrezionale e motivata, caso per caso, al fine della sussistenza della condotta integerrima in capo al RPCT, tali da ritenersi elementi ostativi alla nomina o al mantenimento dell'incarico:

	Fattispecie da considerare	Azioni dell'Amministrazione – possibili conseguenze
Procedimenti penali	Avvio ¹ di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva ²	Valutazione discrezionale rispetto allo svolgimento della funzione di RPCT ed il mantenimento dei requisiti di integrità propri della funzione: <ul style="list-style-type: none"> • Rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lettera 1-quater del D.Lgs. n. 165/2001 • Eventuale revoca dell'incarico
	Rinvio a giudizio di cui all'art. 3, co. 1 L. 97/2001 ³	<ul style="list-style-type: none"> • Revoca immediato dell'incarico • Trasferimento ad altro ufficio
	Rinvio a giudizio e condanne in primo grado per i reati previsti dall'art. 7, co. 1, lett. da a) ad f) del D.Lgs. n. 235/2012, nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. n. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione"	Revoca dell'incarico
	Altre ipotesi di procedimenti penali, a partire dal rinvio a giudizio	Valutazione discrezionale, caso per caso, rispetto allo svolgimento della funzione di RPCT ed il mantenimento dei requisiti di integrità propri della funzione. Particolare rilevanza può assumere l'elemento soggettivo del dolo Eventuale richiesta all'ANAC di un parere in merito al provvedimento da adottare
Procedimenti erariali	Condanne anche non definitive per condotte dolose	Revoca dell'incarico
	Condanne anche non definitive per colpa grave	Valutazione discrezionale, caso per caso, rispetto allo svolgimento della funzione di RPCT ed il mantenimento dei requisiti di integrità propri della funzione
Procedimenti civili / lavoro	Condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro	Valutazione discrezionale, caso per caso, rispetto allo svolgimento della funzione di RPCT ed il mantenimento dei requisiti di integrità propri della funzione
Procedimenti disciplinari	Avvio di procedimenti disciplinari per condotte di natura corruttiva ²	Valutazione discrezionale: <ul style="list-style-type: none"> • Rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lettera 1-quater del D.Lgs. n. 165/2001 • Eventuale revoca dell'incarico
	Altri procedimenti disciplinari	Valutazione discrezionale, caso per caso, rispetto allo svolgimento della funzione di RPCT ed il mantenimento dei requisiti di integrità propri della funzione ⁴

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- 1 Fase che risponde al momento dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato ex art. 335 c.p.p., prescindendo dal requisito del rinvio a giudizio o da quello di una sentenza definitiva.
- 2 Indicate al § 3.3 lettera A) della delibera ANAC n. 215/2019.
- 3 L'art. 3, co. 1, della richiamata legge stabilisce che "quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza".
- 4 Tra i possibili elementi da considerare: gravità dei fatti e danni causati, risarcimento totale o parziale dei danni, condotta successiva dell'autore, ecc.

È obbligo del RPCT – come anche degli altri dipendenti interessati da procedimenti penali o di altro tipo – comunicare tempestivamente all'Amministrazione la sussistenza di una delle suindicate situazioni; la Società venuta a conoscenza, anche da parte di terzi, è tenuta a valutare l'eventuale revoca dell'incarico.

REVOCA DELL'INCARICO. MISURE DISCRIMINATORIE

Il legislatore ha, infine, inteso tutelare il ruolo del RPCT anche rispetto all'ipotesi di revoca dell'incarico, che può avvenire solo per giusta causa: l'atto di revoca deve essere sempre motivato e comunicato, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, all'ANAC che entro trenta giorni può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT.

Nella stessa direzione è da considerare la disposizione dell'art. 1, co. 7 della L. n. 190/2012 (così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016), che introduce un dovere di segnalazione all'ANAC anche di eventuali misure discriminatorie nei confronti del RPCT collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni; l'ANAC può attivare, in tal caso, una richiesta di riesame entro il medesimo termine di trenta giorni.

Per le questioni generali afferenti la revoca dell'incarico di RPCT e il ruolo di vigilanza svolta dall'ANAC si rinvia a quanto disciplinato dall'Autorità con il Regolamento del 18 luglio 2018.

ATTIVITÀ E POTERI

Di seguito si fornisce un quadro sintetico d'insieme dei principali compiti che competono al RPCT e dei poteri ad essi connessi:

PRINCIPALI COMPITI / POTERI ATTRIBUTI AL RPCT	
Anticorruzione	• Predisporre e verifica il sistema di prevenzione della corruzione, con poteri di vigilanza e controllo che devono rimanere connessi a tale obiettivo prioritario, poteri che devono essere inseriti nel sistema complessivo di controlli interni dell'Organizzazione, in un'ottica sinergica di coordinamento e di semplificazione, evitando sovrapposizioni o duplicazioni
	• Elabora la proposta del PTPCT da sottoporre all'organo di indirizzo per la relativa adozione nei termini di legge
	• Propone adeguamenti del Piano in presenza di significativi mutamenti di contesto, incluso l'emersione di fenomeni corruttivi che hanno un impatto considerevole sulla mappatura e valutazione del rischio già eseguita
	• Vigila sull'attuazione da parte di tutti i destinatari/responsabili delle misure di prevenzione contenute nel Piano
	• Definisce di concerto con il responsabile dell'ufficio competente e con l'OdV il piano di formazione integrato in materia di prevenzione della corruzione, con l'indicazione del personale discente, incluso lo stesso RPCT ed i componenti la Funzione di conformità della prevenzione della corruzione e la trasparenza]
	• Riferisce all'organo di indirizzo, all'alta direzione, all'OdV e al Collegio sindacale sugli esiti del monitoraggio infrannuale
	• Segnala all'organo di indirizzo e, ove opportuno, agli altri organismi di controllo le disfunzioni in materia di prevenzione della corruzione
	• Indica agli uffici competenti, in base a quanto definito nel regolamento disciplinare aziendale, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione
	• Predisporre e pubblica nella sezione Società Trasparente entro i termini di legge la relazione annuale sull'attuazione delle misure di prevenzione indicate nel PTPCT
	• Utilizza l'apposita piattaforma <i>on line</i> sviluppata dall'ANAC per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione del PTPCT e sulla relativa attuazione, nonché per elaborare anche la relazione annuale di cui al punto precedente
	• Trasmette all'ANAC entro i termini di legge la comunicazione contenente l'indirizzo della pubblicazione del riepilogo (in formato XLM) delle informazioni sui bandi di gara e contratti dell'anno solare precedente
	• Propone interventi organizzativi volti a rafforzare le misure di prevenzione della corruzione, all'esito delle attività di monitoraggio svolte, e in un'ottica di miglioramento continuo
	• Verifica di concerto con i soggetti responsabili competenti l'effettiva applicazione del programma di rotazione adottato

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

PRINCIPALI COMPITI / POTERI ATTRIBUTI AL RPCT		
	<ul style="list-style-type: none"> Collabora con le altre strutture aziendali competenti alla redazione di regolamenti e procedure che hanno impatto in materia di prevenzione della corruzione Fornisce un riscontro tramite l'apposita piattaforma informatizzata SISTA in merito alle verifiche attivate su inconfiribilità e incompatibilità dall'Ufficio Controllo e Vigilanza su enti e società partecipate della Regione Campania, nonché riguardo altre informazioni richieste da tale Ufficio nel ambito del controllo analogo di propria competenza 	
	<ul style="list-style-type: none"> Predisporre l'apposita sezione del PTPCT che riporta la programmazione e organizzazione delle attività necessarie ad assicurare la corretta attuazione delle disposizioni applicabili Svolge una costante attività di monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla qualità di dati e documenti pubblicati Segnala ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare gli inadempimenti riscontrati, in funzione della gravità, all'OIV (o organismo con funzioni analoghe), all'organo di indirizzo politico, all'ufficio di disciplina, informando se del caso l'ANAC Propone interventi organizzativi volti a rafforzare le misure di trasparenza, all'esito delle attività di monitoraggio svolte, e in un'ottica di miglioramento continuo Riceve e pubblica nella sezione Società Trasparente l'attestazione da parte dell'OIV (o altro organismo con funzioni analoghe) in merito agli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione E' il destinatario delle istanze di accesso civico semplice, provvedendo a concludere il procedimento nei termini di legge e, nel caso, provvedere per la pubblicazione di dati e/o documenti richiesti inviando al richiedente il relativo link di collegamento Indica agli uffici competenti, in base a quanto definito nel regolamento disciplinare aziendale, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di trasparenza, anche all'esito delle richieste di accesso civico Riceve e istruisce nei termini di legge le richieste di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, decidendo con provvedimento motivato. Per le ipotesi attinenti la protezione dei dati personali provvede sentito il RDP e il Garante per la protezione dei dati personali 	
Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> Promuove l'adozione di un'apposita procedura per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni Riceve e prende in carico le segnalazioni pervenute Pone in essere una prima attività istruttoria di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute circa la sussistenza dei requisiti essenziali ex art. 54-bis, co. 1 L. 179/2017 sia con riferimento al segnalante che al contenuto della segnalazione, tuttavia senza svolgere controlli di legittimità o di merito su atti / provvedimenti oggetto di segnalazione né esprimersi sulla regolarità amministrativa e contabile né accertare responsabilità individuali In sede istruttoria, può avviare un dialogo con il whistleblower, acquisire atti o documenti da altri uffici, eseguire audizioni, ecc. sempre nel rispetto della tutela del segnalante e del segnalato, secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività nella misura in cui ciò consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione All'esito dell'istruttoria, se ravvisa elementi di manifesta infondatezza della segnalazione ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione All'esito dell'istruttoria, se ravvisa il <i>fumus</i> di fondatezza si rivolge agli organi competenti <i>ratione materie</i> interni o esterni all'Organizzazione, trasmettendo una relazione circa le risultanze dell'istruttoria Assicura la conservazione delle segnalazioni e della relativa documentazione allegata per un periodo di cinque anni dalla ricezione della segnalazione Rendiconta in merito al numero delle segnalazioni ricevute e sul loro stato di avanzamento, assicurando sempre la riservatezza dell'identità del segnalante Utilizza il contenuto delle segnalazioni per sottoporre a riesame le aree di rischio mappate e le relative misure volte a rafforzare il sistema di prevenzione della corruzione. 	
	<ul style="list-style-type: none"> Vigila, anche con l'eventuale collaborazione di altre strutture dell'Organizzazione, sul rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso la Società Gestisce il procedimento ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettivi e, in caso di inconfiribilità, per l'applicazione delle misure interdittive, nel rispetto delle Linee guida ANAC di cui alla delibera 833/2016, cui si rinvia Segnala le violazioni accertate all'ANAC Cura la pubblicazione nella sezione Società Trasparente dell'atto di accertamento della violazione delle disposizioni al D.Lgs. n. 39/2013 	
	<ul style="list-style-type: none"> Sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento della Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione Indica il nominativo all'interno del PTPCT Verifica che il nominativo indicato nel PTPCT si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate dall'ANAC Comunica tempestivamente all'ANAC gli impedimenti che hanno la mancata individuazione del RASA nel PTPCT ed il perdurare 	

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

PRINCIPALI COMPITI / POTERI ATTRIBUTI AL RPCT

degli stessi

Le funzioni del RPCT non sono delegabili se non in presenza di situazioni / condizioni eccezionali, debitamente motivate.

Considerata la stretta integrazione tra PTPCT e MOGC, in un’ottica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti, sussiste una stretta sinergia e costante collaborazione tra le funzioni del RPCT e quelle l’OdV, per quanto ognuno competente per le rispettive attività previste dal legislatore.

A fronte dei numerosi e delicati compiti previsti, il legislatore prevede diverse responsabilità in capo al RPCT, così come sono previste specifiche responsabilità disciplinari ove applicabili.

POSIZIONE DI INDIPENDENZA ED AUTONOMIA. SUPPORTO OPERATIVO

Il legislatore ha, nel tempo, ampliato e rafforzato il ruolo complesso e delicato del RPCT, affermando il principio fondamentale che lo stesso svolga il compito in modo imparziale ed operi in posizione di indipendenza, autonomia e piena effettività, al riparo da possibili ritorsioni.

A tal fine, è impegno dell’organo di indirizzo e dell’alta direzione adottare tutte le misure necessarie ed assicurare costantemente, se del caso attraverso modifiche organizzative, una struttura di supporto adeguata (funzione anche dell’entità del rischio e della complessità della struttura aziendale) e appropriata (sotto il profilo anche qualitativo, per status/autorità, indipendenza e competenza), di risorse umane, strumentali e finanziarie (nei limiti del bilancio aziendale), nonché idonei percorsi di formazione continua, rilevando infine la stabilità e la durata dell’incarico. Il RPCT può, altresì, avvalersi di altri uffici e funzioni interne, ove costituite, in un’ottica di integrazione di differenti competenze multidisciplinari (ad es. per gli aspetti giuridici-legali, i controlli interni e le strutture di audit, gli uffici che curano la predisposizione e la valutazione della performance, ecc.).

Parimenti, devono essere assicurati poteri effettivi di interlocuzione a tutti i livelli dell’Organizzazione sia nella fase di elaborazione del PTPCT e definizione delle relative misure sia nella fase di monitoraggio delle misure medesime. Il dovere di collaborazione attiva con il RPCT, ribadito con forza nel nuovo PNA 2022, è stato formalizzato all’interno del *Regolamento disciplinare e sanzionatorio – doveri di comportamento del personale e norme disciplinari*, adottato dalla Società, **allegato (n. 1)** e parte integrante del presente Piano.

RAPPORTI CON ANAC E CON ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Un costruttivo rapporto di collaborazione e interlocuzione tra l’Autorità ed il RPCT assume rilievo fondamentale per l’attività di vigilanza in capo all’ANAC sulla predisposizione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Con riferimento all’attività di vigilanza sulle misure della corruzione esercitata dall’Autorità, le modalità di interlocuzione con il RPCT sono state chiarite dall’Autorità con propria delibera n. 330/2017, cui si rimanda. È al RPCT che l’Autorità si rivolge per comunicare l’avvio del procedimento di vigilanza ex art. 1, co. 2, lett. f) L. 190/2012, fase in cui il RPCT è tenuto a collaborare attivamente e fornire informazioni e documenti utili nei tempi richiesti.

Riguardo la vigilanza e controllo sulla trasparenza ai sensi dell’art. 45 del D.Lgs. n. 33/2013, le modalità di interlocuzione e di raccordo tra l’Autorità ed il RPCT ai fini della corretta attuazione della disciplina in materia sono state esplicitate nella delibera ANAC n. 329/2017, cui si rimanda. Anche in tal caso, è al RPCT che l’Autorità si rivolge per comunicare l’avvio del procedimento di vigilanza, con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione; in caso di fattispecie sanzionabili ex art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013 si rivolge al RPCT affinché fornisca le motivazioni del mancato adempimento e, se del caso, i dati identificativi del soggetto inadempiente.

EVENTUALE TRATTAMENTO ACCESSORIO

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Al RPCT non può essere attribuito alcun compenso aggiuntivo, fatto salvo il riconoscimento, ove configurabile, di una retribuzione di risultato correlata all'effettivo conseguimento di precisi obiettivi prefissati riguardo l'effettivo conseguimento di precisi obiettivi di *performance* predeterminati, fermi restando i vincoli dei regolamenti interni o di legge che derivano dai tetti retributivi normativamente previsti e dai limiti complessivi di spesa per il personale.

EVENTUALE ED IMPROVVISA ASSENZA DEL RPCT

L'Autorità con il documento succitato, **"Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022"** approvato dal Consiglio dell'Autorità in data **2 febbraio 2022**, ha stabilito che a fronte di una temporanea ed improvvisa assenza del RPCT, è opportuno che venga nominato un sostituto. Nel PTPCT, quindi, vanno predisposte indicazioni per affrontare tale evenienza, prevedendo, ad esempio, una procedura organizzativa interna che, sulla base di criteri prestabiliti, permetta di individuare in modo automatico il sostituto del RPCT, la predisposizione e l'adozione di tale Procedura Interna è, al momento, in attesa di elaborazione. Quando l'assenza si traduce, invece, in una vera e propria **vacatio del ruolo di RPCT è compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione di un atto formale di conferimento dell'incarico.**

3.2 ORGANISMO DI VIGILANZA EX 231. FUNZIONI DI ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Nel mese di febbraio 2018 l'organo di indirizzo ha nominato l'Organismo di Vigilanza (OdV) ex D.Lgs. n. 231/2001, conformemente al disposto dell'art. 6 del citato decreto, in forma collegiale, composta da un presidente e due componenti. Ha provveduto, inoltre, in data 23/07/2020 con Determina n.60, ad attribuire allo stesso organismo i compiti e le funzioni previste per l'O.I.V. – Organismo Indipendente di Valutazione ex D. Lgs. 150/2009 e D.P.R. 105/2016 – ai medesimi componenti l'OdV, in quanto ognuno di essi è dotato delle specifiche competenze e professionalità previste dalla norma, fino alla scadenza naturale dell'incarico dell'OdV.

Con Determina dell'Amministratore Unico n. 66 del 08/02/2021 l'Azienda ha rinnovato la nomina per l'OdV e l'O.I.V. per un ulteriore triennio al medesimo organismo collegiale.

Durante il 2022 il CDA di nuova nomina ha, però, provveduto con **Verbale del 13/07/2022**, dopo proficua interlocuzione con la Regione Campania, **di revocare l'incarico all'attuale OIV**, che per il 2022 non ha percepito alcun compenso, e che ha proceduto ad indire un **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, MEDIANTE PROCEDURA COMPARATIVA, FINALIZZATA AL CONFERIMENTO DI N. 3 (TRE) INCARICHI DI COMPONENTE, DI CUI UNO CON FUNZIONE DI PRESIDENTE, DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.) DELLA PERFORMANCE, COSTITUITO IN FORMA COLLEGIALE**, avviso pubblicato sulla home page del sito istituzionale.

All'OdV sono attribuiti i poteri di iniziativa e di controllo necessari per una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOGC. In tale documento, cui si rimanda, sono riportate in dettaglio tutte le informazioni riguardanti la costituzione ed il funzionamento dell'Organismo (composizione, requisiti, poteri/compiti, ecc.), nonché i relativi flussi informativi previsti all'interno dell'Organizzazione.

In un'ottica di opportuna e necessaria integrazione, alla luce di quanto esplicitato anche dalle nuove linee guida per le società controllate di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017, **l'OdV e il RPCT devono assicurare uno stretto coordinamento nell'espletamento dei rispettivi compiti ed un'azione sinergica tra il PTPCT e il MOGC, con particolare riferimento ai presidi di controllo relativi alla prevenzione delle fattispecie di reato ex D.Lgs. n. 231/2001.**

Le principali attività che formano oggetto di coordinamento e sinergia comprendono, per quanto di competenza:

- ✓ partecipazione e collaborazione al processo di gestione del rischio corruzione;
- ✓ gestione di eventi rilevanti quali fattispecie di reato ai sensi del MOGC e del PTPCT;
- ✓ gestione segnalazioni pervenute riguardo violazione di presidi comuni a MOGC/PTPCT e/o del Codice Etico/Regolamento sui doveri di comportamento;

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- ✓ gestione comunicazione su conflitti di interesse;
- ✓ diffusione e interpretazione del Codice Etico e del Regolamento sui doveri di comportamento;
- ✓ piano della formazione;
- ✓ piano dei controlli;
- ✓ flussi di comunicazioni interne, incluse informazioni utili al processo di gestione del rischio corruttivo.

Ovviamente quanto emerso negli ultimi giorni, in particolare i fatti manifestatisi con il **Verbale di perquisizione - a firma della Dott.ssa Ivana Fulco e del Dott. Henry Woodcock** che in data 20.02.2023 hanno determinato l'attuazione delle misure cautelari con riferimento a dipendenti in forza alla SMA Campania, **le seguenti dimissioni dell'OdV, nelle persone dell'avv. Francesca Del Prete (Presidente) che si dimette con nota in prot. aziendale 2867/2023 del 27/02/2023, del dott. Paolo Barba (Consigliere), in data 14/03/2023 in prot. aziendale 4112/2023, del dott. Antonio Minervini (Consigliere), in pari data in prot. aziendale 4111/2023.** Il CDA delibera, in Verbale del 20/03/2023, di affidare temporaneamente al Collegio Sindacale l'attribuzione delle funzioni di OdV che si riserva di valutare se accettare l'attribuzione delle stesse.

3.3 ORGANI SOCIETARI

3.3.1 Organo di indirizzo

L'organo di indirizzo (o anche organo direttivo), ai fini del presente Piano, si identifica con l'organo di amministrazione previsto dallo Statuto che può assumere composizione collegiale (Consiglio di Amministrazione - CdA) o monocratica (Amministratore Unico - AU), in conformità a quanto previsto nel Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al D.Lgs. n. 175/2016.

Con il **Verbale d'Assemblea Ordinaria del 31/03/2022, ns. prot. N. 4136/2022 del 01/04/2022**, al punto 3 dell'ODG la regione Campania, tenuto conto della crescita per dimensioni e complessità della società SMA Campania, poiché ha visto ridefinirsi in senso accrescitivo il proprio posizionamento nel contesto dei servizi ambientali, tenuto conto della complessità organizzativa e gestionale della realtà societaria, ricostituisce un organo collegiale e nomina il Consiglio di Amministrazione nelle persone del **dott. Tommaso Sodano, quale Presidente, del dott. Antonio Capasso e della dott.ssa Fiorella Zabatta, quali Consiglieri**, per la durata di tre esercizi.

All'organo direttivo competono tutti i poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ai sensi dell'art. 11 dello statuto sociale, nel rispetto di quanto previsto ai fini del controllo analogo esercitato, quale società *in house providing*, dalla Regione Campania.

L'Autorità ha messo in evidenza come un elemento che pregiudica la qualità del PTPCT e l'effettività del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è rappresentato dal ridotto coinvolgimento dell'organo di indirizzo nell'assumere un ruolo proattivo volto alla creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT, nonché di condizioni che ne favoriscano l'effettiva autonomia, nella logica di un'effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema.

In estrema sintesi, l'organo direttivo ha responsabilità generali di supervisione relativamente all'Organizzazione e rappresenta l'organo di indirizzo in materia di anticorruzione; più in particolare:

- ✓ definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT⁵, e ne approva la relativa Politica, assicurandone l'allineamento;
- ✓ ha la responsabilità e adotta gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione, in accordo ai documenti di programmazione strategico-gestionale;
- ✓ valorizza lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione;

⁵ In caso di assenza accertata di obiettivi strategici, l'Autorità avvia un procedimento di vigilanza ai sensi del Regolamento del 29 marzo 2017.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- ✓ promuove all'interno dell'Organizzazione la diffusione di una cultura della valutazione del rischio, attraverso azioni di sensibilizzazione, adeguati e mirati percorsi formativi sull'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale (e in particolare i responsabili di posizione organizzative), nonché soluzioni organizzative e procedurali che consentono una maggiore partecipazione;
- ✓ designa il RPCT, tenendo conto delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate, e comunica la nomina all'ANAC;
- ✓ crea le condizioni affinché il RPCT possa svolgere il proprio ruolo in posizione di indipendenza, autonomia e piena effettività;
- ✓ assicura che vengano stanziati e assegnati risorse umane e digitali adeguate e appropriate necessarie per lo svolgimento della funzione di conformità della prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- ✓ promuove idonei percorsi di formazione continua per il RPCT e tutti i componenti la [Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza];
- ✓ adotta il presente PTPCT⁶, quale parte integrante del MOGC;
- ✓ partecipa alle revisioni periodiche del Piano, approvandone i relativi aggiornamenti;
- ✓ osserva le misure di prevenzione contenute nel PTPC, per quanto di propria competenza;
- ✓ esercita una sorveglianza ragionevole in relazione all'adeguatezza, all'efficacia e all'attuazione delle misure previste nel PTPCT;
- ✓ adotta i provvedimenti più opportuni a seguito delle segnalazioni ricevute (RPCT / OdV / Collegio Sindacale / Alta direzione / ...).

I riferimenti relativi all'organo direttivo sono pubblicati sul sito istituzionale di SMA Campania, nella sezione "Società Trasparente", sottosezione di livello 1 "Organizzazione", sottosezione di livello 2 "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo". Al momento, relativamente alla nomina del nuovo Consiglio, è possibile far riferimento al Verbale succitato pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente", sottosezione di livello 1 "Altri contenuti", sottosezione di livello 2 "Dati ulteriori".

3.3.2 Alta direzione

DIRETTORE GENERALE

Il Direttore Generale, nominato dall'assemblea dei soci all'esito di procedura svolta dall'Ufficio speciale regionale competente in materia di società, ai sensi del vigente statuto societario cura l'esecuzione delle delibere e attua le decisioni dell'assemblea dei soci e dell'organo direttivo; collabora con l'organo direttivo e con il Collegio Sindacale per quanto ne sia richiesto, nei limiti delle rispettive competenze; cura la regolare gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie a esso attribuite; relaziona all'organo direttivo in ordine all'andamento generale della società.

Il DG è dotato di autonomi poteri decisionali e di azione di atti di gestione, e cura la gestione della Società esercitando una direzione quotidiana sulle attività dell'Organizzazione, dimostrando leadership e impegno nell'attuazione degli indirizzi strategici definiti dall'organo direttivo ai fini della prevenzione della corruzione, espressi nella relativa Politica ed alla base del Piano, e più in particolare:

- ✓ partecipa attivamente al processo di gestione del rischio corruzione, concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio;
- ✓ osserva le misure di prevenzione contenute nel Piano, per quanto di propria competenza;
- ✓ sovrintende alla funzionalità del Piano adottato, assicurando nei processi aziendali e nell'assetto organizzativo:

⁶ In caso di mancata adozione del PTPCT l'Organo direttivo è chiamato a risponderne all'Autorità ai sensi del Regolamento del 9 settembre 2014.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- ☑ integrazione dei requisiti di prevenzione della corruzione,
- ☑ assegnazione e comunicazione all'interno dell'Organizzazione e per ogni livello, di responsabilità e autorità per i ruoli pertinenti,
- ☑ assegnazione risorse adeguate e appropriate per il funzionamento del Piano,
- ☑ attività di coordinamento e ottimizzazione dell'attuazione del Piano,
- ☑ attività di promozione all'interno dell'Organizzazione di una cultura di prevenzione della corruzione,
- ☑ attività di promozione e sensibilizzazione del personale nella segnalazione di atti di corruzione, presunti o certi,
- ☑ attività di comunicazione interna ed esterna,
- ☑ attività di monitoraggio volte a verificare la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia del Piano,
- ☑ attività di rendicontazione periodica all'organo di indirizzo riguardo lo stato di attuazione ed efficacia del Piano;
- ✓ partecipa alle revisioni periodiche del Piano, approvandone i relativi aggiornamenti;
- ✓ garantisce idonei percorsi di formazione continua per il RPCT e tutti i componenti la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- ✓ garantisce al RPCT la disponibilità di una struttura di supporto adeguata, da rivedere periodicamente in coerenza con gli esiti della valutazione (aggiornamento) della mappa dei rischi, in termini di personale (idoneo per numero e competenze professionali: status/autorità, indipendenza, conoscenze), mezzi strumentali, risorse finanziarie/di budget (nei limiti del bilancio aziendale);
- ✓ riferisce tempestivamente all'organo di indirizzo, al RPCT, all'OdV, al Collegio Sindacale in merito ad ogni fatto di corruzione grave o sistemica di cui sia venuto a conoscenza.

Quale risultato dell'espletamento di un Avviso pubblico per la selezione di candidati idonei alla nomina di direttore generale della società SMA CAMPANIA SPA, **avviso indetto dall'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza degli Enti e Società Partecipate della Regione Campania e pubblicato sul BURC n. 66 del 01/08/2022, viene nominato nuovo Direttore Generale di SMA Campania l'ing. Domenico Dell'Anno con conferimento funzioni operative gestionali in Verbale CDA del 20/03/2023.**

I riferimenti relativi all'alta direzione, anche con riferimento ai soggetti cessati dall'incarico, sono pubblicati sul sito istituzionale di SMA Campania, nella sezione "Società trasparente".

DIRIGENTE

Riguardo all'unico dirigente dipendente a tempo indeterminato della Società (DIR), con disposizione di servizio dell'Amministratore Unico, nelle more di applicazione del nuovo organigramma ed al fine di una migliore organizzazione delle strutture e degli uffici, sono stati affidati i compiti di gestire e sovrintendere, con funzioni tipicamente dirigenziali e previo parere dei rispettivi responsabili, le seguenti aree e funzioni organizzative:

- Contabilità, Bilancio, Amministrazione e Finanza;
- Personale;
- Affari generali;
- Formazione;
- Rapporti Sindacali;
- Relazioni Industriali;
- Qualità.

I riferimenti relativi all'alta direzione, anche con riferimento ai soggetti cessati dall'incarico, sono pubblicati sul sito istituzionale di SMA Campania, nella sezione "Società trasparente".

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

3.3.3 Collegio sindacale

Il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi, nominati dall'assemblea dei soci che ne esprime altresì il presidente.

Vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società, e sul suo concreto funzionamento. La vigilanza è volta, tra l'altro, ad accertare che gli atti adottati dall'organo direttivo non siano estranei all'oggetto sociale, non manifestino imprudenza o imperizia e non compromettano l'integrità del patrimonio sociale.

Riceve il PTPCT in un'ottica di collaborazione ed in considerazione del contributo che può fornire, per quanto di propria competenza, alla prevenzione della corruzione, oltre che alla trasparenza e integrità.

I riferimenti relativi al Collegio sindacale sono pubblicati sul sito istituzionale di SMA Campania, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di livello 1 "Controlli e rilievi sull'amministrazione", sotto-sezione di livello 2 "Organi di revisione amministrativa e contabile".

3.4 TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DIPENDENTI, CONSULENTI E COLLABORATORI

I titolari di posizioni organizzative, i dipendenti e i collaboratori sono sempre, per la parte di propria competenza, i principali attori della strategia di prevenzione della corruzione, chiamati a partecipare, nelle varie fasi, al processo di formazione del Piano e, soprattutto, tenuti ad attuarne le misure sulla base degli obiettivi prefissati.

Di seguito si riportano, in sintesi, i principali compiti delle richiamate figure che a diverso titolo, all'interno dell'Organizzazione, concorrono alla prevenzione della corruzione.

In continuità con il precedente PTPCT, i titolari di posizioni organizzative sono qualificati come "Referenti per l'anticorruzione", quali interlocutori stabili e di supporto operativo al RPCT in tutte le fasi del processo di gestione del rischio corruttivo. Ovviamente la mancanza di partecipazione in tale direzione da parte dei suddetti attori rende, di fatto, **difficile il raggiungimento degli obiettivi prefissati in Piano**, complicando notevolmente il compito del RPCT che dovrà, di volta in volta, **sollecitare/segnalare/ammonire il referente inadempiente**.

Su proposta del RPCT è stato deciso di formalizzare la nomina di tali figure con apposita disposizione dell'organo di indirizzo, definendo i seguenti compiti, funzioni e responsabilità, per l'area di rispettiva competenza:

- ✓ forniscono al RPCT collaborazione e supporto necessari per lo svolgimento della [Funzione di conformità della prevenzione e trasparenza];
- ✓ valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruttivo in sede di definizione degli obiettivi pertinenti la propria unità organizzativa;
- ✓ partecipano attivamente al processo di gestione del rischio di corruzione, in particolare coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo le informazioni necessarie per l'analisi del contesto e l'individuazione delle attività a maggior rischio corruzione, la valutazione e il trattamento del rischio, nonché provvedendo per un continuo e attento monitoraggio;
- ✓ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, anche formulando specifiche proposte, nel rispetto dei principi guida di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma;
- ✓ osservano le misure generali contenute nel Piano;
- ✓ sono responsabili dell'efficace attuazione delle misure afferenti l'area di rispettiva competenza contenute nel Piano, assicurando che i propri collaboratori ne rispettino le prescrizioni, nonché il Codice etico adottato dalla Società, e verificando le ipotesi di violazione;
- ✓ effettuano un monitoraggio costante riguardo l'effettiva ed efficace applicazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano, segnalando eventuali non conformità o altre criticità / anomalie riscontrate e suggerendo eventuali azioni correttive ritenute utili;

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- ✓ relazionano periodicamente al RPCT riguardo lo stato di attuazione delle misure di prevenzione afferente all'area di propria competenza, anche con riferimento al rispetto dei tempi previsti ed al contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- ✓ osservano gli orientamenti e le indicazioni fornite dall'organo direttivo e dall'alta direzione ed espresse formalmente nella Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- ✗ promuovono lo sviluppo delle competenze proprie e dei propri collaboratori in materia di prevenzione della corruzione;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito di cui ne siano venuti a conoscenza diretta o per il tramite dei propri collaboratori;
- ✓ segnalano i casi personali di conflitto di interesse di cui ne siano venuti a conoscenza diretta o per il tramite dei propri collaboratori.

I dipendenti, per quanto di propria competenza:

- ✓ partecipano al processo di gestione del rischio di corruzione, in particolare fornendo le informazioni necessarie per la mappatura dei processi e l'analisi dei rischi;
- ✓ concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, attraverso suggerimenti e segnalando eventuali criticità;
- ✓ forniscono al RPCT collaborazione e supporto necessari per lo svolgimento della [Funzione di conformità della prevenzione e trasparenza];
- ✓ osservano i principi, gli orientamenti e le indicazioni contenute nella Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- ✓ osservano le misure e le prescrizioni contenute nel Piano;
- ✓ osservano il Codice etico adottato dalla Società;
- ✓ sono responsabili del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività ovvero di comportamenti elusivi ovvero non conformi alle prescrizioni dell'Organizzazione;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito;
- ✓ segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

I consulenti e collaboratori, a qualsiasi titolo:

- ✓ osservano i principi, gli orientamenti e le indicazioni contenute nella Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- ✓ osservano le misure contenute nel Piano;
- ✓ osservano il Codice etico adottato dalla Società;
- ✓ sono responsabili del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività ovvero di comportamenti elusivi ovvero non conformi alle prescrizioni dell'Organizzazione;
- ✓ segnalano le situazioni di illecito;
- ✓ segnalano i casi personali di conflitto di interesse.

3.5 RASA

Il RASA deve assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) di cui al d.l. n. 179/2012, difatti è il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati. Il nominativo è indicato nel PTPCT, quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il PNA fa salva la facoltà dell'amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

A tal proposito, l'organo direttivo ha deciso di differenziare i due ruoli, attribuendoli a soggetti diversi, in particolare nominando l'arch. Francesco Bisogno, dipendente della società, quale RASA della stazione appaltante SMA Campania.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

3.6 RPD

La figura del RPD, introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR (rif. artt. 37-39), può essere individuata in una professionalità interna all'Amministrazione ovvero mediante un contratto di servizi stipulato con un soggetto (persona fisica o giuridica) esterna all'Organizzazione.

Come evidenziato in precedenza, sia l'ANAC sia il Garante per la protezione dei dati personali hanno fornito precisi indirizzi interpretativi in materia precisando che, nell'ipotesi di RPD interno, tale figura non coincida con quella del RPCT.

In ogni caso, tra gli specifici compiti assegnati dal legislatore al RPD, questi fornisce anche un supporto specialistico a favore di tutta l'Organizzazione, essendo tenuto a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. Il RPD costituisce, quindi, anche per il RPCT la principale figura di riferimento per tutte le questioni di carattere generali riguardanti la protezione dei dati personali, ad es. in caso di richieste di accesso civico generalizzato che possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, in particolare per le istanze di riesame presentate al RPCT il quale, se ritenuto necessario si può avvalere del supporto del RPD, nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna tra gli uffici dell'Organizzazione, riguardo profili di carattere generale tenuto conto che il legislatore attribuisce al RPCT il potere di richiedere apposito parere al Garante per la protezione dei dati personali (a prescindere dall'eventuale riscontro fornito dal RPD).

La funzione di RPCT deve, quindi, essere svolta in costante collaborazione con il RPD al fine di assicurare il rispetto degli obblighi di riservatezza riguardo tutte le informazioni di cui l'ufficio venga a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

La società ha nominato il **RPD (Responsabile Protezione Dati) aziendale nella figura del dott.**

Roberto Iavarone con atto dell'Amministratore Unico prot. 11482 del 27.09.2021.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

4 STRATEGIA E POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA

Nel corso degli anni si è assistito ad un notevole cambiamento politico-legislativo riguardo gli indirizzi per contrastare il fenomeno della corruzione, attraverso una serie di strumenti (Piano prevenzione corruzione, obblighi trasparenza, modello organizzativo 231, ...) volti a riconoscere maggiore efficacia alla fase di prevenzione rispetto a quella di repressione di atti corruttivi (già compiuti).

L'adozione di un approccio sistemico e integrato con altri modelli di prevenzione esistenti, in particolare con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC) ed il relativo Codice Etico, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, unitamente ad una metodologia orientata al miglioramento continuo, favoriscono il perseguimento degli obiettivi strategici di: integrità morale, onestà, lealtà, correttezza, cultura della legalità, trasparenza, assenza di conflitti di interessi, tolleranza zero alla corruzione in tutte le sue forme. Tali **principi etici devono essere condivisi, partecipati, diffusi e applicati, oltre il mero adempimento formale.** Favorire un clima lavorativo rispettoso di principi etici applicati rafforza, in ogni dipendente e collaboratore dell'Organizzazione, il riconoscimento dell'identità e l'adesione ai valori aziendali.

La strategia di prevenzione della corruzione deve dunque essere basata su una visione sistemica delle policy, misure e strumenti da applicare, che spesso hanno natura trasversale e si possono riflettere anche sugli *stakeholder* esterni all'Organizzazione.

Detti strumenti possono essere classificati in funzione delle finalità principali che intendono perseguire in:

- strumenti di contesto culturale (Codice etico e di comportamento, trasparenza, formazione, sensibilizzazione, ecc.), per la promozione della cultura dell'integrità, dell'etica, della trasparenza;
- strumenti di supporto (risk management, sistemi informativi, procedure segnalazione illeciti, ...), per la corretta implementazione di tutte le misure di prevenzione;
- strumenti per il presidio di rischi specifici (rotazione incarichi, patti di integrità, ecc.), per contrastare situazioni di potenziali fenomeni corruttivi in determinati processi / attività.

La funzione aziendale di conformità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ha concordato con l'alta direzione e l'organo di indirizzo di esprimere in modo formale gli orientamenti e gli indirizzi dell'Organizzazione in tema di integrità, etica, trasparenza, conformità alle leggi e alle prescrizioni applicabili in materia, in un apposito documento denominato **Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**, proposto dal RPCT ed approvato dall'organo di indirizzo. Quindi è stato confermato negli indirizzi ed orientamenti cui si deve ispirare l'intera Organizzazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, riconoscendo la loro idoneità, validità ed efficacia.

Il documento di Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza costituisce parte integrante del presente PTPCT (allegato 2).

È impegno dell'alta direzione assicurare che Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza sia compresa, condivisa ed applicata da tutti i dipendenti e i collaboratori. Tale Politica è messa a disposizione di tutte le parti interessate, inclusi gli *stakeholder* esterni, attraverso la pubblicazione nel sito internet istituzionale di SMA Campania, così da favorirne la piena conoscenza ed applicazione.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

SEZIONE II – GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

5 PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE. INDICAZIONI METODOLOGICHE E PRINCIPI GUIDA

Il processo di analisi e valutazione dei rischi è stato svolto con riferimento ai processi aziendali in essere ed ai relativi attuali responsabili ed altri soggetti coinvolti nei medesimi processi.

