



**Piano Triennale di Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021
Giunta Regionale della Campania**



Sommario

Premessa	5
SEZIONE I – AMBITO APPLICATIVO E ORGANIZZAZIONE.....	8
1.1 Il contesto di riferimento	8
1.1.1 Il contesto esterno	8
1.1.2 Scenario economico-sociale a livello regionale	9
1.1.3 Profilo criminologico del territorio	15
1.2 Contesto interno.....	24
1.3 Soggetti e ruoli della strategia regionale.....	25
1.4 Il processo partecipato finalizzato alla predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione	33
1.5 Obiettivi strategici	35
1.6 Collegamenti tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione.....	35
SEZIONE II -METODOLOGIA E FASI DI ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO	38
1.1 FASE 1 - Definizione del contesto e rilevazione dei processi	42
1.1.1 La rilevazione dei processi.....	44
1.2 FASE 2 - Identificazione degli eventi rischiosi	45
1.3 FASE 3 - Analisi delle cause degli eventi rischiosi, analisi dell'esposizione e ponderazione dei rischi.....	47
1.3.1 Analisi delle cause degli eventi rischiosi.....	47
1.3.2 Approfondimento: Il ruolo dell'analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT e dei procedimenti disciplinari nell'identificazione e analisi degli eventi rischiosi	48
1.3.3 Analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione degli eventi rischiosi - Aspetti generalmente	49
1.3.4 Il processo di analisi seguito	51
1.3.5 Costruzione di un set di variabili di analisi di esposizione al rischio	52
1.3.6 Misurazione delle variabili	53
1.3.7 Aggregazione dei dati per processo e costruzione degli indicatori di sintesi per la probabilità e l'impatto	54

1.3.8	Attribuzione di una priorità di intervento a ogni processo, in base al livello di rischiosità.....	55
1.4	Fase 4 - Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione	56
SEZIONE III RISULTATI DELL'ANALISI: L'INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ		59
SEZIONE IV PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE E INDICATORI)		69
1.1	Individuazione delle misure di prevenzione	70
1.2	Lo stato di attuazione delle misure già individuate nei precedenti PTPC.....	74
1.2.1	Trasparenza.....	74
1.2.2	Codice di comportamento	74
1.2.3	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	76
1.2.4	Astensione in caso di conflitto di interessi	79
1.2.5	Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali	81
1.2.6	Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali.....	82
1.2.7	Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	84
1.2.8	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione	86
1.2.9	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)	88
1.2.10	Formazione	89
1.2.11	Patti di integrità negli affidamenti	93
1.2.12	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	94
1.2.13	Compiti della Regione in qualità di amministrazione controllante delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati.	95
1.2.14	Misura specifica per il processo “Riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 dell'art. 73, comma 1, lett. a) del d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118	96
1.2.15	Misure specifiche in materia sanitaria	98
1.3	La pianificazione di nuove misure specifiche.....	100
SEZIONE IV – TRASPARENZA		120
1.1	La nuova trasparenza.	120
1.2	Gli obblighi di pubblicazione	122
1.3	Il processo di attuazione della trasparenza - individuazione degli Uffici responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei dati e dei referenti	124

1.4	Misure organizzative e strumenti per l'attuazione della trasparenza	129
1.4.1	Misura relativa all'istituto dell'accesso	134
1.4.2	Dati Ulteriori	135
SEZIONE V MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT		137

PREMESSA

La legge 190/2012 definisce il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quale atto di indirizzo che le Pubbliche Amministrazioni devono adottare ai fini dell'individuazione dei principali rischi di corruzione e dei relativi rimedi da predisporre, indicando quindi obiettivi, tempi e modalità concrete di contrasto al fenomeno corruttivo. Esso deve svilupparsi su un arco temporale triennale e va annualmente aggiornato.

Sulla scorta di quanto previsto all'art. 1, comma 4 della L. 190/2012, con delibera n. 72 del 11 settembre 2013, è stato approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione” – PNA – che ha successivamente subito diverse modifiche, che hanno integrato e parzialmente modificato l'impostazione adottata (delibera n. 831 del 3 agosto 2016 /delibera n. 1208 del 22 novembre 2017/delibera 1074 del 21 novembre 2018).

Il PNA dunque svolge il ruolo di faro guida per tutti gli enti pubblici individuando i criteri e la metodologia da seguire per una corretta strategia della prevenzione della corruzione, sia a livello nazionale che a livello decentrato.

Nell'elaborazione del presente Piano, quindi, si è adottata una strategia di prevenzione della corruzione ispirata ai criteri e alla metodologia suggeriti nel Piano Nazionale, che costituisce atto di indirizzo per ogni Pubblica Amministrazione.

Il presente documento, che potrà essere aggiornato anche nel corso dell'anno dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza se ritenuto necessario o opportuno, oltre a contenere un accurato resoconto sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT 2018, contiene la pianificazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per il triennio 2019-2021.

Prima di entrare nel dettaglio giova tuttavia evidenziare che le attività svolte nel 2018 sono state certamente condizionate da alcuni imprevedibili fattori organizzativi.

In primo luogo, è opportuno sottolineare che lo Staff “Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” è stato istituito con Delibera n. 581 del 20/09/2017, tuttavia, per modifiche organizzative dell'Ente, il nuovo Staff è diventato operativo solo con la nomina del RPCT avvenuta con DP n. 22 del 08/02/2018.

Al nuovo Staff sono state assegnati solo n. 2 funzionari e n. 1 categoria B provenienti dalla DG Risorse Umane, mentre tutto il personale che precedentemente aveva operato in supporto al sostituto RPCT è stato richiamato nei rispettivi Uffici di provenienza.

L'avvio delle attività è stato pertanto contrassegnato da una prima fase iniziale di carattere organizzativo/operativo (assegnazione stanze, mobilio, cancelleria, password per l'utilizzo delle piattaforme informatiche ecc) assistita da una particolare attenzione ad aspetti formativi necessari a consentire una corretta implementazione dell'Ufficio, stante la delicata materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il RPCT ha pertanto partecipato immediatamente al corso “ La funzione del responsabile e dei Referenti anticorruzione” svoltosi a Roma nei giorni 5, 6, 14 e 15 marzo 2018 e alla successiva edizione di corso avanzato nei giorni 4, 5, 13 e 14 giugno 2018 a Caserta. Analogamente anche i due funzionari hanno partecipato a giornate formative specifiche in tema di anticorruzione e trasparenza (Foia) sempre presso la SNA sede di Caserta. Inoltre a maggio 2018 sono state assegnate allo staff n. 2 ulteriori risorse umane di categoria C, pertanto complessivamente operano presso il predetto Staff. N. 5 risorse umane.

Si segnala inoltre che a decorrere dal 2° semestre 2018, per l'improvvisa assenza del RPCT dovuta a motivi di salute, è stato nominato un Sostituto RPCT con DP n. 120 del 16/07/2018.

Alla luce delle suddette considerazioni, si rappresenta che, seppure con notevoli sforzi dovuti alle suesposte oggettive difficoltà, il presente documento rappresenta una notevole svolta rispetto al passato in quanto è il frutto di un'analisi molto più ampia sulle aree di rischio oggetto di indagine, sensibilmente aumentate (le aree generali sono passate da 4 a otto), il che ha consentito di definire un nuovo quadro di misure ulteriori che si è inteso adottare per il prossimo triennio, nonché rimodulare alcune azioni relative alle misure obbligatorie che non sono state portate a completa definizione nell'anno 2018, per cui si è reso necessario spostarne la scadenza al prossimo anno.

A partire dagli obiettivi strategici individuati con la nota prot. n. 2019-00008977UDCP/GAB/CG del 15/01/2019 U, del Presidente della Giunta Regionale e dettagliati nel successivo paragrafo 1.5, si definiscono pertanto azioni e misure riferite a tutti gli uffici regionali pertanto destinatario del presente PTPCT è tutto il personale dell'amministrazione regionale.

La violazione delle misure di prevenzione ivi previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1 co. 14 della legge n.190/2012 e ss.mm.ii..

Per le comunicazioni con il RPCT sono disponibili due indirizzi di posta elettronica dedicati:

[trasparenza.anticorruzione@regione.campania.it;](mailto:trasparenza.anticorruzione@regione.campania.it)

[trasparenza.anticorruzione@pec.regione.campania.it.](mailto:trasparenza.anticorruzione@pec.regione.campania.it)

Sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Altri Contenuti – Corruzione", sono pubblicati tutti i Piani di prevenzione della corruzione adottati dall'Ente, le Relazioni annuali del RPCT ex art. 1, co.14, legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. e le Circolari emanate dal RPCT in attuazione delle misure di prevenzione e contrasto previste dai Piani.

SEZIONE I – AMBITO APPLICATIVO E ORGANIZZAZIONE

1.1 Il contesto di riferimento

1.1.1 Il contesto esterno

Lo scenario all'interno del quale maturano le strategie e si concretizza l'azione amministrativa della Regione Campania ha come sfondo il contesto esterno e, quindi, *in primis* le condizioni dell'ambiente di riferimento, sociale ed economico, caratterizzato da importanti dinamiche sul fronte demografico, su quello delle famiglie ma anche e soprattutto sul fronte del funzionamento dell'economia e del mercato del lavoro, elementi – quelli appena citati - che concorrono a definire lo scenario di fondo in cui le azioni vengono compiute.

In questo quadro, l'analisi del contesto ha cercato anche di tenere conto di tutti gli aspetti rilevanti in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione.

La molteplicità e la varietà dei “decisori” che ruotano intorno alle scelte compiute dalla Regione Campania, nonché la rilevanza e la diversità delle varie categorie di stakeholders da queste coinvolte, rendono tuttavia difficile ma fondamentale nello stesso tempo, l'analisi del contesto esterno. Questi processi di analisi, infatti, rappresentano attività che comportano oneri via via crescenti, in termini di costi per reperire e gestire informazioni, per monitorare i fenomeni di contesto e le caratteristiche del sistema nel quale l'amministrazione si trova ad operare e per potere, quindi, intervenire anche con misure di prevenzione specifiche, sulle principali situazioni di rischio.

Alla luce di queste considerazioni, l'analisi che segue è stata prevalentemente elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi reperibili da fonti ufficiali, anche e soprattutto di rilevanza nazionale.

L'obiettivo di questa analisi, come del resto suggerito anche dagli standard internazionali sul tema della corruzione e più in generale del risk management, è quindi quello di valutare l'incidenza del fenomeno e favorire l'analisi e la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema regionale di prevenzione della corruzione.

1.1.2 Scenario economico-sociale a livello regionale

La popolazione residente in Campania al 1° gennaio 2018 ammontava a 5.826.860 persone, numero questo che la rende la terza regione d'Italia, dietro Lombardia e Lazio (Tabella 1), per dimensione demografica e per ampiezza dei fabbisogni e dei fenomeni sociali ad essa corrispondenti e – allo stesso tempo – la regione più popolata di tutto il Mezzogiorno. In Campania, infatti, risiede all'incirca il 10% della popolazione totale del Paese e ben più di un quarto (28,1%) del valore corrispondente alle otto regioni del Sud Italia e delle Isole.

Tabella 1 – Popolazione residente nelle regioni italiane al 1° gennaio 2018 per sesso e anno

Territorio	Maschi	Femmine	Totale	%
Italia	29.445.741	31.143.704	60.589.445	100,0
Lombardia	4.907.685	5.128.573	10.036.258	16,6
Lazio	2.848.727	3.047.966	5.896.693	9,7
Campania	2.841.049	2.985.811	5.826.860	9,6
Sicilia	2.445.343	2.581.646	5.026.989	8,3
Veneto	2.395.801	2.509.236	4.905.037	8,1
Emilia-Romagna	2.162.684	2.289.945	4.452.629	7,4
Piemonte	2.123.610	2.252.255	4.375.865	7,2
Puglia	1.967.751	2.080.491	4.048.242	6,7
Toscana	1.803.203	1.933.765	3.736.968	6,2
Calabria	959.437	997.250	1.956.687	3,2
Sardegna	810.072	838.104	1.648.176	2,7
Liguria	743.755	813.226	1.556.981	2,6
Marche	743.645	788.108	1.531.753	2,5
Abruzzo	641.185	674.011	1.315.196	2,2
Friuli-Venezia Giulia	589.785	625.753	1.215.538	2,0
Trentino Alto Adige / Südtirol	525.523	542.125	1.067.648	1,8
Umbria	425.547	459.093	884.640	1,5
Basilicata	278.882	288.236	567.118	0,9
Molise	152.228	156.265	308.493	0,5
Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste	61.695	64.507	126.202	0,2

Fonte: elaborazione NVVIP su dati ISTAT

Anche il numero degli stranieri è elevato: con 258.524 residenti stranieri al 1° gennaio 2018 (dei quali 65.444 provenienti da paesi dell'Unione europea) – in crescita di quasi 15.000 unità nell'ultimo anno - la Campania si conferma come la regione del Mezzogiorno d'Italia con il maggior numero di cittadini non comunitari (pari al 47% del totale) e come la prima regione del sud anche con riferimento al numero di permessi di soggiorno rilasciati (173.302) che rappresentano il 4,7% (contro il 4,5% del 2017) a livello nazionale.

Una situazione, demografica e sociale, dunque molto significativa - caratterizzata da flussi, relazioni e valori della domanda di servizi, prestazioni, beni e attività da parte di tutti i soggetti pubblici e privati che operano nel territorio - che arriva a disegnare un ambiente nel quale trasparenza e legalità rappresentano elementi chiave del diritto di cittadinanza cui si rivolge l'intera offerta e l'efficienza dell'azione amministrativa e di governo.

Su un altro piano, lo squilibrio esistente fra l'ampiezza dei fabbisogni che corrispondono alla dimensione del sistema sociale di riferimento e la capacità dell'economia regionale e del mercato di sostenere adeguatamente la necessità di lavoro, reddito e consumi della popolazione è particolarmente evidente e si traduce in un quadro che, anche dal punto di vista della situazione economica, si presenta piuttosto complesso.

Innanzitutto, l'economia della Campania ha un "peso" in termini di Prodotto sul totale nazionale (6,16% nel 2017, secondo i dati dei Conti Economici Territoriali ISTAT) largamente e stabilmente al di sotto della corrispondente incidenza della popolazione. Ne consegue che tra le "risorse" necessarie a soddisfare i fabbisogni e a bilanciare la spesa dei residenti per Consumi e Investimenti si ritrovi una componente (le "Importazioni nette" – valore che risulta dalla differenza tra la domanda aggregata per beni e servizi prodotti sul territorio regionale e la corrispondente offerta - pari a più dell'11% del Prodotto Interno Lordo) che misura appunto il livello di dipendenza della base economica regionale e la dimensione dei "trasferimenti" indispensabili per compensare il divario tra domanda e offerta.

Tabella 2 – Entrate, Spese e Residuo fiscale procapite per Regioni.
Media 2013-2015 (euro)

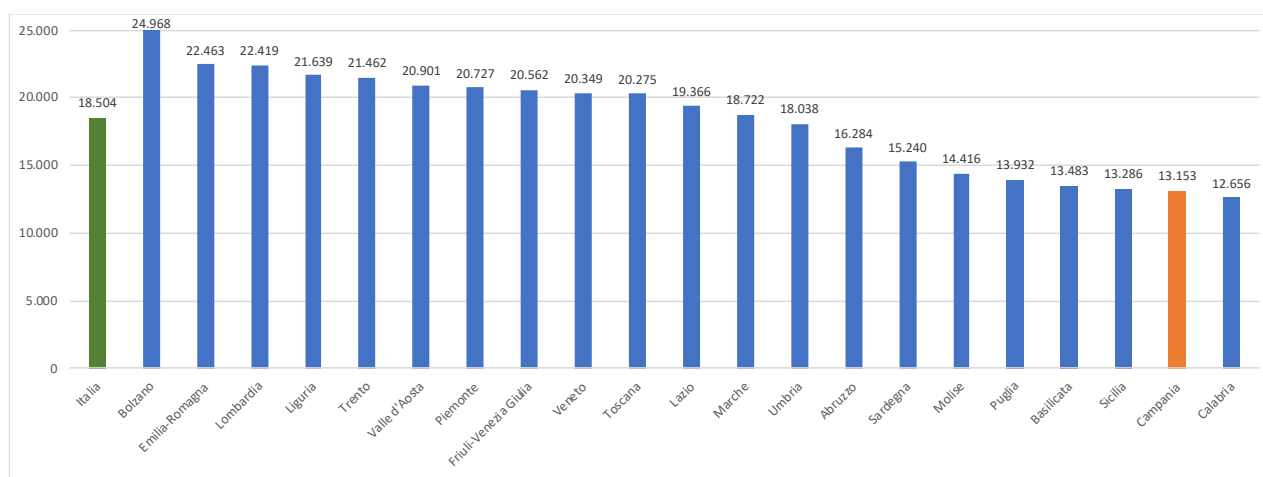
Regioni	entrate	spese	residuo fiscale
Lombardia	17.610	1.999	15.611
Lazio	16.235	2.563	13.672
Emilia-Romagna	15.905	2.612	13.293
Veneto	13.750	1.672	12.078
Piemonte	13.643	2.481	11.162
Toscana	13.358	2.554	10.804
Bolzano	17.909	7.216	10.693
Marche	11.804	1.909	-9.895
Liguria	13.777	4.124	-9.647
Friuli-Venezia Giulia	13.676	4.086	-9.590
Umbria	11.783	2.996	-8.787
Valle d'Aosta	17.330	8.803	-8.523
Campania	8.125	10.211	-2.086
Trento	15.259	7.547	-7.712
Abruzzo	10.301	2.664	-7.633
Puglia	8.180	1.081	-7.099
Sicilia	11.681	1.257	-10.424
Basilicata	8.380	2.328	-6.052
Molise	8.900	2.896	-6.024
Sardegna	8.789	3.157	-5.632
Calabria	7.394	2.923	-4.471

Fonte: Elaborazioni CNR-ISSIRFA sui dati ISTAT I-CPT

A questo riguardo, anche il “residuo fiscale”, vale a dire la differenza tra quanto la regione versa allo Stato in termini di imposte e quanto la stessa riceve sotto forma di spesa pubblica (redditi da lavoro, contributi, trasferimenti, servizi e investimenti) è particolarmente elevato (pari all’incirca a - 2.000 euro procapite secondo le stime più attendibili, ferme tuttavia alla media del periodo 2013-2015) a testimoniare il ruolo e l’incidenza, sotto ogni aspetto, del settore pubblico nell’economia e nella società regionale.

In definitiva, nonostante la ripresa evidente dell’ultimo periodo, la condizione strutturale di ritardo del sistema produttivo e dell’economia regionale permane ed anche i dati della contabilità regionale aggiornati dall’ISTAT nel dicembre 2018 (Figura 1), riportano che in Campania, nel 2017, il “reddito disponibile delle famiglie consumatrici per abitante” è stato pari ad appena 13.153 euro (contro un valore medio, in Italia, di 18.504 euro), in lieve aumento rispetto a quanto registrato nel 2016 (12.939 euro) ma con scarti amplissimi nei confronti dei territori e delle economie più sviluppate e al penultimo posto fra le regioni italiane, seguita soltanto dalla Calabria (12.656 euro).

Figura 1 – Reddito disponibile delle famiglie italiane (per abitante) nel 2017



Fonte: elaborazione NVVIP su dati ISTAT – Conti economici Territoriali

Questa situazione viene confermata anche dal giudizio espresso sulla condizione economica percepita nell'ultimo anno disponibile (2017), secondo i dati regionali dell'indagine sulle famiglie aggiornati su I.Stat. Solo l'1,3% delle famiglie dichiara di riuscire a far fronte alle varie esigenze con facilità o addirittura con molta facilità, il 16,7% dichiara di essere in grande difficoltà, il 32,5% in difficoltà e il 49,5% avverte ancora qualche o una certa difficoltà.

Come mostrato nella Tabella 3, inoltre, l'indagine relativa al giudizio sulla situazione economica rispetto all'anno precedente e sulle risorse economiche lascia emergere che nel corso del 2017, mentre per il 57,7% delle famiglie (che hanno risposto al questionario) la situazione è rimasta invariata, il 35,4% dichiara che la situazione è peggiorata (per il 27,4% la situazione è “un po' peggiorata”, per il restante 8% la situazione economica è “molto peggiorata”) e il 6,9% delle famiglie (contro il 3,7% del 2016) percepisce che la situazione è “molto o un po' migliorata”.

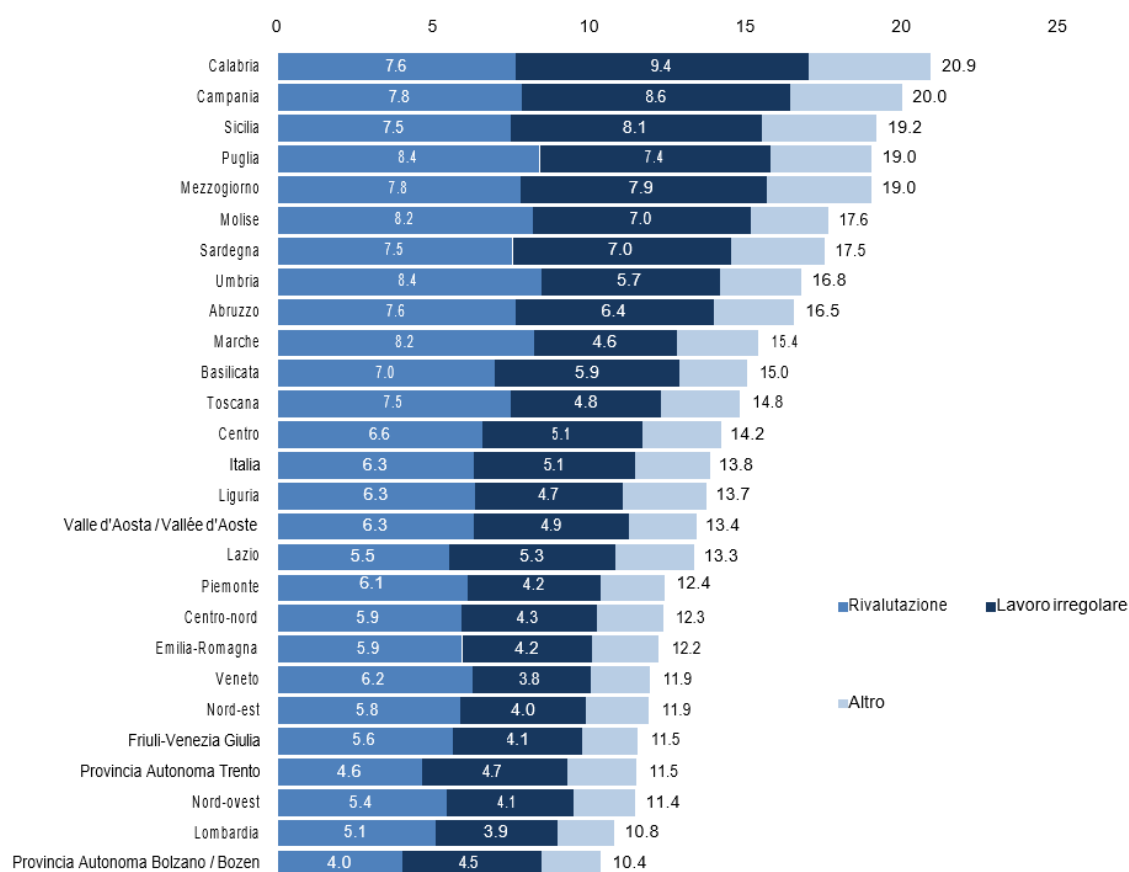
Tabella 3 – Campania: Aspetti della vita quotidiana delle Famiglie. Giudizio sulla situazione economica e sulle risorse (valori %)

Anno	famiglie per valutazione della situazione economica rispetto all'anno precedente				famiglie per valutazione delle risorse economiche negli ultimi 12 mesi			
	molto o un po' migliorata	invariata	Un po' peggiorata	molto peggiorata	Ottime	Adeguate	scarse	assolutamente insufficienti
2016	3,7	58,8	26,9	10,6	0,5	49,3	42,0	8,2
2017	6,9	57,7	27,4	8,0	0,5	50,0	42,2	7,3

Fonte: Aspetti della vita quotidiana – Famiglie Giudizio sulla situazione economica. ISTAT

Corrispondentemente, è anche diminuita, seppur lievemente, la percentuale di famiglie che giudica “assolutamente insufficienti” le risorse economiche a disposizione negli ultimi dodici mesi (dall'8,2% al 7,3%), pur in un quadro sostanzialmente invariato (tra 2016 e 2017) per quel che riguarda le altre risposte.