E' ovvio che il previsto *assessment* organizzativo conseguente al richiamato processo di integrazione tra SMA Campania ed altra società regionale con la creazione del polo unico ambientale ha comportato una necessaria ricognizione, tra l'altro ancora in corso, sui processi/attività già svolte e da svolgere, anche al fine di rilevare duplicazioni, ridondanze e inefficienze, nonché dei nuovi servizi indicati in sede di piano industriale, con conseguente impatto quindi sia sulla declinazione dei singoli rischi sia sulla individuazione dei titolari del rischio (c.d. "risk owner").

Infatti, il processo di gestione del rischio corruzione si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il miglioramento continuo e, quindi, deve essere periodicamente riesaminato per valutarne l'adeguatezza e l'efficacia, funzione di eventuali cambiamenti del contesto di riferimento nonché delle risultanze del ciclo precedente. In tal senso, il monitoraggio e il riesame regolari rappresentano una parte pianificata essenziale del processo di gestione del rischio.

La metodologia che si propone è basata su una progressiva gestione del rischio orientata verso un processo sistematico e logico, credibile e trasparente, che faciliti il raggiungimento degli obiettivi, migliori le *performance* aziendali, renda l'organizzazione più flessibile e reattiva ai cambiamenti, favorisca il miglioramento continuo come parte della cultura dell'Organizzazione. La gestione del rischio deve essere considerata parte integrante di tutti i processi dell'Organizzazione, nonché parte del processo decisionale, ed è alla base, ormai, di tutti i sistemi di gestione riconosciuti (ad es. UNI EN ISO 9001).

Ovviamente rendere in pratica quanto affermato non risulta sempre di facile realizzazione per una serie di fattori facilmente intuibili. Quasi certamente uno degli aspetti più ostici è proprio quello della trasmissione a tutto il personale (aziendale e non) della logica del perseguimento degli obiettivi prefissati, in particolare quella di considerare il contrasto alla corruzione quale processo inscindibile da quello legato alle *performance* aziendali.

Il nuovo PNA 2022, pur valutando ancora valido l'Allegato 1 del PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", nondimeno, per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - ha avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione. A tal riguardo, le amministrazioni possono fare riferimento alle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite da ANAC.

Non a caso ANAC, con il documento "**Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza**" approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022, ha inteso cogliere **diversi suggerimenti**: *sono state proprio molte amministrazioni ad evidenziare l'utilità del coordinamento tra il PTPCT ed il Piano della performance, in quanto funzionale ad una verifica dell'efficienza dell'organizzazione nel suo complesso, nonché a sottolineare la rilevanza dell'integrazione dei sistemi di risk management per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno delle amministrazioni. Inoltre, ..., è emerso che la formazione svolge un ruolo fondamentale incrementando la consapevolezza dell'utilità dei piani. È risultato infatti che, al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, punto di forza è la programmazione e l'attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo. ...È emersa, altresì, l'importanza di una stretta collaborazione tra il RPCT e l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nel processo di gestione del rischio. ...Non meno significativa è anche l'adozione di un sistema improntato al monitoraggio periodico per la valutazione dell'effettiva attuazione e adeguatezza rispetto ai rischi rilevati delle misure di prevenzione. ...In ogni caso, il monitoraggio è*

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

estremamente importante per valutare dove intervenire e se e come modificare il PTPCT negli anni. Occorre da ultimo sottolineare come **l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione di molti processi** abbia consentito di aumentare l'efficacia, l'efficienza dei processi amministrativi e il coordinamento delle attività di monitoraggio con il sistema dei controlli interni, nonché di soddisfare esigenze di semplificazione.

La nuova metodologia richiede necessariamente un diverso approccio, a tutti i livelli dell'Organizzazione, unitamente a maggiori competenze, consapevolezza, partecipazione attiva e condivisione con gli stakeholder (in modo di ridurre l'autoreferenzialità dell'Amministrazione), da perseguire soprattutto tramite un forte impegno da parte dell'organo di indirizzo e il supporto dell'alta direzione, una migliore organizzazione, un'adeguata e continua (in)formazione del personale, un'adeguata comunicazione interna ed esterna; la sua applicazione dovrà essere necessariamente graduale, con opportuni riesami e adattamenti periodici.

La progettazione del processo di gestione del rischio corruttivo ha considerato, ove e per quanto possibile applicarli, i seguenti principi cui si rimanda per completezza, alla base della metodologia per la gestione dei rischi corruttivi, che rappresentano un obiettivo cui tendere da parte dell'intera Organizzazione, in una logica di necessaria gradualità applicativa:

Tipologia	Principi guida	Contenuti
Principi strategici	• Coinvolgimento dell'organo di indirizzo	Ruolo proattivo per definizione strategie gestione rischio corruttivo e creazione contesto favorevole
	• Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio	Responsabilizzazione e cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione
	• Collaborazioni tra pubbliche amministrazioni	Condivisione di metodologie, sistemi informativi e risorse, ma anche di <i>best practise</i>
Principi metodologici	• Prevalenza della sostanza sulla forma	Non secondo una logica di mero adempimento formale
	• Gradualità	Progressivo approfondimento e miglioramento del processo
	• Selettività	Priorità di intervento, evitando viceversa un trattamento generico e poco puntuale
	• Integrazione	Con altri processi di programmazione, controllo e valutazione
	• Miglioramento e apprendimento continuo	Secondo una logica ciclica di monitoraggio e riesame periodico
Principi finalistici	• Effettività	Da coniugare con criteri di efficienza ed efficacia, inclusa la semplificazione delle procedure
	• Orizzonte del valore pubblico	Evitare l'erosione del livello di benessere pubblico a seguito di fenomeni corruttivi

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

6 COINVOLGIMENTO E COMUNICAZIONE

Si tratta di una fase trasversale all'intero processo di gestione del rischio che assume importanza ai fini di definire e attuare un sistema di prevenzione della corruzione effettivo ed efficace.

Uno dei principali obiettivi cui tendere, fortemente raccomandato dal RPCT anche in un'ottica di progressiva responsabilità diffusa, è il pieno e fattivo coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa in tutte le fasi del processo di gestione del rischio. Ad esempio, riguardo l'analisi del contesto interno, in particolare per quanto concerne **la mappatura dei processi, attività il cui onere non può ricadere sul RPCT** al quale spetta un compito di coordinamento e controllo sull'attività medesima.

Una chiara comunicazione in materia di prevenzione della corruzione migliora la conoscenza e la consapevolezza dell'importanza che ogni singolo componente dell'Organizzazione può fornire al sistema di gestione della prevenzione della corruzione, e contribuisce a instaurare un circuito virtuoso orientato al miglioramento continuo.

A tal fine, su proposta del RPCT è stato richiesto di rafforzare l'obiettivo strategico alla base della politica di prevenzione della corruzione di accrescere le azioni di sensibilizzazione e di (in)formazione all'interno dell'Organizzazione, nonché il relativo livello qualitativo. Parimenti sono stati individuati formalmente e nominalmente i "referenti per la prevenzione della corruzione" che, adeguatamente (in)formati, potranno fornire un costante supporto al RPCT e valido contributo affinché il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione sia accettato, attuato, aggiornato e migliorato.

Detto obiettivo presuppone un ruolo proattivo dei vertici aziendali nel creare un contesto organizzativo favorevole all'implementazione del sistema di prevenzione della corruzione, promuovendo una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

Una volta completato il processo di riassetto aziendale e organizzativo e definita con esattezza la mission aziendale, saranno valutate forme di coinvolgimento e comunicazione esterna ed interna verso tutti gli *stakeholder* strutturate e coerenti con il nuovo contesto di riferimento.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

7 CONTESTO IN CUI OPERA L'ORGANIZZAZIONE

Comprendere il contesto in cui si colloca l'Organizzazione costituisce un elemento basilare che conferisce una maggiore visione strategica nel progettare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in un'ottica di *risk base thinking*.

L'analisi del contesto rappresenta infatti, la fase preliminare del processo di gestione del rischio in cui si acquisiscono le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo con riferimento alle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera ed alla propria organizzazione.

L'analisi del contesto considera, in particolare, il complesso di fattori e di condizioni, positivi e negativi - esterni ed interni - rilevanti per le finalità dell'Organizzazione, che possono influire sulla capacità di perseguire gli obiettivi prefissati e la sostenibilità del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Rientra nell'analisi del contesto anche l'individuazione delle parti interessate che popolano il contesto, in particolare di quelle c.d. rilevanti ovvero che hanno un impatto diretto per il sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza e che negli anni trascorsi hanno prodotto, purtroppo, casi di corruzione interna all'organizzazione, sfociati poi in provvedimenti giudiziari penali. Purtroppo, tocca segnalare anche quanto emerso nelle ultime settimane circa nuovi provvedimenti giudiziari penali che hanno coinvolto alcuni dipendenti della società, in data 20/02/2023.

L'analisi del contesto va sottoposta a periodico monitoraggio per capire se, in caso di cambiamenti rilevanti che influenzano l'Organizzazione, sia opportuno o necessario sottoporre a riesame strategia, politica e obiettivi in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione e di trasparenza.

Considerata anche la natura di società in *house providing* della Regione Campania, l'Organizzazione deve infatti adattarsi e rispondere tempestivamente alle continue sollecitazioni derivanti dall'ambiente esterno contemperandole con le istanze interne all'organizzazione medesima. Più in generale, attraverso il costante monitoraggio del contesto di riferimento dell'Organizzazione (includere le parti interessate rilevanti) si potrà meglio identificare, valutare e gestire rischi/minacce e opportunità che possono influenzare il sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché le finalità e gli intenti strategici dell'Organizzazione.

7.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La fase preliminare dell'analisi dell'ambiente in cui la Società opera è necessaria per definire e valutare l'idoneità della strategia da adottare per la prevenzione ed il contrasto della corruzione all'interno dell'Organizzazione, dovendo comprendere le esigenze e le aspettative degli stakeholder rilevanti per il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Nel paragrafo che segue viene riportato il quadro normativo e di regolazione di riferimento, che si riflette anch'esso sul sistema di vincoli-opportunità che derivano dall'esterno, in particolare riguardo i requisiti cogenti che l'Organizzazione è tenuta ad osservare.

Dall'analisi del contesto **territoriale** emerge una radicata presenza di **organizzazioni criminali** di stampo camorristico con infiltrazioni negli apparati pubblici capaci di condizionare settori nevralgici dell'economia locale, spesso legati a forniture e appalti, agevolata anche dal fattore corruzione. L'analisi delle dinamiche socio-economiche evidenziano come la Campania si posizioni spesso negli ultimi posti in graduatoria circa indicatori di benessere e peso dell'economia, con una significativa incidenza del c.d. "economia non osservata" (economia sommersa ed economia illegale), che rappresentano il substrato per favorire l'illegalità e la corruzione nel territorio.

Proprio la **L. 190/2012 circa la permeabilità delle organizzazioni di stampo mafioso nei nostri territori al comma 53 dello stesso art. 1 afferma: Sono definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa le seguenti attività:**

- a) (abrogata)

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- *b) (abrogata)*
- *c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;*
- *d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;*
- *e) noli a freddo di macchinari;*
- *f) fornitura di ferro lavorato;*
- *g) noli a caldo;*
- *h) autotrasporti per conto di terzi;*
- *i) guardiania dei cantieri;*
- *i-bis) servizi funerari e cimiteriali;*
- *i-ter) ristorazione, gestione delle mense e catering;*
- *i-quater) servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti.*

Dall'analisi del contesto **settoriale** sono emerse criticità legate ad un mercato ristretto, poco concorrenziale, di operatori economici che svolgono tali servizi, in un settore, quello della gestione dei rifiuti, dove emerge una forte penetrazione della criminalità organizzata, anche negli appalti.

ANAC ha posto particolare attenzione a sviluppare gli strumenti idonei per la *Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza*, aggiornando il sito anche nei contenuti.

Il progetto Anac ha tra gli obiettivi quello di rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori.

7.1.1 Quadro di riferimento normativo e di regolamentazione

La **Legge n. 190/2012** recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (cd. "Legge Anticorruzione"), ha introdotto per la prima volta nel nostro paese un sistema organico di prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione, attraverso un approccio multidisciplinare in cui accanto ai (tradizionali) strumenti di contrasto e repressione emergono con maggior importanza i presidi e le misure di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Altra principale norma di riferimento è il **D.Lgs. n. 33/2013** recante "*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, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, in primo luogo esplicita l'ambito soggettivo di applicazione anche alle società in controllo pubblico, inoltre sopprime il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità indicando che le relative misure devono essere parte integrante del PTPC (che quindi diventa PTPCT) anche se in apposita sezione, infine introduce la nuova disciplina del diritto di accesso civico.

Ulteriore principale norma di riferimento è il **D.Lgs. n. 39/2013** 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*" che ha introdotto la disciplina delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi nelle pubbliche

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

amministrazioni, negli enti pubblici, negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti di diritto privato regolati o finanziari.

Riguardo l'ambito di applicazione soggettivo, sin dal PNA 2013 e poi nel PNA 2019 e nell'ultimo del 2022 appena approvato, ai sensi dell'art. 1, co. 2-bis della L. 190/2012 e dell'art. 2-bis del D.Lgs. n. 39/2013 le società in controllo pubblico, come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m) del D.Lgs. n. 175/2016⁷, sono tenute ad applicare la disciplina della prevenzione della corruzione e, per quanto concerne la trasparenza, a pubblicare dati e informazioni riguardanti sia l'organizzazione sia l'attività di pubblico interesse, nonché assicurare il diritto di accesso civico generalizzato.

A tal fine, la principale norma di riferimento è costituita appunto dalle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", approvate con **delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017** ed entrate in vigore a decorrere dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale n. 284 del 5 dicembre 2017.

Dette Linee Guida hanno chiarito, in particolare, che le società *in house*, in considerazione della "... peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno ... rientrano, quindi, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012".

Tra le principali norme di riferimento, si richiama il **D.Lgs. n. 231/2001** per le società (come nel nostro caso) che hanno adottato il c.d. "modello 231", obbligate ad integrarlo con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge Anticorruzione, in un'ottica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti. In tale ottica, sussiste una stretta sinergia e collaborazione tra il RPCT e l'OdV, per quanto ognuno competente per le rispettive attività previste dal legislatore. Gli stessi codici di comportamento sono uno strumento fondamentale nella strategia di prevenzione della corruzione, parte integrante del MOGC, in conformità alle linee guida emanate dall'ANAC con **Delibera n. 177/2020**.

Di seguito sono riepilogate le principali norme di legge e di regolamentazione – inclusi i provvedimenti dell'ANAC - di riferimento ai fini del presente Piano, rimandando anche ai singoli capitoli/paragrafi per gli approfondimenti normativi del caso ed eventuali provvedimenti che si sono susseguiti post-Covid-19:

	Riferimento atto	Oggetto
Atti legislativi e amministrativi nazionali	• Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 28/06/2019	Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
	• Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 e s.m.i.	Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici
	• D.Lgs. n. 101 del 10/08/2018	Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
	• Decreto Ministro Infrastrutture e Trasporti n. 49 del 07/03/2018	Regolamento recante "approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni di Direttore dei Lavori e del Direttore dell'Esecuzione"
	• Legge n. 179 del 30/11/2017	Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", che introduce nel nostro ordinamento l'istituto del whistleblowing
	• L.R. n. 38 del 23/12/2016	Ulteriori disposizioni in materia di razionalizzazione, adeguamento e semplificazione della normativa regionale" – aggiornamento del Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie, secondo quanto disposto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 175/2016

⁷ Società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ex art. 2359 c.c.-In tal senso, l'Autorità ha avuto modo di precisare che rileva il fatto che tra le due realtà sussistano rapporti contrattuali, la cui costituzione e il cui perdurare rappresentino la condizione di esistenza e di sopravvivenza della capacità d'impresa della società controllata.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

	Riferimento atto	Oggetto
	• D.Lgs. n. 175 del 19/08/2016 e s.m.i.	Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica
	• D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016	Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge del 06/11/2012 n. 190 e del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 ai sensi dell'art. 7 della legge del 07/08/2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni
	• D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i.	Codice dei contratti pubblici
	• Legge n. 114 del 11/08/2014 – conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90	Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrazione e per l'efficienza degli uffici giudiziari
	• Deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 243 del 15 maggio 2014	Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati
	• D.P.R. n. 62 del 16/04/2013	Regolamento recante codice di comportamenti dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
	• D.Lgs. n. 39 del 08/04/2013 e s.m.i.	Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico
	• D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 e s.m.i.	Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni
	• D.Lgs. n. 235 del 31/12/2012	Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190
	• Legge n. 190 del 06/11/2012 e s.m.i.	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione
	• D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009 e s.m.i.	Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
	• D.P.R. n. 184 del 12/04/2006	Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi
	• D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e s.m.i.	Codice in materia di protezione dei dati personali
	• D.Lgs. n. 231 del 09/10/2002 e s.m.i.	Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali
	• D.Lgs. n. 231 del 08/06/2001	Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300
	• D.Lgs. n.165 del 30/03/2001 e s.m.i.	Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
	• Legge n. 97 del 23/03/2001	Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni
• Legge n. 241 del 07/08/1990 e s.m.i.	Nuove norme sul procedimento amministrativo	

	Riferimento atto	Oggetto
Provvedimenti Regione Campania	• D.Presidente G.R. n. 1 del 02/01/2020	Approvazione piano razionalizzazione periodica partecipazioni societarie regionali
	• L.R. n. 27 del 30/12/2019	Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2020
	• D.G.R. n. 276 del 24/06/2019	Approvazione modifiche statuto SMA Campania
	• D.G.R. n. 738 del 13/11/2018	Approvazione piano di ristrutturazione della Società ex art. 14 co. 4 del T.U. delle società a partecipazione pubblica
	• L.R. n. 60 del 29/12/2018	Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019-2021 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale 2019
	• L.R. n. 28 del 08/08/2018	Misure per l'attuazione degli obiettivi fissati dal DEFR 2018-2020 - Collegato alla legge di stabilità regionale per l'anno 2018"
	• D.G.R. n. 126 del 06/03/2018	Direttive per il controllo degli organismi di diritto privato della Regione

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Riferimento atto	Oggetto
<ul style="list-style-type: none"> L.R. n. 38 del 23/12/2016 	Aggiornamento del Piano operativo di razionalizzazione delle società e delle partecipazioni societarie
<ul style="list-style-type: none"> D.Presidente G.R. n. 274 del 29/09/2017 	Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie ex art. 24 D.Lgs. n. 175/2016
<ul style="list-style-type: none"> L.R. n. 16 del 07/08/2014 	Intervento di rilancio e sviluppo dell'economia regionale nonché di carattere ordinamentale e organizzativo (collegato alla legge di stabilità regionale 2014)" – istituzione della centrale unica di committenza regionale per le società partecipate in misura totalitaria della Regione Campania, ivi comprese quelle in house
<ul style="list-style-type: none"> L.R. n. 4 del 15/03/2011 e s.m.i. 	Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011 – 2013 della regione Campania (legge finanziaria regionale 2011) – art. 1, co. 6: limiti spesa annua per studi ed incarichi di consulenza.

Riferimento atto	Oggetto	
<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 464 del 27 luglio 2022 	Il presente provvedimento individua i dati concernenti la partecipazione alle gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici e disciplina i termini e le regole tecniche per l'acquisizione, l'aggiornamento e la consultazione dei predetti dati, nonché i criteri e le modalità relative all'accesso e al funzionamento della Banca dati.	
<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 332 del 20 luglio 2022 - aggiornamento Bando tipo n. 1-2021 	Nuovo aggiornamento del Bando tipo n. 1 – 2021 - Schema di disciplinare di gara per procedura aperta telematica per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo	
<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 271 del 7 giugno 2022 	Cessazione dell'efficacia delle indicazioni contenute nella Delibera dell'Autorità n. 268 del 19 marzo 2020, aggiornata con Delibera n. 312 del 9 aprile 2020, sulla sospensione dei termini nei procedimenti di competenza dell'Autorità e sulla modifica dei termini per l'adempimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell'Autorità, a seguito della cessazione dello stato di emergenza	
<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 201 del 13 aprile 2022 	Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2022 e attività di vigilanza dell'Autorità	
<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 177 del 19/02/2020 	Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche	
<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 1201 del 18/12/2019 	Indicazioni per l'applicabilità della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001	
<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 1064 del 13/11/2019 	Approvazione definitiva del PNA 2019	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicato Presidente del 13/11/2019 	Differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione della relazione annuale del RPCT	
<ul style="list-style-type: none"> Comunicato Presidente del 30/10/2019 	Poteri dell'Autorità in materia di accertamento e sanzione delle fattispecie di <i>pantouflage</i> di cui all'art. 53, co.16-ter del D.Lgs. n. 165/2001	
<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 586 del 26/06/2019 	Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019	
<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 494 del 05/06/2019 	Linee Guida n. 15 - Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici	
<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 469 del 9/06/2021 	Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).	
i A u t o r i t à N a z i o n a l e A n t i c o r r u p t i o n e	<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 447 del 17/04/2019 	Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 D.Lgs. n. 39/2013 – art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001 – sentenza di condanna non definitiva per delitto tentato – reati di cui al capo I del titolo II del libro secondo del codice penale – sussistenza
	<ul style="list-style-type: none"> Delibera n. 312 del 10/04/2019 	Modificazioni al Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Riferimento atto	Oggetto
	conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. <i>whistleblowing</i>)
• Delibera n. 215 del 26/03/2019	Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001
• Delibera n. 1102 del 21/11/2018	Regolamento per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso
• Delibera n. 1074 del 21/11/2018	Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
• Delibera n. 1033 del 30/10/2018	Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. <i>whistleblowing</i>)
• Delibera n. 840 del 02/10/2018	Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
• Delibera n. 657 del 18/07/2018	Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione
• Comunicato Presidente del 16/03/2018	Obbligo di adozione di un nuovo completo PTPCT valido per il successivo triennio
• Comunicato Presidente del 06/02/2018	Segnalazioni di illeciti presentate dal dipendente pubblico (c.d. Whistleblower) – attivazione applicazione informatica per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti
• Atto di segnalazione n. 6 del 20/12/2017	Disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016
• Delibera n. 1208 del 22/11/2017	Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
• Delibera n. 1134 del 08/11/2017	Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, in sostituzione delle precedenti linee guida approvate dall'ANAC con la Determinazione n. 8 del 17/06/2015.
• Delibera n. 330 del 29/03/2017	Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione
• Delibera n. 329 del 29/03/2017	Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33
• Delibera n. 241 del 08/03/2017	Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 97/2016
• Delibera n. 88 del 08/02/2017	Parere in merito all'ambito oggettivo di applicazione art. 53, co. 16-ter D.Lgs. n. 165/2001
• Delibera n. 1310 del 28/12/2016	Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016
• Delibera n. 1309 del 28/12/2016	Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis, co. 6 del D.Lgs. n. 33/2013
• Delibera del 16/11/2016	Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97
• Delibera n. 833 del 03/08/2016	Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili
• Delibera n. 831 del 03/08/2016	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
• Delibera n. 39 del 20/01/2016	Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Riferimento atto	Oggetto
	2, della legge n. 69/2015
• Determinazione n. 12 del 28/10/2015	Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
• Orientamento n. 24 del 21/10/2015	In materia di <i>pantouflage</i> – art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001
• Orientamenti n. 1-2-3-4 del 04/02/2015	In materia di <i>pantouflage</i> – art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001
• Delibera n. 9 del 09/09/2014	Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità nazionale anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento
• Determina CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/2013	Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione
• Determina CIVIT (ora ANAC) n. 50 del 04/07/2013	Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016
• Relazione annuale ANAC 2019 del 02/07/2020	L’Autorità e l’emergenza COVID-19
• PROTOCOLLO DI AZIONE E DI VIGILANZA del 16/12/2020	PROTOCOLLO DI AZIONE DI VIGILANZA COLLABORATIVA CON IL COMMISSARIO STRAORDINARIO PER L’EMERGENZA COVID-19
• Nuovo Codice degli Appalti	Nuovo Codice degli appalti in attuazione dell’articolo 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.
• Decreto Legislativo 24 del 10 marzo 2023	Attuazione Direttiva UE 2019/1937 (Direttiva Whistleblowing)

7.1.2 Parti interessate di rilievo

Le parti interessate o *stakeholder* includono tutti i soggetti, persone od Organizzazioni (enti, società, associazioni, ecc.), interni o esterni alla SMA Campania, i quali possono influenzare o essere influenzate o percepire loro stesse come influenzate da una decisione o un’attività svolta dalla Società. Le parti interessate possono anche aggiungere valore all’Organizzazione.

La comprensione delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate, focalizzandosi attraverso un processo continuo di mappatura e analisi sulle parti interessate c.d. “di rilievo” rispetto al raggiungimento degli obiettivi prefissati per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, è il presupposto per una corretta ed efficiente gestione delle relazioni con gli *stakeholder*.

Uno degli obiettivi strategici di SMA Campania è un sempre maggior coinvolgimento degli *stakeholder*, secondo un approccio etico e trasparente, e modalità diversificate: informative, consultive, collaborative.

In considerazione della natura di società *in house providing* regionale, nel sistema dei portatori di interessi, il principale soggetto è ovviamente rappresentato dal socio unico **Regione Campania**, che esercita il controllo analogo e verso cui SMA Campania svolge la parte prevalente delle attività societarie. La Regione fornisce le linee di indirizzo strategico, anche attraverso la nomina dell’organo amministrativo, e svolge la complessa azione di controllo analogo attraverso poteri di indirizzo e programmazione, controllo strategico e gestionale, sopralluogo e accesso diretto agli atti aziendali.

L’Amministrazione Regionale, inoltre, finanzia o comunque eroga le risorse finanziarie a fronte delle attività svolte dalla Società per proprio conto.

La Società intende periodicamente sottoporre a riesame i requisiti e le aspettative delle parti interessate rilevanti, che si intendono cercare di soddisfare in modo bilanciato ed evitando possibili conflitti, quale feedback necessario e costante per assicurare l’adeguatezza del Piano.

Attraverso il costante monitoraggio del contesto di riferimento dell’Organizzazione (incluse le parti interessate rilevanti) si potrà meglio identificare, valutare e gestire rischi/minacce e opportunità che possono influenzare il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché le finalità e gli intenti strategici dell’Organizzazione.

7.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L’analisi del contesto interno ha considerato gli elementi interni rilevanti che possono incidere sul rischio corruzione, ed in particolare tutti gli aspetti legati all’organizzazione (modello di business, dimensioni,

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

struttura, autorità decisionale, sistema di responsabilità, ...) ed alla gestione operativa (natura, entità, complessità di processi e attività), al fine di comprendere il sistema di responsabilità e il livello di complessità dell'Organizzazione. Sono state considerate anche le relazioni sindacali con le rappresentanze interne, radicate nell'Organizzazione e in grado di influire sulle dinamiche gestionali aziendali. Vale la pena fare un approfondimento legato a fatti di corruzione verificatisi in azienda e, dal punto di vista giudiziario sviluppatosi nell'anno 2021. I fatti sono legati all'ambito "Gare e contratti pubblici" ed in particolare le gare relative alle attività legate al Depuratore di Napoli Est, procedimenti conclusi con patteggiamento della pena e sentenza irrevocabile. Tali accadimenti si sono poi conclusi con il licenziamento dei due dipendenti coinvolti, nel rispetto della normativa vigente. Ovviamente tali accadimenti non possono essere trascurati e vanno, quindi, analizzati per valutare accorgimenti e strategie da adottare in futuro. **Il seguito delle indagini suddette ha poi portato ad ulteriori provvedimenti di custodia cautelare in data 20/02/2023 per tre dipendenti di SMA Campania.**

7.2.1 Inquadramento strategico di SMA Campania

SMA Campania è una società *in house providing* regionale, con socio unico Regione Campania, che ai sensi dell'art. 4, co. 1 del D.Lgs. n. 175/2016:

- ✓ eroga servizi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente;
- ✓ produce un Servizio di Interesse Generale (SIG) finalizzato alla risoluzione delle criticità ambientali del territorio regionale.

Più in particolare, la Società è attiva nel settore della tutela ambientale del territorio regionale, in termini di: difesa del territorio boschivo, mitigazione dei rischi naturali, sviluppo di sistemi di monitoraggio del territorio in chiave di prevenzione dei rischi naturali, nonché di prevenzione ambientale.

Nel corso degli ultimi anni la Società ha rafforzato il proprio ruolo centrale nel creare un modello di sviluppo e sostenibilità ambientale, ma anche di rivalutazione sociale del territorio regionale basato sul coinvolgimento di tutti gli *stakeholder*, inclusi i cittadini e le associazioni, nonché con carattere fortemente innovativo.

Le principali macro-aree che caratterizzano il *core business* aziendale sono: servizi sul territorio (AIB / protezione civile⁸, manutenzione del territorio per la prevenzione dei rischi naturali ed antropici, audit presso gli enti territoriali al fine di individuare gli interventi prioritari;

- Terra dei Fuochi (pattugliamento e monitoraggio territoriale, potenziamento sistemi monitoraggio automatici, riqualificazione siti regionali, allestimento nuovi siti, piattaforma per la prevenzione e il contrasto dell'abbandono e degli incendi di rifiuti; gestione della sale operative presenti sul territorio);
- depurazione delle acque (gestione di impianti di depurazione regionali);
- supporto tecnico-amministrativo alle Direzioni Generali di Regione Campania (Agricoltura, Protezione Civile);
- raccolta e smaltimento dei rifiuti abbandonati;
- Riscossione canoni di depurazione e collettamento dovuti dagli utenti morosi fruitori del servizio di depurazione e fognatura;
- Realizzazione di interventi prioritari di manutenzione straordinaria del reticolo idraulico di competenza regionale per il ripristino dell'efficienza idraulica e la mitigazione del rischio da alluvione, DGR 706/2017, ripristino e adeguamento funzionale degli alvei e del patrimonio di interventi strutturali di difesa del suolo in Campania, DGR 833/2017;

⁸ Numerose sono le iniziative cui ha partecipato SMA Campania riguardo gli interventi di protezione civile sul territorio regionale, si veda nello specifico l'impegno profuso dai nostri operatori in soccorso della popolazione di Casamicciola, sull'isola di Ischia, durante le ore successive alla frana del 26 novembre 2022.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- Riscossione e recupero dei crediti Regionali nei confronti delle società Provinciali per il conferimento presso il TMV di Acerra, nonché dei crediti che le stesse vantino nei confronti dei Comuni per il conferimento presso gli STIR.

Inoltre, a fine 2019 SMA Campania ha conseguito l'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali – sezione regionale della Campania nelle seguenti categorie:

- categoria 1, classe E – *raccolta e trasporto di rifiuti urbani* (a meno dei rifiuti abbandonati su spiagge e corsi d'acqua),
- categoria 4, classe E - *raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi*,
- categoria 5, classe E - *raccolta e trasporto di rifiuti speciali pericolosi*,

che si aggiungono all'iscrizione già in precedenza conseguita nella categoria 8, classe E - *intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi*, nonché all'iscrizione come autotrasportatore di cose per c/terzi.

Relativamente alla gestione temporanea dell'impianto di depurazione regionale di Napoli Est e della rete di collettori ad esso sottesa, affidata dalla Regione Campania da luglio 2016, nel corso del 2019 tramite apposita nuova convenzione l'affidamento del servizio della gestione tecnico-manutentiva e di manutenzione ordinaria è stato rinnovato per ulteriori 36 mesi (con decorrenza 08.07.2019), prorogata poi, per volontà della stessa Regione Campania, con nuovo affidamento in convenzione, con durata illimitata con la clausola di risoluzione all'atto dell'individuazione del soggetto unico gestore. La convenzione viene firmata in data 23/06/2022 ed inviata al protocollo aziendale il 27/06/2022 per essere registrata col n. 8968/2022. Il servizio oggetto della convenzione ha natura di servizio pubblico essenziale ai sensi e per gli effetti della L. n. 146/1990.

SMA Campania, per la sua natura di società *in house*, è soggetta al controllo analogo da parte della Regione, in particolare attraverso l'Ufficio Speciale Controllo e vigilanza su enti e società partecipate sono espletate le attività di verifica e monitoraggio nonché di sensibilizzazione sul rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione.

7.2.2 Assetto organizzativo. Risorse disponibili

SMA Campania ha avviato, sin dalla sua costituzione come organismo *in house* della Regione Campania, un continuo processo di riorganizzazione e di riequilibrio delle funzioni aziendali al fine di rendere la struttura aziendale coerente con le sue strategie e le sue attività.

In tale ottica, nel corso degli ultimi anni sono state apportate tramite apposite disposizioni/ordini di servizio modifiche all'organigramma volte a meglio definire ruoli e responsabili ai vari livelli dell'organizzazione.

In considerazione di quanto segnalato al precedente paragrafo, **nelle more dell'adozione del nuovo organigramma, ormai prossimo ad essere approvato, anche quale misura fondamentale ai fini dell'anticorruzione**, è stato considerato l'organigramma di fatto rispetto a ruoli, responsabilità e processi aziendali attualmente presenti.

Di seguito sono descritte ruoli e responsabilità delle principali figure chiave.

- **Consiglio d'Amministrazione**

In sintesi, il CDA esercita i poteri per assicurare la gestione ordinaria e straordinaria della società, attraverso la definizione di orientamenti strategici e politiche di gestione coerenti con gli atti di programmazione e indirizzo della Regione Campania, che esercita il controllo analogo nei confronti della Società.

Si identifica ai fini del presente Piano con la figura dell'Organo di indirizzo, che detiene la responsabilità definitiva e l'autorità per le attività, l'amministrazione e le politiche dell'Organizzazione, cui fa capo il DG e di cui ne controlla le responsabilità assegnate.

- **Direttore Generale**

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Nominato dall'assemblea dei soci ai sensi del vigente statuto societario come modificato dalla D.G.R. n. 64 del 07/02/2017 emessa in attuazione dell'art. 3 della L.R. n. 38/2016, il quale cura l'esecuzione delle delibere e attua le delibere del CDA; collabora con l'organo di amministrazione e con il Collegio Sindacale per quanto ne sia richiesto, nei limiti delle rispettive competenze; cura la regolare gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie a esso attribuite; relaziona all'organo di indirizzo in ordine all'andamento generale della società.

Ai fini del presente Piano si identifica con la "Alta direzione" ovvero il c.d. *top management* che, a livello più elevato, guidano e tengono sotto controllo l'Organizzazione.

• **Dirigente**

Dipendente a tempo indeterminato della Società. Risponde al DG e al Consiglio d'Amministrazione per quanto di rispettiva competenza.

Nelle more dell'approvazione del nuovo organigramma, al Dirigente sono stati affidati i compiti di gestire e sovrintendere, con funzioni tipicamente dirigenziali e previo parere dei rispettivi responsabili, le seguenti aree e funzioni organizzative:

- Contabilità, Bilancio, Amministrazione e Finanza;
- Personale;
- Affari generali;
- Formazione;
- Rapporti Sindacali;
- Relazioni Industriali;
- Qualità.

Ai fini del presente Piano, rientra nella definizione di Alta direzione.

Vale la pena evidenziare che alcuni mesi fa è stato pubblicato sul sito web aziendale un AVVISO DI PROCEDURA INTERNA PER UNA RICOGNIZIONE SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUIO DI DUE UNITÀ IDONEE ALLA NOMINA DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DI DIRETTORE TECNICO DELLA SOCIETÀ "SISTEMI PER LA METEOROLOGIA E L'AMBIENTE CAMPANIA S.P.A." e che, quindi, l'assetto futuro del management aziendale avrà una strutturazione più definita ed elaborata dell'attuale.

• **Program manager**

Assicura la definizione, realizzazione e rendicontazione dei programmi di attività.

Al Program manager fa capo un nucleo di *Project Manager*, ognuno competente *ratione materiae* per supervisionare la gestione dell'intero ciclo di progetto e l'esecuzione delle attività inerenti le commesse.

In particolare, rientrano le due linee operative legate ai servizi sul territorio (AIB, ...) ed Ingegneria e servizi tecnici.

Riveste anche la qualifica di Direttore Tecnico per l'attività di lavori edili, riportata nel camerale.

Completano la struttura organizzativa le altre aree e funzioni organizzative che sovrintendono i processi gestionali, operativi e di staff.

Riguardo l'impianto di depurazione di Napoli Est, le cui attività sono state affidate in gestione temporanea a SMA Campania unitamente al personale esistente, la struttura organizzativa precipua prevede un responsabile della direzione dell'impianto, cui fanno parte le seguenti aree:

- area tecnico-amministrativa;
- area impianti e laboratorio;
- area officina e servizi generali.

Nel complesso, il personale dipendente di SMA Campania alla data del 02/01/2023 è il seguente, così ripartito per macro-centro di costo (e per tipologia di contratto di lavoro applicato):

Qualifica	SMA Old	Napoli Est
-----------	---------	------------

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Dirigenti	1	0
Quadri	10	0
Impiegati amministrativi	191	10
Impiegati tecnici	97	4
Operai	545	84
Totali	844	98
<i>Di cui in comando o distacco</i>	<i>10</i>	<i>0</i>
<i>Di cui in a.e. c/o Giunta Regione Campania UOD ciclo integrato Acque</i>	<i>1</i>	
<i>Di cui c/o Genio Civile Salerno</i>	<i>3</i>	

Le attività operative ex SMA Old sono espletate essenzialmente e direttamente sul campo, attraverso una serie di insediamenti (basi territoriali e sale operative) presenti in tutte le province campane. La sede legale e gli uffici direzionali sono ubicati in Napoli, mentre a Caserta sono dislocati ulteriori uffici amministrativi e tecnici. I principali dati relativi alle attività espletate sul territorio confluiscono nel Decision Support System (DSS) ovvero un sistema informatizzato di supporto alle decisioni di proprietà della Regione Campania.

Le attività di depurazione consistono nel trattamento delle acque reflue provenienti dai territori comunali della zona orientale di Napoli che confluiscono nell'impianto di depurazione di Napoli Est di proprietà della Regione Campania. Le attività sono espletate non solo presso l'impianto medesimo ma anche sulla rete di collettori ad esso sottesa.

Vale la pena evidenziare che alcuni mesi fa è stato pubblicato sul sito web aziendale un AVVISO DI PROCEDURA INTERNA PER UNA RICOGNIZIONE SELETTIVA PER TITOLI E COLLOQUIO DI DUE UNITÀ IDONEE ALLA NOMINA DI DIRETTORE AMMINISTRATIVO E DI DIRETTORE TECNICO DELLA SOCIETÀ "SISTEMI PER LA METEOROLOGIA E L'AMBIENTE CAMPANIA S.P.A." e che, quindi, l'assetto futuro del management aziendale avrà una strutturazione più definita ed elaborata dell'attuale.

7.2.3 Mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio

La mappatura dei processi aziendali è stata eseguita in funzione dell'analisi e dell'individuazione delle aree (in cui raggruppare omogeneamente i processi) che, in ragione della natura e della peculiarità delle attività, sono potenzialmente esposte al rischio corruzione.

Un'appropriata descrizione dei processi aziendali, mediante un progressivo e graduale approfondimento secondo la logica del miglioramento continuo e tenuto conto di risorse / competenze disponibili o altre criticità organizzative, circa l'articolazione delle fasi e dei relativi (sotto)processi, consente una migliore e più puntuale individuazione del rischio e delle connesse misure di prevenzione e azioni di mitigazione, definendone le priorità da assegnare.