Figura 2 – Incidenza delle componenti dell’economia non osservata sul Valore Aggiunto nelle regioni. Anno 2016



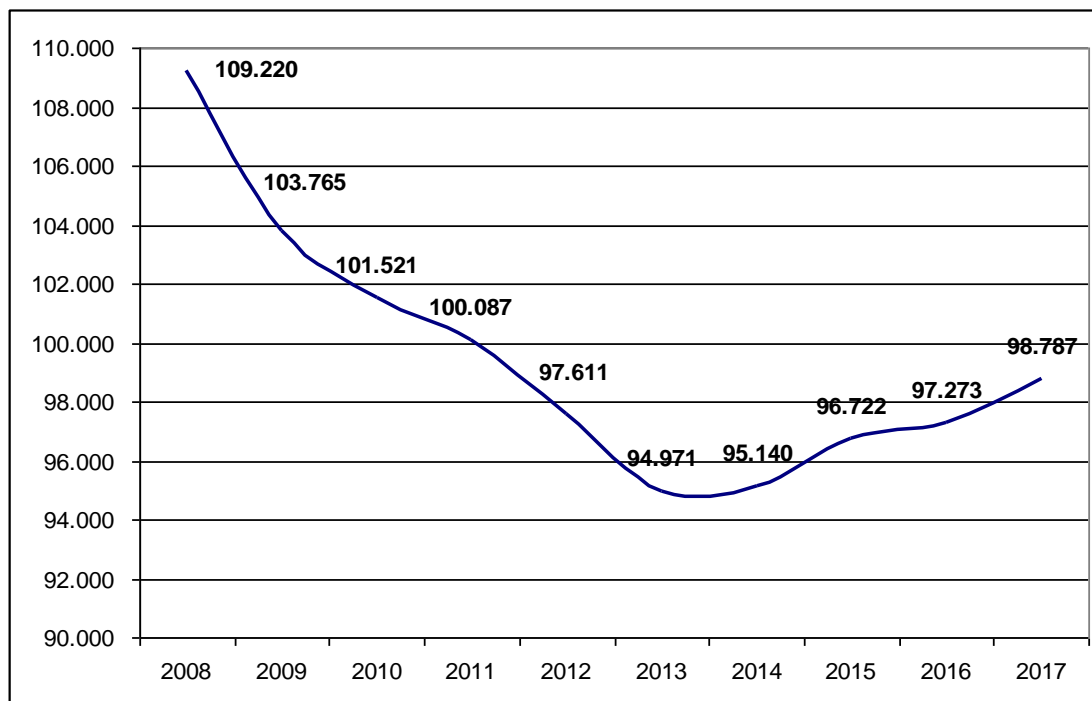
Fonte: ISTAT, Conti Economici Territoriali, *L'incidenza dell'economia non osservata*, Roma, dicembre 2018

Passando a quegli aspetti del contesto e della società regionale che richiedono una particolare attenzione dal punto di vista dei controlli e della pianificazione delle azioni di trasparenza e legalità, l’economia “non osservata” - corrispondente alla somma della componente “sommersa” e di quella “illegale” del mercato e delle transazioni - che, in Italia rappresentava, nel 2016, il 13,8% del valore aggiunto totale (e il 12,4% del PIL), arriva in Campania al 20% del reddito prodotto, in leggero calo rispetto all’anno precedente ma pur sempre al secondo posto dopo la Calabria che si attesta al 20,9%, soprattutto per l’incidenza molto elevata (8,6%) delle distorsioni legate all’impiego di lavoro irregolare (Figura 2). Ciò naturalmente costituisce un fattore particolarmente critico per i condizionamenti e le distorsioni che in questo modo vengono introdotti nel sistema e che finiscono per rappresentare elementi di disequilibrio e di “corruzione” del funzionamento ordinato dell’economia e dei comportamenti/reazioni degli operatori.

Apparentemente positivo, invece, si dimostra il quadro complessivo sul versante lavorativo, in linea con l’andamento dell’economia regionale che, come si è già accennato, ha conosciuto negli ultimi anni un’inversione del trend recessivo (a partire dal 2014) e un tasso di crescita abbastanza

sostenuto¹ (1,6% del PIL a prezzi costanti tra il 2016 e il 2017), anche se non ancora in grado di recuperare la perdita di prodotto registrata a partire dal 2008 (pari a quasi 10.500 milioni di euro).

Figura 3 - Campania (2008-2017). Andamento del PIL a prezzi costanti (valori in milioni di euro)



Fonte: elaborazione NVVIP su dati ISTAT, *Conti Economici Territoriali*, dicembre 2018

Il tasso di disoccupazione totale (Tabella 4) – vale a dire l’incidenza dei “disoccupati” sul totale delle persone “attive” (in cerca di lavoro e occupate) - infatti, cresciuto sensibilmente dopo il 2008 (fino al picco del 21,7% del 2014), sta conoscendo negli ultimi trimestri (del 2018) un calo rilevante, soprattutto nella componente maschile dell’offerta di lavoro.

Tabella 4 – Campania: Tassi di disoccupazione per sesso e anno

	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018		
											T1-2018	T2-2018	T3-2018
Sesso													
maschi	10,4	11,4	12,3	13,6	17,5	20,1	19,7	17,9	18,5	19,1	20,4	18,4	16,5
femmine	16,7	16,0	17,2	18,9	22,3	23,7	25,3	23,0	23,6	24,0	25,0	22,5	23,6
totale	12,5	12,9	13,9	15,4	19,2	21,5	21,7	19,8	20,4	20,9	22,2	19,9	19,0

Fonte: ISTAT - Indagine trimestrale sulle Forze di Lavoro

¹ Va sottolineato come i dati dei Conti Economici Territoriali pubblicati dall’ISTAT, di regola nel mese di dicembre di ogni anno (n), abbiano per gli anni più recenti essenzialmente il carattere di una stima - “preliminare”, in quanto basata su modello econometrico, per l’anno (n-1) e “semi-definitiva” per l’anno (n-2) – e siano quindi soggetti a revisioni anche ampie, com’è accaduto al tasso di crescita del PIL della Campania tra il 2015 e il 2016, inizialmente (dicembre 2017) valutato nel 3,2% (il valore più alto fra tutte le regioni italiane) e poi (dicembre 2018) rivisto, per quanto ancora in maniera non definitiva, fino allo 0,6%, al terzo posto fra le regioni del Mezzogiorno (dopo Basilicata e Puglia) e al 10° posto in Italia.

Ciò nonostante, la Campania era – ancora nel 2017 - la regione con il maggior numero di disoccupati che risultavano pari a 442.791 (il 15,2% del totale nazionale). Questo valore, cresciuto ulteriormente nel primo trimestre del 2018 (fino a 470.689), è poi diminuito nel periodo seguente, scendendo a 423.962 e 387.675, rispettivamente nel secondo e terzo trimestre dello stesso anno. In leggero calo, infine, il numero degli inattivi, passato da 1.881.000 persone registrate nel 2016 a 1.815.000 nel 2017 e poi risalito nuovamente a 1.889.000 alla fine del terzo trimestre del 2018.

1.1.3 Profilo criminologico del territorio

A fronte del quadro economico e sociale ricostruito poc'anzi, anche in tema di sicurezza, giustizia e legalità la Campania si configura come un contesto particolarmente critico (Tabella 5).

Tabella 5 – Delitti denunciati dalle forze di polizia all'autorità giudiziaria per tipo e regione. Anni 2016-2017

Tipo di delitto	Campania				Italia				Campania su
	2016		2017		2016		2017		Italia 2017
	v.a.	x 100.000 ab.	v.a.	x 100.000 ab.	v.a.	x 100.000 ab.	v.a.	x 100.000 ab.	(%)
Totale, di cui:	222.685	3.809,9	217.846	3.734,7	2.487.389	4.102,7	2.429.795	4.013,8	9,0
omicidi volontari consumati	82	1,4	53	0,9	400	0,7	368	0,6	14,4
tentati omicidi	151	2,6	156	2,7	1.079	1,8	1.098	1,8	14,2
lesioni dolose	6.750	115,5	7.056	121,0	63.153	104,2	64.814	107,1	10,9
violenze sessuali	307	5,3	301	5,2	4.046	6,7	4.634	7,7	6,5
sfruttamento della prostituzione	85	1,5	81	1,4	948	1,6	763	1,3	10,6
furti	111.778	1.912,4	107.009	1.834,6	1.346.630	2.221,2	1.265.678	2.090,8	8,5
rapine	7.917	135,4	7.082	121,4	32.918	54,3	30.564	50,5	23,2
estorsioni	1.307	22,4	1.223	21,0	9.568	15,8	8.496	14,0	14,4
truffe e frodi informatiche	18.206	311,5	18.593	318,8	151.464	249,8	164.157	271,2	11,3
ricettazione	2.632	45,0	2.404	41,2	21.693	35,8	20.022	33,1	12,0
normativa sugli stupefacenti	2.998	51,3	3.409	58,4	36.133	59,6	39.592	65,4	8,6

Fonte: elaborazione NVVIP su dati Ministero della Giustizia – ISTAT

Innanzitutto, l'ammontare complessivo dei delitti denunciati riflette una situazione che vede, da una parte un'incidenza elevata – per quanto in linea con il peso demografico della regione – dei reati perpetrati (e riscontrati) nel 2017 rispetto al totale registrato nel resto del Paese (9%) e, dall'altra un tasso di delittuosità (reati denunciati per 100.000 abitanti) che pone la Campania in una condizione di minore concentrazione (o di minore evidenza) dei delitti sulla popolazione.

Con riferimento ai reati contro la persona e, in particolare, agli *omicidi volontari*, nel territorio regionale si registrano, nello stesso anno, tassi pari allo 0,9 per gli omicidi consumati e al 2,7 per i tentati omicidi, in entrambi i casi superiori alle medie nazionali (rispettivamente 0,6 e 1,8). Ancor più significativa è la quota (rispettivamente 14,4% e 14,2%) che la regione detiene sul totale di questi reati, a testimoniare comportamenti e fattispecie criminali che denunciano una presenza diffusa di veri e propri gruppi delinquenziali, spesso in lotta l'uno contro l'altro per il controllo del territorio. In altri termini, le differenze riscontrate sono presumibilmente dovute anche alla diversa incidenza degli omicidi di criminalità organizzata che, secondo statistiche e precedenti ricerche,

sono presenti principalmente nelle regioni del Mezzogiorno. Questa tipologia di omicidi sembrerebbe essere in calo rispetto ai decenni passati, ma tale diminuzione non si è distribuita in modo uniforme tra le regioni più interessate (Calabria, Campania, Puglia e Sicilia)².

Guardando al dato sulle *violenze sessuali*, invece, il tasso rilevato per la Campania è sensibilmente più basso rispetto al dato relativo alla media nazionale ed anche il peso della regione sul numero complessivo di questi reati si dimostra più contenuto. Al contrario, i dati relativi allo *sfruttamento della prostituzione* appaiono del tutto in linea con il peso demografico del territorio regionale e con l'incidenza media di questi reati a livello nazionale, mentre per le *lesioni dolose* si registrano, in Campania, valori particolarmente elevati e un tasso ben più alto della corrispondente incidenza (per 100.000 abitanti) verificabile per l'Italia.

Relativamente ai *furti* – che al pari degli altri delitti, si ricorda, riguardano unicamente i reati riscontrati dalle forze di polizia e da queste denunciati all'autorità giudiziaria – la regione presenta valori inferiori alla media italiana, mentre per quanto riguarda le *rapine* la Campania fa registrare un primato nazionale, con un tasso di 121,4 delitti denunciati per 100.000 abitanti (più del doppio del dato nazionale) e con una “concentrazione territoriale” (Campania su Italia) di questi reati, nel 2017, particolarmente elevata (23,2%). Anche per quanto riguarda le *estorsioni* il quadro appare fortemente critico. Il dato registrato nel corso del 2017 (21 estorsioni per 100.000 abitanti) è ampiamente superiore al dato medio nazionale (14), con una quota di questi reati perpetrati sul territorio regionale altrettanto rilevante (14,4%). La medesima situazione si evidenzia anche per il reato di *truffe e frodi informatiche* e per le *ricattazioni* con dati regionali in entrambi i casi superiori alle corrispondenti medie nazionali. Da ultimo, con riferimento alle violazioni della *normativa sugli stupefacenti* i reati denunciati in Campania risultano inferiori ai valori riscontrati a livello nazionale.

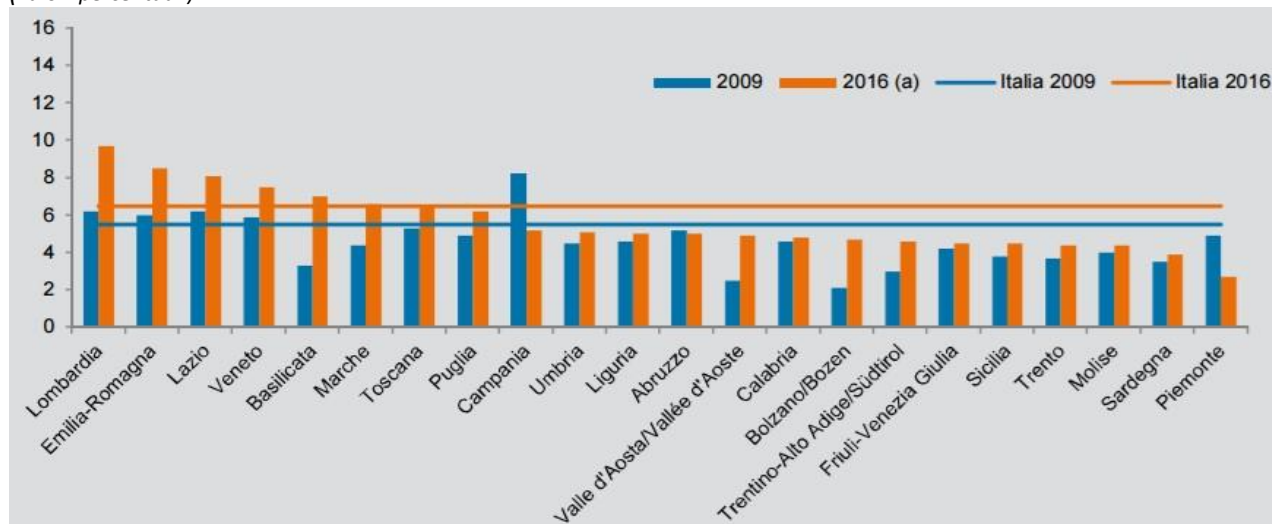
Su un altro piano, dati altrettanto significativi emergono con riferimento agli indicatori soggettivi relativi alla sicurezza. Il *senso di sicurezza della popolazione* è un fenomeno di rilievo perché

² L'incidenza dei reati di criminalità violenta costituisce un elemento particolarmente rilevante anche ai fini dell'impostazione del sistema regionale di prevenzione della corruzione, dal momento che le ricerche sulla criminalità organizzata evidenziano che i due strumenti tradizionali dell'azione delle organizzazioni criminali sono, appunto, la violenza e la corruzione. Poiché i due fenomeni sono strettamente interconnessi e posto che, a differenza della violenza, la corruzione resta un fenomeno meno visibile, il livello di attività criminale violenta può essere utilizzato come un indicatore indiretto del livello di utilizzo della corruzione da parte delle organizzazioni criminali. Per un'analisi dei legami fra criminalità organizzata e corruzione si veda, tra l'altro, l'*Allegato sull'Italia* della RELAZIONE DELLA COMMISSIONE AL CONSIGLIO E AL PARLAMENTO EUROPEO – “Relazione dell'Unione sulla lotta alla corruzione”, Bruxelles, 2014

riguarda grandi fasce della società e incide anche sulle politiche di contrasto alla corruzione: tanto meno le persone sono sicure, tanto più bassa sarà la propensione a denunciare i reati e questo può a sua volta indebolire il sistema di prevenzione e contrasto delle diverse forme di illegalità (tra cui la corruzione).