A tal fine, si evidenzia che l'adozione del MOGC (e il suo relativo aggiornamento avvenuto nel corso del 2022) ha agevolato la mappatura dei processi sui quali valutare il rischio corruttivo, ma anche la determinazione del suo livello di prevedibilità le misure di mitigazione del rischio medesimo. Ciò soprattutto e in particolare per quanto concerne i processi afferenti la parte speciale "Reati contro la Pubblica Amministrazione", nonché riguardo la gestione con il socio unico Regione Campania nell'ambito di alcune attività a rischio diretto (ad es. affidamento diretto di commesse, erogazione di contributi, rendicontazione costi di commessa). L'individuazione delle aree di rischio ha, dunque, tenuto in debita considerazione, per quanto applicabile, la mappatura eseguita nell'ambito del MOGC vigente, al fine di definire le aree (processi/attività) in cui potrebbero astrattamente verificarsi fatti corruttivi o di *maladministration* che devono essere presidiate attraverso idonee misure di prevenzione.

Tra le attività più esposte e prioritarie per il rischio corruzione devono essere considerate anzitutto quelle c.d. "generali" indicate dal PNA. Le linee guida ANAC per le società

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

partecipate, di cui alla delibera n. 1134/2017, e l'allegato 1 del PNA 2019, ritenuto ancora un valido riferimento dal nuovo PNA 2022, confermano tale elencazione.

Bisogna evidenziare che i fatti che hanno portato al Verbale di perquisizione del Tribunale di Napoli - a firma della Dott.ssa Ivana Fulco e del Dott. Henry Woodcock che in data 20.02.2023 hanno determinato l'attuazione delle misure cautelari con riferimento a dipendenti in forza alla SMA Campania, le seguenti dimissioni dell'OdV, nelle persone dell'avv. Francesca Del Prete (Presidente) che si dimette con nota in prot. aziendale 2867/2023 del 27/02/2023, del dott. Paolo Barba (Consigliere), in data 14/03/2023 in prot. aziendale 4112/2023, del dott. Antonio Minervini (Consigliere), in pari data in prot. aziendale 4111/2023, richiedono la necessità di un riesame dell'attuale MOGC. Passaggio indispensabile, anche se i fatti contestati fanno ancora riferimento ai fatti manifestatisi nel febbraio 2021.

Il CDA delibera, in Verbale del 20/03/2023, di affidare temporaneamente al Collegio Sindacale l'attribuzione delle funzioni di OdV, il Collegio si riserva di valutare se accettare l'attribuzione delle stesse.

L'area di rischio relativa al processo di approvvigionamento e quella relativa al personale sono state qualificate come "aree generali" e non specifiche.

Riguardo le altre aree classificate come specifiche, si conferma la qualifica di area specifica la formazione del personale sia in quanto processo autonomo, rispetto alla gestione amministrativa del personale (RRU), e trasversale all'intera Organizzazione sia perché la Società ha inteso dare piena attuazione a quanto previsto nello Statuto aziendale.

Viceversa, le attività relative alla cessione prestiti ai dipendenti, per quanto assumono importanza rispetto la diffusione del fenomeno all'interno dell'Organizzazione, sono state considerate come un sottoprocesso attinente la dimensione principale del macro-processo generale inerente la gestione amministrativa del personale, confermando la denominazione più ampia "gestione del personale, progressioni di carriera e assunzioni" già adottata in sede di precedente Piano, ritenuta meglio rappresentativa del processo principale.

In tale ottica, infine, è stata attribuita la definizione più ampia di area di rischio "contratti pubblici" al fine di ricomprendere anche la fase di esecuzione del contratto, successiva all'affidamento.

Nel complesso, sono state individuate come applicabili le seguenti aree di rischio:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Contratti pubblici;
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. Incarichi e nomine;
- H. Affari legali e contenzioso.
- I. Formazione.

Come già accennato è stato deciso di approfondire l'area di rischio generale "contratti pubblici" correlata al processo di approvvigionamento. Il processo di approvvigionamento, in tutte le sue fasi, assume, infatti, una visione strategica complessiva di rilievo nell'ambito dei processi aziendali. Si tratta di un'area che, considerata la funzione di stazione appaltante svolta dalla Società ed alla luce dei risultati dell'analisi di contesto, di una migliore identificazione dei processi, appare a forte rischio di corruzione e di cattiva amministrazione.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

8 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio corruzione rappresenta la macro-fase centrale del processo di gestione del rischio, attraverso la quale: i) identificare i rischi (o meglio gli eventi rischiosi) che l'Organizzazione possa ragionevolmente prevedere, tenuto conto dei fattori di contesto che influenzano il sistema di gestione della corruzione; ii) analizzare e valutare i rischi individuati; iii) valutare l' idoneità e l'efficacia dei presidi di controllo esistenti per mitigare i rischi di corruzione stimati e definire l'ordine di priorità di trattamento dei rischi medesimi.

I criteri per valutare il rischio di corruzione devono essere coerenti con la propria Politica e i propri obiettivi di prevenzione della corruzione.

L'Autorità ha ribadito con il documento **"Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022"** approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 e che si intende parte integrante del presente documento, il percorso idoneo a cui far riferimento e nello specifico nella **Sezione II circa la "Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione"** da intendersi come vademecum da utilizzare nella predisposizione dei Piani anticorruzione.

8.1 IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Anche in questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa è fondamentale poiché i responsabili degli uffici (o processi), avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

In ogni caso, è opportuno che il RPCT, nell'esercizio del suo ruolo, mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi. Similmente, anche gli altri attori descritti nel paragrafo 2 contribuiscono attivamente, dovendosi intendere che una adeguata gestione del rischio è responsabilità dell'intera amministrazione e non unicamente del RPCT.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT.

A. Definizione dell'oggetto di analisi

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi.

Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti. Oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo.

Si ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo. In questo caso, i processi rappresentativi dell'intera attività dell'amministrazione non sono ulteriormente scomposti in attività. Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. Se l'unità di analisi prescelta è il processo, gli eventi rischiosi non sono necessariamente collegati a singole attività del processo.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Questo livello minimo di analisi potrà essere adottato anche per quei processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Ad un livello più avanzato - e comunque nei processi in cui è stata già rilevata un'esposizione al rischio corruttivo elevata - l'identificazione dei rischi dovrà essere sviluppata con un maggior di dettaglio, individuando come oggetto di analisi le singole attività del processo. Il riferimento alle singole attività è comunque raccomandato in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

In una logica di miglioramento continuo, è auspicabile che le amministrazioni affinino nel tempo le loro metodologie, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività).

B. Selezione delle tecniche e delle fonti informative

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative.

Le tecniche utilizzabili per l'individuazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Nella prassi quelle più frequenti includono l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste/incontri con il personale dell'amministrazione, i workshop e i focus group, i confronti con amministrazioni simili, le analisi dei casi di corruzione, ecc... Ogni amministrazione, tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, stabilirà le tecniche da utilizzare per identificare i rischi. Le tecniche impiegate dovranno essere indicate nei PTPCT.

È interessante mostrare come l'Autorità elenchi una serie di fonti possibili utilizzabili per l'identificazione degli eventi rischiosi:

A titolo esemplificativo, le fonti informative utilizzabili sono costituite da:

- o le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;*
- o le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;*
- o l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;*
- o incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici o il personale dell'amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;*
- o le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. internal audit) laddove presenti;*
- o le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dal RUP o provenienti dalla società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT);*
- o le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;*
- o il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.*

C. Individuazione e formalizzazione dei rischi

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT.

La formalizzazione potrà avvenire tramite la predisposizione di un **registro dei rischi** (o catalogo dei rischi) dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

8.2 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'analisi è essenziale al fine di comprendere i fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità mette a disposizione un elenco piuttosto esaustivo, ma non definitivo, di esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- o *manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- o *manca di trasparenza;*
- o *eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- o *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- o *scarsa responsabilizzazione interna;*
- o *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- o *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- o *manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

8.3 PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Il processo di valutazione dei rischi si conclude con la fase di **ponderazione** ovvero il confronto tra i risultati dell'analisi del rischio ed i criteri in base ai quali è valutata la significatività del rischio medesimo.

Un primo obiettivo della ponderazione del rischio è agevolare le decisioni circa la necessità o meno (ad es. mantenendo i controlli esistenti, se ritenuti applicati ed efficaci) del trattamento del rischio.

La decisione potrebbe consistere, infatti, anche di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, limitandosi a mantenere attivi e valorizzare/rafforzare i presidi di controllo esistenti prima di introdurre nuove misure che potrebbero appesantire l'attività amministrativa, nel rispetto dei principi di effettività, sostenibilità economica ed organizzativa e, in un'ultima analisi, di buon andamento dell'azione amministrativa, ovviamente la nostra società non si trova nelle condizioni di potersi dire soddisfatta dei presidi di controllo esistenti.

In ogni caso, è sempre necessario prendere in considerazione le misure esistenti, già programmate/avviate e il loro grado di attuazione, anche solo come punto di partenza di analisi, l'efficacia delle stesse rispetto alla concreta riduzione del rischio corruttivo, così da valutare correttamente il c.d. "rischio residuo", ovvero del rischio rimanente dopo la (corretta) attuazione delle misure di prevenzione previste. L'analisi deve, infatti, considerare inizialmente la possibilità che l'evento corruttivo avvenga in assenza di misure di prevenzione (c.d. "rischio inerente"), per poi esaminare le misure generali e specifiche già adottate, la loro effettiva applicazione ed idoneità, e poi focalizzare l'attenzione sul rischio residuo.

Ulteriore obiettivo della fase di ponderazione, è definire le priorità di trattamento, tenuto conto del livello di esposizione al rischio, secondo un criterio di progressiva minore esposizione.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Facendo proprie le raccomandazioni dell’Autorità, in continuità con il precedente PTPCT anche l’attività di ponderazione è stata ispirata al principio di “prudenza”, al fine di non escludere dal trattamento del rischio, e quindi dall’individuazione di misure di prevenzione, processi in cui siano stati comunque identificati possibili eventi rischiosi.

Sempre per l’analisi degli eventi rischiosi l’Autorità ha elaborato, come esempio, un elenco di indicatori di stima del livello di rischio:

- *livello di interesse “esterno”*: la presenza di **interessi, anche economici, rilevanti** e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA/Società*: la presenza di **un processo decisionale altamente discrezionale** determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- **opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

9 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

È inoltre importante ribadire che l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT: tutte le attività (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) precedentemente effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT di ciascuna amministrazione. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

Da ultimo, si sottolinea che l'individuazione e la progettazione di misure di prevenzione della corruzione rappresentano due passaggi fondamentali e l'uno qualifica l'altro. La presenza di un elenco generico di misure di prevenzione della corruzione, senza un'adeguata programmazione, non assolve – in linea di principio e di fatto – all'importante compito di definizione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. Si ricorda, a tal proposito, che la stessa legge 190/2012 specifica che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere "gli interventi organizzativi volti a prevenire il (...) rischio". La qualificazione del PTPCT quale documento di natura "programmatoria" evidenzia la necessità di garantire un'adeguata programmazione di tali "interventi organizzativi" (ossia le misure di prevenzione della corruzione).

In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Nello specifico, il trattamento del rischio implica la selezione di una o più opzioni, da poter applicare sia singolarmente sia in combinazione, soluzione quest'ultima che consente generalmente di beneficiare di migliori effetti. In sintesi, l'approccio al trattamento del rischio può essere orientato essenzialmente a: *i*) evitare il rischio; *ii*) trasferire il rischio; *iii*) mitigare il rischio; *iv*) accettare il rischio. Nel dettaglio, le possibili opzioni possono essere le seguenti:

- evitare il rischio, ad es. decidendo di non iniziare o continuare un'attività che dà origine al rischio medesimo affinché la probabilità di rischio e la relativa conseguenza sia completamente abbattuta;
- rimuovere la fonte di rischio;
- condividere il rischio con altra/e parte/i (tutela contrattuale, finanziaria, legale);
- modificare (ridurre) la probabilità di accadimento di un reato di corruzione e/o di una condotta di "cattiva amministrazione";
- modificare (ridurre) l'impatto ovvero le conseguenze di un reato di corruzione e/o di una condotta di "cattiva amministrazione";
- assumere o aumentare l'esposizione al rischio al fine di coglierne un'opportunità;

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- ritenere il rischio in base ad una decisione informata ovvero farsi carico del rischio stesso con la consapevolezza delle tangibili conseguenze a cui si potrebbe andare incontro.

La scelta dell'opzione (o della combinazione di opzioni) di trattamento del rischio più appropriata si basa sul confronto tra possibili benefici e bilanciamento di costi e sforzi di attuazione, contemperando gli obiettivi prefissati con le risorse a disposizione (budget, personale, strumenti, ...), tenendo conto della condizione minima del rispetto dei requisiti cogenti e di altra natura previsti dall'Organizzazione. Le decisioni devono tenere conto, in particolare, dei rischi che comportano un trattamento non giustificabile dal punto di vista economico, per esempio rischi severi (elevate conseguenze negative) ma rari (bassa probabilità).

Da considerare, peraltro, che lo stesso trattamento può introdurre rischi (ad es. in caso di inefficacia delle misure di trattamento) o rischi secondari che, parimenti, devono essere oggetto di valutazione congiuntamente al rischio originario.

Il processo di trattamento deve identificare l'ordine di priorità delle misure sulla base di una scala di criticità decrescente che considera principalmente i seguenti fattori:

- livello di esposizione al rischio (maggiore è il livello maggiore è la priorità);
- obbligatorietà della misura (rispetto a quanto indicato dall'Autorità anche in sede di linee guida per le società priorità a quelle indicate dal PNA rispetto a quelle ulteriori);
- correlazione tra le diverse misure, anche in termini di impatto organizzativo e finanziario;
- effetti della misura sugli obiettivi strategici in materia di prevenzione e contrasto della corruzione;
- tempi di realizzazione.

Il trattamento è un processo ciclico e, pertanto, il monitoraggio delle misure (e della loro efficacia) ne rappresenta un elemento pianificato, di completezza del processo medesimo.

Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione rappresentano due passaggi fondamentali del processo di trattamento del rischio, che si qualificano vicendevolmente.

L'importanza di tale processo è stata ancor più evidenziata dall'Autorità che ha, infatti, **aggiornato il portale anticorruzione del sito ANAC, il 21 luglio 2022**, nell'ottica di mettere a disposizione della collettività un insieme di indicatori scientifici in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione. Delle "red flag" che si accendono quando si riscontrano anomalie. L'iniziativa è stata realizzata grazie al progetto **"Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza"**.

9.1 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. Appare subito evidente che la correttezza e l'accuratezza dell'analisi svolta incide fortemente sull'individuazione delle misure più idonee a prevenire il rischio: minore è la conoscenza del processo, più generica sarà l'individuazione degli eventi rischiosi; più superficiale è la fase di analisi e valutazione del rischio, minori saranno le informazioni utili a tarare le misure di prevenzione in funzione dei rischi individuati e delle caratteristiche dell'organizzazione.

Sempre nell'allegato 1 del PNA 2019, la cui validità viene riconosciuta anche nel nuovo PNA 2022, la distinzione viene posta tra:

- "misure generali", in grado di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera Organizzazione, agendo essenzialmente nel ridurre la probabilità di comportamenti corruttivi;
- "misure specifiche" che incidono su problemi specifici e singoli ambiti individuati tramite l'analisi del rischio, intervenendo su ciascun processo o attività considerata.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Sotto il profilo della tipologia, in aderenza a quanto precisato nell'allegato 1 del PNA 2019, le misure sia generali che specifiche possono essere qualificate secondo le seguenti categorie, in funzione degli esiti dell'analisi dei rischi, in particolare dei fattori abilitanti⁹:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| • Controllo | • Formazione |
| • Trasparenza | • Segnalazione e protezione |
| • Regolamentazione | • Disciplina conflitto di interessi |
| • Semplificazione | • Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento |
| • Sensibilizzazione e partecipazione | • Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" |
| • Rotazione | |

L'identificazione delle misure deve rispondere ai requisiti previsti dall'allegato 1 del PNA 2019, cui si rimanda per completezza, e precisamente:

- ✓ presenza ed adeguatezza di misure e/o presidi di controllo specifici preesistenti rispetto all'ambito di rischio valutato;
- ✓ capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio (cfr. esempi nota a piè pagina);
- ✓ sostenibilità economica e finanziaria della misura, con la condizione minima che per ogni evento rischioso deve essere prevista al meno una misura valutata efficace e che la preferenza è rispetto al miglior rapporto costo/efficacia;
- ✓ adattamento alle caratteristiche specifiche dell'Organizzazione, nell'ottica di tendere verso una progressiva identificazione di misure specifiche (rispetto a quelle generali);
- ✓ gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

In conclusione, l'identificazione e la descrizione delle misure deve essere accurata e puntuale, richiedendo il necessario coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa, ed in particolare dei responsabili d'area/funzione che hanno una conoscenza diretta ed approfondita dei processi e delle attività di loro pertinenza, in un'ottica di costante confronto con il RPCT, al fine di evitare una proposta (che non può quindi essere considerata come compito esclusivo del RPCT) di misure di prevenzione astratte, poco chiare o irrealizzabili.

9.2 PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La fase di programmazione delle misure di prevenzione rappresenta un contenuto essenziale del PTPCT, per sua natura documento programmatico, ai sensi dell'art. 1, co. 5, lett. a) L. n. 190/2012.

Un'adeguata programmazione assicura una più efficace definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione adottata dalla Società, attraverso una responsabilizzazione diffusa all'interno dell'Organizzazione.

Ogni misura (generale o specifica) di prevenzione della corruzione deve essere descritta con chiarezza, articolata in fasi/modalità ove particolarmente complessa, scadenzata nel tempo, indicando chiaramente il responsabile di attuazione (dell'intera misura o della singola fase), individuando gli indicatori di monitoraggio/attuazione¹⁰ ai fini delle relative verifiche.

La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione almeno gli elementi descrittivi riportati:

- *fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;*

⁹ Ad es. una misura di semplificazione in presenza di un'eccessiva o non chiara regolamentazione; una misura di trasparenza in presenza di una scarsa opacità del processo/attività; una misura di controllo se emergono carenze nelle relative procedure; una misura di rotazione (o misure alternative con effetto analogo) in presenza di un'eccessiva durata di un incarico al medesimo soggetto; ecc.

¹⁰ Di semplice verifica di attuazione (presenza/assenza), di tipo quantitativo, di tipo qualitativo.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- *tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenzata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;*
- *responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;*
- *indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.*

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

10 MONITORAGGIO E RIESAME

10.1 PREMESSE. FINALITÀ DEL MONITORAGGIO E DEL RIESAME

Monitoraggio e riesame periodico rappresentano una fase fondamentale del processo di gestione del rischio. Si tratta di due attività strettamente collegate, per quanto con diversa connotazione: il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica circa l'attuazione e l'idoneità¹¹ delle misure previste nel PTPCT, vista la natura programmatica dello stesso, mentre il riesame consiste in un'attività svolta con cadenza periodica che riguarda il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso.

L'implementazione di un efficace e strutturato sistema di monitoraggio rappresenta quindi un obiettivo cui tendere, nel rispetto dei principi guida di gradualità, effettività e miglioramento continuo, considerata l'importanza strategica che lo stesso assume riguardo l'efficacia complessiva del Piano e delle relative misure di prevenzione, in un'ottica di necessaria integrazione con gli altri strumenti di controllo aziendali.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure, sia di carattere generale che specifico, previste dal PTPCT rappresenta, in particolare, lo strumento necessario per comprendere cosa la Società ha realizzato in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e di livello di trasparenza. Attraverso una concreta e seria attività di monitoraggio si potrà verificare l'effettiva sostenibilità delle misure individuate, in particolare di quelle specifiche, focalizzando nel tempo l'attenzione sulle misure più pertinenti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e rivedendo o addirittura eliminando quelle misure valutate inefficaci o comunque in eccesso, nell'ottica di evitare il fenomeno di una iper-regolamentazione.

Attraverso il sistema di monitoraggio sarà possibile raccogliere informazioni ed eventuali segnalazioni di rischi ulteriori.

Gli esiti del monitoraggio producono informazioni utili per verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'Organizzazione. Le risultanze delle attività di monitoraggio rappresentano, altresì, il principale dato in ingresso in sede di riesame annuale ai fini della (ri)programmazione della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituendo il necessario presupposto della definizione del successivo PTPCT.

10.2 VINCOLI ESISTENTI

La pianificazione delle attività di monitoraggio del Piano ha dovuto tener conto dei vincoli individuabili alla data di adozione del presente PTPCT, che a breve dovrebbero essere superati e precisamente:

- il processo di razionalizzazione delle società partecipate dalla Regione Campania;
- l'*assessment* organizzativo avviato sin dal 2018, unitamente **all'assenza di nuovo organigramma aziendale aggiornato;**
- **l'assenza di una funzione di *internal audit* e/o di altra struttura di vigilanza** (indipendente rispetto a processi/attività da verificare);
- l'adeguamento/aggiornamento in corso delle procedure e regolamenti aziendali.

10.3 MODELLO DI CONTROLLO

In coerenza con un modello di adozione del Piano sempre più partecipativo, anche il sistema di monitoraggio per essere efficace si deve necessariamente basare sul coinvolgimento di tutti gli attori della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i quali devono agire in maniera coordinata e sinergica.

Attraverso una diffusa e partecipata attività di monitoraggio del Piano è possibile, inoltre, intercettare rischi emergenti, identificare (o meglio definire) processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, migliorare gli strumenti previsti per la valutazione dei rischi.

In sede di prima applicazione sono stati individuati i seguenti livelli di controllo:

¹¹ Intesa come effettiva capacità di mitigare il rischio corruttivo.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

1. Un primo livello, che coinvolge:

- ✓ dipendenti e collaboratori, che svolgono attività operative nelle aree a rischio corruzione, e che sono tenuti a comunicare al proprio responsabile gerarchico, secondo le modalità dallo stesso indicate, eventuali situazioni di rischio di competenza o altri punti di debolezza emersi, come anche possibili soluzioni correttive e/o di miglioramento da adottare per il rafforzamento dell'azione;
- ✓ i titolari di posizioni organizzative, che effettuano un monitoraggio costante, attraverso verifiche sul campo e altri riscontri operativi, riguardo l'effettiva e l'efficace applicazione delle misure di prevenzione indicate nel Piano di pertinenza della propria area/funzione, segnalando tempestivamente al RPCT eventuali non conformità o altre criticità / anomalie riscontrate e suggerendo eventuali azioni correttive ritenute utili ed ogni altra esigenza di aggiornamento / modifica dei presidi di controllo in essere.

Tutti costoro hanno uno specifico dovere di collaborazione e supporto al RPCT, espressamente previsto anche nel *Regolamento disciplinare / sanzionatorio – Doveri di comportamento del personale e norme disciplinari* approvato a fine 2019.

2. Un secondo livello, che coinvolge direttamente il RPCT, coadiuvato dalla propria struttura di supporto e dagli altri organi con funzione di controllo interno esistenti, al quale spetta la responsabilità per la verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT. A tale livello si inseriscono anche i controlli espletati dall'OdV e dal Collegio Sindacale, per quanto di rispettiva competenza, i quali possono venire a conoscenza di fattispecie di interesse in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

I fatti corruttivi manifestatisi nelle ultime settimane rendono fondamentale l'individuazione di un ufficio di *internal audit* e/o altra struttura di vigilanza interna, sarà così possibile integrare il modello di monitoraggio ricorrendo ad una specifica funzione aziendale indipendente, anche riguardo gli aspetti di prevenzione della corruzione e trasparenza, coordinandosi con il RPCT oltre che con l'OdV in un'ottica di piano dei controlli integrati.

In accordo alle indicazioni dell'ANAC, l'approccio utilizzato per implementare un sistema di controllo efficace si è basato sulla individuazione di indicatori di rischio che possono far emergere in modo più evidente situazioni o eventi sintomatico-patologici (c.d. segnali di allarme o red flags, stando agli ultimi aggiornamenti dell'Autorità) cui può essere associato un rischio di corruzione, e per i quali si rende opportuna un'azione di vigilanza anche solo al fine di intercettare e prevenire problematiche future.

Le attività di controllo sono condotte in un'ottica di integrazione e di coordinamento con gli altri organi di controllo, in particolare rispetto al sistema di controllo interno previsto dal MOGC, come anche indicato dalle linee guida ANAC sulle società di cui alla delibera n. 1134/2017.

Al fine di garantire un'azione sinergica fra il MOGC e il PTPCT, nonché in una logica di semplificazione e coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi ex D.Lgs. n. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla L. n. 190/2012, le prescrizioni e le misure identificate nel PTPC sono considerate, ove applicabili, come presidi di controllo relativi alla prevenzione delle fattispecie di reato ex D.Lgs. n. 231/2001 e integrano i protocolli di controllo esistenti.

Nel rispetto delle differenti responsabilità assegnate e della reciproca autonomia operativa, il RPCT e l'OdV, valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche al fine di evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli.

Il Modello di monitoraggio prevede che:

- **siano indette riunioni tra il RPCT e l'OdV al fine di favorire l'efficacia e l'integrazione delle misure di prevenzione della corruzione e i presidi di cui al D.Lgs. n. 231/2001, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;**
- **RPCT e OdV si scambino informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'espletamento delle proprie funzioni che riguardino violazioni del MOGC, relativamente alla prevenzione dei reati di corruzione, e/o del PTPCT;**

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- i flussi informativi previsti dal MOGC, che i destinatari del Modello sono tenuti a trasmettere all'OdV, siano da questi inoltrati anche al RPCT qualora le informazioni abbiano rilevanza rispetto alla prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione;
- e comunque nell'eventualità emergessero problematiche di particolare rilievo circa i due punti summenzionati il **RPCT valuterà l'opportunità di una revisione al Piano anche nel corso dell'anno.**

10.4 RUOLO DEL RPCT E STRUTTURA DI SUPPORTO

Il RPCT deve disporre di idonei poteri per essere in grado di svolgere i propri compiti con autonomia ed effettività. Riguardo, in particolare il processo di monitoraggio al RPCT devono essere garantiti dall'Organo di indirizzo, attraverso la creazione di un contesto organizzativo favorevole e di reale supporto, i poteri di:

- eseguire controlli sui processi che hanno un impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- eseguire, anche per il tramite di apposite risorse interne alla propria funzione a ciò dedicate, il monitoraggio costante sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza;
- collaborare con le strutture organizzative competenti alla predisposizione delle procedure aziendali che hanno un impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- richiedere alle strutture organizzative aziendali pertinenti, senza limitazioni, informazioni, dati e documenti rilevanti per le proprie attività, incluse quelle di vigilanza;
- svolgere un ruolo di interfaccia con gli altri organismi di controllo interno, in particolare l'OdV e il Collegio Sindacale, nonché con l'Organo di indirizzo e l'Alta direzione;
- svolgere un ruolo di interfaccia con l'Ufficio Speciale Controllo e vigilanza su enti e società partecipate della Regione Campania, cui spetta il controllo analogo, e con Autorità esterne, per prima l'ANAC;
- svolgere, con l'eventuale supporto di altre strutture aziendali, l'istruttoria di segnalazioni pervenute attraverso il sistema di **whistleblowing** adottato, rispetto a tale punto le nuove disposizioni ANAC (Delibera n. 461/2021) hanno richiesto un aggiornamento che è stato approntato tramite un "**Atto Organizzativo**" proposto dal RPCT ed approvato dal CDA con la delibera del 28/11/2022 in prot. N.18029/2022 del 02/12/2022, mentre al momento risulta più **difficile l'implementazione del personale dell'ufficio del RPCT**;
- verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità;
- effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti, in particolare per le aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

In considerazione delle caratteristiche dell'Organizzazione e degli esiti della valutazione dei rischi, potrebbe essere considerata opportuna una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso emergessero criticità, ma anche individuare aree di miglioramento su cui focalizzare le misure di *compliance* aziendale.

10.5 SISTEMA DI REPORTISTICA.

Relativamente al sistema di reportistica, si stabilisce che il RPCT riferisca all'Organo di indirizzo, all'Alta direzione e agli altri organi di controllo istituzionali con cadenza annuale, in assolvimento all'obbligo previsto dall'art. 1, co. 14 della L. n. 190/2012.

Quest'ultimo obbligo di reportistica di fine esercizio comporta la pubblicazione nella sezione Società Trasparente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno, da predisporre secondo lo schema e le modalità previste dall'ANAC. La relazione annuale rappresenta anche la base per la revisione periodica del PTPCT, con riferimento tra l'altro a:

- stato ed efficacia delle azioni derivanti dal precedente Piano;
- variazioni significative al contesto (esterno e interno) di riferimento che hanno un impatto sul sistema di prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- risultati delle attività di monitoraggio e controllo;

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- esigenze di modifiche motivate;
- opportunità di miglioramento.

Al di là degli obblighi di reportistica periodica, il RPCT informa l'Organo di indirizzo, l'Alta direzione e gli altri organi di controllo (OdV e Collegio Sindacale), su richiesta o propria iniziativa, circa eventuali problematiche di particolare rilievo emerse nello svolgimento delle proprie attività. Provvede con urgenza in caso di rilevante gravità di emersione del rischio corruttivo o altre fattispecie critiche che possano richiedere, già in corso d'anno, la revisione del Piano vigente.

Il RPCT provvede, altresì, a segnalare, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune i casi di mancato o ritardato adempimento, anche parziale, degli obblighi di pubblicazione, in funzione della gravità, a: RRUU, Organo di indirizzo, Alta Direzione, OdV, ANAC. Si rimanda all'apposita sezione riguardo le attività di monitoraggio previste in materia di trasparenza.

Il RPCT, infine, provvede anche per la trasmissione delle informazioni necessarie a consentire il controllo analogo richieste dall'Ufficio Speciale Controllo e vigilanza su enti e società partecipate della Regione Campania.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

11 STATO ATTUAZIONE MISURE. RIPROGRAMMAZIONE PIANO DI AZIONE 2023

La tabella che segue riepiloga lo stato di attuazione alla data del presente Piano delle principali misure di prevenzione individuate per l'annualità 2022, con l'indicazione della eventuale riprogrammazione per l'anno 2023 delle misure non realizzate (in tutto o in parte).

MISURE TRASVERSALI

Tipologia	Descrizione misura	Stato attuazione / Note	PTPCT 2022	
			Soggetto attuatore	Tempi
FRM	Formazione specialistica per RPCT e propri collaboratori	Formazione specialistica al Responsabile d'area e risorse dell'Ufficio	FOR	I° SEMESTRE 2023
TRP	Aggiornamento sistema privacy per la protezione dei dati: sessioni di richiamo al GDPR 679/2016	<i>Misura di richiamo formativo richiesta dal RPD per il 2023</i>	CDA/RPD	I° SEMESTRE 2023
FRM	Formazione in materia di segnalazioni <i>whistleblowing</i> : - modulo base - modulo advanced	Misura in corso di avviamento.	FOR (RPCT)	II° SEMESTRE 2023
FRM	Formazione su Monitoraggio anticorruzione rivolto ai Responsabili di Funzione	Formazione volta a sensibilizzare i Responsabili di Funzione (in qualità di Responsabili anticorruzione) circa un contributo dinamico alla lotta alla corruzione in azienda	FOR (RPCT)	II° SEMESTRE 2023
FRM	Formazione su Monitoraggio anticorruzione rivolto ai componenti dell'ufficio RPCT	Formazione volta ad illustrare in concreto (anche attraverso esempi reali) le modalità con cui si esplica tale monitoraggio	FOR (RPCT)	I° SEMESTRE 2023
FRM	Conflitto d'interessi in Bandi e Gare, aspetti normativi e responsabilità delle figure coinvolte	Formazione volta a sensibilizzare tutte le figure interessate ed in particolare i nuovi RUP designati in azienda	FOR (RPCT)	I° SEMESTRE 2023
FRM	Formazione su Monitoraggio anticorruzione rivolto ai Responsabili di Funzione nella loro qualità di Responsabili anticorruzione	Formazione volta a sensibilizzare i Responsabili di Funzione (in qualità di Responsabili anticorruzione) circa un contributo dinamico alla lotta alla corruzione in azienda	FOR (RPCT)	II° SEMESTRE 2023
RGL	Nuovo organigramma funzionale e nominativo	Processo avviato ma non ancora concluso. <i>Misura riprogrammata per il 2023</i>	CDA	I° SEMESTRE 2023
FRM	Project Management: PMI/PMP	Formazione in fase di approvazione per il 2022 Formazione non approvata e non riprogrammata	FOR (DG)	II° SEMESTRE 2022
FRM	Sviluppare il capitale umano per l'efficacia organizzativa	Formazione in fase di approvazione per il 2022 Formazione non approvata e non riprogrammata	FOR (DG)	II° SEMESTRE 2022
FRM	Ripensare lo stile di leadership	Formazione in fase di approvazione per il 2022 Formazione non approvata e non riprogrammata	FOR (CDA)	II° SEMESTRE 2022
FRM	La conoscenza di sé e degli altri: il processo di comunicazione	Formazione in fase di approvazione per il 2022 Formazione non approvata e non riprogrammata	FOR (DG)	II° SEMESTRE 2022
FRM	Leadership di fiducia e processo di delega	Formazione in fase di approvazione per il 2022 Formazione non approvata e non riprogrammata	FOR (DG)	II° SEMESTRE 2022
FRM	Fiducia e lavoro di squadra: il feedback	Formazione in fase di approvazione per il 2022 Formazione non approvata e non riprogrammata	FOR (DG)	II° SEMESTRE 2022
FRM	Gestione procedure di riscossione e pagamenti	Formazione in fase di approvazione per il 2022 Misura da riprogrammare	FOR (AMM)	II° SEMESTRE 2023
FRM	Budgeting e forecasting	Formazione in fase di approvazione per il 2022 Formazione non approvata e non riprogrammata	FOR (AMM)	II° SEMESTRE 2022
RTZ	Mappatura Competenze	Aggiornamento Curricula Personale aziendale per ottemperanza obiettivo	DG (RRUU - FOR)	I° SEMESTRE

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Tipologia	Descrizione misura	Stato attuazione / Note	PTPCT 2022	
			Soggetto attuatore	Tempi
		misura (in fase di completamento come da dispositivo in prot. N. 13614 del 23/09/2022)		2023

MISURE SPECIFICHE - AREA DI RISCHIO A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Tipologia	Rif. (sub) processo	Descrizione misura	Stato attuazione / Note	PTPCT 2021 - 2022	
				Soggetto attuatore	Tempi
FRM	A.2	Incontri formativi volti a favorire la corretta definizione e applicazione del ciclo delle performance	<i>Attuazione misura da rinnovare per il 2023</i>	OIV	I° SEMESTRE 2023
RGL	A.4 - A.8	Procedura generale per la gestione amministrativa del personale (si veda Relazione al prot. N. 12716 del 12/09/2022)	<i>Misura in fase di completamento</i>		I° SEMESTRE 2023
			FASE 1 ATTUAZIONE: predisposizione	RRUU	
			FASE 2 ATTUAZIONE: verifica	DG	
		FASE 2 ATTUAZIONE: approvazione	CDA		
RGL	A.10	Regolamento aziendale di disciplina rimborsi e missioni di servizio	Processo avviato ma non ancora concluso, da sottoporre a concertazione sindacale.	DG/CDA (RRSS)	I° SEMESTRE 2023

MISURE SPECIFICHE - AREA DI RISCHIO B. CONTRATTI PUBBLICI

Tipologia	Rif. (sub) processo	Descrizione misura	Stato attuazione / Note	PTPCT 2021 - 2022	
				Soggetto attuatore	Tempi
RGL	Misura comune	Procedura interna che disciplini correttamente il processo di approvvigionamento	Avviata la predisposizione del regolamento acquisti sottosoglia.	CDA	II° SEMESTRE 2023
			Regolamento generale processo approvvigionamento. Misura non ancora avviata in attesa della pubblicazione del nuovo regolamento unico Codice Contratti.	CDA	II° SEMESTRE 2023
FRM	Misura comune	Formazione continua in materia di appalti	Formazione utilizzo piattaforma e-procurement		
			Attività di aggiornamento	FOR	II° SEMESTRE 2023
RTZ	B.2	Rotazione RUP Misura continuativa	Attivate una serie di azioni coordinate volte a favorire una maggiore rotazione dei RUP.	DG / CDA/FOR	II° SEMESTRE 2023
TRP	B.3 - B.5	Istituzione albi fornitori	Processo avviato con l'implementazione della piattaforma e-procurement. Da disciplinare con apposito regolamento.	DG/CDA	II° SEMESTRE 2023

MISURE SPECIFICHE - AREA DI RISCHIO E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Tipologia	Rif. (sub) processo	Descrizione misura	Stato attuazione / Note	PTPCT 2021 - 2022	
				Soggetto attuatore	Tempi
FRM	Misura comune	Percorsi di aggiornamento formativo in materia. Misura continuativa	Formazione in aggiornamento per responsabile e per le risorse assegnate all'area	FOR (AMM)	II° SEMESTRE 2023
FRM	Misura comune	Controllo di gestione	Nuova Misura Formazione in fase di approvazione per il 2022	FOR (AMM)	I° SEMESTRE 2023

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Tipologia	Rif. (sub) processo	Descrizione misura	Stato attuazione / Note	PTPCT 2021 - 2022	
				Soggetto attuatore	Tempi
FRM	Misura comune	Contabilità e bilancio – Modulo base	Nuova Misura Formazione in fase di approvazione per il 2022	FOR (AMM)	I° SEMESTRE 2023
FRM	Misura comune	Analisi di bilancio – Indicatori crisi d'impresa	Nuova Misura Formazione in fase di approvazione per il 2022	FOR (AMM)	II° SEMESTRE 2023
FRM	Misura comune	Contabilità e bilancio – Aspetti fiscali	Nuova Misura Formazione in fase di approvazione per il 2022	FOR (AMM)	II° SEMESTRE 2023
FRM	Misura comune	Contabilità e bilancio	Nuova Misura Formazione in fase di approvazione per il 2022	FOR (AMM)	II° SEMESTRE 2023

MISURE SPECIFICHE - AREA DI RISCHIO F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Tipologia	Rif. (sub) processo	Descrizione misura	Stato attuazione / Note	PTPCT 2021 - 2022	
				Soggetto attuatore	Tempi
CTR	F.1	Aggiornamento disciplina verifica insussistenza cause ostative a cariche e incarichi	Il PTPCT già riporta le linee di indirizzo e di disciplina dei diversi istituti previsti in materia (inconferibilità/incompatibilità, conflitto di interessi, <i>pantouflage</i>) riguardo i principali aspetti del processo (sarebbe opportuno definire con maggiore nettezza responsabilità e programmazione dei controlli).		II° SEMESTRE 2023
			FASE 1 ATTUAZIONE: predisposizione	DG (RPCT/LEG)	II° SEMESTRE 2023
			FASE 2 ATTUAZIONE: adozione	CDA	II° SEMESTRE 2023

Legenda tipologia misura:

[CTR] Controllo	[FRM] Formazione
[TRP] Trasparenza	[SGN] Segnalazione e protezione
[RGL] Regolamentazione	[CNT] Disciplina conflitto interessi
[SMP] Semplificazione	[CMP] Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
[SNS] Sensibilizzazione e partecipazione	[RNT] Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"
[RTZ] Rotazione	

Come segnalato nelle premesse di presentazione del presente Piano nel corso del 2022 sono intervenuti vincoli ed elementi di impatto sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT.

Riguardo gli indicatori di rischio previsti per ogni area / processo / sottoprocesso mappato, laddove applicabili, sono state acquisite le informazioni elaborate dai diversi uffici, così da costituire una base dati da esaminare soprattutto rispetto all'andamento futuro dei medesimi indici. **Da notare, tuttavia, che permane una criticità riguardo le informazioni relative al processo di approvvigionamento, peraltro considerato un'area ad elevato rischio corruttivo, considerato anche il ruolo di stazione appaltante svolto dalla nostra società.**

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

SEZIONE III – MISURE GENERALI

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

12 PREMESSA

Nella presente sezione sono trattate le misure trasversali ad applicazione generalizzata e di governo, che intervengono sull'intera Organizzazione.