Figura 4 – Livello di sicurezza (paura di poter subire un reato)

(valori percentuali)



Fonte: ISTAT, Rapporto BES 2018, *Indagine sulla sicurezza dei cittadini*

Come illustrato nella figura precedente, nel 2016, la paura di poter subire un reato è stata vissuta maggiormente da chi vive al Nord (7,3%) e al Centro (7,1%), mentre è più bassa al Sud (5,1%). In particolare, per la Campania si registra una diminuzione dell'indicatore con variazioni particolarmente significative, rispetto a quanto rilevato nel 2009 (dall'8,2% del 2009 al 5,2% del 2016).

Per completare il profilo criminologico del territorio, dati più specifici si possono avere analizzando l'incidenza dei reati di corruzione o affini.

Tabella 6 – Dati su corruzione e concussione (valori del 2011 per 100.000 abitanti)

	Campania	Italia
Reati per i quali è stata avviata l'azione penale – concussione	1,23	0,72
Reati per i quali è stata avviata l'azione penale – corruzione	3,05	1,24
Condannati per concussione	0,26	0,57
Condannati per corruzione	1,35	0,76

Fonte: ANAC (2013), *Corruzione sommersa e corruzione emersa in Italia: modalità di misurazione e prime evidenze empiriche*

Anche in questo caso, tutte le informazioni e gli indicatori disponibili – sebbene riferiti a rilevazioni e studi che risultano non ancora aggiornati e che non hanno un profilo di continuità, essendo il risultato (al momento) di un unico rapporto (di fonte ANAC), finalizzato ad inquadrare da un punto di vista quantitativo

il fenomeno della corruzione in Italia – confermano e rafforzano le indicazioni emerse in merito alla particolare criticità del contesto campano.

Analizzando i dati riportati nella tabella 6, si può notare, infatti, che nel 2011 in Campania sono stati rilevati 3,05 casi di avvio dell'azione penale per fatti di corruzione (artt. 318-319-319ter-320-322 c.p.) ogni 100.000 abitanti. Si tratta del dato più elevato in Italia, con una differenza significativa rispetto alla totalità del Paese (1,24). Anche per i reati di concussione (art.317 c.p.) la situazione appare critica, considerando che in quello stesso anno sono stati registrati in regione 1,23 casi ogni 100.000 abitanti, con una differenza significativa rispetto al dato complessivo del paese (0,72).

Più recentemente (2018), sebbene con riferimento ad un campione, rappresentativo ma circoscritto, della spesa pubblica (l'acquisto di servizi di pulizia, sanificazione e ristorazione in ambito sanitario), l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha reso disponibili i risultati di alcuni studi³ finalizzati a verificare l'efficienza dei contratti stipulati dalla pubblica amministrazione, attraverso l'impiego di appropriati indicatori di "rischio corruttivo" e la comparazione delle *performance* delle stazioni appaltanti coinvolte. In particolare, la metodologia utilizzata poggia sulla costruzione di "prezzi di riferimento"⁴ e, quindi, sulla valutazione degli scostamenti fra quest'ultimi e i prezzi effettivamente "praticati/sostenuti", sulla base della considerazione che elevati eccessi dei prezzi rispetto a quelli di riferimento, per acquisti di beni/servizi simili, può essere imputabile a fattori di inefficienza che, a loro volta, possono celare dei potenziali fenomeni corruttivi.

Riguardo la significativa "valenza regolatoria" di questo strumento per il settore sanitario, si consideri che la norma (Legge n.111/2011, art. 17) ha previsto che in caso di differenze dei prezzi

³ "Sviluppo di indicatori di rischio corruttivo sulla base dei prezzi di riferimento. Il caso dei servizi di pulizia e sanificazione in ambito sanitario" (sintesi contenuta nella Relazione annuale 2016 dell'ANAC) e "Efficienza dei contratti pubblici e sviluppo di indicatori di rischio corruttivo", ANAC 2018.

⁴ Nella concreta esperienza dell'Agenzia questi "prezzi", introdotti dal legislatore come strumenti di revisione della spesa pubblica, sono risultati molto utili anche per arrivare ad individuare casi di inefficienza nelle politiche di acquisto della PA, nonché situazioni potenzialmente affette da fenomeni corruttivi, favorendo lo svolgimento di un'attività istruttoria più e meglio focalizzata, ivi inclusi gli accertamenti ispettivi. In effetti, i prezzi di riferimento (vincoli di prezzo massimo) possono concorrere al contrasto della corruzione, sia limitando direttamente l'eccesso di remunerazione per l'impresa - ossia la rendita che è il principale incentivo a comportamenti corruttivi - sia favorendo la trasparenza e l'*accountability* – e limitando la discrezionalità del funzionario pubblico - la cui efficacia è spesso minata dalla complessità e dall'eterogeneità che contraddistingue i contratti relativi ai servizi complessi, tra cui quelli sottoposti allo studio e all'analisi dell'ANAC. Attualmente, i contratti per i quali sono stati pubblicati i prezzi di riferimento (suscettibili, quindi, di essere presidiati dall'Agenzia con il sistema di verifica/valutazione in esame) corrispondono annualmente ad un volume di spesa pubblica pari a circa 6 miliardi di euro.

unitari di fornitura superiori al 20% rispetto al prezzo di riferimento, le Aziende Sanitarie sono tenute a proporre ai fornitori una rinegoziazione dei contratti. La pubblicazione dei prezzi di riferimento, infatti, riduce innanzitutto l'asimmetria informativa esistente sul mercato e rende le amministrazioni pubbliche maggiormente consapevoli (e responsabili) nei confronti dell'effettivo costo da sostenere (al massimo) per l'acquisto del bene/servizio in condizione di efficienza. Infine, la possibilità di mettere a confronto i prezzi effettivamente pagati dalle stazioni appaltanti per i singoli contratti con quelli “massimi” fornisce, non solo agli organi di controllo ma anche a tutti i cittadini, strumenti informativi di verifica dell'azione amministrativa, utili anche ai fini della valutazione dell'operato dei loro rappresentanti politici.

La tabella seguente riporta i contratti “anomali” del campione esaminato⁵, misurando per singole regioni – sulla base dei prezzi di riferimento costruiti nel 2012 e, poi, rivisti nel 2016 – appositi indicatori di “eccesso di spesa”.

Tabella 7 – Indicatori di over spending rispetto ai prezzi di riferimento 2012 e 2016									
Regione	Denominazione Amministrazione	Cig	Spesa Annuale Contrattuale	Spesa Annuale applicando i prezzi di riferimento 2012	Spesa Annuale applicando i prezzi di riferimento 2016	Indicatore di over spending rispetto ai prezzi di riferimento pubblicati nel 2012 IPR_2012	Indicatore di over spending rispetto ai prezzi di riferimento pubblicati nel 2016 IPR_2016	Stipulato dopo pubblicazione prezzi di riferimento 2012	Prorogato/Rinnovato dopo pubblicazione prezzi di riferimento 2012
CALABRIA	[Omissis]	[Omissis]	665.460	410.998	428.791	61,9%	55,2%	No	No
EMILIA ROMAGNA	[Omissis]	[Omissis]	437.315	262.507	288.799	66,6%	51,4%	No	No
CAMPANIA	[Omissis]	[Omissis]	2.174.831	1.478.640	1.441.147	47,1%	50,9%	No	No
PUGLIA	[Omissis]	[Omissis]	483.405	336.554	331.107	43,6%	46,0%	No	No
VENETO	[Omissis]	[Omissis]	7.495.397	5.009.657	5.149.128	49,6%	45,6%	No	No
PUGLIA	[Omissis]	[Omissis]	5.321.570	3.532.259	3.718.367	50,7%	43,1%	No	No
TOSCANA	[Omissis]	[Omissis]	353.424	230.615	254.638	53,3%	38,8%	No	No
PIEMONTE	[Omissis]	[Omissis]	7.891.028	5.190.728	5.742.006	52,0%	37,4%	Sì	No
EMILIA ROMAGNA	[Omissis]	[Omissis]	421.518	307.824	306.869	36,9%	37,4%	No	No
UMBRIA	[Omissis]	[Omissis]	1.310.906	958.841	961.026	36,7%	36,4%	Sì	No
EMILIA ROMAGNA	[Omissis]	[Omissis]	1.406.393	974.815	1.048.916	44,3%	34,1%	No	No
LOMBARDIA	[Omissis]	[Omissis]	1.982.122	1.316.469	1.495.655	50,6%	32,5%	No	Sì
CAMPANIA	[Omissis]	[Omissis]	2.255.490	1.524.859	1.729.449	47,9%	30,4%	No	No
PIEMONTE	[Omissis]	[Omissis]	3.287.257	2.342.744	2.531.463	40,3%	29,9%	Sì	No
FRIULI VENEZIA GIULIA	[Omissis]	[Omissis]	866.094	630.522	673.927	37,4%	28,5%	No	No

⁵ La graduatoria dei contratti stipulati dalle regioni (territori e pubbliche amministrazioni) coinvolte è organizzata sulla base del valore che l'indice di eccesso di spesa ha fatto registrare nel 2016. Oltre le criticità che discendono da questi “scostamenti” – e, come si dirà più avanti, anche dai valori della spesa annuale contrattuale – nella tabella vengono evidenziate anche le situazioni in cui i comportamenti specifici messi in campo dalle amministrazioni sembrano non aver tenuto conto di quanto già segnalato con la pubblicazione dei prezzi di riferimento del 2012.

VENETO	[Omissis]	[Omissis]	2.504.032	1.878.221	1.977.608	33,3%	26,6%	Si	No
LOMBARDIA	[Omissis]	[Omissis]	1.247.298	954.811	994.083	30,6%	25,5%	No	No
TOSCANA	[Omissis]	[Omissis]	1.629.780	1.345.281	1.300.384	21,1%	25,3%	No	No
LOMBARDIA	[Omissis]	[Omissis]	325.035	266.592	263.019	21,9%	23,6%	No	No
CAMPANIA	[Omissis]	[Omissis]	3.240.127	2.635.549	2.625.008	22,9%	23,4%	Si	No
PIEMONTE	[Omissis]	[Omissis]	2.674.747	1.758.130	2.184.872	52,1%	22,4%	No	Si

Fonte: *Efficienza dei contratti pubblici e sviluppo di indicatori di rischio corruttivo*, ANAC 2018.

I dati, com'è evidente, riflettono una situazione di “rischio” che coinvolge tutte le aree del Paese, sebbene con intensità e comportamenti alquanto differenziati.

In questo quadro, la Campania registra tre “contratti” che si collocano al di sopra della soglia del 20% di scostamento (fra prezzi “osservati” e prezzi “di riferimento”) con, rispettivamente, una spesa annuale superiore ai 2M€ nelle prime tre posizioni (e un indice di *over spending* maggiore del 50% rispetto ai prezzi di riferimento del 2016) e un appalto di beni/servizi maggiore di 3M€ agli ultimi posti della graduatoria (con indici per entrambi gli anni intorno al 23%). Si consideri, al riguardo, che i volumi di spesa implicati costituiscono un elemento particolarmente rilevante soprattutto nel caso di grandi regioni (come la Campania) con un'importante spesa sanitaria. Si è stimato, infatti, che a livello nazionale, se i contratti con prezzi superiori a quelli di riferimento si allineassero a quest'ultimi, i risparmi potenziali derivanti dall'applicazione di tutti i prezzi pubblicati (per farmaci, dispositivi sanitari, servizi di pulizia, ristorazione e lavanderia, carta in risme) sarebbero pari a circa 700M€ per anno.

Su un altro piano, più generale, l'Indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 condotta dall'ISTAT ed ancora non aggiornata, ha permesso di stimare (a livello dell'intero Paese e delle grandi circoscrizioni) il numero di famiglie i cui membri siano stati coinvolti direttamente o indirettamente in dinamiche corruttive. Innanzitutto, a un campione rappresentativo di individui tra i 18 e gli 80 anni è stato chiesto se a loro stessi o a un familiare sia mai stato suggerito o chiesto di pagare, fare regali o favori in cambio di facilitazioni nell'accesso a un servizio o di una particolare agevolazione, in otto settori chiave: sanità, assistenza, istruzione, lavoro, uffici pubblici, giustizia, forze dell'ordine, public utilities. Al contempo, è stata rilevata anche l'esperienza indiretta di corruzione, ossia se gli intervistati siano stati a conoscenza di altre persone che abbiano ricevuto richieste di denaro, favori o regali in cambio di servizi. Infine, sono state chieste informazioni su altri reati come il voto di scambio e le raccomandazioni.

I risultati indicano che il 7,9% delle famiglie italiane intervistate è stato coinvolto in eventi corruttivi, con differenze territoriali che, sebbene non arrivino al livello delle singole regioni,

appaiono rilevanti anche per le finalità della presente analisi. Il valore massimo della corruzione sperimentata direttamente (11,6%) si è registrato nel centro Italia, seguito dal Mezzogiorno (9%), soprattutto per “favorire” l’accesso a servizi assistenziali e dal nord del Paese (5,7%). Una situazione molto diversa, invece, è quella che si è rilevata per quanto riguarda la corruzione indiretta in cui il Mezzogiorno si colloca al primo posto (18%), seguito dal centro Italia (15%) e dalle regioni del nord (8%).

Sul tema specifico dei reati contro la Pubblica Amministrazione – peculato, indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, concussione, corruzione per un atto d’ufficio, corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio e abuso d’ufficio – è utile esaminare anche i dati contenuti in una recente ma ancora non aggiornata monografia che copre il periodo 2008-2015, con approfondimenti per singole regioni, elaborata dall’Ufficio Centrale di Statistica del Ministero dell’Interno sulla base dei dati forniti dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza.

La tabella seguente (Tabella 8) presenta i dati riferiti al numero di reati commessi in Campania.

Da essa, nel confronto con le rilevazioni relative alle altre regioni e al quadro nazionale, si riscontra che per l’Abuso d’ufficio, l’Omissione o il rifiuto di atti d’ufficio e il Peculato, la Campania è risultata, nel periodo in esame, il territorio con le più alte percentuali. Le punte massime per l’Abuso d’ufficio nel 2008 sono pari al 18,32% sul totale nazionale di 1.168 reati; per l’Omissione o rifiuto di atti d’ufficio nel 2014 sono del 21,7% su un totale di 1.198 e per il Peculato nel 2010 sono pari al 24,81% su 387 reati. Per quanto concerne gli altri reati esaminati si è riscontrato un andamento alterno con valori compresi tra il 10% e il 20%.

Tabella 8 – Campania: Reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Codice Penale. Anni 2008-2015

Art.	Descrizione reato	Campania								Italia	Campania
		2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2015	su Italia
314	Peculato	29	64	96	61	46	78	38	44	360	12,2
316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui	3	1	1	-	-	1	1	-	18	0,0
316 Bis	Malversazione a danno dello Stato	1	3	2	4	4	-	3	3	32	9,4
316 Ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	23	15	3	15	11	10	42	88	436	20,2
317	Concussione	27	19	24	17	23	14	13	19	65	29,2
318	Corruzione per un atto d'ufficio	2	28	8	2	4	4	5	7	39	17,9
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	16	9	13	10	15	10	8	28	120	23,3
319 Ter	Corruzione in atti giudiziari	-	-	3	1	2	1	1	3	8	37,5
319 Quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità (comma 1)	-	-	-	-	-	6	4	7	33	21,2
319 Quater	Nei casi previsti dal comma 1, chi da o promette denaro o altra utilità	-	-	-	-	-	-	1	1	11	9,1
320	Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio	1	24	5	2	6	4	3	2	29	6,9
321	Pene per il corruttore	7	16	8	4	6	5	6	20	95	21,1
322	Istigazione alla corruzione	75	76	68	75	70	58	68	60	169	35,5
322 Bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione	-	-	-	1	-	-	-	-	2	0,0
323	Abuso d'ufficio	214	189	201	190	188	188	190	193	1.179	16,4
326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio	12	7	7	7	11	6	5	14	79	17,7
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	193	190	185	189	191	195	260	211	1.134	18,6
329	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente	1	-	-	1	1	3	-	-	2	0,0
331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità	163	134	137	128	172	127	137	115	930	12,4
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	2.415	2.008	2.821	1.746	1.006	911	944	734	3.348	21,9
335	Violazione colposa dei doveri inerenti la custodia delle cose sottoposte ...	1.843	1.537	2.003	1.447	932	840	1.011	754	2.883	26,2

Fonte: elaborazione NVVIP su dati Ministero dell’Interno – Ufficio centrale di statistica: *I reati contro la Pubblica Amministrazione. 2008-2015*

Una situazione, quella dei reati effettivamente commessi (e perseguiti) a danno della Pubblica

Amministrazione che, soprattutto per quanto attiene gli atti di corruzione e concussione, mostra un quadro assolutamente coerente rispetto a quello dell'indagine campionaria sulle famiglie e sulle esperienze direttamente o indirettamente vissute o percepite.

Secondo i dati contenuti nel lavoro del Ministero dell'Interno, infatti, dove il dettaglio territoriale scende fino al livello regionale, è evidente che i reati di corruzione e concussione costituirebbero in Campania una fattispecie decisamente rilevante e con incidenze molto significative sul totale nazionale (nel 2015: 29,2% per la “Concussione”, 17,9% per la “Corruzione per atto d'ufficio”, più del 23% per la “Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio” e oltre il 35,5% per “Istigazione alla corruzione”). Inoltre, tra i reati che hanno fatto registrare le più significative variazioni (in aumento) nell'intervallo 2008-2015 si ritrovano: l'Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (+283%); la Corruzione per atto d'ufficio (+250%); la Malversazione (+200%); le Pene per il corruttore (+186%).

Tabella 9 – Campania: Persone segnalate (denunciate/arrestate) per reati contro la PA. Anni 2008-2015

Art.	Descrizione reato	Campania								Italia	Campania
		2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2015	su Italia
314	Peculato	67	132	204	290	170	188	181	238	1.384	17,2
316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui	4	-	1	-	-	11	1	-	31	0,0
316 Bis	Malversazione a danno dello Stato	2	9	1	6	14	2	1	12	112	10,7
316 Ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato	29	130	15	43	29	27	89	111	1.034	10,7
317	Concussione	77	48	86	107	76	51	33	35	193	18,1
318	Corruzione per un atto d'ufficio	15	6	36	50	61	13	9	12	168	7,1
319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio	76	77	147	106	158	163	110	282	1.131	24,9
319 Ter	Corruzione in atti giudiziari	3	2	1	4	67	80	3	16	51	31,4
319 Quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità (comma 1)	-	-	-	-	-	7	10	25	148	16,9
319 Quater	Nei casi previsti dal comma 1, chi da o promette denaro o altra utilità	-	-	-	-	-	-	-	4	41	9,8
320	Corruzione di una persona incaricata di un pubblico servizio	6	11	29	1	46	4	12	9	170	5,3
321	Pene per il corruttore	47	43	103	53	122	138	71	180	789	22,8
322	Istigazione alla corruzione	92	81	83	94	87	68	76	79	198	39,9
322 Bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione	-	-	-	1	12	-	-	5	21	23,8
323	Abuso d'ufficio	714	605	561	522	429	704	546	612	3.291	18,6
326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio	40	22	20	27	49	46	19	46	217	21,2
328	Omissione o rifiuto di atti d'ufficio	163	140	179	178	182	138	138	221	1.010	21,9
329	Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente	1	-	-	1	-	3	-	-	2	0,0
331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità	212	132	238	588	445	305	450	201	731	27,5
334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro	2.558	2.028	2.837	1.748	1.028	941	971	822	3.710	22,2
335	Violazione colposa dei doveri inerenti la custodia delle cose sottoposte ...	1.920	1.540	2.003	1.458	954	874	1.065	796	3.131	25,4

Fonte: elaborazione NVVIP su dati Ministero dell'Interno – Ufficio centrale di statistica: *I reati contro la Pubblica Amministrazione. 2008-2015*

Anche nel caso delle “segnalazioni” di persone denunciate/arrestate, la Campania, con riferimento alle stesse (più rilevanti) fattispecie di reati contro la Pubblica Amministrazione, registra una situazione di allarme e, in particolare (Tabella 9):

- l'Abuso d'Ufficio mostra valori elevati (e sostanzialmente stabili) del numero delle segnalazioni -significativamente superiore rispetto al totale dei reati, a dimostrazione di un elevato livello di “reiterazione” e/o di un alto grado di concorso/coinvolgimento di più persone nella perpetrazione dell'abuso – con pesi regionali che raggiungono il 20,2% su 3.480 persone denunciate/arrestate in Italia nel 2013 e del 20,1% su 3.552 nel 2008, sempre

riferite alle segnalazioni rilevate a livello nazionale (18,6% nell'ultimo anno disponibile);

- l'Omissione o il rifiuto di atti di ufficio fa registrare un alto numero di soggetti coinvolti (per quanto di poco superiore a quello dei reati) e, soprattutto, un trend crescente nel periodo (da 163 persone segnalate nel 2008 a 221 nel 2015, pari a quasi il 22% del totale nazionale);
 - il Peculato (reato anch'esso a matrice collettiva) evidenzia una crescita significativa del numero di persone denunciate/arrestate (da 67 nel 2008 a 238 nel 2015), con un picco, nel 2011, del 34,9% su 831 segnalazioni a livello nazionale (il 17,2% del totale nel 2015);
 - la Concussione mostra un trend nettamente decrescente nel periodo (da 77 segnalazioni del 2008 si scende a 35 nel 2015) ma, al tempo stesso, fa registrare “pesi” sui corrispondenti totali nazionali sempre molto elevati, con punte, rispettivamente, del 24,7% (su 348 totali) e del 26,2% (su 409 totali), nel 2010 e nel 2011, e con un valore, nel 2015, di poco superiore al 18%;
 - la Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio è, con grande evidenza, un reato che nel periodo in esame ha coinvolto un numero elevato e crescente di soggetti (da 76 nel 2008 a 282 nel 2015), anche in questo caso con un rilevante carattere di reiterazione nell'anno e/o di concorso di più persone/funzionari pubblici nel comportamento delittuoso; un reato per il quale, inoltre, le persone segnalate in Campania rappresentano (nel 2015) una quota (sul totale nazionale) pari a quasi il 25%;
 - l'Istigazione alla corruzione, infine, fa registrare (nel 2015) un'incidenza sul numero complessivo di soggetti denunciati/arrestati in Italia particolarmente alto (quasi il 40% del totale), singolarmente molto vicino alla quota che la Campania detiene sul totale dei reati.
- Infine, la percezione e l'esperienza della corruzione rimane un fenomeno avvertito e presente in diversi territori dell'UE dove, ad esempio, gli appalti pubblici sono esposti al rischio di pericolose alterazioni dei comportamenti “di mercato” e all'assenza di concorrenza nei contratti, e dove, al contempo, la qualità del governo e delle istituzioni si rivela il fattore principale che può sostenere o ostacolare lo sviluppo (come dimostrerebbe il caso delle “regioni” d'Europa che registrano tassi di crescita costantemente bassi).

La corruzione non è solo un freno alla crescita economica – con effetti distorsivi sulla distribuzione delle risorse, sulle esternalità e sui costi della produzione, oltre che sul rispetto dell'ambiente – ma è fattore che può arrivare a indebolire la fiducia nelle istituzioni, riducendone la capacità di offrire servizi pubblici adeguati e condizioni favorevoli allo sviluppo, fino a compromettere la reputazione e la legittimità delle amministrazioni coinvolte.

Pertanto, anche le istituzioni e le organizzazioni internazionali hanno messo a punto indicatori che, combinando dati provenienti da varie fonti, sono in grado di rilevare e confrontare la corruzione percepita nei diversi Paesi.

Nel caso dell'Italia, l'Indice di Corruzione Percepita (ICP) – desumibile dalle analisi e dalle basi di dati contenute nella Settima Relazione sulla Coesione economica, sociale e territoriale (CE, settembre 2017) – la colloca nel 2016 al terz'ultimo posto della graduatoria dei paesi dell'UE (47 contro un valore massimo di 90 segnato dalla Danimarca) e al sessantesimo posto della graduatoria mondiale. Inoltre, dal punto di vista della percezione dei fenomeni di corruzione al livello delle amministrazioni territoriali (*local government*) il Mezzogiorno (corrispondente a Napoli nella statistica in esame) si ritrova in una posizione di relativo “vantaggio” (come nell'indagine ISTAT sulla sicurezza) con un valore di 52 (contro 49 a Roma-centro Italia e 42 a Milano-nord Italia). Diversa la posizione delle regioni del sud con riferimento all'indice di “fiducia nei funzionari pubblici” che colloca quest'area al penultimo posto in Italia (24), prima di Roma-centro Italia (23) e dopo Milano-nord Italia (31), comunque molto in basso nella graduatoria complessiva di tutti i territori europei.