Per tale ragione, in considerazione dei profili strettamente connessi alla programmazione strategica ed operativa, nonché all'impatto organizzativo, la progettazione di tali misure è stata preventivamente condivisa con l'organo direttivo e l'alta direzione, considerato il ruolo di indirizzo ai fini dell'implementazione e dell'attuazione del sistema di gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La condivisione con l'organo direttivo e l'alta direzione rafforza, infatti, l'attività di coordinamento dell'azione amministrativa, e presuppone il pieno coinvolgimento dei responsabili di processo direttamente interessati dalle misure.

La maggior parte delle misure generali preventive individuate dal legislatore rientra tra quelle volte a perseguire l'imparzialità soggettiva dei funzionari, a tutela dell'immagine dell'Amministrazione, di natura non sanzionatoria, che possono prevedere o meno il coinvolgimento del soggetto in procedimenti penali: dai doveri di comportamento al conflitto di interessi, ai divieti *post-employment* (*pantouflage*) alle situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi, alla rotazione straordinaria, ecc.

Il legislatore ha individuato, altresì, ulteriori misure trasversali che, parimenti, hanno un significativo impatto sul sistema di prevenzione della corruzione, quali la segnalazione di illeciti da parte del dipendente (*whistleblowing*), la formazione, la trasparenza.

Da notare, in proposito, che, come previsto dal legislatore, la trasparenza è stata esposta in un'apposita sezione separata del Piano.

L'analisi del contesto, in particolare quello interno, ha determinato la necessità di focalizzare l'attenzione su alcune misure generali, quali la formazione sui temi dell'etica e della legalità, volte a favorire la diffusione di un nuovo modello culturale.

La funzione di Stazione Appaltante svolta dalla Società, unitamente agli esiti del contesto interno ed esterno, ha altresì reso necessario concentrare l'attenzione sulla disciplina afferente al processo di approvvigionamento prevista da alcune misure generali.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

13 CODICE ETICO E DOVERI DI COMPORTAMENTO. SISTEMA DISCIPLINARE

13.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dal legislatore un ruolo fondamentale, costituendo uno degli strumenti più idonei a regolare in modo etico e trasparente le condotte dei dipendenti pubblici e di tutti coloro che vengono ad interagire con l'Organizzazione nel rispetto dei principi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta, indirizzandole alla migliore cura dell'interesse pubblico, al perseguimento delle policy, obiettivi e misure da attuare in materia di anticorruzione, ma anche a diffondere la cultura della legalità in azienda.

A tal fine, l'art. 1, co. 44 della L. n. 190/2012 ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina ex art. 54, co. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, determinando l'emanazione con il D.P.R. n. 62/2013 di un'apposita disciplina recante il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". Tra le principali novità introdotte dalla nuova disciplina, la violazione dei doveri di comportamento relativi all'attuazione del PTPCT e delle misure in esso previste è considerata espressa fattispecie di diretta rilevanza disciplinare.

Ai sensi dell'art. 54, co. 5 del D.Lgs. n. 165/2001, ogni singola amministrazione è tenuta a dotarsi di un proprio codice di comportamento, che costituisce elemento complementare del PTPCT, in particolare riguardo le possibili ricadute delle misure di prevenzione in termini di doveri di comportamento di lunga durata dei soggetti destinatari delle misure medesime.

Sotto il profilo dell'ambito di applicazione soggettivo, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 è rivolto alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 e, dunque, non anche ai dipendenti delle società in controllo pubblico. Ciò nonostante, le nuove Linee guida per le società di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017 hanno rinnovato la prescrizione, tra i contenuti minimi delle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, di integrare il codice etico già approvato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 oppure adottare un apposito codice laddove sprovviste, focalizzando l'importanza sui **comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione**. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, e di conseguenza ai fini dell'individuazione delle relative responsabilità e misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse.

Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice l'Autorità indica come opportuno:

- a) *garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto;*
- b) *prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.*

L'Autorità ha precisato¹² la differenza tra codice etico e codice di comportamento, evidenziandone la confusione (anche terminologica) tra gli stessi. Più in particolare, **il codice etico ha, per sua natura, una dimensione essenzialmente "valoriale"**, che individua doveri che hanno rilevanza su un piano morale, al di fuori di ogni procedimento di tipo disciplinare. **Il codice di comportamento, invece, definisce doveri di comportamento che hanno rilevanza giuridica ai fini della responsabilità disciplinare**, che prescinde dalla personale adesione di tipo morale/etico.

L'ANAC, con la delibera n. **177 del 19/02/2020**, in particolare pr. 7.2 *ambito soggettivo applicazione società in controllo pubblico*, pr. 14 per disciplina, ha emesso ulteriori linee guida per codici di comportamento per le amministrazioni pubbliche.

¹² Cfr. PNA 2019 – Relazione del Gruppo di lavoro sulle linee Guida ANAC in materia di comportamento dei dipendenti pubblici.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

13.2 MISURE ATTE A DISCIPLINARE ED A SANZIONARE I COMPORTAMENTI RILEVANTI AI FINI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

CODICE DI COMPORTAMENTO – CODICE ETICO

In sede di approvazione del precedente MOGC è stato adottato anche il **Codice Etico** di SMA Campania, che costituisce parte integrante del Modello 231, cui tutti i dipendenti – a qualsiasi livello- e gli altri destinatari sono tenuti ad uniformarsi. L'attuale Codice Etico (Rev. 01 del 20.11.2017) è stato pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di 1° livello "Disposizioni Generali", sottosezione di 2° livello "Atti generali" - del sito istituzionale della Società.

Il nuovo MOGC è stato aggiornato e adottato con Verbale del CDA del 13 luglio 2022, lo stesso è stato inviato a tutti i dipendenti SMA Campania, così come previsto dalla normativa vigente.

In ogni caso, visti gli accadimenti relativi al **Verbale di perquisizione - Decreto della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli a firma della Dott.ssa Ivana Fulco e del Dott. Henry Woodcock** che in data 20.02.2023 hanno determinato l'attuazione delle ulteriori misure cautelari con riferimento ad altri dipendenti in forza alla SMA Campania, **dovrà essere valutata l'idoneità dell'attuale MOGC, alla luce di quanto emerso.**

Il soggetto deputato alla vigilanza sul Codice Etico è l'OdV, istituito e riconfermato, ma al momento risulta **completamente dimissionario, in dettaglio l'avv. Francesca Del Prete (Presidente) si dimette con nota in data 26/02/2023, mentre gli altri due membri dott. Paolo Barba, in data 14/03/2023 in prot. aziendale 4112/2023, dott. Antonio Minervini, in pari data in prot. aziendale 4111/2023.**

Il codice etico adottato "... definisce l'insieme dei valori etici ai quali la Società si ispira ed i comportamenti ai quali tutti i destinatari devono attenersi ... sia alla luce del D.Lgs. 231/01 sia in ossequio alla Legge 190/2012". Il codice etico adottato comprende: *i)* i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali; *ii)* i principi di comportamento e criteri di condotta verso ciascun *stakeholder* (dipendente – dirigente e non, collaboratore a qualsiasi titolo, Amministratore, Sindaco, Revisore, ...), ovvero le linee guida e le norme ai quali i destinatari sono tenuti ad attenersi; *iii)* i meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice e per il suo continuo miglioramento.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile. Il MOGC assume natura e sostanza di "regolamento interno", la cui violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e illecito disciplinare.

Come già evidenziato in precedenza, il Codice Etico è considerato uno strumento fondamentale e parte integrante della Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

SISTEMA DISCIPLINARE

Requisito essenziale per l'effettività del Piano, ai fini della più efficace prevenzione degli illeciti, è costituito dalla adozione di un adeguato sistema disciplinare, volto a sanzionare la violazione delle regole di condotta esposte nello stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate a ogni violazione delle disposizioni, a prescindere dalla commissione di un reato e dall'eventuale svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria.

SMA Campania ha già previsto, all'interno del MOGC, l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231, nonché nel Codice Etico e nel PTPC, che ne formano parte integrante, quale strumento di essenziale importanza per l'attuazione degli stessi e per un'azione efficace da parte dell'OdV e del RPCT.

Il MOGC ha, in particolare, indicato in modo dettagliato le linee guida di indirizzo per l'introduzione di un efficace sistema disciplinare, il cui ambito soggettivo non si limita ai dipendenti e ai dirigenti della Società

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

ma si estende a tutti i soggetti, in forma collegiale o singola, destinatari del Modello: amministratori, sindaci, consulenti, partner, ecc.

Riguardo i dipendenti, in particolare, l'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MOGC, dal Codice Etico e dal PTPCT, costituisce adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, co. 2 del codice civile.

Il tipo e l'entità delle sanzioni sono variabili in relazione alla gravità dei comportamenti e tengono conto del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del codice civile. Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

MISURE ADOTTATE

Alla luce di quanto sopra descritto si è ritenuto opportuno predisporre un documento organico e aggiornato, sotto forma di Regolamento, integrativo del Codice Etico adottato ai fini del Modello 231, con il quale portare a conoscenza i dipendenti della Società dei propri obblighi e doveri di comportamento nonché del relativo sistema disciplinare da applicare in caso di violazione degli stessi. Occorre, infatti, prevedere che la violazione dei doveri di comportamento relativi all'attuazione del PTPCT e delle misure in esso previste è considerata espressa fattispecie di diretta rilevanza disciplinare, da applicare in una logica di proporzionalità e ragionevolezza.

In sede di elaborazione del Regolamento sono state valutate, ove e per quanto possibile, le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza individuate, in termini di doveri di comportamento che si riflettono sull'effettività ed efficacia delle misure medesime, considerando anche gli esiti del monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano e delle misure previste.

Su proposta del RPCT sono stati inclusi/integrati doveri di comportamento inerenti le seguenti categorie:

- conflitto di interessi ed altre cause ostative;
- prevenzione della corruzione, trasparenza e reati 231 (tra cui il dovere di collaborare attivamente con il RPCT, oltre che con l'OdV, ai fini dell'acquisizione delle informazioni necessarie per la gestione dei rischi);
- regali e altre utilità;
- comportamenti in servizio;
- utilizzo dei beni aziendali;
- comportamenti nei rapporti con i colleghi;
- comportamenti nei rapporti con i fornitori;
- comportamenti nei rapporti privati;
- riservatezza;
- partecipazione ad associazioni e organizzazioni.

Da notare che vige **l'obbligo per tutti i dipendenti di comunicare la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali a suo carico**, con l'aggiunta di essere tenuti ad informare la Società circa le successive fasi del procedimento fino alla conclusione del medesimo al fine di consentire di considerare la gravità delle imputazioni e lo stato di accertamento compiuto dall'Autorità giudiziaria.

Ove e per quanto possibile i doveri di comportamento sono stati formulati in positivo, piuttosto che come mero divieto.

Con determina dell'AU n. 47 del 17 dicembre 2019 è stato adottato il *Regolamento disciplinare e sanzionatorio – doveri di comportamento del personale e norme disciplinari*, allegato (n. 1) e parte integrante del presente Piano.

Il Regolamento è reso disponibile a tutti i dipendenti tramite idonea diffusione all'interno dell'Organizzazione e pubblicato nella sezione "*Società Trasparente*" – sottosezione 1° livello "*Disposizioni Generali*", sottosezione di 2° livello "*Atti generali*" - del sito istituzionale della Società.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

14 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ EX D.LGS. N. 39/2013

14.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

INQUADRAMENTO NORMATIVO

In attuazione dell'articolo 1, co. 49 e 50 della L. n. 190/2012, è stato introdotto nel nostro ordinamento il D.Lgs. n. 39/2013 per la *disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*, con l'obiettivo di evitare ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di garanzia dell'imparzialità e del principio di separazione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e gli organi amministrativi.

I due regimi delle inconferibilità e delle incompatibilità perseguono, dunque, una finalità convergente, in un'ottica di prevenzione, volta a preservare e massimizzare la cura dell'interesse pubblico affidato all'amministrazione, evitando di affidare incarichi a soggetti che per la provenienza o precedenti comportamenti possano inquinare l'azione imparziale dell'amministrazione a favore di interessi particolari.

La principale differenza tra i due istituti, descritti in maggior dettaglio nei punti seguenti, è che mentre la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che il legislatore ha considerato incompatibili tra di loro, la situazione di inconferibilità non può essere sanata, anche qualora la stessa non fosse nota all'amministrazione, sebbene esistente *ab origine*, e si manifestasse nel corso del rapporto.

Da notare che la normativa in questione è stata da subito oggetto di difficoltà emerse nell'interpretazione e nell'applicazione della legge, presumibilmente dovute anche all'esigenza di adempiere in tempi brevi alla delega stabilita dalla Legge anticorruzione. La stessa Autorità, nell'ambito dell'attività di vigilanza e consultiva in materia, ha segnalato al Governo e al Parlamento, attraverso ripetute proposte di modifica, correzione e integrazione del D.Lgs. n. 39/2013, incongruenze o anomalie¹³, con conseguenti difficoltà di interpretazione e applicazione delle norme, e proponendo in definitiva una nuova diversa tecnica nella formulazione della disciplina. Nei punti che seguono sono riportate, ove ritenute di interesse, le criticità rilevate e le relative proposte formulate dall'Autorità.

AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO

Il D.Lgs. n. 39/2013 è rivolto alle "pubbliche amministrazioni", agli "enti di diritto privato in controllo pubblico", agli "enti di diritto privato regolati o finanziati", le cui definizioni sono riportate all'art. 1, co. 2, lett. a), b) e c) rispettivamente.

In particolare, per "**enti di diritto privato in controllo pubblico**" si intendono *le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi*.

Appare evidente, anche alla luce di quanto precisato nelle Linee guida ANAC sulle società controllate di cui alla delibera n. 1134/2017, che SMA Campania in quanto società *in house providing* con socio unico Regione Campania ricade pienamente nel novero di "ente di diritto privato in controllo pubblico".

Per "**enti di diritto privato regolati o finanziati**" si intendono *le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico:*

- 1) *svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione;*
- 2) *abbia una partecipazione minoritaria nel capitale;*

¹³ Riguardo l'intero apparato legislativo, dalle definizioni al regime delle inconferibilità, al regime delle incompatibilità, ai rapporti tra i due istituti, al sistema di vigilanza e sanzionatorio (v. atti segnalazione n. 4/2015, n. 5/2015, n. 1/2017, n. 3/2019, cui si rinvia).

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

3) *finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici.*

Come segnalate dall'ANAC in sede di proposta di modifica della norma tale definizione è apparsa da subito oggetto di controverse interpretazioni, anzitutto tra l'applicazione di un criterio cumulativo (presenza di tutte le circostanze di cui ai punti 1-3) ovvero di un criterio disgiuntivo (sufficiente la presenza di una sola delle tre circostanze). In tal senso, l'Autorità si è espressa in più occasioni con un'interpretazione restrittiva nel senso di ritenere opportuno aderire ad un'applicazione disgiunta, in modo da evitare qualsiasi conflitto di interessi, legato ad esigenze sia funzionali (v. punto 1) sia strumentali (v. punti 2-3).

L'Autorità si è espressa anche riguardo la relazione con la precedente definizione di ente di diritto privato "in controllo pubblico", ritenendo che quest'ultima rientra nella più ampia categoria degli enti di diritto privato "regolati o finanziati"¹⁴.

Alla luce di quanto sopra, si ritengono applicabili a SMA Campania anche le disposizioni previste per gli enti privati regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

AMBITO DI APPLICAZIONE INCARICHI E CARICHE

La suindicata normativa prevede un articolato sistema di inconferibilità e incompatibilità con riferimento a diverse tipologie di incarichi, tra cui:

- incarichi di **amministratore** di enti pubblici e **di ente di diritto privato in controllo pubblico**: comprendono *"gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico"* [art. 1, co. 2, lett. l)];
- **incarichi amministrativi di vertice**: comprendono *"gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni"* [art. 1, co. 2, lett. i)];
- **incarichi dirigenziali**, interni ed esterni: comprendono *"gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti [interni] a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione – [esterni] a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni"* [art. 1, co. 2, lett. j) e k)];
- **incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati**: comprendono *"le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente"* [art. 1, co. 2, lett. e)].

Riguardo la nozione di **"amministratore"**, l'Autorità ha segnalato che la norma risulta "monca e del tutto incomprensibile" e, sulla base dei procedimenti di vigilanza avviati in materia, inefficace riguardo il conferimento di deleghe gestionali dirette¹⁵ e di complessa interpretazione anche per l'espressione "altro organo di indirizzo"¹⁶.

¹⁴ Dette interpretazioni trovano conforto anche nelle indicazioni fornite dall'Autorità, come ad esempio nella delibera n. 1243/2017 concernente altra società in house della Regione Campania, società che viene fatta rientrare "nel novero degli enti di diritto privato in controllo pubblico" ma che è considerata "anche un ente regolato e finanziato dalla Regione Campania, svolgendo, il socio, Regione Campania, funzioni di regolazione comportanti l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, secondo quanto risulta dall'art. 33 del relativo Statuto disciplinante le forme e le modalità attraverso cui il socio pubblico esercita sulla società esercita il controllo analogo".

¹⁵ L'autorità facendo proprio gli orientamenti del giudice amministrativo (v. Consiglio di Stato, Sez. V, n. 126/2018) ha chiarito (v. delibere nn. 373 e 450 del 8 maggio 2019 e n. 648 del 10 luglio 2019) che nell'ambito degli enti privati in controllo pubblico l'incarico di Presidente rientra nella nozione di "amministratore" di cui alla lett. l), co. 2 dell'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013 qualora lo stesso sia dotato di deleghe gestionali dirette, anche in assenza di un'espressa previsione nello statuto laddove al Consiglio di amministrazione (nella sua interezza) siano conferiti poteri gestori. Diversamente, per escludere che il presidente sia titolare di

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Riguardo la nozione di “**direttore generale**”, gli atti di segnalazione suindicati¹⁷ evidenziano come tale figura debba essere attentamente considerata e chiaramente/espressamente esplicitata, ai fini dell’inconferibilità, tenuto conto che allo stesso possono essere affidati funzioni di amministrazione e gestione molto significative. Da notare che l’Autorità in più occasioni (v. delibera n. 1348/2016 – n. 1005/2017) ha espressamente ricompreso la figura di direttore generale nella definizione di “**incarichi amministrativi di vertice**”. Dall’applicazione letterale della norma, tuttavia, per le evidenti carenze legislative segnalate dalla stessa Autorità (cfr. delibere sopra richiamate), risulta di difficile applicabilità la misura per tale figura.

Riguardo la nozione di “**svolgimento stabile di attività di consulenza**” l’Autorità si è espressa chiaramente circa le ipotesi di esclusione, nel senso che non trovano applicazione le cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla normativa (rispettivamente art. 4 e art. 9) alle prestazioni lavorative di tipo occasionale, puntuale ed episodico, non avendo le stesse il carattere della continuità e della stabilità professionale (v. orientamento ANAC n. 99/2014).¹⁸ Sarebbe auspicabile che il legislatore fornisse una più chiara definizione del termine “stabile”. In ogni caso, ai fini del presente Piano si ritiene che rientrino nella nozione i casi di stabile inserimento nell’organizzazione dell’amministrazione, con attività professionale svolta in modo continuativo o sistematico o periodico, di norma accompagnata dall’utilizzo di locali, attrezzature e impianti tecnici messi a disposizione dall’amministrazione medesima.

DISCIPLINA INCONFERIBILITÀ

Il D.Lgs. n. 39/2013 introduce per la prima volta l’istituto della inconferibilità quale strumento di prevenzione della corruzione e di imparzialità dell’agire dell’amministrazione, impedendo che vi sia un conflitto tra soggetti contrapposti attraverso “*la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti*” dalla normativa a coloro che si trovino in determinate situazioni.

La *ratio* della norma è basata sulla regola generale della temporaneità, introducendo un periodo c.d. “di raffreddamento” durante il quale è fatto divieto al soggetto che si trovi in una posizione tale da comprometterne l’imparzialità di accedere all’incarico senza soluzione di continuità; decorso tale periodo, la condizione ostativa decade e l’incarico diventa conferibile. La misura ha carattere permanente, infatti, soltanto nei casi in cui sia stata comminata la pena accessoria dell’interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo (rif. art. 3).

La normativa vigente distingue, in particolare, tre categorie di cause che impongono il non conferimento degli incarichi:

- a) la condanna¹⁹, anche non definitiva, per uno dei reati contro la pubblica amministrazione (rif. Capo II – art. 3), prevedendo requisiti di onorabilità e moralità per il pubblico funzionario;
- b) la provenienza da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico (rif. Capo III – artt. 4 e 5);

deleghe gestionali dirette non è sufficiente che i poteri gestori siano attribuiti al direttore generale o a figure assimilate mediante delega o procura, essendo tali atti, per loro natura, temporanei, revocabili e attribuiti *intuitu personae*; solo un’apposita previsione statutaria sui poteri del direttore generale o figure assimilate determina un assetto di governo societario stabile e continuativo.

¹⁶ In proposito, la proposta dell’Autorità è considerare, ai fini dell’inconferibilità, tutte le posizioni degli organi di governo: non solo presidente e amministratore delegato, ma anche gli altri componenti collegiali, in coerenza peraltro con il combinato disposto degli artt. 2381, 2384 e 2388 c.c.-

In aggiunta, con orientamento n. 8/2014 l’Autorità ha precisato che il divieto di conferire gli incarichi di presidente o amministratore di un ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale opera soltanto nell’ipotesi di incarico conferito presso un ente diverso mentre non impedisce la conferma dell’incarico presso il medesimo ente.

Infine, le ipotesi in tema di inconferibilità e incompatibilità si applicano anche al liquidatore di una società, che è titolare di poteri gestori e rappresentativi e, pertanto, si sostituisce agli amministratori (v. orientamento ANAC n. 20/2014).

¹⁷ Nell’atto di segnalazione n. 1 del 18 gennaio 2017, in particolare, l’Autorità ha sollecitato un intervento del legislatore volto tra l’altro ad estendere la disciplina dell’inconferibilità alla figura del direttore generale.

¹⁸ Viceversa, la stessa Autorità ha precisato (v. delibera ANAC n. 613/2016) che, nel caso esaminato, un “rapporto di consulenza e patrocinio legale, aggiudicato all’esito di regolare procedura selettiva e attribuito per la durata di un anno non può certo ascrivere alla categoria della prestazione lavorativa di tipo occasionale, avendo esso, invece, il carattere della continuità e della stabilità”, in coerenza con l’orientamento prevalente in tal senso da parte della giurisprudenza amministrativa.

¹⁹ La norma prevede espressamente l’equiparazione alla sentenza di condanna della sentenza di “patteggiamento”.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

c) la provenienza da cariche in organi di indirizzo politico (rif. Capo IV – artt. 6, 7 e 8).

Riguardo le ipotesi di cui al punto a), l’Autorità si è espressa nel corso del tempo fornendo indicazioni sulla corretta interpretazione e applicazione della norma che vieta di conferire incarichi a condannati per delitti contro la pubblica amministrazione. Da ultimo, con la delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, cui si rimanda per completezza, ha delineato in modo organico le diverse fattispecie sui cui ha fornito proprie indicazioni, tra le quali:

- natura giuridica → non sanzionatoria ma di prevenzione e garanzia dell’imparzialità dell’amministrazione,
- sospensione condizionale della pena ex art. 166 c.p. → non rilevante ai fini dell’inconferibilità,
- ipotesi di reato tentato → applicabile rispetto alla fattispecie di inconferibilità²⁰,
- condanne pecuniarie comminate con decreto penale di condanna → applicabile per estensione, e durata del periodo di inconferibilità con riferimento ai giorni di detenzione convertiti in pena pecuniaria,
- *dies a quo* dal quale far decorrere il periodo di inconferibilità → individuato nel primo atto certo in cui l’amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla situazione di inconferibilità, tenuto conto dell’obbligo di dichiarazione ex art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 da parte del soggetto in sede di conferimento dell’incarico,

riservandosi di inviare apposita segnalazione a Governo e Parlamento circa specifiche questioni sui cui non è possibile fornire soluzioni di carattere interpretative.

Con tale delibera sono, peraltro, evidenziati gli aspetti comuni, in termini di ratio e di applicazione, ma anche le differenze (ambito di applicazione, effetti, durata preclusioni) tra la disciplina ex art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e quella ex art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di incarichi a componenti commissioni di concorso e di gara.

DISCIPLINA INCOMPATIBILITÀ

L’istituto dell’incompatibilità è finalizzato ad evitare la permanenza nell’incarico di colui che si trovi in determinate situazione di conflitto, come si evince dalla definizione fornita dal legislatore all’art. 1, co. 1, lett. h) del D.Lgs. n. 39/2013: *“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”*.

La normativa vigente distingue due macrocategorie di cause di incompatibilità:

- tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle P.A., nonché lo svolgimento di attività professionali (se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall’amministrazione che conferisce l’incarico (rif. Capo V – art. 9 del D.Lgs. n. 39/2013);
- tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali (rif. Capo VI – artt. 11 del D.Lgs. n. 39/2013).

VIGILANZA E SANZIONI/CONSEGUENZE IN CASO DI VIOLAZIONI DEI DIVIETI

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni del decreto è affidata, in primo luogo, al **RPCT** (v. art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013) dell’amministrazione che conferisce l’incarico o presso la quale è svolto l’incarico incompatibile e, in secondo luogo, all’**ANAC** (v. art. 16 del D.Lgs. n. 39/2013) che può esercitare poteri

²⁰ V. anche delibera n. 447 del 17/4/2019 con la quale l’Autorità supera il precedente orientamento n. 68 del 9/9/2014 indicando che *Ai fini dell’applicazione dell’art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, il riferimento contenuto nella disposizione di legge ad un’intera categoria di reati, nella specie i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale, consente di estendere il regime di inconferibilità anche alle ipotesi di condanna non definitiva alle medesime fattispecie penali, ma rimaste allo stadio del tentativo, dal momento che in tali casi è compromessa l’imparzialità e la credibilità dell’azione amministrativa. Il medesimo canone interpretativo è applicabile anche in relazione alla diversa fattispecie di inconferibilità di cui all’art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001.*

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

ispettivi e di accertamento, nonché poteri di ordine in applicazione dell'art. 1, co. 3 della legge anticorruzione.

Anche riguardo tale quadro normativo, anche l'ANAC ha rilevato una serie di specifiche criticità (v. atto di segnalazione n. 5/2015), emerse sia nello svolgimento dell'attività di vigilanza sull'osservanza delle misure sia in occasione dei numerosi quesiti posti in ordine all'interpretazione e applicazione del decreto. L'Autorità ha deciso, in particolare, di dover fornire alle amministrazioni indicazioni operative volte a chiarire il ruolo e le funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento e di verifica, ma anche il ruolo proprio che compete all'Autorità in materia. Pertanto, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, sono state adottate apposite *Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*, cui si rimanda per completezza di informazioni.

Secondo l'interpretazione dell'Autorità e della stessa giurisprudenza amministrativa, al **RPCT** è demandata la vigilanza (interna) sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, riconoscendogli il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità o incompatibilità, finalizzato alla contestazione della possibile violazione, alla segnalazione all'ANAC ed all'applicazione delle sanzioni previste (in particolare, in caso di inconferibilità ex artt. 17-18: nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e risoluzione del contratto, divieto per tre mesi di conferire incarichi a carico dei componenti l'organo responsabile della violazione; in caso di incompatibilità ex art. 19: decadenza e risoluzione del contratto).

Nell'ambito del presente quadro normativo, assume particolare importanza l'obbligo in capo al soggetto cui è conferito uno degli incarichi disciplinati dal D.Lgs. n. 39/2013 di rilasciare, **all'atto della nomina**, una **dichiarazione** sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, dichiarazione che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico medesimo. La dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità va rilasciata anche nel corso dell'incarico, con cadenza annuale (v. art. 20). La dichiarazione va pubblicata nella pagina di riferimento della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della SMA Campania.

Riguardo le attività di verifica sulle dichiarazioni rilasciate dai soggetti incaricati in merito all'insussistenza di cause ostative di inconferibilità / incompatibilità, l'Autorità ha precisato che *"tale dichiarazione rileva solo nell'ambito dell'accertamento che il RPC è tenuto a svolgere in sede di procedimento sanzionatorio"* e *"non vale ad esonerare, chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina ovvero, per quanto qui rileva, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare"*, ribadendo quanto già espresso in precedenza (v. delibera n. 67/2015).

Ai fini anche della verifica dell'eventuale mendacità della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o di incompatibilità, l'Autorità suggerisce alle amministrazioni di chiedere, in allegato alla stessa dichiarazione, l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto cui si intende conferire un incarico, nonché delle eventuali condanne dallo stesso subite per i reati commessi contro la P.A.

Infine, le richiamate linee guida ANAC chiariscono che l'istruttoria svolta da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto incaricata ai fini della verifica della dichiarazione viene valutata dal RPCT (e dall'ANAC).

In caso di accertamento eseguito dall'ANAC, il RPCT deve adeguarsi agli esiti dell'accertamento medesimo, nel rispetto del principio di economicità dell'azione amministrativa.

LINEE GUIDA ANAC SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO

Le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017 disciplinano le ipotesi di inconferibilità e di

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

incompatibilità specifiche per gli incarichi di **amministratore** (come definiti dall'art. 1, co. 1, lett. I) del D.Lgs. n. 39/2013) e per gli **incarichi dirigenziali**²¹.

Nella tabella che segue si riepilogano le disposizioni normative richiamate dalle linee guida astrattamente applicabili per le società:

	Incarichi di amministratore	Incarichi dirigenziali
INCONFERIBILITÀ	Art. 3, co. 1, lett. d) D.Lgs. n. 39/2013 Condanna per reati contro la pubblica amministrazione	Art. 3, co. 1, lett. C) D.Lgs. n. 39/2013 Condanna per reati contro la pubblica amministrazione
	Art. 7 D.Lgs. n. 39/2013 Componenti di organo politico di livello regionale	
	Art. 11, co. 11 D.Lgs. n. 175/2016 Società in controllo indiretto da pubbliche amministrazioni	
INCOMPATIBILITÀ	Art. 9, co. 2 D.Lgs. n. 39/2013 Incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati	Art. 12, D.Lgs. n. 39/2013 Incarichi dirigenziali interni ed esterni ⇄ cariche componenti organi indirizzo statali, regionali e locali
	Art. 11, co. 2 e 3 D.Lgs. n. 39/2013 Incarichi amministrativi di vertice e amministratore ente pubblico ⇄ cariche componenti organi indirizzo statali, regionali e locali	
	Art. 13 D.Lgs. n. 39/2013 Amministratore ente privato in controllo pubblico ⇄ cariche componenti organi indirizzo statali, regionali e locali	
	Art. 14, co. 1 e 2, lett. a) e c) D.Lgs. n. 39/2013 Incarichi direzione nelle aziende sanitarie locali ⇄ cariche componenti organi indirizzo statali, regionali e locali	
	Art. 11, co. 8 D.Lgs. n. 175/2016 Amministratore società a controllo pubblico ⇄ dipendente amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti	

Relativamente all'inconferibilità, nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalla P.A. controllante, viene confermato dalle linee guida (v. ad es. precedente delibera ANAC n. 671/2016) che le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalla medesima pubblica amministrazione, prima che l'incarico venga conferito o che il contratto sia stipulato.

14.2 MISURE PREVISTE

Le misure indicate, per entrambi gli istituti, consistono in:

- inserire espressamente le condizioni ostative (inconferibilità / incompatibilità) negli atti di conferimento degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi;
- obbligo per i soggetti interessati di rendere all'atto del conferimento dell'incarico la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità, quest'ultima anche nel corso del rapporto;
- pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ex art. 20, co. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;

²¹ Non viene disciplinata in maniera esplicita la figura del direttore generale, presumibilmente in considerazione anche delle carenze rilevate dalla stessa Autorità in merito alla normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità. In tema di trasparenza, invece, le linee guida evidenziano le differenze della figura del direttore generale, dotato di poteri decisionali e di adozione di atti di gestione, da quella del dirigente ordinario cui, di solito, non sono attribuiti tali poteri.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- d) attività di vigilanza da parte del RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca modalità e frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO DELLE MISURE

Riguardo l'ambito di applicazione soggettiva, tenuto conto dell'attuale organizzazione di SMA Campania, le misure preventive generali dell'**inconferibilità** e dell'**incompatibilità** previste dal D.Lgs. n. 39/2013 si applicano a:

- organo amministrativo, nello specifico il CDA composto dal Presidente e da due Consiglieri (nomina Regione Campania);
- direttore generale;
- dirigenti;
- soggetti che svolgono attività stabile, come in precedenza qualificata, di consulenza a favore della Società.

AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO DELLE MISURE

Le tabelle che seguono riepilogano le cause di inconferibilità e di incompatibilità ritenute applicabili per le principali figure aziendali:

INCONFERIBILITÀ INCARICHI DI "ORGANO DI GOVERNO ANCHE IN FORMA COLLEGIALE"²²

Rif. normativo	Descrizione causa ostativa
Art. 3, co. 1, lett. d) D.Lgs. n. 39/2013	Condanna, anche non passata in giudicato, per uno dei reati contro la pubblica amministrazione, previsti dal capo I del titolo II del codice penale.
Art. 7, co. 1, lett. d) D.Lgs. n. 39/2013	Componente della Giunta o del Consiglio della Regione Campania, nei due anni precedenti il conferimento l'incarico.
	Componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti del territorio della regione Campania o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, nell'anno precedente il conferimento l'incarico.
	Presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Campania ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al precedente punto, nei due anni precedenti.

INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DI "ORGANO DI GOVERNO ANCHE IN FORMA COLLEGIALE"

Rif. normativo	Descrizione causa ostativa
Art. 9, co. 1 D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dalla Società.
Art. 9, co. 2 D.Lgs. n. 39/2013	Esercizio in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dalla Regione Campania e dalla Società
Art. 11, co. 2, lett. c) D.Lgs. n. 39/2013	Titolare di un incarico amministrativo di vertice presso la Regione Campania.
	Titolare di incarico di amministratore di ente pubblico di livello regionale.
Art. 11, co. 3, lett. c) D.Lgs. n. 39/2013	Titolare di un incarico amministrativo di vertice presso una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti del territorio della regione Campania o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione abitanti della stessa regione.
	Titolare di incarico di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale del territorio della regione Campania.

²² Come in precedenza definito (si veda nello specifico la nota 18).

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Rif. normativo	Descrizione causa ostativa
Art. 12, co. 1 D.Lgs. n. 39/2013	Titolare di incarico dirigenziale, interno o esterno, presso la stessa società in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
Art. 12, co. 3 D.Lgs. n. 39/2013	Titolare di incarico dirigenziale, interno o esterno, presso la Regione Campania oppure presso un ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.
Art. 12, co. 4 D.Lgs. n. 39/2013	Titolare di incarico dirigenziale, interno o esterno, presso pubbliche amministrazioni, enti pubblici ed enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale nel territorio della regione Campania.
Art. 13, co. 1 D.Lgs. n. 39/2013	Carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo ex art. 11 L. 400/1998, Parlamentare.
Art. 13, co. 2, lett. a) D.Lgs. n. 39/2013	Componente della Giunta o del Consiglio della Regione Campania.
Art. 13, co. 2, lett. b) D.Lgs. n. 39/2013	Componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti del territorio della regione Campania o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione abitanti della stessa regione.
Art. 13, co. 2, lett. c) D.Lgs. n. 39/2013	Presidente o Amministratore Delegato (o altra figura assimilata in quanto esercita poteri gestionali e di rappresentanza) di un ente di diritto privato in controllo PUBBLICO da parte della Regione Campania, di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti del territorio della regione Campania o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione abitanti della stessa regione.
Art. 14, co. 2, lett. c) D.Lgs. n. 39/2013	Direttore generale, direttore sanitario, direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali della Regione Campania.
Art. 11, co. 8 D.Lgs. n. 175/2016	Dipendenti dell'amministrazione pubblica controllante o vigilante.

INCONFERIBILITÀ INCARICHI DI "DIRIGENTE" CON ESERCIZIO ESCLUSIVO COMPETENZE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Rif. normativo	Descrizione causa ostativa
Art. 3, co. 1, lett. c) D.Lgs. n. 39/2013	Condanna, anche non passata in giudicato, per uno dei reati contro la pubblica amministrazione, previsti dal capo I del titolo II del codice penale.

INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DI "DIRIGENTE" CON ESERCIZIO ESCLUSIVO COMPETENZE AMMINISTRAZIONE E GESTIONE

Rif. normativo	Descrizione causa ostativa
Art. 9, co. 1 D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dalla Società
Art. 12, co. 1 D.Lgs. n. 39/2013	Presidente o Amministratore Delegato (o altra figura assimilata in quanto esercita poteri gestionali e di rappresentanza) dell'ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.
Art. 12, co. 2 D.Lgs. n. 39/2013	Carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, Sottosegretario di Stato, Commissario straordinario del Governo ex art. 11 L. 400/1998, Parlamentare.
Art. 12, co. 3, lett. a) D.Lgs. n. 39/2013	Componente della Giunta o del Consiglio della Regione Campania
Art. 12, co. 3, lett. b) D.Lgs. n. 39/2013	Componente della Giunta o del Consiglio di una Provincia o di un Comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti del territorio della regione Campania o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione abitanti della stessa regione.
Art. 12, co. 3, lett. c) D.Lgs. n. 39/2013	Presidente o Amministratore Delegato (o altra figura assimilata in quanto esercita poteri gestionali e di rappresentanza) di un ente di diritto privato in controllo da parte della Regione Campania

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

DIRETTORE GENERALE

DICHIARAZIONI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE

All'atto dell'accettazione della carica o dell'assunzione della nomina, ogni soggetto interessato dall'incarico o dalla carica assegnata deve rilasciare un'apposita dichiarazione, resa in forma sostitutiva di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di insussistenza di cause ostative, da fornire alla struttura aziendale competente. L'omissione della dichiarazione di non conferibilità rende la nomina, pur se valida, priva di efficacia. La dichiarazione rilasciata in un tempo successivo all'atto del conferimento dell'incarico (c.d. "dichiarazione tardiva") ha l'effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva²³.

Riguardo l'incompatibilità, la stessa dichiarazione deve essere rinnovata con **cadenza annuale dalla data della nomina** / incarico ovvero tempestivamente ogni volta che il soggetto incaricato ritenga che possa sussistere una causa di incompatibilità sopravvenuta durante lo svolgimento dell'incarico ovvero puntualmente su richiesta del RPCT.

La dichiarazione (sia di inconfiribilità sia di incompatibilità) mendace è sanzionata con la perdita della conferibilità, riferita ad ogni carica, per la durata di un quinquennio.

Allo scopo di agevolare le successive verifiche sull'assenza di cause ostative nonché di veridicità delle dichiarazioni rese, in accordo a quanto indicato dall'ANAC nelle richiamate linee guida di cui alla delibera n. 833/2016, deve essere allegato alla dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità l'elenco di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto cui si intende conferire un incarico, nonché delle eventuali condanne dallo stesso subite per i reati commessi contro la P.A.

Le dichiarazioni sono, altresì, pubblicate, ove applicabile, nelle pagine pertinenti della sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di SMA Campania, ai sensi di quanto disposto dall'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 e dall'Allegato 1 delle nuove linee guida sulle società di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017.