Non molto diverso è il quadro che emerge dalle statistiche di Transparency International, organizzazione non governativa che dal 1995 ha sviluppato e pubblica, annualmente, un Indice di Percezione della Corruzione, per 180 paesi del Mondo, basato su interviste ad imprenditori. Nel 2017, l'Italia, pur risalendo di 6 posizioni nella graduatoria, si posiziona comunque al 54° posto (insieme a Slovacchia e Mauritius), peraltro con un punteggio (50 su 100) decisamente troppo basso e con una collocazione in Europa che lo vede ancora 25esimo su 31 Paesi.

1.2 Contesto interno

L'analisi del contesto organizzativo interno è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità connesso alla dimensione organizzativa della Regione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema regionale di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di efficacia.

Per effetto della D.G.R. 706/2018, le strutture ordinamentali previste si articolano in n. 270, così come di seguito indicate:

n. 17 Uffici di Direzione Generale;

n. 1 Segreteria di Giunta;

n. 1 Autorità di Audit;

n. 1 Datore di Lavoro;

n. 7 Uffici Speciali;

n. 1 Ufficio di Staff "Raccordo con le Autorità di gestione dei fondi europei e responsabile del piano di rafforzamento amministrativo";

n. 76 Uffici di Staff alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e agli Uffici di cui all'art.37 del Regolamento;

n. 154 Uffici di Unità Operative Dirigenziali;

n. 12 Uffici di livello dirigenziale per strutture di missione o posizioni dirigenziali individuali.

Inoltre, il regolamento 12/2011 (art. 36) prevede l'istituzione di "*Strutture di Missione*" che al momento risultano essere le seguenti: S.M. per lo smaltimento dei RSB; S.M. per i controlli - Chiusura POR FESR; S.M. per l'Attuazione Delibera Cipe 54/2016.

Con riferimento alla dimensione organizzativa, la Giunta regionale della Campania ha una dotazione di 4.586 unità di personale a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2018 , come di seguito suddivisi :

Personale a tempo indeterminato al 31.12.18	N. dipendenti
DIRIGENTI	159
CATEGORIA D	1.619
CATEGORIA C	1.714
CATEGORIA B	816
CATEGORIA A	278
TOTALE	4.586

1.3 Soggetti e ruoli della strategia regionale

Coerentemente a quanto previsto dalla normativa e dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016, il sistema regionale di prevenzione della corruzione si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti.

- **L'*Organo di indirizzo***, che ha il compito di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, c.7, legge n.190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016). Inoltre, ai sensi dell'art. 1, c.8, della legge n.190/2012 come novellato

dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, *“l'organo di indirizzo 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 per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il Piano è approvato dalla giunta”*. Infine, ai sensi dell'art. 1, c.14, della legge 190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 *“entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività”*.

- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT)**, che svolge i compiti indicati dalla legge n. 190 del 2012 e ss.mm.ii. In particolare: a) segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; b) elabora la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione; c) definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione; d) verifica l'attuazione del Piano; e) propone modifiche al Piano in caso di significative violazioni o di mutamenti nel contesto di riferimento; f) verifica l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione e della misura della rotazione degli incarichi; g) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; h) elabora e trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione; i) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Per tutti i compiti in materia di trasparenza e anticorruzione in capo al RPCT si rimanda in ogni caso alla normativa nazionale di riferimento. Come già evidenziato, con Delibera n. 581 del 20/09/2017 è stata costituita la Struttura di Staff denominata “Staff Supporto al RPCT” e con decreto Presidenziale n. 22 del 8/02/2018 è stato individuato il RPCT e con successivo decreto Presidenziale n. 120 del 16/07/2018 è stato nominato il Sostituto RPCT

nella persona del Dott. Mario Monsurrò al fine di non lasciare mai l'Ente privo di una figura così rilevante ai fini dell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

In tale quadro generale è opportuno richiamare la recente Delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 che ha chiarito alcuni dubbi sulla corretta interpretazione dei compiti ascriviti al RPCT.

La legge non declina espressamente i contenuti dei poteri di vigilanza e controllo del RPCT, assegnandogli invece un obiettivo generale consistente nella predisposizione e nella verifica della tenuta complessiva del sistema di prevenzione della corruzione. Il cardine dei poteri del RPCT è centrato proprio sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione (PTPC e relative misure di prevenzione ivi compresa la trasparenza) per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva. La delibera in parola infatti evidenzia, anche in merito alle segnalazioni pervenute al RPCT, ***“il principio di carattere generale secondo cui non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), qualunque natura esse abbiano”***. Al riguardo, il RPCT è tenuto a fare riferimento agli organi preposti appositamente sia all'interno dell'amministrazione che all'esterno, valorizzando così un modello di poteri del RPCT strettamente connessi, e non sovrapponibili, con quello di altri soggetti che hanno specifiche responsabilità sul buon andamento dell'attività amministrativa nonché sull'accertamento di responsabilità.

Il legislatore stabilisce infatti che, in caso di mancata attuazione delle misure, il RPCT debba riferire ad altri soggetti per l'adozione delle iniziative conseguenti di loro competenza (si pensi ad esempio sui doveri di segnalazione all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione rispetto alle disfunzioni rilevate; alla trasmissione agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non abbiano dato attuazione alle misure - art. 1 commi 7, 8, 9 e 10, l. 190/2012 - o, ancora, alla segnalazione degli inadempimenti in materia di trasparenza al vertice politico, all'OIV, all'ANAC o, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, art. 43 d.lgs. 33/2013).

Come ribadito pertanto nella richiamata Delibera n. 840, **tra RPCT e organi di controllo è quindi quanto mai opportuno, che si crei una collaborazione stabile nel rispetto delle rispettive competenze.**

La delibera in questione ha inoltre chiarito che ***“il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non possa svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a***

pena di sconfinare nelle competenza dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura” precisando altresì che egli “ dalla deliberazione dei fatti può trarre conclusioni in ordine ad interventi sul PTPC o sulle misure di prevenzione, oppure potrà meglio individuare quale organo/ufficio interno o esterno all'amministrazione sia competente per i necessari accertamenti di responsabilità. L'integrazione funzionale dei poteri del RPCT, in particolare con quelli di uffici/organi interni all'amministrazione, implica, naturalmente, che anche questi ultimi siano tenuti ad una collaborazione costante e costruttiva con il RPCT e a tenerlo informato sugli esiti delle attività svolte”.

La Delibera de qua ha altresì chiarito i limiti dell'attività di indagine del RPCT rispetto al contenuto di segnalazioni su presunte irregolarità e/o illegittimità compiute nell'amministrazione chiarendo che qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, **debba, innanzitutto, svolgere una deliberazione sul fumus di quanto rappresentato.** A tal fine è facoltà del RPCT richiedere l'eventuale supporto dell'Ufficio Avvocatura regionale dell'Ente che dovrà fornirlo nel rispetto dei tempi indicati nella richiesta e comunque tali da poter riscontrare nei 30 gg. le segnalazioni.

Il RPCT dovrà verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato. *“Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il RPCT è opportuno richieda per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel PTPC - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT è opportuno proceda con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. In tal senso, ad esempio, il RPCT potrà chiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento in difformità alle indicazioni fornite nel PTPC e ai dirigenti che lo hanno validato, di fornire motivazione per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento. Gli uffici e i dipendenti interessati, a loro volta, possono certamente allegare documenti alle risposte che inviano. Il dovere di corrispondere alle richieste del RPCT, come sopra si è visto, è uno specifico dovere che grava su tutti i dipendenti dell'amministrazione o ente. Tale*

impostazione è coerente con quanto previsto nel PNA 2016 (§ 5.2.) per cui “alla responsabilità del RPCT si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell’attuazione delle misure di prevenzione. Un modello a rete, quindi, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell’adozione e dell’attuazione delle misure di prevenzione”. Si richiamano inoltre anche le disposizioni previste dal vigente Codice di Comportamento dei dipendenti della giunta Regionale della Campania approvato con DGRC n. 544/2017 con particolare attenzione agli artt. 8 e 9 del predetto Codice.

Nello svolgimento dell’attività di verifica, il RPCT è altresì autorizzato anche all’audizione di dipendenti e all’acquisizione diretta di atti dei procedimenti oggetto di criticità.

Ad avviso dell’Anac, l’acquisizione di atti e documenti da parte del RPCT e l’audizione di dipendenti è ammessa nella misura in cui consente al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Non, dunque, al fine dell’accertamento di responsabilità o della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione ma per poter, se necessario, attivare gli organi sia interni che esterni all’amministrazioni competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPC rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi nell’ente. *“Questo potere istruttorio del RPCT va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza. Ciò vuol dire che se il RPCT può acquisire elementi e valutazioni utili ai fini sopra indicati attraverso l’interlocuzione con gli uffici o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, è opportuno che si avvalga della loro collaborazione”.*

Infine nella succitata Delibera l’Anac raccomanda altresì una particolare attenzione all’attività di condivisione, coordinamento e interlocuzione tra il RPCT e gli altri soggetti della struttura che svolgono attività ispettive o di controllo, ciò in quanto la reale efficacia del ruolo del RPCT dipende soprattutto dall’integrazione e dal coordinamento di tale soggetto con il sistema dei controlli interni dell’ente di riferimento.

- **L’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.),** che, ai sensi dell’l. 1, co. 8 bis, della legge n. 190/2012 come introdotto dall’art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 ed in linea con quanto già disposto dall’art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013: a) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza; b) verifica i contenuti della Relazione di cui al comma

14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; c) a tal fine, può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti; d) riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Inoltre, l'OIV e) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009); f) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 D.Lgs. n. 332013); g) riceve dal RPCT segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs. n. 332013); e) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 1652001; h) riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, legge n. 190/2012). Per tutti i compiti in materia di trasparenza e anticorruzione in capo all'O.I.V. si rimanda in ogni caso alla normativa nazionale di riferimento ed agli atti regolamentari ed organizzativi dell'Ente;

- ***I Referenti per la prevenzione della corruzione.*** I Referenti sono stati individuati dal RPCT nelle figure dei dirigenti apicali delle strutture amministrative, previste dal Regolamento 122011 (Dirigenti delle Direzioni Generali, Responsabili degli Uffici Speciali, delle Strutture di Missione, dell'Ufficio del Datore di Lavoro, Autorità di Audit) e, per gli Uffici di diretta collaborazione del Presidente della Giunta Regionale, nel Capo di Gabinetto o suo delegato. Le recenti modifiche normative dell'art. 16 del D.Lgs. n. 1652001 hanno infatti attribuito ai dirigenti di livello dirigenziale generale specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione. Con le nuove norme è stata affiancata all'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione l'attività dei dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e vengono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre, nell'Intesa sancita il 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, viene esplicitamente richiamata la possibilità da parte degli Enti di individuare dei “referenti” per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come punti di riferimento per la raccolta delle informazioni e per le segnalazioni. I referenti pertanto coadiuvano il RPCT attuando le misure previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui sono titolari, nonché riscontrando, nei tempi prescritti dal RPCT, qualsiasi richiesta finalizzata alla raccolta di dati e /o informazioni per la gestione di segnalazioni.

Monitorano inoltre le attività esposte al rischio di corruzione, adottano i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi e sono corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

Nel dettaglio i referenti sono chiamati a:

- a. collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nella individuazione di misure di contrasto;
- b. provvedere al monitoraggio periodico, secondo le indicazioni del RPCT, delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c. concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- d. proporre al RPCT l'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi all'interno delle strutture di appartenenza;
- e. collaborare all'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto previste dal Piano, raccogliendo i dati richiesti dal RPCT;
- f. provvedere alla costituzione/aggiornamento di un gruppo di lavoro composto da personale dirigenziale e non, all'interno delle strutture di competenza, che supporti la realizzazione delle attività su indicate;
- g. riscontrano, le richieste di informazioni de RPCT, finalizzate alla gestione delle segnalazioni, nel rispetto dei tempi indicati e comunque tali da poter riscontrare entro 30 gg. le segnalazioni pervenute;
- h. qualora in casi di particolare complessità, il RPCT, ai fini della valutazione di una segnalazione, ritenga necessario interrogare l'Ufficio Speciale Avvocatura ai fini di un corretto inquadramento normativo della fattispecie, il Referente Anticorruzione dell'Ufficio Speciale Avvocatura, è tenuto a riscontrare la richiesta nei tempi indicati e comunque tali da consentire di poter riscontrare la stessa entro 30 giorni.

- ***I gruppi di lavoro individuati a supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione,*** i cui componenti collaborano con i Referenti nell'implementazione delle attività di cui al punto precedente.
- ***I Referenti della Trasparenza,*** individuati per ciascuna struttura complessa nella figura di un dirigente chiamato a garantire, tra l'altro, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.
- ***L'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e Società Partecipate,*** che, in

raccordo con le strutture competenti *ratione materiae*, coadiuva il RPCT nell'attività di verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza e anticorruzione nell'ambito delle Società partecipate e degli enti e organismi, diversi dalle società, partecipati o controllati dalla Regione.

- Tutti i **dirigenti** per l'area di rispettiva competenza. Essi: a) svolgono un'attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria; b) collaborano attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del presente Piano e della normativa in materia di prevenzione della corruzione; c) partecipano al processo di gestione del rischio; d) propongono le misure di prevenzione; e) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione; f) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e osservano le misure contenute nel PTPCT; g) riscontrano, nel minor tempo possibile qualsiasi richiesta del RPCT finalizzata alla raccolta di dati e/o informazioni per la gestione di segnalazioni
- L'**Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**, individuato nella UOD 50.14.02 "*Esecuzione giudicati - Ufficio Disciplinare*", il quale svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.
- I **dipendenti**. Tutti i dipendenti sono chiamati a: a) partecipare al processo di gestione del rischio; b) osservare le misure contenute nel PTPCT; c) segnalare le situazioni di illecito nelle modalità stabilite dalla legge e dalle procedure interne; d) comunicare le situazioni di conflitto di interessi; e) sono tenuti a presentarsi in audizione davanti al RPCT qualora siano stati convocati al fine di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.
- I **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione. Tutti i collaboratori devono osservare le misure contenute nel PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

Infine, con riferimento all'AUSA – Anagrafe unica delle stazioni appaltanti – il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante dell'Amministrazione (RASA) è individuato nella figura del Responsabile della U.O.D. "*Centrale acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione*".

1.4 Il processo partecipato finalizzato alla predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione

Nella redazione del presente piano particolare attenzione è stata riservata alla partecipazione di tutte le strutture regionali che sono state espressamente coinvolte nelle due fasi fondamentali che hanno portato alla redazione del documento in parola. In continuità con l'impostazione metodologica già utilizzata negli anni passati si è proceduto - per ogni area a rischio corruzione oggetto di analisi alla ricognizione dei possibili eventi rischiosi e alla mappatura dei processi gestiti dagli uffici con la valutazione del relativo grado di rischio al fine di individuare le misure di prevenzione più opportune.

L'analisi ha richiesto quindi il contributo di tutte le strutture regionali che sono state chiamate in una prima fase, da un lato a consolidare l'elenco dei processi proposti e ad associarli agli uffici competenti, dall'altro a verificare l'elenco degli eventi rischiosi prospettato. In esito a tale riscontro è partita la seconda fase in cui ogni singolo ufficio è stato chiamato a compilare uno specifico questionario per ogni processo cui è stato associato. L'importante novità da sottolineare è che l'area di indagine prescelta è stata largamente più estesa rispetto al passato ed ha specificatamente riguardato le seguenti aree di Rischio:

- Area Acquisizione e gestione del personale;
- Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per i destinatari;
- Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari;
- Area Affidamento lavori, servizi e forniture (ora ridenominata Area Contratti Pubblici);
- Area Debiti Fuori Bilancio;
- Area Rapporti con i soggetti erogatori (con riguardo al processo di accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e/o socio-sanitarie indirizzata esclusivamente alle Strutture competenti per materia);
- Area Controlli, verifiche, Ispezioni e Sanzioni;
- Area Incarichi e nomine;
- Area Affari Legali;
- Area Gestione delle Entrate delle Spese e del Patrimonio.

Nel definire il presente Piano quindi si è tenuto conto in particolare conto l'esito di tale attività di rilevazione che è stata indispensabile ai fini di una più ampia mappatura dei processi finalizzata ad una più completa ed accurata analisi dei rischi per la determinazione delle correlate misure di prevenzione. Nella stesura del presente documento si è altresì tenuto conto:

- delle prescrizioni normative statali in materia di anticorruzione e trasparenza, soggette ad una costante rivisitazione;
- delle indicazioni fornite dai Piani Nazionali Anticorruzione 2013, 2015, 2016 e 2017;
- delle *“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 dall'ANAC con Delibera n. 1134/2017;
- degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza individuati dall'Organo di indirizzo dell'Ente in linea con gli indirizzi forniti con nota prot. n. 2019 – 00008977UDCP/GAB/CG del 15/01/2019 U;
- dei risultati dell'attività in materia di anticorruzione e trasparenza svolta nel 2018, come contenuta nella prevista Relazione annuale redatta dal RPCT ai sensi dell'art.1, co. 14, della legge n.190/2012 e ss.mm.ii.;
- della delibera Anac n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto richieste di parere all'Anac sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT;
- delle specifiche indicazioni fornite da A.N.AC. su taluni processi dell'Ente (accreditamento strutture sanitarie e sociosanitarie del Sistema Sanitario Regionale).

L'elaborazione del presente PTPCT 2019-2021 è stata realizzata con la proficua collaborazione oltre che del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Clara Moscaritolo e del Sostituto del RPCT, Dott. Mario Monsurrò, dei componenti dello Staff 50. 14. 94, i funzionari dott. ssa Antonella Scotti e dott.ssa Claudia Pasquinelli, nonché la dott.ssa Alessandra Masturzo, la sig.ra Liliana Ambra e la sig.ra Immacolata Davino e l'assistenza tecnica di IFEL Campania.

Per la parte relativa al resoconto attuativo delle misure previste nel PTPCT 2018 grazie alla collaborazione della Direzione Generale per le Risorse Umane, e in particolare al Dott. Ennio Parisi, al dott. Fabio D'Ambrosio, al dott. Bruno De Filippis, alla dott.ssa Maria Stefania Panza, al Dott. Lorenzo Masi, alla Dott.ssa Luisa Aliperta nonché ai funzionari: dott.ssa Giovanna Pane e dott.ssa Marilena Aievola, per le misure di competenza della UOD 50.14.02, dott. Davide Di Blasi per il contesto interno, dott. Emiliano Buglione per le misure di competenza della UOD 50.14.04 e dott.ssa Barbara di Serafino per il contributo sull'attuazione delle misure di competenza

della UOD 50.14.01.

In ordine alle statistiche sugli accessi, hanno collaborato i funzionari Dario Fonzo e Giorgio Izzillo della struttura che cura la redazione del portale istituzionale dell'Ente, mentre l'analisi del contesto esterno è stata curata dalle dott.sse Maria Salerno e Lucia Sorrentino del Nucleo di Valutazione per gli Investimenti Pubblici.

1.5 Obiettivi strategici

Com'è noto l'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016, ha disposto, tra l'altro, che *"L'organo di indirizzo 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 per la prevenzione della corruzione"*.

Per quanto concerne, pertanto, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che rappresentano gli elementi necessari e fondanti del presente Piano, il Presidente della Giunta Regionale, con nota prot. n. 2019-00008977UDCP/GAB/CG del 15/01/2019 U, in linea con gli indirizzi forniti con il Documento di Economia e Finanza regionale – DEFRC 2019-2021 approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 534 del 7/08/2018 ed in continuità con gli obiettivi strategici individuati con note prott. 792/UDCP/GAB/CG del 11/1/2018, ha individuato i seguenti ulteriori obiettivi strategici:

- a) Ampliamento delle aree di rischio oggetto di indagine ai fini di una più completa individuazione di idonee misure di prevenzione della corruzione nonché di un'applicazione maggiormente funzionale delle stesse da parte dei dirigenti titolari;
- b) adozione di un regolamento sull'accesso che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, anche in conformità con le nuove disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

1.6 Collegamenti tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri strumenti di programmazione.

Le novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 alla normativa anticorruzione e, in particolare, il comma 8 bis introdotto all'art. 1 della legge n.190/2012 dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, stabiliscono un forte nesso tra i Piani di prevenzione della corruzione e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione. Il comma citato, infatti, stabilisce che l'Organismo indipendente di Valutazione verifichi, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i Piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di

programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Inoltre, il comma 8 dell'art. 1 della legge n.190/2012, come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 prescrive che: *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza”* e che questi ultimi *“costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

La connessione tra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza, viene altresì confermata dal D.Lgs. n. 33/2013 che, all'art. 10, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione.

Risulta pertanto cogente ed indispensabile un'azione sinergica e condivisa tra le azioni programmatiche di cui al presente Piano e quelle previste nei documenti programmatici dell'Ente, con particolare riferimento al DEFR e al Piano della Performance.

Il presente Piano triennale di prevenzione della Corruzione e trasparenza 2019-2021 pertanto si coordina quindi con gli altri strumenti di programmazione regionale.

In ordine al collegamento con il ciclo di gestione della performance, il *“Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale e dei dirigenti della Giunta regionale della Campania”*, adottato con DGR n. 145 del 14/03/2017 e s.m.i. stabilisce che: *“il mancato assolvimento, totale o parziale, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge e degli obblighi di prevenzione della corruzione previsti dal Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza incide sulla valutazione della performance dei dirigenti preposti agli uffici coinvolti”*.

Nell'elaborazione del presente piano si è tenuta ben presente l'esigenza di rafforzare in modo più diretto il legame tra PTPCT e Piano della Performance e pertanto è stato avviato già a dicembre 2017 un lavoro di raccordo tra i due Staff, allo scopo di concordare un metodo finalizzato a fare in modo che le evidenze scaturite dall'analisi dei rischi condotta dallo Staff 5.14.94 con l'assistenza tecnica dello Staff di Ifel, che hanno dato luogo alla previsione di specifiche misure di prevenzione della Corruzione, si traducano in correlati obiettivi di struttura da inserire nel Piano della Performance, creando in tal modo una forte sinergia tra questi due strumenti di programmazione.

Tale impostazione consente di far sì che all'interno del Piano della Performance non siano solo esplicitati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza individuati dall'Organo di indirizzo dell'Ente ed articolati in altrettanti obiettivi per le Strutture di secondo livello, ma anche che le misure di prevenzione della corruzione proposte dai responsabili

degli uffici in sede di redazione dei questionari all'uopo predisposti, e divenute parte integrante del presente Piano, siano recepite formalmente come obiettivi di performance e assegnati a ciascun ufficio proponente.

Detti obiettivi, quindi, concorreranno, unitamente agli altri obiettivi strategici ed operativi del Piano della Performance, a definire e misurare la *performance organizzativa* dell'Ente nel suo complesso e delle singole Strutture organizzative. Del grado di raggiungimento degli stessi verrà dato specificamente conto nell'ambito della Relazione sulla performance.

SEZIONE II -METODOLOGIA E FASI DI ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione “*rappresenta lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive un “processo” - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione*”⁶.

Sotto il profilo metodologico, il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2019-2021 è stato basato sulle più consolidate tecniche di gestione del rischio (*risk management*).

Il *risk management* comprende quell’insieme di attività che consentono di dirigere, monitorare e controllare il livello di rischio cui un’organizzazione può essere soggetta⁷. L’obiettivo del *risk management* è quello di:

- individuare le attività, svolte dall’organizzazione, nell’ambito delle quali si possono verificare specifici eventi rischiosi, in grado di minare il raggiungimento degli obiettivi organizzativi;
- valutare il livello di esposizione al rischio dell’organizzazione;
- ridurre in maniera significativa il rischio individuato, attraverso la progettazione di misure specifiche di prevenzione.

A livello internazionale, esistono numerosi modelli e strumenti utilizzati per la gestione del rischio⁸. Tuttavia, tra i modelli esistenti, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Giunta Regionale della Campania ha utilizzato come riferimento generale la norma internazionale ISO 31000⁹. Tale scelta non è motivata soltanto dall’esigenza di *compliance* rispetto alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (il quale rinvia appunto alla norma ISO 31000), ma è stata frutto di una riflessione più profonda e, in particolare, della progressiva acquisizione di consapevolezza sull’utilità di tale *standard*, sia come strumento analitico, sia come guida operativa.

⁶Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato I Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione, (2013), pag. 10.

⁷ Definizione riadattata dallo standard ISO 31000.

⁸ Per citare i più noti: l’IRM, AIRMIC, ALARM, lo standard AS/NZS 4360:2004, l’Orange Book, lo standard COSO-ERM e lo standard ISO 31000.

⁹ ISO 31000 Risk management — Principles and guidelines.

Infatti, nell'ambito del processo di elaborazione del Piano, da un lato, si è proceduto a realizzare un'applicazione generale dei principi previsti dalla norma ISO 31000 e, dall'altro, è stata effettuata un'applicazione specifica di una serie di tecniche avanzate suggerite da tale norma.

Occorre preliminarmente rilevare che la norma ISO 31000 contiene indicazioni di carattere generale sulle caratteristiche che deve possedere un sistema strutturato di gestione del rischio a livello organizzativo. Gli ulteriori suggerimenti pratici e operativi sulle modalità di implementazione del sistema sono contenuti, invece, in apposite norme tecniche di dettaglio (ISO 31010).