CONTROLLI E VIGILANZA

Ruolo prioritario è rimesso al **RPCT**, che deve curare il rispetto delle disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Poteri di vigilanza e accertamento sono riconosciuti anche all'**ANAC**, come si evince anche dagli orientamenti della giurisprudenza amministrativa (cfr. ad es. sentenza Consiglio di Stato, Sez. V, n. 126/2018) che ne hanno affermato il carattere costitutivo-provvedimentale e non solo meramente ricognitivo. Pertanto, il provvedimento di accertamento dell'ANAC è costitutivo di effetti giuridici (quindi impugnabile davanti al giudice amministrativo); in particolare, ove l'Autorità ritenga violate le disposizioni del D.lgs. n. 39/2013 accerta la nullità dell'atto di conferimento.

Più in particolare, qualora sia rilevata la sussistenza di una causa di **inconfiribilità**, è fatto divieto di conferire l'incarico / stipulare il contratto.

Qualora invece insorga ovvero sia rilevata una situazione di inconfiribilità successivamente al conferimento dell'incarico:

- la struttura aziendale competente che ne ha avuto conoscenza ovvero ne ha rilevato, a seguito dei controlli di propria pertinenza, la situazione, ne fornisce tempestiva comunicazione al RPCT;
- il RPCT, ricevuta la comunicazione ovvero venuto a conoscenza anche in seguito ai controlli di propria competenza, avvia il procedimento di accertamento, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 e secondo le modalità previste dalle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 833/2016 (cui si rimanda);

²³ V. delibera ANAC n. 1198 del 23/11/2016.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- il RCPT, in particolare, predispone un atto di contestazione che dovrà contenere una breve indicazione del fatto, il riferimento alla norma/fattispecie violata, l'invito a presentare memorie e documentazione²⁴ a discolora in un breve termine (comunque non inferiore a 5 giorni), l'invito a comparire per il contraddittorio;
- la contestazione va inviata sia al soggetto cui è stato conferito l'incarico / la nomina sia al soggetto/organo che, ai sensi dell'art. 18, co. 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013, sia astrattamente possibile destinatario della sanzione interdittiva prevista dalla richiamata norma;
- in caso sia confermata la sussistenza di una causa di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013 il RCPT dichiara, con atto motivato, la **nullità** del conferimento, informando la Società e, nel caso di nomina da parte del socio unico Regione Campania, anche il RPCT dell'Amministrazione regionale per gli atti di competenza (ai sensi di legge, dello statuto e del regolamento disciplinare);
- la Società informa tempestivamente il RPCT riguardo i provvedimenti adottati;
- dichiarata la nullità dell'incarico inconferibile, nei confronti del soggetto/organo che ha conferito l'incarico / sottoscritto il contratto in violazione delle norme, il RCPT procede alla verifica dell'elemento soggettivo di dolo o colpa, anche lieve²⁵. In caso di organo collegiale, sono esclusi dal procedimento gli assenti, gli astenuti e i dissenzienti;
- qualora vi siano i presupposti previsti dall'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013, il RPCT irroga la sanzione inibitoria prevista dalla norma;
- il provvedimento del RPCT viene pubblicato sul sito istituzionale della Società e trasmesso all'ANAC;
- il RCPT provvede a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 alle autorità competenti, ai sensi dell'art. 15, co. 2 del medesimo decreto.

Come evidenziato in precedenza, in caso di nomina proposta o deliberata dall'Amministrazione regionale è onere della stessa eseguire le verifiche in tema di inconferibilità, provvedendo ad inviarne gli esiti alla Società, prima che sia conferito l'incarico / sottoscritto il contratto.

Ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 39/2013 e di quanto disciplinato dalle linee guida in materia di cui alla delibera ANAC n. 833/2016, in caso di procedimento di vigilanza e successivo accertamento di non conferibilità svolto dall'ANAC, d'ufficio o a seguito di segnalazione, il RCPT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma deve prendere atto e adottare le risultanze derivanti dalla pronuncia dell'Autorità e della conseguente, automatica, nullità dell'atto di conferimento, provvedendo a:

- ✓ comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa ostativa accertata dall'ANAC e la conseguente nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto ove già stipulato;
- ✓ adottare i provvedimenti conseguenti;
- ✓ contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ex art. 18, co. 2 D.Lgs. n. 39/2013;
- ✓ in caso di dichiarazione mendace, avviare il procedimento ai fini dell'applicazione della sanzione prevista dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013 ovvero la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al medesimo decreto per un periodo di 5 anni.

Qualora sia rilevata la sussistenza di una causa di **incompatibilità**, è fatto divieto di conferire l'incarico / stipulare il contratto.

Qualora insorga ovvero sia rilevata una situazione di incompatibilità successivamente al conferimento dell'incarico:

²⁴ Inclusa la documentazione a comprova.

²⁵ Come già evidenziato in precedenza, il solo rilascio della dichiarazione non è di per se sufficiente ad escludere la colpa del soggetto che ha conferito l'incarico / la nomina, non facendo venir meno il dovere di accertare preliminarmente i requisiti necessari alla nomina (inclusa l'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità).

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- la struttura aziendale competente che ne ha avuto conoscenza ovvero ne ha rilevato, a seguito dei controlli di propria pertinenza, la situazione, ne fornisce tempestiva comunicazione al RPCT;
- il RCPT, ricevuta la comunicazione ovvero venuto a conoscenza anche a seguito ai controlli di propria competenza, avvia il procedimento di accertamento, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013 e secondo le modalità previste dalle linee guida ANAC di cui alla delibera n. 833/2016 (cui si rimanda);
- la contestazione/diffida va inviata sia al soggetto cui è stato conferito l'incarico / la nomina affinché l'interessato, entro il termine perentorio di 15 giorni, provveda a rimuovere la causa di incompatibilità (ovvero optare tra incarichi incompatibili) e comunicare la scelta al RCPT medesimo;
- la medesima contestazione/diffida va trasmessa dal RCPT anche agli altri interessati, a seconda del soggetto destinatario dell'incarico / della nomina (CDA, Direttore generale, RRU, ...);
- in assenza di una opzione da parte di un interessato ovvero trascorso il termine perentorio di 15 giorni, decorrente dalla data di ricevimento della contestazione/diffida, la Società adotta il provvedimento con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico e/o la risoluzione del contratto;
- il RCPT provvede a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 alle autorità competenti, ai sensi dell'art. 15, co. 2 del medesimo decreto.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

15 COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

Si premette che è stato deciso di rappresentare come misura a sé stante la disciplina. Ciò anche al fine di agevolare le attività di monitoraggio e di vigilanza interne ed esterne all'Organizzazione.

15.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

La normativa in materia di prevenzione della corruzione introduce specifiche misure di carattere soggettivo di natura preventiva (e non sanzionatoria di natura penale o disciplinare) in conseguenza del venir meno dei requisiti di onorabilità e moralità per ricoprire / mantenere un determinato incarico **nell'ipotesi in cui l'interessato sia condannato, anche con sentenza non passato in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.**

Si tratta di uno strumento di tutela anticipata e di garanzia dell'imparzialità dell'Amministrazione, peraltro esposta ad un pregiudizio riguardo la credibilità dell'Amministrazione medesima in presenza di soggetti deputati a prendere decisioni ed esercitare il potere all'interno dell'Organizzazione rispetto ad attività / uffici ritenuti a più elevato rischio corruzione per i quali è intervenuta una condanna penale per reati contro la pubblica amministrazione.

Più in particolare, il legislatore è intervenuto principalmente con due specifiche norme, che mostrano alcune analogie, quali ad esempio di non sottostare al principio di irretroattività di cui al combinato disposto dell'art. 25, co. 2 Costituzione e dell'art. 2, co. 1 codice penale, e una *ratio* comune rispetto alle finalità di cui sopra ed all'anticipazione degli effetti (condanna non ancora definitiva):

- l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001²⁶, rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
- l'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, rubricato "Inconferibilità di incarichi in caso di condanna²⁷ per reati contro la pubblica amministrazione".

Riguardo l'ambito soggettivo, come precisato anche dall'Autorità, l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 ha come destinatari le "pubbliche amministrazioni" di cui all'art. 1, co. 2²⁸ del medesimo decreto, e pertanto non si applica alle società in controllo pubblico, come definite dall'art. 2, co. 1, lett. m) del D.Lgs. n. 175/2016, quale SMA Campania.

Da notare, tuttavia, che l'art. 77, co. 6 del Codice dei Contratti richiama espressamente l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 per i componenti le commissioni giudicatrici della stazione appaltante (a prescindere dalla natura di p.a. della stessa), la cui nomina se in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

L'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, in materia di inconferibilità ed incompatibilità, si rivolge oltre che alle pubbliche amministrazioni come sopra identificate anche agli enti pubblici economici ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico, tra i quali rientra SMA Campania.

²⁶ 1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

²⁷ Ivi compresi i casi di patteggiamento e l'ipotesi di sentenza non divenuta irrevocabile.

²⁸ Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi anche al CONI.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Il comma 4 di tale articolo, in particolare, ripropone il dettato della lettera b) dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, rafforzando l'ipotesi di una comune *ratio* dei due istituti, disponendo che "... al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconfiribilità [...] E' in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo".

In caso di violazione di tale disposizione, gli atti di conferimento degli incarichi ed i relativi contratti adottati sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, ed a carico dei componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli si applicano le sanzioni previste dal successivo art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

La causa ostativa all'incarico viene meno nell'ipotesi in cui sia stata pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione, anche non definitiva.

15.2 MISURE PREVISTE

Con riferimento alle ipotesi di inconfiribilità ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 degli incarichi nelle commissioni giudicatrici, si rimanda alle misure previste nel successivo capitolo riguardo la gestione di eventuali cause ostative per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.

I componenti la commissione di gara (e in aggiunta i componenti il seggio di gara²⁹) devono dichiarare all'atto della nomina l'insussistenza di cause ostative all'incarico, tra cui l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la P.A.), anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati.

Da notare che, tenuto conto del **livello di esposizione al rischio corruzione per l'area Contratti pubblici**, è stato deciso che anche gli altri principali soggetti coinvolti nel processo di affidamento di contratti pubblici (**RUP, DL, DEC, collaudatore**) **siano tenuti a rilasciare all'atto della nomina apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'insussistenza di cause ostative all'incarico**, inclusa l'assenza di condanne, anche con sentenza non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la P.A.).

Con riferimento alle ipotesi di inconfiribilità ex art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 si rimanda a quanto previsto nel precedente capitolo.

In particolare, in caso di procedimenti penali accertati a carico del personale interessato per delitti contro la pubblica amministrazione la Società:

- ✓ si astiene dal conferire l'incarico o dal disporre l'assegnazione ad un determinato ufficio;
- ✓ qualora l'incarico sia già assegnato, applica le misure di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- ✓ provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione a favore di altro soggetto.

Negli interpellati / avvisi per l'attribuzione degli incarichi occorre riportare espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico medesimo.

²⁹ In un'ottica di maggiori livelli di prevenzione della corruzione tenuto conto dell'elevata incidenza di procedure affidate tramite il criterio del prezzo più basso e degli esiti della valutazione del rischio per l'area Contratti pubblici.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

16 CONFLITTO DI INTERESSI E CAUSE DI ASTENSIONE

16.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO

Il tema della gestione dei conflitti di interesse è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione.

Il nuovo PNA 2022 ribadisce che *“La prevenzione di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi. Si configura una situazione di conflitto di interessi laddove la cura dell'interesse pubblico, cui è preposto il funzionario, potrebbe essere deviata, pregiudicando l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale dell'amministrazione, per favorire il soddisfacimento di interessi personali del medesimo funzionario o di terzi con cui sia in relazione secondo quanto precisato dal legislatore. Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi è, infatti, definito dalla categoria della potenzialità e la disciplina in materia opera indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio.*

Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia, con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie – identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con “altro interesse personale” introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

In materia di anticorruzione, la Legge n. 190/2012 ha posto particolare attenzione alle misure di prevenzione di carattere soggettivo del potere del dipendente pubblico, legittimato dall'adempimento dei doveri di integrità di cui è investito. In particolare, l'art. 1, co. 41 della legge anticorruzione ha introdotto nella **L. n. 241/1990 l'art. 6-bis** rubricato **“Conflitti di interessi”** recante *Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.*

Il legislatore prevede, in particolare, due diverse prescrizioni:

- a) **obbligo di astensione;**
- b) **dovere di segnalazione.**

La finalità di prevenzione della norma si consegue, in primo luogo, attraverso l'**astensione** dalla partecipazione alla decisione (endoprocedimentale o meno) da parte del titolare dell'interesse personale, che **potrebbe trovarsi in conflitto, anche potenziale**, con l'interesse generale perseguito con l'esercizio della funzione e/o gli interessi di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Come precisato dall'**ANAC** (v. parere AG11/2015/AC), **la ratio dell'obbligo di astensione deve essere ricondotta al principio di imparzialità dell'azione amministrativa** e trova applicazione in tutte le situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale. L'obbligo di astensione, dunque, costituisce una regola di carattere generale e non ammette deroghe ed eccezioni (v. orientamenti ANAC n. 78 del 23.09.2014 e n. 95 del 07.10.2014) e si applica per il solo fatto dell'esistenza di un conflitto tra interessi della sfera privata del dipendente pubblico con quello generale dell'amministrazione di appartenenza.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Riguardo la "potenzialità" del conflitto di interessi, l'Autorità rileva la volontà del legislatore di impedire *ab origine* il verificarsi di situazioni di possibile interferenza e che possano pregiudicare il principio di imparzialità, rafforzando il concetto di vincolo assoluto dell'astensione.

L'art. 6-bis della L. n. 241/1990 va letto in maniera coordinata con gli **artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013** (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

L'art. 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse"³⁰ prevede l'obbligo di comunicare al dirigente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, rapporti intercorsi negli ultimi tre anni con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, nonché l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto, anche potenziale e di qualsiasi natura, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

L'art. 7 "Obbligo di astensione"³¹ da un lato specifica le tipiche relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi, dall'altro contiene una clausola di carattere generale in tutti i casi di "gravi ragioni di convenienza". In aggiunta, in tema di appalti pubblici (v. *infra*) il nuovo Codice dei Contratti rimanda esplicitamente all'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 "Obblighi di astensione" per indicare le situazioni che costituiscono conflitto di interessi. Direttamente collegata alla previsione generale di astensione di cui al richiamato art. 7, un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi che sembra configurarsi in via automatica è prevista dall'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali", laddove stabilisce l'obbligo per il dipendente di astenersi nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con le quali il dipendente medesimo abbia stipulato contratti a titolo privato (a meno di quelli ex art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente.

Relativamente alle disposizioni del D.P.R. n. 62/2013, per quanto come segnalato in precedenza le società in controllo pubblico non sono tenute ad applicare il *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* ma devono integrare il proprio Codice etico già approvato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 riguardo i comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione, si è ritenuto comunque opportuno far riferimento alla suindicata norma per inquadrare correttamente l'ambito di applicazione e di operatività soggettiva ed oggettiva del conflitto di interessi, tenuto conto altresì della disciplina adottata in tal senso (v. circolare n. 6/2014 e n. 15/2016) dal socio unico Regione Campania all'interno del proprio PTPCT.

È importante sottolineare che il PNA tratta la misura in esame in un'ottica (in)formativa, precisando che occorre fornire adeguata conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione dei comportamenti da seguire in presenza di situazioni di conflitti di interessi, anche potenziali. Dispone, altresì, che l'attività (in)formativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel PTCPT.

CONFLITTO DI INTERESSI E APPALTI PUBBLICI

Un particolare approfondimento del quadro di riferimento, che si riflette sulle misure adottate, ha riguardato il processo di affidamento di lavori, servizi e forniture che assume rilevanza ai fini della

³⁰ 1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

³¹ 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.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

valutazione del rischio corruttivo, anche in considerazione del ruolo di stazione appaltante svolto da SMA Campania.

Le principali fonti di riferimento, cui si rimanda per le disposizioni testuali, hanno riguardato in sintesi:

- ✓ l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, co. 46 della L. n. 190/2012, rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", inclusa l'assegnazione a uffici a più elevato rischio corruzione (acquisizione di beni, servizi e forniture) e la partecipazione alle commissioni di scelta del contraente;
- ✓ il Codice dei contratti pubblici, di cui al D.Lgs. n. 50/2016, in particolare **l'art. 42 (Conflitto di interesse)** e l'art. 77 (Commissione di aggiudicazione);
- ✓ le linee guida ANAC n. 3/2017 (aggiornate al D.Lgs. n. 56 del 19/4/2017 con delibera del Consiglio n. 1007 del 11 ottobre 2017), che disciplinano la figura del RUP (nelle more dell'adozione ed entrata in vigore del regolamento unico recante disposizioni di esecuzione, attuazione e integrazione del Codice dei Contratti ex art. 216, co. 27-*octies* del D.Lgs. n. 50/2016);
- ✓ le linee guida ANAC n. 4/2018 (aggiornate al D.Lgs. n. 56 del 19/4/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1° marzo 2018), per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (nelle more dell'adozione ed entrata in vigore del regolamento unico recante disposizioni di esecuzione, attuazione e integrazione del Codice dei Contratti ex art. 216, co. 27-*octies* del D.Lgs. n. 50/2016);
- ✓ le linee guida ANAC n. 5/2018 (aggiornate al D.Lgs. n. 56 del 19/4/2017 con delibera del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018 e allegato aggiornato con delibera del Consiglio del 18 luglio 2018), che disciplinano i componenti le Commissioni giudicatrici;
- ✓ le linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni di Direttore dei Lavori e del Direttore dell'Esecuzione approvate con Decreto MIT n. 49 del 7/3/2018;
- ✓ le linee guida ANAC n. 15/2019 che, per quanto non abbiano natura vincolante per le stazioni appaltanti, sono state predisposte dall'Autorità al fine di agevolare la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici nell'ottica di assicurare il rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- ✓ la delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 recante "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti di gara per l'affidamento di contratti pubblici".

Infine vale la pena enunciare quanto dice il **nuovo PNA 2022** circa l'inquadramento normativo: L'art. 42 dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

16.2 MISURE PREVISTE

Si premette che la presenza di un conflitto di interessi non è necessariamente illegale di per sé, ma deve essere correttamente riconosciuta (soprattutto in caso di conflitto potenziale ⇒ apparente), segnalata e gestita. Per tale ragione, al fine di promuovere sempre più la cultura della legalità e dell'integrità, **risulta fondamentale prevedere come prima misura di prevenzione, in accordo a quanto indicato dal PNA, adeguati percorsi (in)formativi e azioni di sensibilizzazione per tutto il personale della Società, con maggiori approfondimenti a favore dei responsabili d'area/funzione/posizioni organizzative** (deputati alla valutazione e gestione dei conflitti di interesse), nonché della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza che fa capo al RPCT, **deputati al monitoraggio della misura**. Un'adeguata conoscenza dell'istituto, delle fattispecie che rientrano nell'ambito di applicazione (con specifico riferimento alle attività aziendali) e delle modalità

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

operative/procedurali, degli obblighi previsti (astensione, segnalazione) e delle possibili sanzioni/conseguenze scaturenti dalla loro violazione (incluse le ipotesi di omessa / falsa dichiarazione), favorisce le attività di verifica e monitoraggio e migliora i flussi procedurali.

Si premette, altresì, che, come più volte segnalato **le misure devono essere coordinate e integrate con le disposizioni ed i presidi previsti nel MOGC, in un’ottica di coordinamento, semplificazione e rafforzamento delle medesime misure di prevenzione della corruzione, oggi ancor di più dopo gli accadimenti che in data 20.02.2023 hanno determinato l’attuazione delle ulteriori misure cautelari con riferimento a dipendenti in forza alla SMA Campania.**

A tal proposito, si è ritenuto opportuno precisare la disciplina specifica da adottare per il processo di approvvigionamento, area particolarmente sensibile ai rischi corruzione, come risultato anche dall’analisi e valutazione svolta. **Un conflitto di interessi non adeguatamente affrontato nell’ambito di una procedura d’appalto, infatti, influisce sulla regolarità della procedura medesima e comporta una violazione dei principi di trasparenza, parità di trattamento e/o non discriminazione che un appalto pubblico deve rispettare.**

DISCIPLINA GENERALE DI APPLICAZIONE DELLA MISURA

Tra i principi che caratterizzano la Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, rientra anche il dovere di segnalare immediatamente l’insorgere di un conflitto di interessi oppure, se già manifestato, di gestire in modo trasparente e responsabile la situazione.

La misura, in quanto parte integrante del MOGC, si applica a tutti i destinatari del medesimo Modello 231 e relativo Codice Etico, e precisamente:

- membri del CdA;
- membri del Collegio Sindacale;
- membri dell’OdV;
- RPCT;
- dirigenti: DG – DIR;
- dipendenti, responsabili di funzioni aziendali / posizioni organizzative;
- collaboratori (anche occasionali e/o temporanei);
- consulenti;
- coloro che agiscono per conto della società sulla base di specifici mandati;
- fornitori.

I soggetti di cui sopra all’atto dell’accettazione dell’incarico o della stipula del contratto devono rilasciare una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, di inesistenza di situazioni di conflitto di interessi - di qualsiasi natura, reale o potenziale, diretto o mediato - propri ovvero dei soggetti di cui all’art. 7 del D.P.R. n. 62/2013³² con quelli della Società, nonché di impegno a informare tempestivamente la Società nell’ipotesi di situazione di conflitto di interessi sopravvenuta. In caso di affidamento di servizi legali, ai sensi delle specifiche Linee guida adottate dall’ANAC con delibera n. 907/2018, occorre fare riferimento anche al Codice Deontologico Forense (in particolare, l’art. 24) che prevede, tra l’altro, che l’avvocato deve astenersi dal prestare attività professionale quando questa possa determinare un conflitto con gli interessi della parte assistita e del cliente o interferire con lo svolgimento di altro incarico anche non professionale.

In aggiunta, tali soggetti devono sottoscrivere una dichiarazione (anche inclusa nell’atto contrattuale) di impegno a rispettare nel corso dell’esecuzione dell’incarico/delle attività, per le parti di pertinenza, le disposizioni contenute nel MOGC, negli allegati e parti integranti Codice Etico e PTPCT, consultabili nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale di SMA Campania, dei quali si dichiara di averne preso visione.

³² Parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi ovvero persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Si ritiene, infatti, che le persone sono più propense a dichiarare una situazione di conflitto di interessi se sono a conoscenza degli obblighi insiti nella sottoscrizione di un'apposita dichiarazione, oltre che delle possibili sanzioni e conseguenze in caso di dichiarazioni mendaci.

Al fine di agevolare le attività pertinenti, per le principali figure suindicate (inclusi organi sociali e di controllo aziendali, dirigenti, professionisti che svolgono assistenza legale) esiste l'apposita modulistica da utilizzare riguardo l'insussistenza di cause ostative (comprese situazioni di conflitto di interesse) all'incarico, da rilasciare in sede di accettazione e periodicamente, con cadenza annuale.

Relativamente al personale dipendente, in sede di adozione del nuovo *Regolamento disciplinare e sanzionatorio – doveri di comportamento del personale e norme disciplinari*, allegato n. 1 e parte integrante del presente Piano cui si rimanda, sono stati inclusi/integrati specifici doveri di comportamento anche in tema di conflitto di interessi.

Durante lo svolgimento delle attività di competenza, tali soggetti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente, per iscritto e in maniera circostanziata, eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, sopraggiunte, ai fini delle opportune valutazioni e decisioni, secondo lo schema che segue che individua i destinatari delle comunicazioni ritenuti più qualificati rispetto all'attività svolta all'interno dell'Organizzazione:

Soggetti	Destinatari diretti comunicazione	Destinatari per conoscenza comunicazione
a. Componenti CdA	CdA	OdV + RPCT + Ufficio Speciale Controllo e vigilanza su enti e società partecipate della Regione Campania
b. AU	Collegio Sindacale	OdV + RPCT + Ufficio Speciale Controllo e vigilanza su enti e società partecipate della Regione Campania
c. Componenti Collegio sindacale	CdA	OdV + RPCT + Ufficio Speciale Controllo e vigilanza su enti e società partecipate della Regione Campania
d. Componenti OdV	CdA	RPCT
e. RPCT	CdA	OdV
f. DG	CdA	OdV + RPCT
g. Dirigente	DG e CdA	OdV + RPCT
h. Responsabili di posizione organizzativa	DG	OdV + RPCT
i. Dipendenti	Responsabile dell'ufficio/gerarchico	OdV + RPCT
j. Collaboratori + consulenti + fornitori	Responsabile del procedimento che gestisce il contratto	OdV + RPCT

In caso di conflitto di interessi reale, il soggetto interessato ha comunque l'obbligo di astenersi da subito dalle attività e/o dal partecipare all'adozione della decisione per le quali sussiste tale situazione di conflitto: pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale di loro competenza.

I principali strumenti di verifica possono essere costituiti da:

- esame delle situazioni di conflitto indicate dallo stesso soggetto dichiarante;
- esame del curriculum vitae ove presente;
- consultazione di banche dati liberamente accessibili;
- informazioni acquisite dal diretto interessato;
- segnalazioni ricevute;
- anomalie significative ovvero segnali di avvertimento, seguiti da approfondimenti interni;
- altre informazioni desumibili da fattori notori e ogni altro elemento utile a disposizione.

Ai fini della valutazione della sussistenza o meno di situazioni di conflitto di interessi, in accordo agli orientamenti forniti dall'Autorità, si stabilisce un c.d. "periodo di raffreddamento" ovvero un periodo temporale di astensione utile a determinare il venire meno di presunte situazioni di conflitto di interessi pari a due anni.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

La decisione in merito alla situazione di conflitto di interessi dichiarata va sempre comunicata all'interessato dal responsabile gerarchico o altro soggetto competente secondo lo schema di cui sopra, motivandone le ragioni. In caso non si ritenga la situazione rappresentata tale da poter compromettere l'imparzialità delle attività svolte, il responsabile gerarchico o altro soggetto competente avrà cura di monitorare costantemente la corretta esecuzione del suo operato, anche attraverso controlli a campione. Laddove, invece, si confermi una situazione di conflitto di interessi che coinvolge un dipendente della Società, il responsabile gerarchico competente provvede a individuare una risorsa differente cui affidare l'incarico / le attività per le quali sussiste la situazione di conflitto ovvero, in mancanza, ad avocare a sé ogni attività, assegnando il dipendente ad altri compiti, nel rispetto della valorizzazione delle risorse umane. Negli altri casi, si valuta di volta in volta, anche nel rispetto alle norme vigenti in materia (incluse quelle in materia giuslavoristica), ai fini della decisione più opportuna (ad es. sostituzione del collaboratore, risoluzione del contratto, annullamento della procedura, ecc.).

Riguardo possibili ipotesi di conflitto di interesse c.d. strutturato, tenuto conto che il rimedio dell'astensione potrebbe rilevarsi non idoneo ad assicurare uno svolgimento costante dell'incarico nel rispetto del principio di imparzialità, la valutazione va fatta con particolare attenzione in considerazione delle eventuali conseguenze della decisione.

Le dichiarazioni sono archiviate e custodite a cura dei responsabili gerarchici e degli altri suindicati soggetti cui le stesse sono indirizzate, i quali provvedono a comunicare a OdV e RPCT le decisioni adottate in merito a situazioni di conflitto di interessi dichiarate o rilevate e, in caso di applicazione di sanzioni disciplinari, anche a RRU/DIR, fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale previste dalle leggi.

DISCIPLINA SPECIFICA PER LE PROCEDURE D'APPALTO (ART. 42 CODICE DEGLI APPALTI)

Come segnalato in precedenza, **l'art. 42³³ del Codice dei Contratti disciplina il conflitto di interesse per le procedure di affidamento e concessioni** al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, e viceversa assicurare l'indipendenza e l'imparzialità nell'intera procedura, a prescindere dalla modalità di selezione del contraente.

Riguardo l'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 42, la disciplina comprende tutte le procedure di affidamento di appalti e concessioni, inclusi gli acquisti sottosoglia comunitaria, come precisato dalle relative linee guida ANAC n. 4/2018. **Le previsioni dell'art. 42 del Codice dei Contratti devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute in altre disposizioni vigenti in materia di conflitto di interessi, ove contrastanti.**

Riguardo l'ambito soggettivo di applicazione, l'art. 42 fa riferimento genericamente al "personale" ovvero tutti coloro che sono in grado di impegnare la Società nei confronti di terzi o comunque possono obiettivamente influenzarne l'attività esterna, inclusi a titolo esemplificativo anche coloro incaricati di adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale.

³³ Art. 42 (Conflitto di interesse)

1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.

2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Con riferimento alla singola procedura di affidamento, i soggetti, interni o esterni all'Organizzazione, che versino in una situazione di conflitto di interessi, coinvolti in una qualsiasi fase della procedura (dalla progettazione, alla predisposizione dei documenti di gara, alla selezione / aggiudicazione, all'esecuzione, al collaudo/regolare esecuzione)³⁴ devono darne comunicazione alla stazione appaltante, ed astenersi dal partecipare alla procedura di affidamento. La mancata astensione così come l'omissione delle previste dichiarazioni sostitutive costituisce fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione ai doveri del MOGC, del Codice etico e del presente PTPCT, fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa-contabile e penale (v. art. 323 c.p.) previste dalle leggi.

Le dichiarazioni sostitutive rese riguardo il conflitto di interessi devono essere protocollate e opportunamente conservate; copia delle stesse deve essere custodita a cura del RUP all'interno del fascicolo relativo alla singola procedura di affidamento.

I controlli sulle dichiarazioni sostitutive sono eseguiti, in contraddittorio con il dichiarante, a campione nonché in modo puntuale ogni volta che sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle informazioni riportate; ad esempio, in presenza di dati contrastanti con quelli in possesso dall'Amministrazione e/o di imprecisioni, omissioni o carenze tali da far supporre una consapevole volontà del dichiarante di fornire dati non veritieri, nonché tenuto conto di eventuali anomalie significative rilevate nelle diverse fasi della procedura di affidamento.

Nella valutazione della sussistenza di un conflitto di interessi devono essere prese in considerazione tutte le circostanze relative alla specifica procedura, tenuto conto dei compiti svolti e degli interessi personali del soggetto interessato. Oltre alle specifiche ipotesi tipizzate dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013, cui si rimanda, occorre valutare l'esistenza di "gravi ragioni di convenienza" ovvero se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, incluso il pregiudizio ("danno di immagine") al decoro e al prestigio dell'Amministrazione.

La relativa decisione deve essere comunicata al soggetto interessato. In caso di presenza di un conflitto di interessi accertato come idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa in violazione dei principi di buon andamento e *par condicio competitorum*, il procedimento (ovvero le attività assegnate) viene affidato ad altro soggetto ovvero avvocato al responsabile del servizio ovvero sono attivate soluzioni organizzative alternative previste dal Codice dei Contratti. Nell'ipotesi in cui si dimostri l'assoluta, oggettiva e puntuale impossibilità di ricorrere ad una di tali soluzioni viene disposta ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei Contratti l'esclusione dalla gara del concorrente. Se tali condizioni si verificano successivamente all'aggiudicazione, la Società valuta caso per caso, previa ponderazione degli interessi coinvolti, circa l'annullamento dell'aggiudicazione o la risoluzione del contratto.

Di seguito viene descritta la disciplina prevista per le principali figure-chiave del processo di approvvigionamento.

Ad integrazione la già citata delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti di gara per l'affidamento di contratti pubblici" completa la trattazione al riguardo.

CONFLITTO DI INTERESSI E RUP (DL / DEC / COLLAUDATORE)

Le richiamate linee guida ANAC n. 3/2017 sul **RUP**, precisano che tale figura nell'esercizio delle sue funzioni, assegnate *ex lege* ai sensi dell'art. 5, co. 2 della L. n. 241/1990, **è qualificabile come pubblico ufficiale. Tali funzioni non possono essere espletate da coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2 del Codice dei Contratti**³⁵, con

³⁴ Riguardo l'individuazione delle situazioni di rischio riferite a ciascuna fase della procedura che possono rilevare anche possibili conflitti di interesse, si rimanda alla scheda di valutazione dell'area di rischio Contratti pubblici allegata al presente Piano.

³⁵ Quale contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, a titolo esemplificativo, la norma rimanda alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del D.P.R. 62/2013 (v. supra).

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

conseguente obbligo di comunicare alla Stazione Appaltante detta situazione e di astenersi dal partecipare alla procedura.

Inoltre, non possono assumere l'incarico di RUP coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, **per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del c.p. ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001**, fattispecie che prevede l'espresso divieto in ordine all'assegnazione anche agli uffici preposti all'acquisizione di beni, servizi e forniture.

In aggiunta, le linee guida n. 3/2017 precisano che le sue funzioni devono essere svolte, oltre che in ottemperanza alla normativa in materia, anche *"nel rispetto di quanto previsto dal d.p.r. n. 62/2013 e dal Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione aggiudicatrice, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dall'amministrazione"*.

All'atto della nomina il RUP deve rendere una dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'insussistenza di cause ostative all'incarico inclusa l'assenza di conflitti di interessi.

La dichiarazione va rilasciata al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico, nonché per conoscenza all'OdV e al RPCT, sulla base del facsimile adottato, che contiene tra l'altro l'impegno a comunicare tempestivamente, per iscritto e in modo circostanziato, ogni causa ostativa sopraggiunta durante l'espletamento dell'incarico relativa alla procedura affidata, incluse situazioni di conflitto di interessi, anche potenziali.

La norma (co. 4 dell'art. 42) precisa che le disposizioni si applicano al personale della stazione appaltante anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici, e pertanto la presente disciplina si intende applicata ai ruoli di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e per tutti gli eventuali soggetti diversi dal RUP istituzionalmente coinvolti nella fase di esecuzione del contratto: Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), Direttore dei Lavori (DL), collaudatore (singolo o componente commissione di collaudo), con l'avvertenza che si applica anche il divieto di cui al comma 7 dell'art. 26 del Codice dei Contratti (incompatibilità attività di verifica con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo).

In un'ottica di semplificazione ed uniformità dei modelli da utilizzare, si ritiene di dover applicare anche a tali soggetti la medesima procedura suindicata prevista per il RUP.

CONFLITTO DI INTERESSI E COMMISSIONI DI GARA

In attesa che venga riattivato l'Albo nazionale obbligatorio dei commissari di gara, **sospeso come da Comunicato del Presidente dell'Autorità del 15 luglio 2019**, i componenti delle commissioni sono individuati essenzialmente nell'ambito del personale aziendale, ritenendo presenti professionalità adeguate e dotate di competenze per il settore oggetto dell'affidamento. Alle Linee Guida bisogna affiancare la novella Delibera citata al precedente paragrafo, la delibera ANAC N. 25 DEL 15 gennaio 2020 "Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti di gara per l'affidamento di contratti pubblici".

In ogni caso, le predette linee guida prevedono che gli esperti iscritti all'Albo possano appartenere anche alla stazione appaltante che indice la gara; **la scelta dei componenti interni e del presidente deve essere sempre motivata e deve rispettare i principi di indeterminatezza del nominativo del commissario prima della presentazione delle offerte (v. art. 77, co. 7 del Codice) e di rotazione delle nomine (v. art. 77, co. 3 del Codice dei Contratti), che contemperano le esigenze di contenimento di costi e tempi insite nella scelta di soggetti interni.**

In aggiunta, è previsto che in caso di affidamento di contratti per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, per i lavori di importo inferiore a un milione di euro o per

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

quelli che non presentano particolare complessità³⁶, le stazioni appaltanti possono nominare alcuni componenti interni, **nel rispetto del principio di rotazione**.

Infine, per servizi e forniture ad elevato contenuto scientifico tecnologico o innovativo, relativi ad attività di ricerca e sviluppo, è possibile richiedere motivatamente all'ANAC di selezionare tra un ristretto elenco di candidati, anche interni, evitando la procedura ordinaria dell'estrazione a sorte.

Ai fini della prevenzione della corruzione, ogni componente della commissione deve segnalare immediatamente al RPCT e all'OdV e, ove si ravvisino ipotesi di reato, all'ANAC e alla Procura della Repubblica competente qualsiasi tentativo di condizionamento della propria attività da parte di concorrenti, della stazione appaltante o di qualsiasi altro soggetto in grado di influenzare l'andamento della gara.

Tutti i membri (interni o esterni) ed il segretario della Commissione sono tenuti a rilasciare, al momento dell'accettazione dell'incarico, o in una fase antecedente, un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio (ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000) che attesti l'assenza delle seguenti cause ostative, nonché di impegno a rispettare il MOGC, il relativo Codice Etico e il PTPCT in vigore.

Rif. normativo	Tipo astensione	Ambito applicazione	Descrizione obbligo
Art. 77, co. 4, 5, 6 D.Lgs. n. 50/2016	Obbligatoria	Soli componenti commissione	<p>4. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura⁽¹⁾.</p> <p>5. Coloro che, nel biennio antecedente all'indizione della procedura di aggiudicazione, hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore, non possono essere nominati commissari giudicatori relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno esercitato le proprie funzioni d'istituto.</p> <p>6. Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.</p>
Art. 35-bis, lett. c) D.Lgs. n. 165/2001 Art. 77, co. 6 D.Lgs. n. 50/2016	Obbligatoria	Componenti / segretari commissione	Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la P.A.) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.
Art. 51, co. 1 c.p.c. Art. 77, co. 6 D.Lgs. n. 50/2016	Obbligatoria	Componenti / segretari commissione	<p>il commissario/segretario ha l'obbligo di astenersi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • se ha un interesse all'aggiudicazione ad un concorrente; • se egli stesso, o il coniuge/convivente, è parente fino al quarto grado o legato da vincoli di affiliazione, o è convivente o commensale abituale di uno dei partecipanti; • se egli stesso, o il coniuge/convivente, ha causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito con uno dei concorrenti; • se ha dato consiglio o prestato consulenza tecnica nella predisposizione dell'offerta di uno dei concorrenti; • se è tutore, curatore, amministratore di sostegno, procuratore, agente o datore di lavoro, amministratore o gerente uno dei concorrenti.
Art. 51, co. 2 c.p.c. Art. 77, co. 6 D.Lgs. n. 50/2016	Facoltativa	Componenti commissione	In ogni altro caso in cui esistono gravi ragioni di convenienza, il commissario/segretario può richiedere al capo dell'ufficio l'autorizzazione ad astenersi; quando l'astensione riguarda il capo dell'ufficio l'autorizzazione è chiesta al capo dell'ufficio superiore.

³⁶ Sono considerate di non particolare complessità, oltre ai sistemi dinamici di acquisizione (SDA) ex art. 55 del Codice ed alle procedure interamente gestite tramite piattaforme informatiche ex art. 58 del Codice), le procedure che prevedono l'attribuzione di punteggi secondo formule indicate nella gara, senza alcuna valutazione discrezionale (secondo i principi on/off).

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

(1) Comma così modificato dal D.Lgs. n. 56 del 19.04.2017 e recepito nelle linee guida n.3/2017 sul RUP aggiornate a detta normativa. Le precedenti linee guida, invece, prevedevano l'incompatibilità del ruolo di RUP con le funzioni di commissario (oltre che di presidente della commissione, disposizione che permane anche ai sensi del successivo comma 8 dell'art. 77 del Codice dei Contratti).

In aggiunta, sussiste l'obbligo per i commissari di allegare il proprio CV che, unitamente ai nominativi dei componenti della Commissione, sarà pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale di SMA Campania.

Nell'ipotesi di conflitto di interesse che risulti dopo l'avvenuto espletamento di attività da parte della commissione giudicatrice si provvederà a sostituire non soltanto il commissario incompatibile ma anche gli altri componenti, a tutela dei principi di trasparenza e imparzialità nelle operazioni di gara, e in aderenza agli orientamenti della giustizia amministrativa e alle indicazioni ANAC in materia. Restano efficaci le determinazioni anteriori ("a monte") adottate dalla Commissione in quanto manifestazione di volontà complessa imputabili a tale organo, né tantomeno la rinnovazione della Commissione inficia gli atti in base ai quali è stata indetta la gara di appalto, a garanzia degli interessi pubblici sottesi alla gara medesima.

In via analogica e in un'ottica di maggiori livelli di prevenzione della corruzione, la presente misura si intende applicata, ove e per quanto possibile, anche ai componenti del seggio di gara istituito ad hoc per il controllo della documentazione amministrativa.

Ogni soggetto di cui sopra è tenuto tempestivamente a comunicare, per iscritto e in modo circostanziato, l'eventuale causa di conflitto di interesse, anche potenziale, o altra causa ostativa sopravvenuta nel corso dell'incarico conferito con la Società, ai fini delle opportune valutazioni e decisioni, funzione sia del tipo di astensione (obbligatoria o facoltativa) sia del fatto che il soggetto è interno o esterno alla Società.

CONFLITTO DI INTERESSI E OPERATORI ECONOMICI

Riguardo gli operatori economici concorrenti ad una procedura di affidamento, in sede di DGUE è richiesta la preventiva dichiarazione circa la sussistenza di possibili situazioni di conflitto di interesse rispetto allo specifico affidamento.

Riguardo la fase di esecuzione del contratto, nello schema adottato di patto di integrità è stata inclusa apposita dichiarazione circa la sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti dell'Amministrazione che intervengono nel procedimento, prevedendo specifiche sanzioni nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

In caso di conflitto di interessi non dichiarato, la Stazione Appaltante valuta il comportamento dell'operatore economico anche ai sensi dell'art. 80, co. 5, lett. c-bis) del Codice dei Contratti, tenuto conto della natura del conflitto non dichiarato e delle circostanze che ne possono aver determinato l'omissione.

DISCIPLINA SPECIFICA PER IL RPCT

Come precisato dal PNA, la scelta del RPCT deve rispettare l'esigenza che tale figura non si trovi in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi, in particolare evitando che il soggetto individuato svolga contemporaneamente incarichi nei settori tradizionalmente più esposti al rischio corruzione, come ad esempio l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio.

In aggiunta, tenuto conto che tra i compiti assegnati al RPCT rientra la segnalazione dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini dell'applicazione delle eventuali sanzioni disciplinari, e come confermato successivamente anche dall'ANAC (v. orientamento n. 25/2014) "*non è opportuno che il responsabile della prevenzione della corruzione rivesta anche il ruolo di responsabile dell'ufficio per i procedimenti disciplinari, potendosi versare in tale ipotesi in una situazione di potenziale conflitto di interessi*".

DISCIPLINA SPECIFICA PER INCARICHI ISTITUZIONALI ED EXTRAISTITUZIONALI

Il PNA stabilisce che 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

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o comunque impropri determinati dalla volontà del dirigente/funziionario.

A tal fine, la Società ha disciplinato le modalità di conferimento e di autorizzazione degli incarichi, valutando la presenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, nello svolgimento dell'incarico medesimo, come meglio descritto nel successivo apposito paragrafo.

DISCIPLINA SPECIFICA PER LE COMMISSIONI DI CONCORSO

Al fine di assicurare il principio di imparzialità dei componenti le commissioni di concorso per il reclutamento del personale, in sede di adozione del *Regolamento per il reclutamento del personale e le progressioni di carriera del personale interno* è stato introdotto l'obbligo per ogni soggetto di rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante l'insussistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati, in conformità agli orientamenti giurisprudenziali e ai principi generali degli obblighi di astensione ex artt. 51 e 52 c.p.c.

In proposito, in aderenza agli orientamenti giurisprudenziali e dell'Autorità, la situazione di conflitto di interessi con il candidato deve presupporre una comunione di interessi con carattere di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale.

La sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità tra i componenti la commissione e i candidati viene attestata in sede di prima riunione di insediamento dell'organo di valutazione.

Sarà cura del Presidente della commissione informare tempestivamente e in modo circostanziato l'organo direttivo della Società (per conoscenza il RCPT e l'OdV) riguardo l'eventuale situazione di cause ostative all'incarico rilevata, al fine di provvedere nel caso alla sostituzione del/i componente/i interessato/i, nel rispetto delle modalità e delle condizioni previste dal suddetto Regolamento.

REGISTRAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

Tutte le segnalazioni delle situazioni di conflitto di interesse, accertate o segnalate, saranno annotate in un apposito registro, da istituire a cura di RPCT secondo criteri che assicurino un'appropriata identificazione e descrizione ai fini del reperimento e utilizzo delle informazioni, nonché un'adeguata archiviazione e preservazione.

Tenere traccia di ogni circostanza di conflitto di interessi, reali e potenziali, come anche delle conseguenti decisioni/azioni intraprese aiuta l'Organizzazione a meglio perseguire la gestione dei conflitti in un'ottica di prevenzione.

Tali informazioni saranno sottoposte a riesame periodico al fine di monitorare il rispetto delle disposizioni in materia previste dalla Società.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

17 CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI

17.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

La legge n. 190/2012 è intervenuta con l'**art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001** rubricato "*incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi*" a modificare il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 e del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. dello stesso decreto.

La misura in esame rientra tra quelle previste dal **PNA**, che disciplina il **cumulo di incarichi** in capo ad un solo soggetto, sia che essi provengano dalla medesima amministrazione sia che provengano da una amministrazione differente.

Tale situazione, infatti, può configurare due linee di rischio:

- 1) 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 dalla volontà del soggetto;
- 2) situazioni di **conflitto di interesse**, in particolare nel caso di incarichi extra-istituzionali, che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La *ratio* principale della disciplina è di evitare che si verifichino situazioni di incompatibilità o di conflitto, anche potenziale, di interessi che possano pregiudicare l'esercizio imparziale e trasparente delle funzioni attribuite al dipendente, salvaguardando in ogni caso il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, come si evince chiaramente dal comma 5 dell'art. 53, che dispone "*... il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente*".

La *ratio* della norma è anche quella di favorire, in particolare nello svolgimento di incarichi extra-istituzionale, la crescita professionale del dipendente con possibili ricadute positive anche per l'intera Organizzazione, fattori che occorre prendere in considerazione e valutare ai fini del conferimento o dell'autorizzazione dell'incarico.

Ai sensi dell'**art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013**, gli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) devono essere pubblicati, in forma tabellare con indicazione di: oggetto, durata e compenso, nell'apposita pagina della sottosezione "Personale" della sezione Società Trasparente del sito istituzionale aziendale. La portata applicativa degli obblighi di trasparenza risulta, dunque, più ampia del regime autorizzativo disciplinato dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 in quanto rivolta non solo alle p.a. propriamente dette ma anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Riguardo il ruolo svolto dall'Autorità, secondo quanto previsto dall'art. 16 del D.Lgs. n. 39/2013, l'**ANAC** vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, a norma dell'art. 1, co. 49 e 50 L. n. 190/2012, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento, solo con riferimento a fattispecie concrete di conferimento degli incarichi.

Gli esiti dell'analisi dei rischi hanno evidenziato come il processo di conferimento / autorizzazione incarichi interni ed esterni al personale della Società possa generare eventi rischiosi, tra cui la "*mancata rilevazione di una situazione di inconfiribilità/incompatibilità/conflitto di interesse*", derivanti da una serie di potenziali cause elencate in dettaglio nella relativa scheda.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

17.2 MISURE PREVISTE

Da quanto esposto nel precedente paragrafo e tenuto conto anche della natura di società in house con socio unico Regione Campania cui sono state affidate attività di pubblico interesse, per quanto la disciplina ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 non è obbligatoria per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, come la nostra Società, è emersa comunque l'esigenza di definire criteri oggettivi e predefiniti per una disciplina organica riguardo le seguenti fattispecie:

- incarichi conferiti a dipendenti della Società;
- incarichi extra-istituzionali svolti da dipendenti ed autorizzati dalla Società.

Coerentemente con tale scelta, in sede di adozione del Regolamento *disciplinare e sanzionatorio – doveri di comportamento del personale e norme disciplinari*, allegato n. 1 e parte integrante del presente Piano cui si rimanda, sono state considerate le possibili ricadute della misura in termini doveri di comportamento che ogni dipendente deve osservare e la cui violazione comporta l'avvio di un procedimento disciplinare, prevedendo specifici obblighi, tra cui:

- i) non accettare nomine o incarichi che comportino funzioni non compatibili con la posizione di dipendente dell'azienda ovvero in violazione dell'obbligo di "non concorrenza" ai sensi dell'art. 2105 Codice Civile rispetto alle attività svolte dalla Società;
- ii) richiedere la preventiva autorizzazione riguardo l'accettazione di incarichi extra-istituzionali a titolo oneroso provenienti da altri soggetti, pubblici o privati, esterni alla Società, secondo quanto previsto dalle procedure aziendali;
- iii) non accettare incarichi di consulenza o collaborazione di qualsiasi natura, a titolo gratuito o retribuito, da soggetti privati che hanno, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Si rimanda, altresì, alla disciplina generale descritta negli altri paragrafi del presente Piano in materia di conflitto di interessi e di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi ai sensi del **D.Lgs. n. 39/2013**.

Emerge, infine, l'esigenza di potenziare l'azione formativa e di sensibilizzazione in materia di anticorruzione e trasparenza, con riferimento anche agli specifici temi oggetto di esame.

A. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Lo scopo della procedura è descrivere il flusso delle attività e le modalità operative che regolano in modo trasparente il conferimento o la richiesta e la relativa l'autorizzazione di incarichi nei confronti dei dipendenti della Società, rispondendo all'esigenza di escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'azione amministrativa, ovvero situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che pregiudicano l'esercizio imparziale delle attività assegnate al dipendente. Attraverso una corretta gestione del conferimento o dell'autorizzazione di incarichi ai dipendenti, si intende anche perseguire l'obiettivo di incoraggiare, nel rispetto della normativa applicabile e delle esigenze aziendali, le persone dell'Organizzazione allo sviluppo di competenze da acquisire anche mediante esperienze in campi professionali non strettamente legati alle mansioni svolte in Società, ritenendo che la crescita professionale e la valorizzazione di un'opportunità personale possa generare benefici e ricadute positive per l'intera Organizzazione.

La procedura si applica a tutti i dipendenti SMA Campania relativamente a:

- ✓ incarichi istituzionali conferiti dalla Società a propri dipendenti;
- ✓ incarichi extra-istituzionali autorizzati dalla Società.

La procedura presenta elementi di differenza riguardo la tipologia di rapporto di lavoro, in particolare per quanto concerne, da un lato, i dipendenti a tempo pieno e con percentuale di tempo parziale superiore al 50% e, dall'altro, i dipendenti con percentuale di tempo parziale inferiore o uguale al 50%.

B. DISCIPLINA GENERALE

Fatte salve ipotesi espressamente previste da normative specifiche, sono **vietati** per tutti i dipendenti SMA Campania, a prescindere dalla tipologia e dal regime dell'orario di lavoro, gli incarichi che:

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- presentano una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, per la natura o l'oggetto dell'incarico rispetto alle funzioni svolte dal dipendente della Società, quali a titolo esemplificativo:
- incarichi a favore di fornitori di beni o servizi relativamente a quei dipendenti che partecipano a qualunque titolo al processo di selezione e gestione del rapporto;
- incarichi a favore di soggetti nei cui confronti l'ufficio del dipendente ha funzioni di rilascio di concessioni, autorizzazioni o altri atti equiparati, anche in forma tacita;
- incarichi a favore di soggetti privati che hanno o abbiano avuto nel biennio antecedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza del dipendente;
- incarichi a favore di soggetti privati che detengono rapporti di natura economica o contrattuale con la Società, in relazione alla competenza dell'ufficio di assegnazione del dipendente;
- presentano elementi di possibile violazione dell'obbligo di "non concorrenza" cui sono tenuti tutti i lavoratori dipendenti ai sensi dell'art. 2105 c.c., con riferimento alle attività che rientrano nella "missione" di SMA Campania, riportate anche nello statuto societario;
- presentano elementi di possibile danno all'immagine della Società, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illecita di informazioni cui il dipendente ne sia a conoscenza per ragioni d'ufficio;
- presentino situazioni di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;
- interferiscono con l'attività ordinaria svolta dal dipendente, in relazione alla durata e all'impegno richiestogli;
- si svolgono durante l'orario d'ufficio o che possono far presumere un impegno o una disponibilità in ragione dell'incarico assunto anche durante l'orario di servizio, a meno che il dipendente non fruisca di permessi, ferie o altri istituti di astensione dal lavoro;
- aggiunti agli incarichi già conferiti o autorizzati, evidenziano il pericolo di compromissione dell'attività di servizio;
- si svolgono utilizzando mezzi, beni ed attrezzature di proprietà aziendale e di cui il dipendente dispone per ragioni di ufficio o che si svolgono nei locali dell'ufficio, salvo che l'utilizzo non sia espressamente autorizzato dalle norme o richiesto dalla natura dell'incarico conferito.

La Società si riserva la facoltà di **revocare** l'incarico conferito o autorizzato qualora risulti compromesso il buon andamento dell'azione amministrativa stessa ovvero sopravvengano condizioni di conflitto, anche potenziale, di interessi o di incompatibilità di fatto o di diritto o altre cause ostative ovvero qualora vengano contestate violazioni alle norme che, ai sensi della presente procedura, disciplinano il regime degli incarichi.

La Società si riserva la facoltà di revocare o **sospendere** temporaneamente l'incarico conferito o autorizzato per motivate esigenze di servizio.

C. DISCIPLINA SPECIFICA CONFERIMENTO INCARICHI ISTITUZIONALI

Per incarichi istituzionali si intendono quelli svolti per conto della Società nei quali il dipendente agisce in nome e nell'interesse della stessa, per nomina, delega o mandato formale ricevuto dalla Società, non comprese nelle ordinarie attività lavorative assegnate o nei doveri d'ufficio del dipendente³⁷.

Oltre a quanto indicato in precedenza relativamente agli incarichi vietati, il conferimento di incarichi istituzionali si basa anzitutto su **criteri** soggettivi di competenza oltre che di fiducia, dovendo preventivamente eseguire una ricognizione delle professionalità esistenti così da individuare la risorsa maggiormente rispondente al profilo dell'incarico. Come meglio specificato riguardo la misura della rotazione, presupposto fondamentale per la piena applicazione del criterio è la mappatura delle competenze del personale aziendale, con l'aggiornamento costante dei *curricula* personali (processo, tra l'altro, attualmente in corso).

³⁷ Non rientrano, quindi, gli incarichi di membro di commissione di gara o RUP o similari in quanto compresi negli ordinari compiti e doveri d'ufficio, per i quali le verifiche sull'insussistenza delle cause ostative sono effettuate sulla base della normativa applicabile e delle altre misure disciplinate nel presente Piano.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Di regola, gli incarichi istituzionali su compiti per doveri d'ufficio non prevedono **remunerazioni** aggiuntive, a meno che non sia diversamente indicato espressamente al momento del conferimento dell'incarico o stabilito in sede di contrattazione integrativa. L'eventuale compenso deve essere stabilito sulla base di tariffe professionali o normative di riferimento o altri criteri oggettivi, in relazione alle professionalità e all'impegno richiesto. In caso di incarico remunerato, lo stesso deve essere conferito nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità e imparzialità. Sono esclusi i compensi derivanti, salvo che concretizzino conflitto di interesse od atti di concorrenza sleale, dagli incarichi di cui al comma 7 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Di seguito si riepilogano i principali obblighi per il dipendente incaricato, in funzione anche dello specifico incarico conferito:

- ✓ l'attività deve essere espletata al di fuori del complesso delle prestazioni rese in via ordinaria alla Società;
- ✓ l'attività deve essere pienamente compatibile con il corretto e tempestivo espletamento dei doveri d'ufficio e con altri eventuali incarichi assegnati (in analogia a quanto previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001);
- ✓ è fatto divieto di utilizzare per lo svolgimento dell'attività locali, mezzi o attrezzature della Società se non previa espressa autorizzazione;
- ✓ è fatto divieto di utilizzare i risultati dell'attività oggetto di incarico per fini personali o in relazione ad altri incarichi esterni;
- ✓ il dipendente deve segnalare tempestivamente ogni situazione o causa sopraggiunta ostativa alla continuazione dell'incarico, in ogni caso astenendosi da subito dalle attività.

L'incarico viene disposto dal DG, nel rispetto delle sue funzioni e deleghe, sentito il responsabile della struttura di appartenenza ovvero (se l'incarico riguarda lo stesso responsabile di struttura) il responsabile gerarchico del dipendente, **dandone comunicazione al RPCT.**

D. DISCIPLINA SPECIFICA AUTORIZZAZIONE INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Per incarichi extra-istituzionali si intendono le prestazioni lavorative non comprese nei compiti e doveri d'ufficio ovvero non previste dalla legge per lo specifico ruolo istituzionale ricoperto, svolte dal personale dipendente a titolo personale a favore di soggetti pubblici o privati, al di fuori del rapporto di lavoro instaurato con la Società, anche sotto forma di collaborazione subordinata o autonoma.

Ai fini di una più chiara esposizione della procedura, è opportuno distinguere l'ipotesi (generale) di **richiesta di autorizzazione** da quella (specifica) di semplice **comunicazione**.

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

I dipendenti di SMA Campania sono tenuti a richiedere la preventiva autorizzazione, a meno dei casi di cui al punto successivo, riguardo l'accettazione di incarichi extra-istituzionali a titolo oneroso provenienti da altri soggetti, pubblici o privati, esterni alla Società. Sono esclusi dalla richiesta di autorizzazione gli incarichi extra-istituzionali che non comportano il coinvolgimento del dipendente in considerazione del ruolo e delle mansioni svolte all'interno dell'Organizzazione.

La proposta di svolgimento di un'attività extra-istituzionale sarà sottoposta, da parte del dipendente, preventivamente al vaglio degli uffici competenti per le verifiche del caso e per essere autorizzato o meno ai livelli opportuni.

Il dipendente che intenda svolgere un incarico extra-istituzionale deve dunque presentare apposita richiesta di autorizzazione corredata di tutti gli elementi utili per una valutazione oggettiva, in particolare:

- tipologia e oggetto dell'incarico;
- luogo di svolgimento dell'incarico;
- soggetto a favore del quale svolgere l'incarico, con indicazione di tutti gli elementi identificativi (denominazione/ragione sociale, sede legale, partita IVA/Codice fiscale, ...);
- durata dell'incarico, con indicazione delle date previste di inizio e di fine delle attività;
- compenso previsto o presunto lordo;
- riferimenti all'eventuale bando o altro atto pubblico al quale si intende partecipare.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

La richiesta deve contenere la dichiarazione, sotto la propria responsabilità del dipendente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 che:

- l'attività non è in concorrenza con le attività istituzionali di SMA Campania;
- non sussistono situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, o altri motivi di incompatibilità, di diritto o di fatto, per lo svolgimento dell'incarico;
- l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro o comunque si farà ricorso alle usuali forme di giustificazione delle assenze previste dal CCNL e dai regolamenti aziendali (permessi, ferie, ...);
- si impegna ad assicurare il puntuale e corretto svolgimento dei compiti e dei doveri d'ufficio;
- l'incarico oneroso non assume un carattere di prevalenza economica rispetto al lavoro dipendente in Società;
- l'incarico comporta un arricchimento professionale per il dipendente;
- l'incarico non compromette l'immagine della Società;
- per lo svolgimento dell'incarico si impegna a non utilizzare beni, mezzi e attrezzature della Società;
- si impegna a fornire immediata comunicazione di eventuali sopraggiunte cause ostative alla continuazione dell'incarico, astenendosi da subito dalle attività;
- si impegna alla non divulgazione di contenuti, tecnologie e *know how* di proprietà ovvero gestite dalla Società (obbligo di riservatezza);
- è consapevole che i dati dichiarati saranno pubblicati nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale della Società, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

La richiesta deve essere indirizzata al DG – ovvero al CDA in caso di richiesta del DG - che deve esprimersi in merito, tenuto conto anche del potenziale conflitto di interessi, sentito il responsabile della struttura di appartenenza ovvero (se l'incarico riguarda lo stesso responsabile di struttura) il responsabile gerarchico del dipendente, **dandone comunicazione al RPCT**.

La valutazione della richiesta si focalizzerà sui criteri in precedenza indicati, desumibili dalle dichiarazioni fornite dal dipendente in sede di richiesta medesima o da altre informazioni disponibili/acquisite.

L'istruttoria si concluderà nel termine massimo di 30 giorni dalla ricezione della richiesta, a meno di richiesta al dipendente di ulteriori elementi di valutazione; in tal caso, i 30 giorni decorrono dalla data in cui sono stati acquisiti tutti gli elementi di valutazione.

Al termine del procedimento, sarà rilasciata in forma scritta a firma del DG/CDA o altro soggetto dallo stesso espressamente delegato l'autorizzazione o meno della richiesta avanzata. In caso di diniego allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali lo stesso deve sempre essere motivato.

COMUNICAZIONE

Non necessita di autorizzazione ma della sola comunicazione formale, ai fini comunque di una puntuale presa d'atto, lo svolgimento dei seguenti incarichi:

- attività a titolo gratuito cui il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno della Società³⁸ (v. PNA e comma 12 art. 53 D.Lgs. n. 165/2001);
- incarichi giurisdizionali (ad es. consulenti tecnici, amministratori giudiziari, curatori fallimentari, commissari ad acta) al di fuori di ogni rapporto negoziale;
- attività, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui al comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- attività di lavoro autonomo o subordinato, purché non incompatibili o in situazioni di conflitto di interessi, da parte di un dipendente con orario di lavoro non superiore al 50%.

³⁸ Ad esempio, la docenza a favore di una scuola calcio da parte di un funzionario amministrativo svolta nel tempo libero non deve essere comunicata non essendo correlata in alcun modo al ruolo ed ai compiti del funzionario.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Il dipendente è tenuto a trasmettere una comunicazione formale al fine di consentire alla Società di accordare o meno, valutate le circostanze, l'eventuale presenza di cause ostative, in particolare la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

La richiesta deve essere indirizzata al DG - ovvero al CDA in caso di richiesta del DG - che deve esprimersi in merito, tenuto anche del potenziale conflitto di interessi, sentito il responsabile della struttura di appartenenza ovvero (se l'incarico riguarda lo stesso responsabile di struttura) il responsabile gerarchico del dipendente, e previa **comunicazione al RPCT**. L'eventuale diniego motivato allo svolgimento dell'incarico deve essere formalmente comunicato al dipendente entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione, salvo un maggior termine giustificato da esigenze istruttorie.

E. SANZIONI E CONSEGUENZE

In caso di violazione delle disposizioni contenute nella presente procedura si applicheranno le sanzioni disciplinari previste dal CCNL e dai regolamenti interni, irrogate in proporzione alla gravità della violazione, alle conseguenze della violazione, al grado di colpevolezza e intenzionalità, alla posizione ricoperta.

Nel caso in cui il dipendente svolga un incarico retribuito che non sia stato conferito o preventivamente autorizzato dalla Società, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte, (in analogia a quanto previsto dall'art. 53, co. 7 e 7 bis, del D.Lgs. n. 165/2001), deve essere versato a cura dell'erogante o, in difetto del percettore, nel conto dell'entrata di bilancio di SMA Campania, per essere destinato ad incremento dei fondi di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Nel caso di incarico non autorizzato, conferito da una pubblica amministrazione, il relativo provvedimento è nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto, (in analogia a quanto previsto dall'art. 53, co. 8, del D.Lgs. n. 165/2001), come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilità dell'amministrazione che ha conferito l'incarico, è trasferito a SMA Campania ad incremento dei fondi di produttività o di fondi equivalenti.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

18 PANTOUFLAGE

18.1 QUADRO DI RIFERIMENTO. CAMPO DI APPLICAZIONE

La parola di origine francese "pantouflage" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Tale fenomeno, seppure fisiologico, potrebbe, in alcuni casi non adeguatamente disciplinati dal legislatore, rivelarsi rischioso per l'imparzialità delle pubbliche amministrazioni. Pertanto, prima a livello internazionale, e successivamente a livello nazionale, è stata dedicata particolare attenzione alla materia.

Il più significativo intervento internazionale in tema di pantouflage è contenuto nella Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC)⁴¹, con la quale è stata raccomandata l'adozione di un'apposita disciplina in materia con la previsione di specifiche restrizioni e limiti.

L'istituto è stato introdotto dalla Legge anticorruzione che ha previsto il nuovo comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il quale recita *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Scopo della norma è anzitutto di evitare o mitigare il rischio di situazioni corruttive successive alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente, il quale può preconstituire situazioni di vantaggio sfruttando la posizione ricoperta e il suo potere (ad es. conoscenza delle dinamiche interne, relazioni amicali/confidenziali/reverenziali, ...) al fine di ottenere un nuovo incarico presso il soggetto con il quale ha intrattenuto rapporti di lavoro. Contestualmente, il divieto ha lo scopo di ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzione o incarichi dopo la cessazione del rapporto di lavoro, qualunque ne sia la causa (anche il collocamento in quiescenza).

Si tratta di un divieto-limite, circoscritto sotto il profilo temporale, mansionale (esercizio poteri autoritativi o negoziali) e funzionale (necessità che il soggetto privato sia destinatario dell'attività svolta dalla Pubblica amministrazione).

La norma ha comportato alcuni dubbi interpretativi su cui l'Autorità, nell'ambito dei propri poteri, ha fornito indicazioni sull'applicazione, **si veda il nuovo PNA 2022, che ha specificato con maggiore precisione gli ambiti di applicazione e rimandando alle prossime Linee Guida dell'Autorità.**

PERIODO DI RAFFREDDAMENTO

Riguardo il **periodo di tre anni** (c.d. "periodo di raffreddamento") decorrenti **dalla cessazione del rapporto**, tale limite ha la finalità di contemperare le esigenze di imparzialità della P.A. con l'interesse e il diritto dei lavoratori con valenza riconosciuta costituzionale, in un'ottica di ragionevolezza. In realtà, da un'attenta lettura della norma occorre considerare (e verificare) anche il **triennio precedente** ovvero se l'ex dipendente negli *"ultimi tre anni di servizio"* abbia esercitato o meno i poteri autoritativi o negoziali.

AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO – PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio.

La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di **enti privati in controllo pubblico**.

Riguardo la nozione di "**soggetti privati**" contenuta nella norma, l'ANAC ha chiarito con orientamento n. 3/2015 che la stessa "... deve essere interpretata nei termini più ampi possibili, ricomprendendovi anche i soggetti formalmente privati ma partecipati o controllati da una pubblica amministrazione".

Di seguito in elenco i soggetti a cui si applica il divieto di pantouflage, così come previsto dall'ultimo PNA:

Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001:

- ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- ✓ Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato
- ✓ Ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013

A coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- ✓ rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto

AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO – DIPENDENTI

L'Autorità ha, altresì, chiarito che devono considerarsi dipendenti della PA "*anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, ivi inclusi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo*" (v. orientamento ANAC n. 1/2015). La nozione di dipendenti pubblici ricomprende dunque anche i titolari di incarichi indicati all'art. 21³⁹ del D.Lgs. n. 39/2013.

In sede di PNA 2022, l'ANAC ha altresì precisato *...con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.*

Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage.

Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Di seguito i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione **esclusi** dall'ambito di applicazione del pantouflage:

1. Società in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico;

³⁹ Art. 21 (Applicazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001). *Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.*

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

2. Enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentino profili di continuità con enti già esistenti.

L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata (in attesa di aggiornamento dalle LLGG in corso di formulazione).

AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO – POTERI AUTORITATIVI E NEGOZIALI

Riguardo la nozione di "**poteri autoritativi e negoziali**", l'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

In proposito, l'ANAC si è da subito espressa verso un'accezione particolarmente ampia dell'istituto, coerente la *ratio* della norma stessa, finalizzata ad evitare che i dipendenti delle P.A. orientino le proprie scelte non in modo imparziale ma per predeterminare posizioni di favore da sfruttare dopo la cessazione dell'impiego⁴⁰.

⁴⁰ Cfr. orientamento n. 65/2014 laddove precisa che il divieto sussiste nei confronti di un dipendente che ha esercitato tali poteri "anche presso un settore di attività diverso ma comunque afferente alle attività precedentemente svolte, allorché esercita un'attività professionale presso soggetti privati destinatari dei suddetti poteri".

Cfr. orientamento n. 2/2015, laddove precisa che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali "sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della PA, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, co. 6 del D.Lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)".

Cfr. orientamento n. 24/2015, laddove precisa come non sia necessario che l'ex dipendente fosse propriamente titolare di quella funzione specifica ma che sia sufficiente che la sua attività, anche di carattere endoprocedimentale, consultiva o istruttoria, abbia concorso a formare la volontà finale dell'Amministrazione per cui lavora, estendendo l'applicazione del pantouflage "non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Rientrano nel novero di poteri autoritativi e negoziali sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti di appalto sia i provvedimenti che incidono unilateralmente sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO – CONTRATTI DI APPALTO

L'Autorità ha ribadito, nel tempo, l'obbligo di prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, di inserire 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

L'ANAC ha stabilito con proprio orientamento n. 4/2015 che "le stazioni appaltanti devono prevedere nella lex specialis di gara, tra le condizioni ostative alla partecipazione, oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, il divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001", che si qualifica come causa di esclusione espressamente contemplata riguardo i requisiti generali di partecipazione nei bandi-tipo emessi dall'Autorità, che sono vincolanti per le stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 71 del Codice dei Contratti.

Da notare infine che nel DGUE, parte III, punto D.7, è prevista la relativa dichiarazione rispetto alla condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001: è escluso l'operatore economico che "ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico".

POTERI DELL'ANAC

In materia di *pantouflage* il nuovo PNA 2022 ribadisce che l'ANAC svolge una funzione consultiva⁴¹, di carattere preventivo, nonché un'attività di vigilanza che si esplica anche nel potere di accertamento, espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico produttiva di conseguenze giuridiche (v. Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126).

Con recente sentenza del Consiglio di Stato del 29 ottobre 2019 (n. 7411 – Sezione V), cui si rimanda, viene stabilita la competenza dell'Autorità in merito alla vigilanza e all'accertamento della fattispecie del divieto di *pantouflage*, precisando che spettano all'Autorità i previsti poteri sanzionatori.

ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

18.2 MISURE PREVISTE

ASSUNZIONE / CONFERIMENTO INCARICO

In aderenza a quanto previsto dalle linee guida ANAC sulle società, deve essere espressamente inserita quale in tutte le forme adattate di selezione/assunzione del personale, inclusi eventuali interPELLI, apposita clausola del divieto di *pantouflage*.

Cfr. parere sulla normativa AG/2/2015/AC laddove l'Autorità è intervenuta con riferimento all'espressione "poteri autoritativi o negoziali" evidenziando che "Alla PA è [quindi] riconosciuta la facoltà di curare l'interesse pubblico instaurando rapporti di carattere privatistico con i soggetti interessati, su un piano di parità, in alternativa all'utilizzo dello strumento procedimentale e del provvedimento unilaterale, mediante atti a contenuto negoziale ... Sulla base di tale avviso può quindi affermarsi che rientrano nell'espressione «poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni», sia i provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia i provvedimenti adottati unilateralmente dalla stessa, quale estrinsecazione del potere autoritativo, che incidono modificandole sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene pertanto che con tale espressione il legislatore abbia voluto ricomprendere tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, esercitando il potere autoritativo/negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura".

⁴¹ Cfr. Regolamento del 7 dicembre 2018 "per l'esercizio della funzione consultiva svolta dall'Autorità nazionale anticorruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei relativi decreti attuativi e ai sensi del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al di fuori dei casi di cui all'art. 211 del decreto stesso". I soggetti legittimati a richiedere pareri non sono solo le p.a. ma anche i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico, oltre che altri soggetti pubblici interessati.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, si devono applicare le cause ostative all'atto della stipula di un contratto di lavoro (autonomo o subordinato) ovvero nel conferimento di un incarico, prevedendo, ai fini dell'accertamento della sussistenza o meno delle cause ostative e in ossequio del c.d. principio di "autoresponsabilità" (secondo i canoni della diligenza e della veridicità), la sottoscrizione di un'apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, con la quale il soggetto dichiara di non aver esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Amministrazione di provenienza - qualunque sia stata la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per accesso alla pensione) - di cui SMA Campania sia stata destinataria.

In caso di sussistenza della causa ostativa, accertata anche a seguito di segnalazione di soggetti interni ed esterni all'Organizzazione:

- se la Società ne viene a conoscenza prima dell'assunzione lavoro ovvero dell'incarico, la stessa si deve astenere dalla stipula del contratto di lavoro ovvero dal conferimento l'incarico;
- se la Società ne viene a conoscenza successivamente all'assunzione ovvero all'incarico, deve provvedere alla risoluzione del contratto e a darne comunicazione al RPCT e all'OdV, fermo restando quanto previsto dal legislatore in tema di sanzioni applicabili sui compensi percepiti ed accertati.

Riguardo quest'ultima evenienza, il contratto / conferimento incarico deve riportare un'apposita clausola di risoluzione in merito.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO / DELL'INCARICO

Al fine di assicurare il rispetto del divieto di *pantouflage*, si prevede l'obbligo di sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico un'apposita dichiarazione di consapevolezza e impegno di osservanza del divieto, da rilasciare ai sensi del D.P.R. 445/2000 da parte dei soggetti interessati da questa fattispecie.

Qualora il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* provvede a segnalare la violazione all'ANAC e alla Società, ed eventualmente, se noto, anche all'ente di destinazione.

PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici deve essere prevista apposita condizione ostativa di divieto di *pantouflage* con l'obbligo da parte dell'operatore economico di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione di tale divieto.

In aggiunta, in aderenza a quanto indicato dall'Autorità nella delibera n. 88/2017, nel disciplinare di gara occorre prevedere, come clausola di annullamento dell'aggiudica e/o di risoluzione del contratto qualora la causa ostativa sia rilevata in fase di esecuzione, che la violazione del divieto di *pantouflage* trova applicazione "... anche in relazione al personale - titolare dei poteri sopra indicati - che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con la PA si costituisca nuovo operatore economico, rivesta in tale compagine il ruolo di presidente del consiglio di amministrazione e in tali qualità partecipi alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia svolto attività lavorativa"

Relativamente alla dichiarazione riguardo il divieto di *pantouflage* resa dall'operatore economico in sede di DGUE, si precisa che in caso di affidamenti diretti per importi fino a 5.000 euro le stazioni appaltanti possono acquisire, indifferentemente, il DGUE oppure un'autocertificazione ordinaria ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni, i quali nel medesimo periodo di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali, come sopra qualificati, ai sensi dell'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in SMA Campania ovvero nel socio unico Regione Campania;

oppure

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- di aver conferito incarichi a ..., il/i quale/i tuttavia non ha/nno esercitato poteri autoritativi o negoziali, come sopra qualificati, nonché di essere consapevole che in caso di violazione della norma il contratto sottoscritto è nullo e si incorre nel divieto di contrarre nei successivi tre anni con SMA Campania e Regione Campania.

Specifica clausola che prevede la nullità del contratto è prevista nel modello di Patto di integrità adottato dalla Società e parte integrante del presente Piano, da sottoscrivere in sede di affidamento di un appalto.

Il controllo dell'insussistenza della causa ostativa resa nella dichiarazione autocertificativa resa dall'operatore economico rientra nelle attività di verifica della Stazione Appaltante propedeutiche all'affidamento dell'appalto.

SANZIONI

La nuova norma introdotta per la disciplina del *pantouflage* prevede l'applicazione di apposite sanzioni in caso di violazione del divieto, e precisamente:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzione sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni (*sanzione interdittiva*) ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo (*sanzione restitutoria*)⁴².

Pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento, con la conseguenza che in caso di violazione si configura l'illegittimità dell'affidamento medesimo.

⁴² In proposito, la stessa ANAC ha avanzato profili di criticità circa il soggetto coinvolto dalla restituzione (ex dipendente e non anche datore di lavoro) e circa la conformità della misura sanzionatoria rispetto all'art. 2126 del c.c. e all'art. 36, co. 1 Cost.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

19 ROTAZIONE DEL PERSONALE. MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE ORDINARIA

19.1 QUADRO DI RIFERIMENTO NORMATIVO E DI REGOLAMENTAZIONE

La rotazione ordinaria del personale è prevista dal legislatore (art. 1, co. 4 lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) della L. 190/2012) quale importante misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare ovvero limitare tra le controparti ed i soggetti dell'Organizzazione che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo la creazione di relazioni collusive o rapporti particolari, che possano alimentare dinamiche improprie e l'assunzione di decisioni non imparziali, conseguenti alla permanenza nell'esercizio del medesimo ruolo o delle medesime attività.

L'Autorità ha dedicato un approfondimento specifico all'istituto della rotazione ordinaria nell'allegato 2 del PNA 2019, cui si rinvia, fermo restando quanto è stato modificato nel PNA 2022. Riguardo l'ambito soggettivo di applicazione, in particolare, l'Autorità ha precisato che, pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato in controllo pubblico, è **opportuno** che le amministrazioni controllanti promuovano l'adozione da parte di tali enti di **misure di rotazione**, in aderenza alle indicazioni in tal senso già contenute nelle linee guida per le società di cui alla delibera n. 1134/2017 che **tra l'altro specifica ... "La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico."**

La *ratio* dell'istituto della rotazione ordinaria è quella di evitare, attraverso l'alternanza, che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita per ottenere un vantaggio illecito, a discapito di altri soggetti, in contrasto con i principi di imparzialità e parità di condizioni.

Tale istituto, tuttavia, rappresenta uno strumento ordinario di organizzazione e di utilizzo ottimale delle risorse umane, da non adottare quindi in via emergenziale o con valenza punitiva ovvero con effetti negativi sui meccanismi di organizzazione e sulle relazioni interne, fino a influire sfavorevolmente sul benessere organizzativo.

Presupposto fondamentale, ribadito dall'ANAC in più occasioni, è assicurare idonei percorsi (in)formativi di riqualificazione professionale e sviluppo/valorizzazione delle competenze, volti a fornire e rendere fungibili le competenze professionali e trasversali necessarie per attuare efficacemente il processo di rotazione (incluse le misure preventive alternative con effetti analoghi descritte in seguito), in un'ottica di flessibilità con riferimento a un contesto socio-economico di riferimento sempre più dinamico che richiede flessibilità e capacità di rapide risposte al cambiamento. **La misura citata nei paragrafi precedenti relativa all'aggiornamento dei curricula dei dipendenti SMA Campania, per una nuova mappatura delle competenze, si indirizza proprio in questa direzione.**

Condizioni per l'applicazione della rotazione sono direttamente correlate a vincoli di natura sia soggettiva⁴³, discendenti dal rapporto di lavoro con la Società, che oggettiva⁴⁴, rispetto alla specifica organizzazione aziendale.

La rotazione non si applica per le figure c.d. "infungibili" ovvero quelle figure per le quali è previsto (anche espressamente dal legislatore) il possesso di titoli di studio specialistici e/o di particolari abilitazioni e/o iscrizioni in Albi professionali posseduti da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile. Ovviamente tale condizione risulta ancor più presente per una società di dimensioni certo non paragonabili alla Pubblica Amministrazione, dove sarà più complesso

⁴³ Diritti individuali (ad es. assistenza a familiari disabili ex L. 104/1992, congedo familiare ex D.Lgs. n. 151/2001) e i diritti sindacali dei dipendenti interessati alla misura, ma anche rispetto al trasferimento in sedi di lavoro diverse (c.d. rotazione "territoriale").

⁴⁴ Esigenze di salvaguardare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività o l'assunzione di specifici ruoli all'interno dell'Organizzazione.

Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella delibera n. 13/2015, laddove esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa, concetto ribadito anche dalle linee guida ANAC sulle società laddove indica che *"la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico"*.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

identificare professionalità facilmente sostituibili. **Non si può comunque invocare il concetto di infungibilità nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee.**

Come ribadito anche dalle linee guida per le società di cui alla determina n. 1134/2017, il ricorso alla rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarità con altre misure di prevenzione che possano avere effetti analoghi, in particolare in presenza di difficoltà applicative sul piano organizzativo, rimettendo all'autonoma determinazione dell'Amministrazione le modalità di attuazione della misura rispetto alla concreta organizzazione interna.

In particolare, ove non sia possibile applicare la rotazione come (unica) misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a motivare le ragioni della mancata applicazione dell'istituto, provvedendo ad operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possano determinare effetti analoghi alla rotazione. L'Autorità ha avuto modo nel tempo di fornire indicazioni riguardo l'applicazione di misure con effetti analoghi alla rotazione ordinaria, da ultimo nell'allegato 2 del PNA 2019, cui si rimanda, ha elencato a titolo esemplificativo una serie di possibili misure alternative, da **adottare ove e per quanto possibile anche in combinazione con la rotazione.** Anche in tal caso, viene rimessa all'autonoma determinazione dell'Amministrazione l'individuazione di quelle misure che anche in combinazione tra di loro sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, rispetto alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici, nonché rispetto alle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo.

L'obiettivo di fondo è contemperare l'esigenza di preservare l'efficienza delle attività ad elevato contenuto specialistico (tecnico/professionale) con quella di evitare che un soggetto abbia il controllo esclusivo di un processo / attività, specie se rientra tra quelli più esposti a rischio corruzione, limitando l'isolamento di alcune mansioni, viceversa favorendo una maggiore compartecipazione e condivisione delle attività, attraverso interventi che modificano l'attribuzione di linee funzionali o di parti di processi o che scompongono le attività attribuendole a diversi soggetti, nonché assicurando una maggiore trasparenza interna.

19.2 ROTAZIONE STRAORDINARIA E TRASFERIMENTO AD UFFICIO DIVERSO

L'istituto della rotazione disciplinato dalla L. n. 190/2012 deve essere distinto dalla c.d. **rotazione straordinaria** previsto dall'art. 16, co.1, lett. 1-quater del D.Lgs. n. 165/2001, nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva⁴⁵. Nella delibera n. 215/2019 recante *"Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"*, cui si rimanda, l'Autorità ha precisato e ribadito che non rientrano nell'ambito soggettivo anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico, i quali quindi non sono obbligati ad applicare la misura, rimanendo nella loro discrezionalità la facoltà di adottare il provvedimento motivato con il quale valutare se applicare o meno la misura.

In tal senso, in aderenza alle raccomandazioni dell'Autorità, le modalità di valutazione della situazione saranno definite caso per caso, in considerazione del livello di rischio delle attività interessate, acquisite sufficienti informazioni atte a valutare la gravità del fatto ascritto al soggetto, previo contraddittorio con lo stesso. L'eventuale provvedimento con il quale si dispone in via meramente cautelativa l'assegnazione ad altro incarico / altro ufficio (escludendo la ricollocazione in altre aree sensibili) deve sempre essere adeguatamente motivato, rispetto al possibile pregiudizio dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione. Il provvedimento è impugnabile davanti al giudice amministrativo o al giudice ordinario territorialmente competente, a seconda della natura del rapporto di lavoro in essere. Sono fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dal CCNL.

Parimenti, occorre distinguere la misura del **trasferimento** di un dipendente (a tempo determinato e indeterminato – dirigente e non) ad ufficio diverso da quello per cui prestava servizio a seguito di rinvio a

⁴⁵ Con delibera 215/2019, rivedendo la posizione in precedenza assunta, l'Autorità ha ritenuto che rientrino sempre nella nozione di "condotte di natura corruttiva" l'elenco dei reati di cui all'art. 7 della L. 69/2015 per "fatti di corruzione" (artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 353 e 353-bis c.p.), lasciando discrezionalità all'Amministrazione per gli altri reati contro la P.A. di cui al Capo I – Titolo II – Libro secondo c.p.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

giudizio nelle ipotesi previste dall'art. 3⁴⁶ della L. n. 97/2001, applicabile anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In tale evenienza, il trasferimento è obbligatorio, fatta salva la scelta lasciata all'Amministrazione, in funzione della propria organizzazione, tra il trasferimento di sede e l'attribuzione di incarico differente in presenza di "evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'amministrazione stessa può ricevere da tale permanenza".

Qualora non sia possibile, in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi, il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento.

Il trasferimento ad altro ufficio perde efficacia in caso di sentenza di proscioglimento o di assoluzione, anche non definitiva, e in ogni caso decorsi cinque anni dalla sua adozione, ferma restando la facoltà di non dare corso al rientro "in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo".

In caso di condanna, anche non definitiva, il dipendente è sospeso dal servizio; la sospensione dal servizio perde efficacia se interviene una successiva pronuncia di proscioglimento o assoluzione, anche non definitiva, e in ogni caso decorso un periodo corrispondente a quello di prescrizione del reato.

In caso di condanna definitiva, ancorché a pena condizionalmente sospesa, non inferiore ai due anni è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro.

La tabella che segue riepiloga le azioni da intraprendere rispetto alle diverse fattispecie disciplinate dalla norma in esame:

Fattispecie	Conseguenze – azioni dell'Amministrazione	Natura del provvedimento
a. Rinvio a giudizio	<ul style="list-style-type: none"> Trasferimento ad ufficio diverso da quello per cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzioni di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. Posizione di aspettativa o disponibilità in caso di impossibilità, in ragione della qualifica rivestita ovvero per motivi organizzativi, con diritto al trattamento economico in godimento. 	<ul style="list-style-type: none"> Misura amministrativa Misura amministrativa
b. Condanna non definitiva	<ul style="list-style-type: none"> Sospensione dal servizio. 	<ul style="list-style-type: none"> Misura amministrativa
c. Condanna definitiva	<ul style="list-style-type: none"> Licenziamento a seguito di procedimento disciplinare. 	<ul style="list-style-type: none"> Misura sanzionatoria

19.3 CONTESTO SOCIETARIO. VINCOLI ALLA ROTAZIONE ORDINARIA

Sin dalla trasformazione della società in organismo *in house* con socio unico Regione Campania l'assetto organizzativo aziendale si è formato intorno a pochi impiegati di livello alto (in particolare "quadri"), peraltro con una forte specializzazione disciplinare (tecnica, amministrativa, ecc.), un unico dipendente con l'inquadramento di dirigente e la figura del direttore generale introdotta nel corso del 2018.

Il ridotto numero dei dipendenti appartenenti alla categoria dei quadri, l'esigenza di professionalità e l'esperienza specifica e settoriale/disciplinare rendono complicato, allo stato, il raggiungimento dell'obiettivo di rotazione del 30%, come da PNA 2022.

In merito all'adozione del nuovo organigramma, sarà posta attenzione sulla rotazione ordinaria del personale, dove sarà possibile, tenendo in considerazione sia i vincoli di natura oggettiva connessi all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico, sia della cosiddetta infungibilità derivante

⁴⁶ L'art. 3, co. 1, della richiamata legge stabilisce che "quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza".

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, sarà attuata una rotazione ordinaria secondo l'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012.

Da notare, peraltro, che durante gli ultimi anni si è assistito, compatibilmente con i limiti di cui sopra, ad un frequente avvicendamento nelle responsabilità di alcuni dei principali (e più sensibili) processi / macroattività aziendali, così come la ripartizione tra più soggetti di attività in precedenza concentrate sotto la responsabilità di un'unica persona, assicurando una rotazione del personale (inclusa la c.d. "rotazione funzionale" all'interno della stessa macro-area e segregazione delle funzioni) di fatto, comunque non programmata / sistematica. Tra le principali aree sensibili al rischio corruzione si richiamano: • RPCT; • contratti pubblici; • gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; • gestione del personale.

In conclusione, tenuto conto dei vincoli organizzativi esistenti e del processo di assesment avviato da tempo, si ritiene che, seppur **la misura della rotazione ordinaria sia di difficile applicazione, questa non possa essere elusa/rinviabile proprio in relazione agli accadimenti verificatisi** come da **Verbale di perquisizione - Decreto della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli a firma della Dott.ssa Ivana Fulco e del Dott. Henry Woodcock** che in data 20.02.2023 hanno determinato l'attuazione delle ulteriori misure cautelari con riferimento ad altri dipendenti in forza alla SMA Campania.

È comunque in fase di aggiornamento una ricognizione delle competenze acquisite negli ultimi anni dai **dipendenti di SMA Campania provvedendo ad una nuova mappatura delle competenze attraverso un aggiornamento dei curricula del personale.**

19.4 MISURE ALTERNATIVE ALLA ROTAZIONE ORDINARIA ADOTTATE

Alla luce delle ragioni indicate nel paragrafo precedente, pur nella consapevolezza di dover adottare le necessarie misure di rotazione degli incarichi, **nell'ottica di elevare i livelli di presidio**, lì dove potrebbe risultare di difficile applicazione il suddetto istituto **L'ANAC dà indicazioni specifiche circa l'adozione di misure alternative alla rotazione ordinaria.**

MISURE DI TRASPARENZA

La Società ha indicato tra gli obiettivi strategici alla base del presente Piano la promozione di maggiori livelli di trasparenza, da perseguire attraverso **la pubblicazione di dati ulteriori** rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, individuati anche in relazione a processi rispetto ai quali non è stato possibile disporre la rotazione.

Tra le informazioni ulteriori da pubblicare, in particolare, rientrano anche: *i)* provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e amministrativo e dall'alta direzione; *ii)* costi rendicontati per commessa in formato tabellare, elenco fornitori.

MISURE DI FORMAZIONE

Verrà avviato un percorso rivolto a tutti gli attori coinvolti nei processi ad alto contenuto di rischio, con particolare attenzione alla trasparenza, in merito alle pubblicazioni in capo ai RUP e/o ai loro designati alle pubblicazioni. **Formazione nuovo Codice degli Appalti. Formazione circa il nuovo Decreto Lgs. N. 24 del 10/03/2023 che recepisce la Direttiva europea sul Whistleblowing.**

MISURE SPECIFICHE PER IL PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO

Per i processi di approvvigionamento che appartengono a quelle aeree a maggior rischio corruzione, oltre alle misure già in essere, verrà introdotta come ulteriore misura, all'interno di quella fondamentale della rotazione dei RUP **così come da PNA 2022, il divieto di conferire nomina allo stesso RUP per più di 2 volte consecutive sulla stessa procedura.**

Così come per la rotazione dei RUP, come da PNA 2022, verrà strutturato un criterio di rotazione per gli inviti alle ditte fornitrici a partecipare alle procedure negoziate, per ridurre il più possibile il rischio corruzione. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

In sede di PTPCT era già stato previsto un insieme coordinato di misure volte a mitigare i rischi di un'eccessiva concentrazione di ruoli/attività e/o e di un eccesso (ovvero uso distorto) di discrezionalità in capo ad un unico soggetto.

Per questo nel 2019 è stato disposto, da un lato, di estendere il ruolo di RUP ad ogni responsabile di funzione e/o struttura (qualora non rivesta già tale ruolo) determinando una possibile maggiore alternanza tra tali soggetti e, dall'altro, di costituire una struttura organizzativa stabile **[SUGA]** dedicata alla gestione amministrativa delle procedure di gara a supporto di tutti i RUP, favorendo così una migliore articolazione di compiti e distinzione delle competenze ma anche una condivisione delle fasi procedurali. Tale ufficio presenta ancora qualche problema organizzativo, in fase di definizione.

MISURE SPECIFICHE IN CASO DI PROCEDIMENTI PENALI

Per quanto non si tratti di misure alternative alla rotazione ordinaria, per completezza espositiva si richiama la misura prevista in sede di *Regolamento disciplinare e sanzionatorio - doveri di comportamento del personale e norme disciplinari*.

In particolare, tra i diversi doveri del personale dipendente è stato incluso anche l'obbligo di comunicare alla Società la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali a carico, nonché le successive fasi del procedimento fino alla conclusione del medesimo al fine di consentire alla Società di considerare la gravità delle imputazioni e lo stato di accertamento compiuto dall'Autorità giudiziaria.

Come segnalato in precedenza, nelle ipotesi di cui all'art. 3, co. 1 della L. n. 97/2001⁴⁷ si applica la misura analoga a quella di rotazione straordinaria ma più propriamente consistente nel trasferimento ad altro ufficio (diverso incarico o altra sede) a seguito di rinvio a giudizio.

⁴⁷ L'art. 3, co. 1, della richiamata legge stabilisce che "quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza".

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

20 SEGNALAZIONI DI ILLECITO - WHISTLEBLOWING

20.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

RATIO DELL'ISTITUTO DEL WHISTLEBLOWING

Il PNA riconduce la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le misure generali obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione, che le pubbliche amministrazioni devono indicare nel PTPCT. Il *whistleblowing* è un istituto nato nella cultura anglosassone per la promozione e tutela delle segnalazioni di condotte illecite di cui il lavoratore (*whistleblower*) ne sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro all'interno dell'Organizzazione e nel ruolo che svolge di interesse pubblico; il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

La *ratio* dell'istituto è quella di incoraggiare la segnalazione, in buona fede, di atti illeciti, certi o sospetti, evitando viceversa che il dipendente ometta di segnalare per il timore di subire ritorsioni o altre conseguenze pregiudizievoli, contrastando quella che viene definita come la "cultura del silenzio". La concreta ed efficace applicazione dell'istituto richiede un forte cambiamento organizzativo e soprattutto culturale, laddove vige ancora un retaggio legato a pratiche delatorie o familistiche (prevalenti su vincoli di solidarietà sociale), che spinge la gran parte dei dipendenti (e dei cittadini) a tacere di fronte a condotte irregolari di cui sono testimoni.

Il *whistleblowing* sta comunque rivestendo sempre più un ruolo importante quale strumento innovativo ed efficace per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi e di "cattiva amministrazione", come testimoniato dall'impegno del legislatore, delle istituzioni (prima tra tutte ANAC) e delle associazioni contro la corruzione (tra tutte *Transparency International - Transparency International Italia*).

EVOLUZIONE NORMATIVA

L'istituto del whistleblowing è stato per la prima volta in Italia introdotto con la L. n. 190/2012, in particolare dal co. 51 dell'art. 1 che prevede la nuova disposizione dell'**art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001** intitolato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*".

Nel corso del 2014, la suddetta norma è stata modificata dall'art. 31, co. 1 del **D.L. n. 90/2014**, in particolare inserendo l'ANAC tra i possibili destinatari delle segnalazioni in materia. L'iter che ha portato all'approvazione di una specifica legge a tutela del whistleblower è stato molto lungo e si è concluso con l'approvazione della **Legge 30 novembre 2017, n. 179** "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", entrata in vigore il 29.12.2017.

Con Delibera dell'Autorità numero **469 del 09 giugno 2021**, modificata con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 Luglio 2021 è stato emanato lo "**schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54 - bis, del d. lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)**".

In sintesi, le principali innovazioni riguardano:

- ambito soggettivo ampio: anche dipendenti di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del c.c., nonché lavoratori e collaboratori imprese fornitrici;
- soggetti riceventi la segnalazione: RPCT ovvero ANAC oppure denuncia Autorità giudiziaria ordinaria o Autorità giudiziaria contabile. In aderenza alle linee di indirizzo dettate in ordine di principio dalla Direttiva

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

(UE) 2019/1937, SMA Campania raccomanda ai propri dipendenti il ricorso al canale interno per eventuali **segnalazioni illecite**, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT. Detta raccomandazione è avvalorata dal parere reso sulle Linee Guida (n. 615/2020) dal Consiglio di Stato. Infatti, i Giudici Consiglieri, hanno ribadito, che all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezioni del segnalante, **l'RPCT**. Per quanto riguarda le "**comunicazioni di misure ritorsive**" si sottolinea che la norma prevede, invece, che esse siano trasmesse esclusivamente ad **ANAC** (art.54-bis, art.1, co.1).

Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT, SMA Campania nella figura del RPCT e del suo ufficio, garantirà il necessario supporto al segnalante, affinché la comunicazione venga inoltrata all'ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54- bis.;

- **trattamento delle segnalazioni anonime:** l'art.54-bis non include nella sua applicazione le segnalazioni anonime, ovvero prive delle generalità del segnalante. Occorre considerare, che se il segnalante non svela la propria identità, l'RPCT o ANAC, non ha modo di verificare se si tratti di dipendente pubblico o equiparato, così come previsto dal co. 2 dell'art.54-bis.
SMA Campania, alla luce delle linee Guida emanate predisporrà comunque la raccolta delle segnalazioni anonime pervenute da soggetti estranei alla p.a. o enti equiparati, (cittadini, organizzazioni, associazioni etc), e tratterà le segnalazioni nei procedimenti "**di vigilanza ordinari**". Pertanto, darà attuazione ad un registro per le segnalazioni anonime, così come previsto e suggerito dalle "**linee guida**".
- **tutela dell'identità whistleblower:** riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione, tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate a causa della segnalazione effettuata, l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art.3, lg.179) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale (art. 326,622,623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2015c.c.);
- **protezione giuridica del segnalante:** diritto al reintegro e inversione dell'onere della prova, a carico dell'amministrazione in caso di controversie;
- **sanzioni amministrative:** applicabili dall'ANAC in caso di: *i)* adozione misure discriminatorie⁵⁵, *ii)* assenza procedure inoltro e gestione segnalazioni, *iii)* mancata verifica segnalazioni ricevute.

Resta ferma la disciplina specifica, ma con diverso rilievo, per coloro che rivestono il ruolo di pubblico ufficiale e gli incaricati di pubblico servizio i quali, ai sensi del combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361-362 c.p., hanno il dovere di denunciare senza ritardo all'Autorità giudiziaria reati di cui siano venuti a conoscenza durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, nello svolgimento delle proprie funzioni.

Resta fermo quanto già precisato dall'Autorità, **non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali, ma solo istruire la stessa con una attività di verifica ed analisi e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti**. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze. Visti i numerosi e delicati compiti affidati dalla legge al RPCT nonché l'ampiezza delle responsabilità a suo carico, l'Autorità ritiene fondamentale che questi possa avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato per svolgere l'attività di verifica e di analisi delle segnalazioni. L'amministrazione ha deciso di costituire il gruppo di lavoro senza identificare i componenti del gruppo, che saranno individuati in una fase successiva, con apposito **atto organizzativo, come Deliberato in Verbale del Consiglio d'Amministrazione del 28/11/2022 in prot. az. N. 18029/2022 del 02/12/2022**. L'Autorità ha approvato il "**Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)**", cui si rimanda⁵⁶.

⁵⁵ Con delibera n. 782 del 4 settembre 2019 l'Autorità ha irrogata la prima sanzione (euro 5.000) dall'entrata in vigore della L. n. 179/2017 nei confronti del soggetto responsabile di provvedimenti ritorsivi nei confronti di un whistleblower.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

56 Cfr . delibera n. 1033 del 30.10.2018 e successiva delibera di modificazioni n. 312 del 10 aprile 2019.

RUOLO DI ANAC

L'ANAC è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, co. 51 della L. n. 190/2012 e dell'art. 19, co. 5 della L. n. 114/2014). Sin dal 2014 l'Autorità ha attivato un apposito canale privilegiato per chi intenda rivolgersi all'Autorità stessa e non all'Amministrazione di appartenenza. A seguito delle recenti modifiche normative introdotte dalla L. n. 179/2017 (v. infra), l'ANAC è stata investita di significativi poteri e responsabilità rispetto all'istituto del whistleblowing, tra cui anche il compito di verificare eventuali misure discriminatorie nei confronti del whistleblower, potendo applicare significative sanzioni amministrative. È stato, di conseguenza, istituito un apposito ufficio dedicato per gestire le segnalazioni e svolgere le altre attività assegnate dal legislatore. Con Comunicato del Presidente del 6 febbraio 2018, in particolare, l'Autorità ha reso noto che le segnalazioni dovranno avvenire esclusivamente attraverso l'apposita piattaforma informatica *Whistleblower* (accessibile dal portale dell'ANAC all'indirizzo internet <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>) che grazie a sistemi di protezione crittografati (inclusa la documentazione trasmessa) consente di "dialogare" con l'Autorità in maniera spersonalizzata mediante un codice identificativo univoco generato dal sistema, nel rispetto quindi delle garanzie di riservatezza prevista dalla normativa vigente.

NUOVE LINEE GUIDA ANAC

A seguito della richiamata modifica introdotta dal D.Lgs. n. 90/2014, l'Autorità ha ritenuto necessario adottare, con **determinazione n. 6 del 28 aprile 2015**, apposite "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*)" allo scopo di fornire indicazioni alle Amministrazioni in ordine alle misure per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano illeciti, nonché in ordine alle procedure per la gestione delle segnalazioni che pervengono direttamente all'Autorità medesima. La legge n. 179/2017 a tutela dei whistleblower prevede, a carico dell'ANAC, l'adozione di nuove (in sostituzione di quelle di cui alla determinazione n. 6/2015) Linee guida che sono poi quelle adottate e citate nei paragrafi precedenti, **Linee guida 469 del 09 giugno 2021** riguardo le procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, che prevedono l'utilizzo di modalità (anche informatiche) e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza del segnalante e il contenuto delle segnalazioni, ma anche la tutela dei dati personali⁵⁷ del segnalato e di tutti gli altri soggetti menzionati/coINVOLTI nella segnalazione.

Alla data della revisione del presente piano, preso atto dell'emanazione delle linee guida emanate dall'ANAC – delibera n. 469 del 09.06.2021 e successivamente modificate con comunicato del Presidente dell'Autorità in data 21.07.2021- gli indirizzi guida sono da intendersi parte integrante e sostanziale del presente piano PTPCT.

⁵⁷ La gestione delle segnalazioni dà luogo a "trattamenti" di dati personali (anche appartenenti a particolari categorie o relative a condanne penali e reati) riguardo persone fisiche identificate o identificabili, dal segnalante a coloro indicati come responsabili delle condotte o comunque coinvolte nelle vicende segnalate. Inoltre, i dati personali del segnalante sono assistiti da un regime di garanzie particolarmente stringente al fine di evitare misure discriminatorie nei suoi confronti. Infine, la segnalazione è espressamente sottratta

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

20.2 PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI ADOTTATA

La tutela di colui che segnala condotte illecite e di "cattiva amministrazione" rappresenta uno degli indirizzi ed orientamenti sui cui si fonda la Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottata da SMA Campania, espressione della volontà e dell'impegno dei vertici aziendali nel promuovere attivamente la cultura della trasparenza e della legalità, in un'ottica prioritaria di prevenzione dei singoli illeciti.

L'Organizzazione si impegna, in particolare, ad attuare procedure per una corretta gestione delle segnalazioni di illeciti, al fine di conseguire i seguenti **obiettivi**:

- consentire di segnalare in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione atti di corruzione (effettivi, tentati, presunti);
- assicurare che le segnalazioni siano trattate in via confidenziale e riservata in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri soggetti coinvolti o menzionati nella segnalazione, nonché i contenuti (e i documenti) della stessa, a meno di quanto previsto dal legislatore (ad es. in caso di procedimento penale conseguente alla segnalazione);
- assicurare, ove possibile, un feedback al segnalante in merito alla gestione della segnalazione, in quanto l'assenza di riscontro potrebbe scoraggiare future segnalazioni;
- vietare ritorsioni e tutelare chi segnala, in buona fede o sulla base di una ragionevole convinzione, atti di corruzione (effettivi, tentati, presunti);
- assicurare adeguata (in)formazione su come comportarsi in presenza di una situazione o un sospetto di fenomeni corruttivi o di "cattiva amministrazione", rendendo edotto e consapevole tutto il personale dei loro diritti e delle loro tutele;
- assicurare idonei percorsi formativi e di aggiornamento specialistici in materia di whistleblowing a favore della funzione interna di conformità della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- assicurare idonea sensibilizzazione di tutti i dipendenti in modo da aumentare la consapevolezza dell'importanza dell'istituto, riducendo le resistenze alla denuncia di illeciti, promuovere la diffusione della cultura dell'etica e della legalità all'interno dell'Organizzazione;
- creare un clima aperto, sicuro e trasparente, nonché un senso di partecipazione e appartenenza all'Organizzazione determinato dal superamento del timore di subire da parte dei superiori o dei colleghi ritorsioni o discriminazioni ovvero dal rischio che la propria segnalazione non sia presa in considerazione.

Tali obiettivi vanno perseguiti sempre in un'ottica prioritaria di prevenzione e non di repressione di singoli illeciti: la segnalazione è, quindi, prima di tutto uno strumento preventivo volto a portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza, da verificare e se possibile risolvere il problema internamente e in modo tempestivo.

Il sistema di gestione delle segnalazioni si compone di una parte organizzativa, di natura prettamente procedurale, che riguarda la definizione del flusso informativo del processo, e di una parte tecnologica che concerne gli strumenti per il suo funzionamento e la sicurezza, integrità, riservatezza e disponibilità dei dati. La disponibilità di dati/informazioni consente, peraltro, di poter riesaminare e se del caso aggiornare la mappa dei rischi del PTPCT.

Anche in ottemperanza a quanto previsto dalle richiamate "Linee guida", la Società ha deciso di rivisitare la procedura per la gestione delle segnalazioni di illeciti, attualmente in essere in SMA Campania, attraverso l'utilizzo di un **software idoneo alla gestione crittografica della segnalazione e dell'identità del segnalante** e attraverso l'elaborazione di un **"Atto Organizzativo"** predisposto ed approvato dai vertici aziendali con Verbale del Consiglio d'Amministrazione del 28/11/2022 in prot. az. N. 18029/2022 del 02/12/2022 (così come previsto dalla Delibera n.469 del 9 giugno 2021 – modificata con il Comunicato del Presidente dell'Autorità del 21 luglio 2021 Errata Corrige). Nell'ottica di dare piena rispondenza alle succitate LLGG la SMA

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Campania si è dotata del software **Wb33**, con questo dispositivo è possibile effettuare segnalazioni in sicurezza. Per accedere al servizio può essere utilizzato questo link: <https://servizi33.it/smacampania>.

Scopo della procedura è descrivere le modalità operative ed il flusso delle attività che regolano la gestione delle segnalazioni di illeciti, fornendo tutte le informazioni utili affinché siano incoraggiate segnalazioni responsabili, che presentino il *fumus* della fondatezza, evitando al contrario segnalazioni pretestuose, nonché circa le forme di tutela per il segnalante ma anche riguardo le conseguenze in caso di violazione della normativa e della presente procedura.

La procedura è rivolta al personale della Società, a tempo indeterminato e non, inclusi i dirigenti ed eventuali stagisti, agli amministratori e componenti gli organi sociali, a terze parti non dipendenti, compresi: collaboratori, consulenti, fornitori ed altri eventuali soggetti che agiscono per conto dell'Organizzazione.

Per segnalazioni o anche approfondimenti in materia è possibile, attraverso il sito aziendale, accedere dalla Home page alla pagina dedicata al Whistleblowing e trovare tutte le informazioni necessarie.

La nuova formulazione dell'art. 54 - bis, sottolinea chiaramente la differenza sostanziale tra segnalazioni da **condotte illecite**, che possono essere effettuate esclusivamente dai dipendenti pubblici e/o equiparati, dalla **comunicazione dell'adozione di misure ritenute ritorsive** che possono essere trasmesse all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

Resta ferma la possibilità per il dipendente o altro soggetto di denunciare le condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro / collaborazione all'autorità giudiziaria o a quella contabile, nonché di segnalare esternamente all'Organizzazione tali condotte illecite, in primo luogo all'ANAC esclusivamente attraverso l'apposita piattaforma informatica *Whistleblower* (accessibile dal portale dell'ANAC all'indirizzo internet <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>).

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

21 PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI DI INTEGRITÀ

21.1 QUADRO DI RIFERIMENTO

Il PNA ha espressamente previsto, in attuazione dell'art. 1, co. 17 della Legge n. 190/2012, tra le misure di prevenzione della corruzione l'utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse, in grado altresì di accrescere la trasparenza negli appalti pubblici e sensibilizzare alla cultura della legalità mediante condivisione di criteri di comportamento reciproci.

A tal fine, le stazioni appaltanti inseriscono negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che dispone l'esclusione dalla procedura di gara e la risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità.

Con determinazione n. 4/2012, successivamente confermata con parere n. 11/2014⁴⁸, l'Autorità si era già pronunciata sulla legittimità di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, i quali *"sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro"*.

I bandi tipo ANAC stabiliscono che, in caso di vigenza di tali strumenti, "la mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità/patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della l. 190/2012".

Infine, nelle Linee guida sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, adottate con delibera n. 494/2019, l'Autorità raccomanda di inserire nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari circa la sussistenza di possibili conflitti di interessi.

Come meglio specificato dal PNA, protocolli di legalità e patti di integrità definiscono *"un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti ... al fine di assicurare un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo"*.

Si tratta, dunque, di strumenti negoziali, che integrano il contratto tra Amministrazione ed operatore economico, volti ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa ex art. 97 Costituzione e dei principi comunitari di: concorrenza, parità di trattamento e trasparenza dei contratti pubblici.

21.2 MISURE ADOTTATE

In un'ottica di prevenzione del fenomeno corruttivo, già in passato era stato disposto che *"negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito si inserisca una clausola di salvaguardia, affinché il mancato rispetto del protocollo di legalità e del patto di integrità, da parte della società contraente, consegua l'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*. Gli schemi di protocollo di legalità e di patto di integrità sono stati allegati al PTPCT e considerati parte integrante dello stesso.

Ai fini del presente Piano, si confermano le misure già previste nel precedente, specificate di seguito.

⁴⁸ Con successiva Determinazione ANAC n. 1/2015 l'Autorità ha in parte mutato le indicazioni espresse nel parere n. 11/2014, fornendo un'interpretazione più aderente al costante orientamento dottrinale e giurisprudenziale in tema di cause automatiche di esclusione dalle gare di appalto anche alla luce dell'introduzione dell'istituto del c.d. "soccorso istruttorio", in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

PROTOCOLLO DI LEGALITÀ

SMA Campania, società *in house providing* della Regione Campania, quale stazione appaltante per l'affidamento di lavori, servizi e forniture si conforma alle disposizioni contenute nel Protocollo di legalità in materia di appalti, siglato tra il Prefetto della Provincia di Napoli e la Regione Campania in data 01/08/2007 e approvato con DGR n. 1601 del 7 settembre 2007, pubblicata sul BURC n. 54 del 15 ottobre 2007.

A tal fine, già da tempo nelle procedure di gara è previsto che il concorrente è tenuto a produrre, già in sede di partecipazione, un'apposita dichiarazione di adesione al detto Protocollo secondo un facsimile predisposto dalla Società (stazione appaltante), allegato e parte integrante della documentazione di gara. In caso di concorrenti a struttura plurisoggettiva, tale documento deve essere prodotto da ogni impresa che partecipa in forma congiunta. In caso di avvalimento, tale dichiarazione deve essere resa anche dall'impresa ausiliaria. Infine, in caso di subappalto, la dichiarazione di adesione deve essere sottoscritta anche dall'impresa appaltatrice.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel protocollo di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012, fatto salvo quanto previsto dal c.d. soccorso istruttorio per sanare eventuali carenze rilevate.

Nella documentazione di gara e nello schema di contratto, inoltre, per la fase di esecuzione del contratto sono previsti specifici obblighi derivanti dall'adesione al protocollo di legalità. Più in particolare, in primo luogo l'affidatario si impegna a segnalare a SMA Campania ogni fatto tendente ad alterare la corretta e legale esecuzione delle prestazioni, come elemento essenziale del contratto. Inoltre, qualora SMA Campania ravvisi, sulla base di concreti elementi di fatto, la presenza di pressioni illecite e plurime ad opera di soggetti estranei al rapporto di appalto, tendenti a condizionare o alterare la corretta e legale esecuzione delle prestazioni, rappresenta la situazione, senza indugio e riservatamente, al Prefetto competente per territorio, affinché si effettuino le opportune indagini, tese a verificare la presenza di infiltrazioni o pressioni nei confronti dell'affidatario. In caso di violazione delle clausole di cui al protocollo di legalità è prevista la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto.

Ai fini del presente Piano si conferma lo schema di adesione al protocollo di legalità già adottato, da utilizzare in tutte le procedure di affidamento, a prescindere dallo strumento di acquisto, che, allegato (n. 5) al PTPCT, è considerato parte integrante dello stesso.

PATTO DI INTEGRITÀ

Lo strumento del patto di integrità era già da tempo utilizzato da SMA Campania, in particolare per le procedure di affidamento sopra soglia comunitaria, incluso nella documentazione di gara.

Come evidenziato in precedenza, in sede di adozione dei precedenti PTPCT **la Società ha deciso di estendere detto strumento a tutte le procedure di affidamento.**

Anche in tal caso, nella documentazione di gara e nello schema di contratto sono previsti specifici obblighi derivanti dalla sottoscrizione del patto di integrità da parte dell'affidatario, il quale in sede di partecipazione dichiara:

- ✓ *di avere preso piena conoscenza del patto di integrità, allegato al Disciplinare, di accettarne le clausole ivi contenute, di impegnarsi a rispettarne le prescrizioni anche nel corso della procedura e di sottoscriverlo in caso di aggiudicazione unitamente al contratto di affidamento;*
- ✓ *di informare puntualmente tutto il personale di cui si avvale, durante tutte le fasi dell'appalto, circa le suindicate clausole relative al patto di integrità con la stazione appaltante, e di vigilare scrupolosamente sulla loro osservanza;*
- ✓ *di pretendere il rispetto delle predette clausole relative al patto di integrità con la stazione appaltante anche dai propri subcontraenti, prevedendo l'inserimento delle medesime clausole nei contratti stipulati dall'aggiudicatario con i propri subcontraenti, pena la risoluzione del contratto con la stazione appaltante ai sensi dell'art. 1456 c.c.;*
- ✓ *di essere consapevole ed accettare che in caso di violazione delle predette clausole relative al patto di integrità con la stazione appaltante, nonché della veridicità delle dichiarazioni rese, comunque*

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

accertati dalla stazione appaltante, può comportare la risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c., nonché l'escussione della cauzione definitiva e risarcimento dell'eventuale danno ulteriore in caso di violazione a uno o più degli obblighi previsti, oltre alla segnalazione del fatto all'ANAC ed alle competenti autorità giurisdizionali.

SMA Campania a sua volta si impegna, con la sottoscrizione del patto di integrità, a rispettare i principi di lealtà, trasparenza e correttezza di cui alla L. n. 190/2012, nonché, nel caso in cui sia riscontrata una violazione di detti principi o di prescrizioni analoghe, a valutare l'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nei confronti del rispettivo personale a vario titolo intervenuto nella procedura di affidamento e nell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal proprio piano di prevenzione della corruzione.

Lo schema del patto di integrità è allegato alla documentazione di gara e, una volta sottoscritto tra le parti, costituisce parte integrante del contratto tra la stazione appaltante e l'operatore economico affidatario/aggiudicatario.

Ai fini del presente Piano lo schema del patto di integrità già adottato è stato sottoposto a riesame con conseguenti modifiche, per quanto non sostanziali, al fine di meglio recepire e applicare ove e per quanto ritenuto possibile le indicazioni desunte da:

- PNA 2022;
- linee guida ANAC n. 15/2019 in tema di conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici;
- schema di patto di integrità rielaborato da Transparency International Italia, nell'ambito del progetto *Integrity Pacts: Civil Control Mechanisms for safeguarding EU funds*.

La versione (rev 02) si intende adottata e forma parte integrante del Piano (allegato n. 6).

Di seguito si riportano le azioni di controllo previste con i relativi indicatori di monitoraggio:

Azioni previste	Soggetto attuatore	Tempi	Indicatori di monitoraggio
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica su un campione rappresentativo di procedure ($\geq 50\%$) dello schema di patto di integrità richiesto tra i documenti di gara 	<ul style="list-style-type: none"> • RPCT 	<ul style="list-style-type: none"> • 31/12/2023 	<ul style="list-style-type: none"> • N° procedure di gara complete di schema di Patto di integrità / tot. procedure di gara del campione
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica su un campione rappresentativo di procedure ($\geq 50\%$) del numero di Patti di integrità sottoscritti e allegati al contratto stipulato 	<ul style="list-style-type: none"> • RPCT 	<ul style="list-style-type: none"> • 31/12/2023 	<ul style="list-style-type: none"> • N° Patti integrità sottoscritti e allegati al contratto stipulato / tot. n° Patti integrità del campione
<ul style="list-style-type: none"> • Verifica sul rispetto dei Patti di integrità stipulati 	<ul style="list-style-type: none"> • RPCT 	<ul style="list-style-type: none"> • 31/12/2023 	<ul style="list-style-type: none"> • N° segnalazioni pervenute dai RUP circa eventuali attivazione di azioni di tutela previste nei Patti di integrità

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

22 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

In un'ottica di gestione efficace della anticorruzione e della trasparenza spicca la centralità del fattore umano come elemento cardine nel determinare e mantenere un'Organizzazione ispirata al perseguimento di principi etici e di legalità.

L'obiettivo di fondo è tendere verso un modello organizzativo e relazionale sempre più partecipativo e di responsabilizzazione soggettiva degli stakeholder interni (tra cui lavoratori e organizzazioni sindacali), basato sui c.d. aspetti intangibili e valoriali dell'Organizzazione.

Le principali leve strategiche su cui agire per perseguire tale obiettivo riguardano l'attivazione di adeguati e appropriati percorsi (in)formativi e di sensibilizzazione unitamente ad efficaci azioni di informazione e comunicazione di tipo multi direzionale e basato su meccanismi di *feedback*, volti ad assicurare, attraverso un approccio pianificato, trasparente, etico e socialmente responsabile, l'apprendimento e il trasferimento di conoscenze e competenze all'interno dell'Organizzazione, la consapevolezza delle loro responsabilità e del proprio contributo al raggiungimento degli obiettivi di anticorruzione e trasparenza, oltre che delle implicazioni del mancato rispetto dei requisiti stabiliti.

In sede di riesame sono state confermate e rafforzate le linee di indirizzo strategiche volte a creare un contesto sfavorevole alla corruzione e alle pratiche scorrette e lesive dell'interesse pubblico, ispirato a principi di trasparenza e integrità, promuovendo valori e comportamenti virtuosi, definendo ulteriori obiettivi strategici alla base del presente Piano, e precisamente:

- incrementare all'interno dell'Organizzazione percorsi formativi e di sensibilizzazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- accrescere il livello qualitativo dei corsi di formazione, anche attraverso il miglioramento dei relativi processi di monitoraggio e di valutazione dell'efficacia.

22.1 PIANO DI (IN)FORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE INTERNA

Le attività di informazione e sensibilizzazione sono dirette a fornire conoscenze utili alla identificazione, alla riduzione e alla gestione dei rischi di corruzione ed a promuovere maggiori livelli di trasparenza, e sono alla base di uno stile partecipativo. L'obiettivo principale è passare dallo schema classico di trasmissione discendente (a una via) a un modello comunicativo evoluto di tipo circolare o reticolare, ricevendo gli opportuni *feedback* e promuovendo la diffusione di *best practice* e di comportamenti virtuosi realizzati in specifiche aree aziendali.

La formazione è intesa come "processo" continuo di apprendimento consapevole che interviene e agisce in maniera finalizzata e organizzata sulla cultura professionale di individui e di gruppi, come fattore professionalizzante per l'apprendimento e il trasferimento di adeguate conoscenze e competenze.

La formazione deve essere erogata a intervalli programmati e aggiornata periodicamente secondo le necessità (ad es. modifiche normative, cambiamenti organizzativi, altre variazioni di contesto, ecc.).

La formazione rappresenta anche, indirettamente, una misura fondamentale per assicurare un'efficace rotazione del personale, accrescendone le competenze professionali e trasversali, condizioni per una maggiore flessibilità interna all'Organizzazione.

L'analisi dei fabbisogni formativi ha, quindi, costituito la prima fase del processo di progettazione didattica, rappresentando il momento di rilevazione delle esigenze propedeutico all'elaborazione del progetto formativo. L'analisi dei fabbisogni formativi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in particolare, è stata svolta, ed ha considerato principalmente le informazioni disponibili su:

- contesto di riferimento: ambiente organizzativo, ambiente sociale, risorse, vincoli, quadro normativo di riferimento (evoluzione), ...;
- dati sull'Organizzazione: processi, piani e programmi, obiettivi, eventi critici, ...;
- dati sul personale: status, iter di carriera, ruolo e compiti, ...;
- obiettivi formativi indicati nei precedenti PTPCT e relativo stato di attuazione, in particolare riguardo percorsi formativi erogati in materia: tipologie di corsi, ente erogatore, durata, contenuti,

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

I principali obiettivi generali e specifici, che rappresentano lo scopo del progetto formativo, sono stati individuati in:

- adempiere agli obblighi di legge;
- promuovere la cultura dell'etica e della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione di comportamenti illeciti;
- creare un contesto sfavorevole al manifestarsi di atti corruttivi nonché alle pratiche scorrette e lesive dell'interesse pubblico all'interno dell'Organizzazione;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione e ridurne l'emersione, anche incoraggiando la segnalazione di atti illeciti, certi o sospetti, in buona fede;
- accrescere la responsabilità diffusa all'interno dell'Organizzazione;
- creare consapevolezza su responsabilità/obblighi definiti dalla normativa in materia;
- incrementare la partecipazione e il coinvolgimento;
- migliorare il clima interno;
- arricchire le competenze personali;
- acquisire informazioni di *feedback* in un'ottica di miglioramento.

I principali contenuti generali dei percorsi formativi ritenuti appropriati, con particolare riferimento a quanto indicato nel presente Piano:

- la Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- il rischio di corruzione e i danni che ne può derivare all'Organizzazione ed ai singoli soggetti che ne fanno parte;
- le procedure ed i presidi attivati per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinare, anche attraverso la discussione di casi concreti che possano agevolare la comprensione di comportamenti etici;
- il processo di costruzione del PTPCT;
- come riconoscere e segnalare le circostanze in cui possono manifestarsi eventi corruttivi, casi sospetti di corruzione (intesa in senso ampio), con riferimento ai compiti affidati;
- come riconoscere e affrontare, in particolare, proposte e offerte di tangenti o di comportamenti illeciti / non conformi ai principi etici aziendali;
- come riconoscere e segnalare casi di conflitti di interesse;
- il contributo di ogni componente l'Organizzazione, in relazione a ruolo e compiti assegnati, a perseguire gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

In aderenza anche ai nuovi obiettivi strategici in materia, al fine di incrementare il livello qualitativo e l'efficacia della formazione si è deciso di tendere verso corsi formativi fortemente orientati alla specificità aziendale, in grado di favorire lo sviluppo di competenze tecniche e comportamentali che effettivamente incidano, nel tempo, su un tessuto culturale sensibile a prevenire fenomeni corruttivi, e che non rappresentino invece un mero adempimento formale e normativo. Più in particolare, su proposta del RPCT sono state definite le seguenti principali leve su cui intervenire in tutte le fasi della progettazione didattica:

- corretta identificazione dei destinatari in modo da poter differenziare i percorsi formativi per contenuti e livello di approfondimento / specializzazione, tenuto conto anche del diverso grado di rischio rilevato e di ruolo/responsabilità/compiti assegnati. In sintesi, **è possibile individuare le seguenti macro-tipologie di azioni e livelli (in)formativi:**
 - **(in)formazione generale** trasversale rivolta a tutti i dipendenti, finalizzata a diffondere i temi della legalità e dell'etica (approccio valoriale) e con **riguardo all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico)**, ulteriormente segmentata per:
 - contenuto e portata di principi, valori e regole di condotta definite nei codici di comportamento e disciplinare, anche attraverso l'esemplificazione e la discussione di casi concreti rispetto al contesto di riferimento;
 - contenuto del PTPCT adottato e relative misure di prevenzione previste;

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

- **(in)formazione specifica e specialistica**, ulteriormente segmentata in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'organizzazione, principalmente:
 - RPCT e collaboratori diretti facenti parte della funzione di conformità della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - organo direttivo, alta direzione e referenti per l'anticorruzione, con particolare riferimento alle aree di rischio generali e specifiche previste dal PNA e dal PTPCT;
 - Responsabili Pubblicazione e Referenti per la Trasparenza;
 su specifiche tematiche e/o azioni/misure indicate nel PTPCT:
 - processo di costruzione del PTPCT;
 - valutazione dei rischi alla luce della metodologia prevista nell'allegato 1 del PNA 2019, ancora valido (RPCT e propri collaboratori, management aziendale, referenti anticorruzione);
 - reati contro la pubblica amministrazione e illeciti amministrativi (RPCT e propri collaboratori);
 - whistleblowing (RPCT e propri collaboratori, management aziendale, altri dipendenti);
 - inconferibilità ed incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013;
 - divieti *post-employment*, conflitto di interessi;
 - trasparenza (obblighi pubblicazione), con particolare riferimento alle società controllate da P.A.;
 - accesso civico semplice e generalizzato, accesso documentale;
 su specifiche aree di rischio, e in particolare per l'anno in corso, sui processi di approvvigionamento e sui contratti pubblici, tenuto conto che SMA Campania svolge anche il ruolo di stazione appaltante per affidamenti di lavori, servizi e forniture, rivolta ai principali soggetti coinvolti in tali processi (RUP, DEC, ...), comunque non tacitando i casi di corruzione verificatisi in azienda;
- maggiore collaborazione e coinvolgimento del personale aziendale, in particolare dei responsabili di processo / funzione, anche con un ruolo più attivo di (co)docenti che, grazie all'esperienza acquisita ed alla conoscenza dello specifico contesto aziendale, possono fornire un valido contributo nel definire efficaci percorsi di aggiornamento e formativi anche *in house*, attraverso l'individuazione di casi concreti da discutere, resta un tema aperto e da stimolare ai massimi livelli quello del coinvolgimento del personale, ancora poco sensibile sul tema;
- ricorso a metodologie didattiche differenziate in funzione della tipologia di azione formativa e comunque più interattive, capaci di assicurare un maggior coinvolgimento dei discenti e fornire strumenti decisionali per riconoscere ed affrontare casi critici e problemi etici in specifici contesti;
- processo sistematico di monitoraggio e valutazione dell'efficacia dei percorsi formativi, attraverso il *feed back* di discenti, docenti e tutor, quale elemento di riferimento riguardo l'effettivo accrescimento culturale e dell'apprendimento del personale, con l'obiettivo cui tendere di osservare le ricadute organizzative che derivano dal cambiamento dei comportamenti sul lavoro.

Gli indicatori di monitoraggio per le misure di formazione sono stati individuati, in sede di prima applicazione, nei seguenti:

- n° partecipanti / n° soggetti convocati;
- presenza e risultato dei test di valutazione approntati (purtroppo quest'ultima voce ha trovato poca applicazione a causa dei corsi on-line che hanno, nella maggior parte dei casi, inibito la possibilità delle verifiche a fine corso);

da scegliere, di volta in volta, anche congiuntamente in relazione allo specifico corso di formazione.

22.2 PIANO DI COMUNICAZIONE

In aderenza a quanto previsto dagli obiettivi strategici adottati alla base del presente Piano e dal documento di Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza sottoposto a conseguente integrazione, l'obiettivo di fondo da perseguire attraverso l'azione comunicativa, all'interno ed all'esterno dell'Organizzazione, è di **promuovere, anche attraverso il sito istituzionale, un'immagine positiva della Società e delle sue attività, buone prassi o esempi di comportamenti virtuosi.**

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

In proposito, **si invita ciascuna parte interessata, nell'ambito della propria sfera di competenza, a segnalare all'organo direttivo o all'ufficio stampa della Società notizie sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'Organizzazione, in modo da consentire una tempestiva risposta di precisazione o chiarimento che evidenzi, al contrario, il comportamento corretto dell'Organizzazione.**

Nei mesi scorsi è stato possibile seguire attraverso i media locali e nazionali, oltre che sul sito istituzionale aziendale, l'apporto positivo dato da SMA Campania sull'isola di Ischia in occasione dei tragici eventi franosi, od anche quando la società è stata coinvolta nel progetto, frutto di un'intesa tra il Ministero dell'Interno e la Regione Campania, che ha finanziato l'intervento, di abbattimento del bunker del noto boss Michele Zagaria, portato ad esecuzione da unità specialistiche del corpo nazionale dei Vigili del fuoco, supportate da Sma Campania.

Riguardo gli strumenti di comunicazione interna in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, sia il PTPCT sia il MOGC (aggiornato nel 2022) sia il Codice etico, integrato dal Regolamento disciplinare e sanzionatorio – doveri di comportamento del personale e norme disciplinari, sono oggetto di completa visibilità essendo pubblicati nella sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale di SMA Campania. Anche la Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza è messa a disposizione di tutte le parti interessate tramite il sito internet aziendale.

Parimenti, ogni variazione/aggiornamento dei suddetti documenti è oggetto di apposita e tempestiva comunicazione/segnalazione al personale dell'Organizzazione.

In sede di conferimento di incarichi ovvero di sottoscrizione di contratti con soggetti terzi deve essere inclusa la dichiarazione di aver preso visione dei suindicati documenti, così come devono essere inserite apposite clausole che disciplinano le conseguenze della mancata applicazione di quanto disposto dal Codice etico e/o dai protocolli individuati dal presente Piano e dal MOGC a presidio delle attività a rischio.

Ogni titolare di incarico organizzativo deve comunicare ai propri subordinati e collaboratori le informazioni relative ai rischi ed alle conseguenti misure individuate per l'area di rispettiva pertinenza, secondo un approccio "a cascata" che prevede che i principi etici e di legalità siano fatti propri e trasmessi dal management aziendale.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

SEZIONE IV – TRASPARENZA

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

23 PREMESSE. QUADRO DI RIFERIMENTO

23.1 EVOLUZIONE DEL QUADRO NORMATIVO E DI REGOLAMENTAZIONE

Le riforme degli ultimi anni⁴⁹ hanno valorizzato la trasparenza “delle” e “nelle” amministrazioni al fine di favorire il controllo democratico e diffuso dell’operato delle amministrazioni e riallacciare un circolo virtuoso e di fiducia nei rapporti con i cittadini.

Condizione funzionale per realizzare una trasparenza effettivamente utile per gli stakeholder e per la stessa amministrazione è il rispetto dei criteri di qualità dei dati (indicati all’art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, cui si rimanda), che rappresenta quindi un obiettivo cui tendere in un’ottica di miglioramento continuo.

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

Al fine di realizzare il controllo sociale previsto dall’art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, **accanto all’istituto dell’accesso civico semplice** nei soli casi di mancata pubblicazione degli adempimenti di legge, si inserisce l’introduzione dell’istituto dell’**accesso civico generalizzato** agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. Si tratta di un diritto di accesso molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, fatti salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazioni previste dal legislatore e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati. Al fine di meglio disciplinare il nuovo istituto, con delibera n. 1309/2016 l’Autorità ha emesso apposite **“linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. e del D.Lgs. 33/2013”, cui si rimanda.**

La trasparenza amministrativa costituisce, quindi, uno degli assi portanti della politica anticorruzione disciplinata dalla L. n. 190/2012, da considerare non solo come obiettivo cui tendere per il perseguimento di un’amministrazione aperta al servizio dei cittadini ma anche come strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza ed efficacia dell’azione amministrativa, come misura strettamente correlata alla promozione dell’integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica. **La stretta relazione tra trasparenza e prevenzione del rischio corruttivo comporta la necessaria programmazione di tale misura all’interno del PTPCT.**

In tal senso, una delle principali evoluzioni normative è stata la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità all’interno del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che include anche la Trasparenza (PTPCT), in apposita sezione, in una logica di semplificazione.

La sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere considerata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi per la individuazione/elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, in cui costituiscono elemento necessario gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e l’indicazione dei soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

Come precisato dall’ANAC⁵⁰, l’omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza ovvero l’assenza dei suindicati contenuti essenziali è considerata come un caso di mancata adozione del Piano e, in quanto tale, sanzionabile dall’Autorità.

Ulteriore significativa novità è stabilire come regola generale, fatte salve motivate esigenze dell’Amministrazione, di riunire in un’unica figura il ruolo di Responsabile Prevenzione Corruzione e di Responsabile della Trasparenza (RPCT), in un’ottica di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico le attività.

⁴⁹ La L. n. 190/2012 ha avviato un processo di rafforzamento e di attuazione ancora più spinta della trasparenza (già disciplinata dalla L. n. 241/1990 e dal D.Lgs. n. 150/2009) prevedendo, tra l’altro, la delega al Governo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, esercitata con l’approvazione del D.Lgs. n. 33/2013, successivamente rivista dal D.Lgs. n. 97/2016, in un’ottica di semplificazione e razionalizzazione degli obblighi, anche funzione della natura dei soggetti.

⁵⁰ Già dalle “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016” di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016 e ribadito nelle nuove linee guida per le società di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Da ultimo, si richiama anche il D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Codice dei Contratti) che ha introdotto una serie di specifici obblighi per rendere maggiormente trasparenti le procedure inerenti i contratti pubblici.

Le amministrazioni sono tenute a costituire sul proprio sito web un'apposita sezione denominata Amministrazione (o Società) Trasparente, che rappresenta la c.d. "casa di vetro" in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi di legge. Le società in controllo pubblico, in particolare, sono tenute ad osservare gli adeguamenti e obblighi di pubblicazione indicati in **Allegato**, parte integrante delle nuove linee guida di cui alla **delibera ANAC n. 1134/2017**, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relative alla loro organizzazione e alle attività esercitate.

La mancata pubblicazione di dati, informazioni e documenti obbligatori costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 45, co. 4 del D.Lgs. n. 33/2013.

23.2 TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento UE n. **2016/679** (General Data Protection Regulation o GDPR), i principi relativi al trattamento dei dati personali vanno contemperati con gli obblighi di pubblicazione, in un'ottica di necessario bilanciamento con l'interesse pubblico della trasparenza, come previsto dal Considerando n. 4 al Regolamento laddove precisa che *"Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va contemperato con altri diritti sociali, in ossequio al principio di proporzionalità"*.

A tal proposito, la Corte Costituzionale ha precisato, con sentenza n. 20/2019, l'importanza dei principi di proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, in virtù dei quali deroghe e limitazioni alla tutela della riservatezza dei dati personali, devono operare nei limiti dello stretto necessario, essendo indispensabile identificare le misure che incidano nel minor modo possibile sul diritto fondamentale, pur contribuendo al raggiungimento dei legittimi obiettivi sottesi alla raccolta e al trattamento dei dati. Il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione all'intangibilità della sfera privata, e quello dei cittadini al libero accesso a dati e informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni sono entrambi tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto dell'Unione Europea, primario e derivato; pertanto è necessario un corretto bilanciamento tra il principio di pubblicità e trasparenza, in capo alla Pubblica Amministrazione, ed il diritto alla protezione dei dati personali delle persone fisiche, soprattutto nell'attuale scenario digitale, in cui i diritti della personalità possono essere posti in pericolo dalla indiscriminata circolazione delle informazioni. Nelle operazioni di bilanciamento, non può esservi un decremento di tutela di un diritto fondamentale se ad esso non fa riscontro un corrispondente incremento di tutela di altro interesse di pari rango.

L'ANAC, nelle sue [FAQ](#) in materia di trasparenza, ha precisato che la base giuridica per il trattamento dei dati personali per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge nazionale o di regolamento governativo, inteso quest'ultimo come fonte secondaria del diritto. Pertanto, secondo il GDPR ed il D. Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e ss.mm.ii., occorre che le Amministrazioni, prima di pubblicare sui propri siti web istituzionali informazioni e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

In ogni caso, le pubblicazioni per finalità di trasparenza devono sempre rispettare tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679; assumono particolare rilievo i principi di liceità, pertinenza, adeguatezza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati"), nonché i principi di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati non corretti, secondo gli artt. 16 e 17 del GDPR, rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

In merito alle cautele da adottare per garantire il rispetto delle norme in materia, è doveroso attenersi alle specifiche indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali nelle *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato*

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", di cui al Provvedimento n. 243 del 15/05/2014, doc. web. n. [3134436](#).

Riguardo alla protezione dei dati personali, il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer o DPO) rappresenta la principale figura di riferimento. Ai sensi dell'art. 39 del GDPR, **il DPO fornisce consulenza al Titolare del Trattamento, al Responsabile del Trattamento, ai soggetti autorizzati/incaricati al trattamento circa gli obblighi derivanti dal GDPR o dalla normativa nazionale.** Sorveglia quindi l'osservanza della normativa di riferimento, fornisce consulenze e pareri e rappresenta un punto di contatto con il Garante per la Protezione dei Dati Personali, nel caso in cui sorgano dubbi circa le modalità di attuazione del trattamento di dati personali. Pertanto, il DPO costituisce un punto di riferimento, anche per il RPCT, in materia di pubblicazione dei dati di istanze di accesso a dati e documenti.

L'art. 37 del GDPR indica i requisiti che determinano la nomina del Data Protection Officer da parte di Enti o società, per il trattamento dei dati personali.

In relazione a ciò, la società, per conformarsi a quanto previsto dalla normativa, ha provveduto alla nomina del **DPO/RPD (Responsabile Protezione Dati) aziendale nella figura del dott. Roberto Iavarone** con atto dell'Amministratore Unico prot. 11482 del 27.09.2021.

La società ha deciso di adottare un approccio sistemico, in relazione alle attività da porre in essere per l'adeguamento al Regolamento UE 2016/679. Per cui, nel corso del 2020 ha espletato una gara per il "Servizio di Consulenza e Supporto per l'adeguamento dell'Ente al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati". Tra le attività previste, in sintesi, troviamo:

- Assesment, attività volta ad individuare il trattamento dei dati personali svolti e le modalità utilizzate dall'organizzazione dell'Ente, che ricopre il ruolo di Titolare del trattamento, secondo l'art. 4 del GDPR.
- Analisi del Modello Organizzativo Privacy, attività volta all'individuazione dei ruoli e delle responsabilità anche attraverso la predisposizione di un organigramma Privacy.
- Definizione dei modelli organizzativi e delle procedure in materia di Protezione dei dati Personali, attività volta alla predisposizione delle procedure in ambito Data Protection.
- Predisposizione/Aggiornamento del Registro dei Trattamenti in qualità di Titolare o di Responsabile, individuazione e mappatura dei trattamenti dei dati personali effettuati dalla società in qualità di Titolare o di Responsabile del Trattamento.
- Valutazione di Impatto (Data Protection Impact Assessment), individuazione di eventuali processi/trattamenti che necessitano di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.
- Valutazione delle misure tecniche e organizzative per garantire livelli di sicurezza adeguati al rischio.
- Monitoraggio della normativa sulla protezione dei dati personali, tramite attività di consulenza.
- Processi di AUDIT in ambito alla Protezione dei dati Personali.
- ICT Assessment, analisi dello stato attuale dell'infrastruttura IT della società.
- Analisi del Rischio Informatico.
- Formazione in ambito Protezione dei Dati Personali.
- Videosorveglianza e geolocalizzazione.

Il percorso di conformità al GDPR passa attraverso:

1. Individuazione Ruoli, Responsabilità e Compiti.
2. Definizione di Procedure Organizzative Interne.
3. Identificazione dei dati, rilevazione finalità e trattamenti.
4. Informative e Consensi agli Interessati.
5. Obbligo formativo e istruzioni per il Trattamento dei dati.
6. Valutazione dei rischi nel Trattamento dei dati e nell'impatto sugli interessati.
7. Adozione di misure tecniche ed organizzative adeguate.
8. Accountability.

Il Titolare del Trattamento dei dati personali è tenuto a comprovare il rispetto della normativa.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

24 PROCESSO DI ADOZIONE E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA

24.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Ai sensi dell'art. 43, co. 3 del D.Lgs. n. 33/2013, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dai responsabili, dirigenti e non, di posizione organizzativa, qualificati come **"Responsabile Pubblicazione"**.

Ogni Responsabile Pubblicazione nell'ambito della propria struttura/unità organizzativa cui afferiscono, per competenza, i dati e i documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione deve in particolare:

- ✓ osservare scrupolosamente le misure e le indicazioni contenute nel presente Piano in materia di trasparenza;
- ✓ verificare e garantire l'esattezza e la completezza dei dati da pubblicare;
- ✓ assicurare che i documenti pubblicati siano conformi agli originali in possesso della Società;
- ✓ assicurare la tempestività della pubblicazione e dell'aggiornamento, ove previsto, dei dati in conformità a quanto indicato nella matrice obblighi/responsabilità allegata e parte integrante del presente Piano;
- ✓ assicurare il rispetto della tutela dei dati personali, ricorrendo se del caso al parere degli uffici aziendali preposti in materia di tutela dei dati personali o il supporto *help desk* dell'applicativo software utilizzato ai fini della pubblicazione dei dati;
- ✓ segnalare al RPCT qualsiasi criticità riscontrata in merito agli adempimenti previsti per la pubblicazione di dati e documenti di pertinenza della propria struttura/unità organizzativa, come anche ogni opportunità di miglioramento delle misure applicate;
- ✓ partecipare ai corsi di formazione organizzati dalla Società in materia di trasparenza amministrativa;

In caso di accesso civico semplice, risponde della mancata pubblicazione.

Riguardo dati, informazioni e documenti relativi alle procedure di affidamento lavori e acquisto di servizi e forniture **è stato deciso che la figura del Responsabile Pubblicazione coincida con il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di volta in volta designato, il quale gestisce i dati da pubblicare dall'inizio del procedimento (legato a uno specifico CIG) alla fine dell'esecuzione del contratto.** Tale scelta appare giustificata e coerente con l'analisi del contesto di riferimento, nonché con l'obbligo per le stazioni appaltanti di utilizzare mezzi di comunicazione elettronici (*piattaforme e-procurement*) per le comunicazioni e gli scambi di informazioni nelle procedure di appalto.

Ogni struttura/unità organizzativa è responsabile, per gli ambiti di propria competenza, dell'elaborazione e dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati pubblicati e da pubblicare, oltre che dell'attuazione delle misure in materia di trasparenza previste dal presente Piano.

A supporto del Responsabile Pubblicazione sono individuati uno o più collaboratori, qualificati come **"Referenti per la Trasparenza"**, con il compito di raccogliere, organizzare ed elaborare dati e documenti di pertinenza dell'unità medesima oggetto di pubblicazione e/o aggiornamento, sottoponendoli alla supervisione del Responsabile Pubblicazione che provvede alla pubblicazione. I Referenti per la Trasparenza saranno abilitati ad operare nell'ambito delle pagine della sezione "Società Trasparente" che afferiscono all'unità organizzativa, a seguito di specifica profilazione utente nell'applicativo software adottato; è possibile, infatti, differenziare il livello di visibilità e di accesso/permesso rispetto al settore di appartenenza/singolo obbligo di pubblicazione ed ai compiti assegnati (ad es. solo lettura schede, preparazione schede, ecc.).

Una chiara individuazione e definizione dei responsabili ai fini della trasparenza amministrativa rappresenta, peraltro, un elemento di collegamento con gli obiettivi di performance, che possono essere correlati al corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La struttura a supporto del RPCT coadiuva i Responsabili di Servizio ed i Referenti per la Trasparenza individuati per gli aspetti di natura tecnica, amministrativa e normativa, ma, **come indicato dal legislatore e dall'ANAC, non sostituisce gli uffici riguardo gli adempimenti di propria pertinenza per la elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati.**

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Al fine di rafforzare l'efficacia della misura, all'interno della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano prevede l'individuazione di una risorsa assegnata, nello specifico, a tale compito.

A tale risorsa, in particolare, sono affidati, secondo le direttive e sotto la supervisione del RPCT, i compiti di:

- ✓ assicurare il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare di pertinenza della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (ad es. PTCT, ecc.);
- ✓ adempimenti necessari ai fini della elaborazione e pubblicazione in formato digitale aperto, nonché della successiva trasmissione all'ANAC entro i termini di legge della tabella riepilogativa delle informazioni di cui all'art. 1, co. 32 della L. n. 190/2012, nei sensi previsti anche dalla delibera ANAC n. 39/2016;
- ✓ verificare il corretto adempimento in materia di accesso civico di cui all'art. 5, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, nei sensi previsti anche dalla delibera ANAC n. 1309/2016;
- ✓ supportare i Responsabili Pubblicazione ed i Referenti per la Trasparenza per eventuali problematiche e chiarimenti in merito ai dati di pertinenza della propria area/ufficio da pubblicare;
- ✓ verificare il corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza da parte degli altri responsabili pubblicazione dati, coordinando le eventuali risorse / gruppo di lavoro a ciò dedicato, nei sensi previsti anche dalla delibera ANAC n. 1310/2016;
- ✓ rilevare i fabbisogni e partecipare alla predisposizione di progetti (in)formativi in materia di trasparenza amministrativa a favore del personale aziendale, se del caso svolgendo il ruolo di docente interno, sulla base anche degli esiti delle verifiche interne eseguite in precedenza;
- ✓ interfacciarsi con il responsabile del sito istituzionale e con il referente dell'applicativo software per la pubblicazione dei dati per tutti gli aspetti tecnici e organizzativi.

In ogni caso, tutti i dipendenti di SMA Campania coinvolti nel processo di produzione di dati oggetto di obbligo di pubblicazione sono tenuti, ai sensi delle vigenti normative, ad assicurare la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione degli stessi.

Il modello organizzativo individuato è del tutto coerente con l'applicativo software acquistato ed è volto a migliorare il flusso di pubblicazione ed accrescere il livello di responsabilizzazione degli uffici che detengono/producono/elaborano dati e documenti da pubblicare, e risulta funzionale al sistema di responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 33/2013.

24.2 MATRICE OBBLIGHI / RESPONSABILITÀ

SMA Campania in quanto società *in house* della Regione Campania deve ottemperare alle indicazioni fornite dalla *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici* di cui alla delibera ANAC n. 1134/2017. L'allegato 1) – Elenco degli obblighi di pubblicazione - della delibera riporta in dettaglio tutti gli adempimenti previsti per i soggetti di cui sopra, ovviamente da applicare e adattare in funzione sia dello specifico ambito soggettivo indicato nell'elenco sia delle precipue caratteristiche organizzative e di funzionamento della Società.

Ai sensi dell'art. 10, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, nella sezione Società Trasparente del Piano deve obbligatoriamente essere riportata l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati, indicazione anche funzionale al sistema delle responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 33/2013. Tale disposizione, come chiarito dall'Autorità, si pone in un'ottica di accrescere il livello di responsabilizzazione delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettivo conseguimento di elevati standard di trasparenza. Le prime linee guida in materia di trasparenza, di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016, hanno precisato che, in analogia a quanto previsto dall'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013 in tema di procedimenti amministrativi, è consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizioni ricoperte nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma della Società.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Nelle more di adottare il nuovo organigramma funzionale e nominativo, con conseguente modifica della pianta organica attuale, sono stati individuati nominalmente i Responsabili di Servizio (Responsabili del Dato), laddove il nominativo non si evinca con chiarezza da altre disposizioni interne (ad es. nomina RUP), ed i Referenti per la Trasparenza. In **allegato 7** si riporta la **matrice obblighi/responsabili pubblicazione dati e referenti trasparenza**, che forma parte integrante del presente Piano.

Tale matrice riepiloga gli obblighi di pubblicazione secondo lo schema di cui all'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1134/2017⁵¹, individuando, per ciascun obbligo, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'indicazione degli attuali nominativi dei Responsabili Pubblicazione e dei Referenti per la Trasparenza.

La Società assicura, comunque, l'accessibilità dei dati già pubblicati ai sensi della normativa previgente, non più obbligatori ai sensi della normativa in vigore, fino alla scadenza dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013.

24.3 ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso civico è disciplinato dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, all'art. 5 "Accesso civico a dati e documenti" e all'art. 5 bis "Esclusioni e limiti all'accesso civico", nonché dalla delibera ANAC n. 1309 del 2016 (*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*) e dalla Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione.

In base all'art. 2, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano *"la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione"*.

È possibile individuare le seguenti tipologie di accesso a informazioni, atti e documenti previste dal legislatore:

- 1) **accesso documentale**, disciplinato dal capo V della L. n. 241/1990;
- 2) **accesso civico c.d. "semplice"**, disciplinato dal comma 1 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013;
- 3) **accesso civico c.d. "generalizzato"**, disciplinato dal comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Riguardo quest'ultimo istituto, introdotto con il D.Lgs. n. 97/2016, si rimanda comunque alle apposite linee guida ANAC di cui alla delibera n. 1309/2016 che disciplinano in modo dettagliato l'istituto sotto il profilo sia dell'inquadramento normativo, in particolare riguardo la definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso, sia sotto il profilo applicativo/operativo.

Di seguito si è ritenuto opportuno evidenziare le differenze rispetto ai precedenti istituti.

L'accesso documentale, di cui agli artt. 22 e segg. della L. n. 241/1990, è finalizzato a consentire i soggetti interessati ad esercitare pienamente le facoltà (partecipative / oppositive / difensive) che l'ordinamento riconosce a tutela della posizione giuridica di cui sono titolari; dal punto di visto soggettivo, pertanto, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un *interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso*, escludendo un utilizzo finalizzato a un controllo generalizzato sull'Amministrazione.

L'accesso civico semplice, di cui al comma 1 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

⁵¹ Così come integrato dal Comunicato del Presidente del 23 luglio 2019 riguardo l'obbligo di pubblicazione del testo integrale dei contratti di acquisto di beni e servizi di importo unitario superiore a 1 milione di euro, il cui riferimento normativo risulta abrogato con il nuovo Codice dei contratti.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

In ottemperanza a quanto indicato dal D.Lgs. n. 33/2013 e dall'ANAC nelle richiamate linee guida di cui alla delibera n. 1309/2016, la Società ha deciso di dotarsi di un **regolamento interno** che disciplini in modo organico e coordinato i profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso previste.

È stato previsto, inoltre, un **registro degli accessi**, in cui inserire l'elenco delle richieste di accesso, distinte per tipologia, con l'indicazione per ogni richiesta di: data, oggetto e relativo esito. Anche il **registro degli accessi è pubblicato, provvedendo ad oscurare eventuali dati personali, nella suindicata pagina "Altri contenuti - Accesso civico" all'interno della sezione Società trasparente, e viene aggiornato con cadenza almeno semestrale.**

Nel corso del 2022 sono state registrate complessive n. 9 istanze di accesso, tutte istanze di accesso documentale. Si rimanda ai registri pubblicati per i relativi dettagli.

24.4 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La definizione di obiettivi strategici in materia di trasparenza rappresenta un elemento necessario del processo di adozione e attuazione delle relative misure.

La Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottata dalla Società sottolinea l'importanza di adottare un modello culturale ed etico di comportamento ispirato anche ai valori di trasparenza in tutta l'Organizzazione. Ribadisce il ruolo, strumentale, della trasparenza per prevenire, evitare o limitare comportamenti illeciti o non corretti, in particolare attraverso la veridicità, accuratezza, completezza e tempestività dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Organizzazione.

Gli obiettivi e le linee di indirizzo strategiche già individuati in materia di trasparenza, rispondono alle necessità richiamate dalla normativa vigente ed hanno coerenza, idoneità, validità ed efficacia rispetto al sistema di gestione adottato.

24.5 PIANO D'AZIONE 2023. OBIETTIVI DI PERIODO E PIANI D'AZIONE

Le misure organizzative previste nel piano d'azione per la Trasparenza per l'annualità 2023 fanno riferimento, in particolare, alla formazione dei RUP:

a. FORMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA RIVOLTA AI RUP

Il corso di formazione è focalizzato sugli obblighi di pubblicazione per le procedure di affidamento di lavori, servizi e fornitura, con la finalità principale di fornire elementi utili per un corretto adempimento (anche in termini di qualità e accessibilità dei dati pubblicati), ma anche accrescere la responsabilizzazione e consapevolezza dell'importanza del proprio contributo agli obiettivi di trasparenza. Ulteriore obiettivo è ricevere informazioni di *feed back* dai discenti in un'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni.

Accanto alla formazione, l'ufficio del RPCT fornisce ai nuovi Responsabili di Servizio e Referenti per la Trasparenza, come sopra qualificati, un costante affiancamento e supporto, in aggiunta al servizio di *help desk* e assistenza tecnica messo a disposizione dal fornitore della piattaforma informatica.

Alla formazione dei componenti il nuovo ufficio del DPO:

b. FORMAZIONE IN MATERIA DI TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

È una formazione di ritorno sui temi specifici prevista dal DPO.

Scopo della formazione è fornire idonee conoscenze per una corretta gestione dei dati personali, alla luce degli orientamenti giurisprudenziali in materia (in particolare il Regolamento UE n. **2016/679**), dovendo i principi relativi al trattamento dei dati personali essere temperati con gli obblighi di pubblicazione, in un'ottica di necessario bilanciamento con l'interesse pubblico della trasparenza, come previsto dal Considerando n. 4 al Regolamento laddove precisa che *"Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti sociali, in ossequio al principio di proporzionalità"*.

24.6 MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'inosservanza degli obblighi sulla trasparenza comporta l'applicazione di importanti sanzioni.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

L'inadempimento può comportare: responsabilità disciplinare, dirigenziale e amministrativa, nonché l'applicazione di sanzioni amministrative di pubblicazione del provvedimento e mancato trasferimento di risorse a favore dell'ente da parte della Regione.

Oltre alle sanzioni a carico dei soggetti, sono previste anche sanzioni sull'atto che bloccano l'efficacia del provvedimento. È il caso correlato all'omessa pubblicazione delle informazioni relative i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza.

I principali attori impegnati nel monitorare il corretto e puntuale adempimento degli obblighi in materia di trasparenza sono i **Responsabili Pubblicazione**, come sopra qualificati. Si tratta, in tal caso, di un controllo preventivo (alla pubblicazione) riguardo tempestività, esattezza, completezza e qualità dei dati. Altrettanto importante all'interno dell'Organizzazione è il ruolo di vigilanza che svolge il **RPCT**.

Ai sensi dell'art. 43, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, al RPCT compete un ruolo di costante controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, ma anche il rispetto della tutela della riservatezza secondo i principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento dei dati. A tal fine, **usufruisce del supporto del RPD designato dalla Società**.

Il RPCT, inoltre, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, nonché le azioni e misure previste nella presente Sezione.

I controlli saranno svolti con cadenza periodica, a meno di significative risultanze derivanti dagli esiti dei controlli ovvero da segnalazioni dell'Organismo che svolge funzioni di OIV o dell'ANAC o di altri soggetti, interni o esterni all'Organizzazione riguardo gravi o ripetuti inadempimenti degli obblighi di pubblicazione e della mancata o inefficace attuazione delle misure di trasparenza previste nella presente Sezione.

Infine, la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza sarà coadiuvata e supportata nello svolgimento dell'attività di vigilanza anche dall'ufficio di **internal auditing**, qualora venisse istituito.

La delibera ANAC n. 1134/2017 prevede che ogni società in controllo pubblico individui un soggetto che curi l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione analogamente a quanto attribuito agli Organismi Indipendenti di Valutazione per le amministrazioni pubbliche ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del D.Lgs. n. 150 del 2009. Durante il 2022 il CDA di nuova nomina ha, però, provveduto con Verbale del 13/07/2022, dopo proficua interlocuzione con la Regione Campania, **di revocare l'incarico all'attuale OIV, che per il 2022 non ha percepito alcun compenso, e che procederà, a nominare un nuovo OIV**.

In caso di violazione degli obblighi di trasparenza, tenuto conto anche della gravità della violazione, il RPCT comunica la violazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo OIV (al momento non ancora nominato), all'ANAC ed all'ufficio personale per l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari.

Il principale soggetto esterno che vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione è l'**ANAC**, che ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. n. 33/2013 esercita poteri ispettivi mediante la richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni e ordinando di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del presente decreto, all'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente ovvero alla rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

In aggiunta, controlla l'operato del RPCT cui può chiedere il rendiconto dell'attività svolta, così come può chiedere all'organismo che svolge le funzioni di OIV ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.

Infine, con propri provvedimenti resi pubblici, l'Autorità segnala gli inadempimenti all'ufficio della Società competente per l'attivazione del procedimento disciplinare, nonché agli altri soggetti previsti dalla norma ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'esercizio dei poteri di vigilanza sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione è disciplinato dall'apposito Regolamento ANAC approvato nell'adunanza del 29 marzo 2017, cui si rimanda.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

Le modalità di vigilanza, avvio del procedimento e di irrogazioni delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013 sono, invece, disciplinate dall'apposito Regolamento ANAC, approvato dal Consiglio in seduta del 16 novembre 2016, cui si rimanda.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

25 OSSERVAZIONI CONCLUSIVE

Come ben noto, il PTPCT è un documento che, seppur approvato, può essere considerato osmotico con quello che accade al contorno. Ovviamente quanto emerso negli ultimi giorni, in particolare i fatti manifestatisi con il **Verbale di perquisizione - Decreto della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Napoli a firma della Dott.ssa Ivana Fulco e del Dott. Henry Woodcock** che in data 20.02.2023 hanno determinato l'attuazione delle misure cautelari con riferimento a dipendenti in forza alla SMA Campania, le seguenti dimissioni dell'OdV, nella persone dell'avv. **Francesca Del Prete (Presidente) che si dimette con nota in prot. aziendale 2867/2023 del 27/02/2023, del dott. Paolo Barba (Consigliere), in data 14/03/2023 in prot. aziendale 4112/2023, del dott. Antonio Minervini (Consigliere), in pari data in prot. aziendale 4111/2023**, lasciano ipotizzare sviluppi che potrebbero rendere necessaria una ulteriore analisi di taluni aspetti dello stesso Piano. Tra queste probabilmente un approfondimento sui presidi esistenti e ad oggi presenti in Piano, un assestamento circa le determinazioni che la nuova nomina di Direttore Generale potrebbe avere sull'argomento trattato (Verbale CDA del 20/03/2023 conferimento funzioni operative gestionali all'ing. Domenico Dell'Anno) ed altro ancora.

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131

ALLEGATI

1. Regolamento disciplinare e sanzionatorio – doveri di comportamento del personale e norme disciplinari
2. Politica per la prevenzione della corruzione e la trasparenza
3. Mappatura processi e schede di analisi, valutazione e trattamento dei rischi
4. Analisi del contesto esterno
5. Protocollo di legalità
6. Patto di integrità
7. Matrice obblighi / responsabili pubblicazione dati e referenti trasparenza

DOCUMENTO	DATA	REV	CAUSALE	N. PAG.
PTPCT 2023-2025	27.03.2023	00	Emissione del documento	131