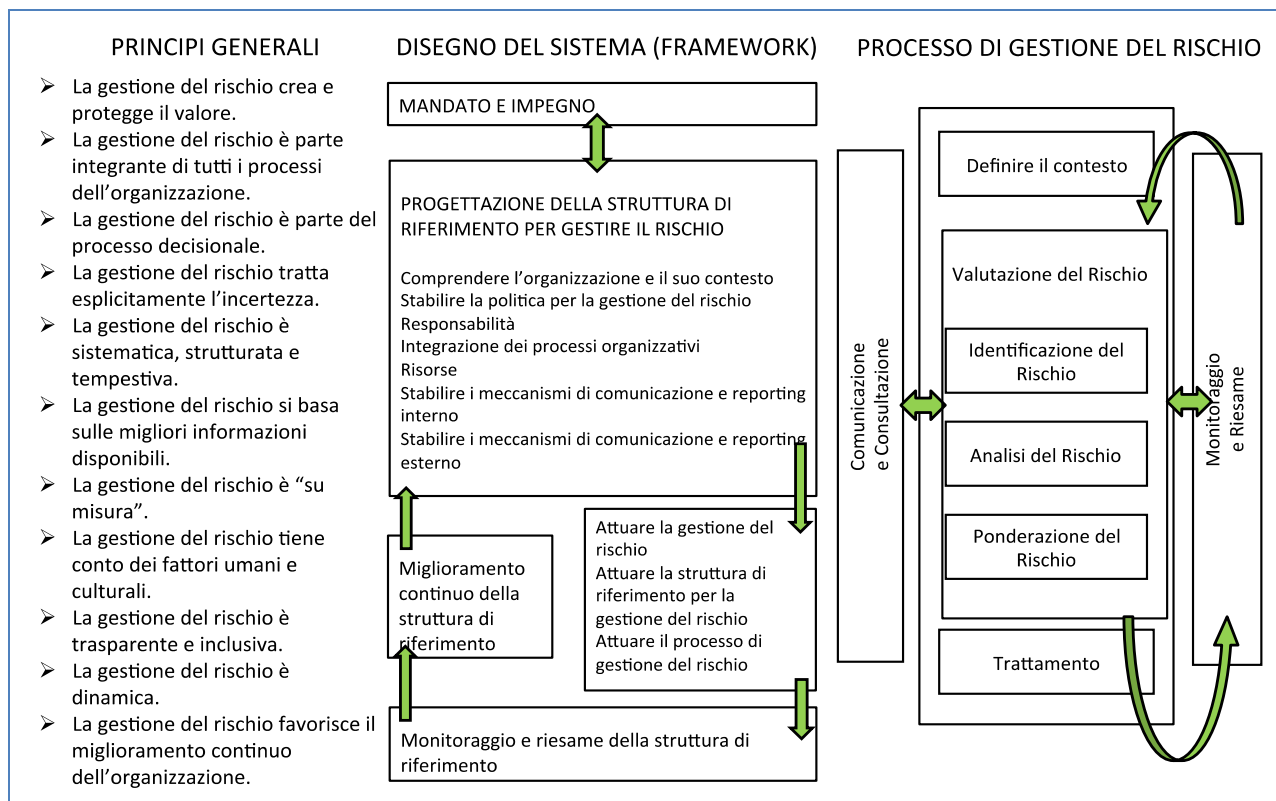
Secondo la norma ISO 31000, la prevenzione del rischio dovrebbe basarsi sui tre fondamentali pilastri che compongono l'architettura del "Sistema di Gestione del Rischio"(Fig. 1):

- i Principi generali,
- il Disegno del Sistema (*Framework*),
- il Processo di gestione del rischio.

I *principi generali* a cui deve essere improntato il "Sistema di Gestione del Rischio" richiamano l'importanza di seguire un approccio proattivo e non di mero adempimento burocratico. La norma ISO 31000 indica, tra l'altro, che la gestione del rischio deve essere:

- improntata al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia (creazione di valore),
- parte integrante dei processi dell'organizzazione e del processo decisionale,
- sistematica, strutturata e tempestiva,
- basata sulle migliori informazioni possibili,
- realizzata "su misura", ossia tenendo conto delle specificità del processo organizzativo,
- tener conto dei fattori umani e culturali,
- trasparente ed inclusiva,
- dinamica, iterativa e reattiva al cambiamento.

Figura 1 – Il sistema di gestione del rischio secondo la norma ISO 31000



Fonte: rielaborazione da ISO 31000:2009, *Risk management - Principles and guidelines*

Con riferimento al *Disegno del Sistema (Framework)* la norma ISO 31000 prevede che, a valle della definizione della *policy* interna di gestione del rischio (c.d. "Mandato e Impegno"), siano svolti i seguenti passaggi:

- progettazione della struttura di riferimento per la gestione del rischio,
- attuazione della gestione del rischio,
- monitoraggio e riesame della struttura di riferimento,
- miglioramento continuo della struttura di riferimento.

In altri termini, i passi operativi susseguenti alla definizione della *policy*, prevedono che l'organizzazione:

- a) definisca una tempistica e una strategia appropriate per attuare la gestione del rischio;

- b) applichi la politica ed il processo di gestione del rischio ai processi organizzativi;
- c) si assicuri che il processo decisionale sia in linea con gli esiti dei processi di gestione del rischio;
- d) svolga sessioni di formazione e addestramento;
- e) comunichi e si consulti con i portatori di interesse, per assicurare che la propria struttura di riferimento rimanga adeguata.

Con riferimento al *processo di gestione del rischio* la norma ISO 31000 prevede lo svolgimento di tre fasi principali:

- definizione del contesto,
- valutazione del rischio (identificazione, analisi, ponderazione),
- trattamento del rischio.

Trasversalmente a tali fasi sono richieste adeguate attività di comunicazione e monitoraggio.

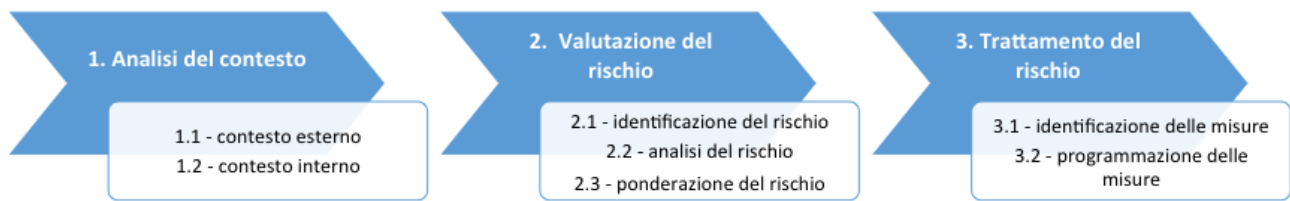
Il processo di gestione del rischio deve essere ripetuto per ogni ambito di potenziale rischio, in ogni area e livello organizzativo, così come nelle specifiche funzioni, progetti e attività. Considerato che ogni specifico settore dell'organizzazione è connotato da particolari necessità, interlocutori, percezioni e criteri, è fondamentale definire il contesto esterno e interno come attività iniziale del processo. Da ciò discende il principio che la gestione del rischio deve essere costruita “su misura”: affinché la gestione del rischio sia realmente efficace, ogni situazione deve essere quindi analizzata e gestita, tenendo conto delle specificità.

La metodologia applicata per la redazione del presente Piano è fondata sui tre summenzionati pilastri del “Sistema di Gestione del Rischio” proposti dalla norma ISO 31000. Essa ha inoltre tenuto conto di ulteriori modelli e standard applicati a livello internazionale¹⁰.

Tale metodologia è illustrata nei paragrafi seguenti che, seguendo l'impostazione di processo prevista dalla norma ISO 31000, descriveranno nel dettaglio le fasi rappresentate nella seguente figura.

¹⁰ In particolare nei paesi di matrice anglo-sassone, come l'Australia, dove le amministrazioni centrali e periferiche sono obbligate ad elaborare un “*Fraud Control and Corruption Prevention Plan*”, volto a fornire una valutazione del rischio di corruzione e a definire piani d'azione finalizzati a prevenirne il rischio di corruzione.

Figura 2 Il processo di gestione del rischio



Fonte: Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

Per la progettazione e implementazione della metodologia – e con particolare riferimento all’attività di formazione interna, di trasferimento della metodologia e degli strumenti tecnici da utilizzare - la Regione Campania si è avvalsa del supporto tecnico della Fondazione Ifel Campania, nell’ambito delle attività previste dalla Convenzione tra Regione Campania e Fondazione Ifel Campania stipulata per l’attuazione del “*Programma Integrato di Interventi di rafforzamento della capacità istituzionale e amministrativa del POR FSE Campania 2014-2020*” – DGR 607/2017 – CUP B64G18000020009.

1.1 FASE 1 - Definizione del contesto e rilevazione dei processi

Lo standard ISO 31000 individua, come prima fase del processo di gestione del rischio, la definizione del contesto interno ed esterno, al fine di comprendere le caratteristiche dell’ambiente esterno in cui l’organizzazione opera, nonché le modalità operative adottate e le attività che essa svolge per il raggiungimento dei propri fini.

L’analisi del *contesto esterno* è stata sviluppata elaborando i dati oggettivi (statistiche giudiziarie) e soggettivi (dati di percezione), relativi ai fenomeni di corruzione e altre forme di illegalità.

Attraverso il confronto dei dati relativi al territorio campano con quelli relativi agli altri contesti regionali, è stato possibile individuare il profilo generale di rischio corruttivo che rivela una particolare esposizione del territorio campano al fenomeno e la necessità di estendere l’ambito degli interventi di mitigazione, oltre alle aree di rischio ex obbligatorie (previste dalla Legge 190/2012) sinora attenzionate dall’Amministrazione Regionale, anche alle aree di rischio cosiddette “generali” e “specifiche”, individuate sulla scorta delle indicazioni dei recenti PNA adottati dall’Anac.

L'analisi del *contesto interno*, oltre ai dati generali relativi alla struttura e alla dimensione e complessità organizzativa, è stata basata sulla rilevazione e analisi dei processi organizzativi¹¹. In tale modo, è stata concretamente applicata una delle principali indicazioni metodologiche previste dalla norma ISO 31000. Infatti, come suggerito anche dal Piano Nazionale Anticorruzione, la rilevazione dei processi è lo strumento che “*consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio*”¹².

Come sopra anticipato, oggetto di indagine e di intervento sono stati, oltre ai processi già ricompresi nei precedenti PTPCT relativi alle aree obbligatorie “*Acquisizione e gestione del personale*” (questa area, rispetto all'ambito normativo “acquisizione e progressione del personale”, è stata estesa ad altri processi attinenti alla gestione del personale, come per es. la valutazione delle performance), “*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*”, “*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*” e “*Contratti pubblici*” (quest'ultima area completamente modificata in virtù del necessario aggiornamento alle novità normative introdotte in materia dal D.L.vo 50/2016 e s.m.i. e tenuto conto dell'approfondimento ANAC nel PNA 2015), anche i processi attinenti alle aree di rischio cosiddette “generali” e “specifiche” inerenti a:

- “*Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio*”;
- “*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*”;
- “*Affari legali*”;
- “*Incarichi e nomine*”;
- “*Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie*”;
- “*Debiti fuori bilancio*”.

In ottemperanza alle indicazioni dell'Aggiornamento 2018 al PNA si sono analizzati altresì, sebbene non attraverso una apposita categorizzazione in altrettante aree di rischio specifiche ma inserendoli nelle predette macro-categorie, i processi relativi a:

- “*Programmazione, gestione e controlli dei Fondi europei*” (collocati nelle aree “*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il*

¹¹Con il termine “processo organizzativo” si intende una successione di fasi attraverso le quali, mediante la trasformazione degli input che alimentano ciascuna sequenza, con la partecipazione degli attori coinvolti, viene prodotto un output (bene o servizio) misurabile da un indicatore di risultato. Cfr. *Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato I Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione*, (2013), pag. 24.

¹²*Piano Nazionale Anticorruzione - Allegato I Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione*, (2013), pag. 24.

destinatario” e “Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni”);

- *“Gestione dei rifiuti” (collocati all’interno dell’Area “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”).*

Da ultimo si è estesa l’indagine anche ai processi, precedentemente di competenza delle Province, collegati alla specifica attività dei cosiddetti *“Centri per l’impiego”* (collocati all’interno dell’Area *“Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario”*).

1.1.1 La rilevazione dei processi

La rilevazione dei processi è stata sviluppata a un livello di aggregazione tale da ottimizzare la rilevazione, l’elaborazione e la rappresentazione dei dati. I risultati della rilevazione sono stati esposti nel c.d. **Catalogo dei Processi a livello “aggregato”**.

Ai fini della realizzazione del Catalogo sono state combinate diverse fonti informative, tra cui in particolare:

- a) l’analisi della documentazione interna e dei precedenti PTPCT;
- b) il *benchmarking* con amministrazioni simili;
- c) il coinvolgimento dei Referenti per la prevenzione della corruzione;
- d) le *check list* esistenti.

In particolare, sono state svolte le seguenti fasi operative:

- costruzione di un catalogo di partenza, utilizzando la documentazione interna e le *check list* esistenti;
- prima integrazione del Catalogo dei processi, attraverso il *benchmarking* con amministrazioni analoghe;
- seconda integrazione del Catalogo dei processi, attraverso l’interrogazione dei Referenti Anticorruzione delle singole Direzioni Generali regionali;
- elaborazione finale del Catalogo dei Processi da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Nel complesso il Catalogo dei processi “a livello aggregato” contiene 187 Processi, così suddivisi:

- 13 processi inerenti l’area *“Acquisizione e gestione del personale”*;

- 71 processi inerenti l'area "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*";
- 9 processi inerenti l'area "*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*";
- 6 processi inerenti l'area "*Contratti pubblici*";
- 27 processi inerenti l'area "*Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio*";
- 19 processi inerenti l'area "*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*";
- 9 processi inerenti l'area "*Affari legali*";
- 13 processi inerenti l'area "*Incarichi e nomine*";
- 13 processi inerenti l'area "*Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie*";
- 7 processi inerenti l'area "*Debiti fuori bilancio*".

Il Catalogo dei Processi a livello "aggregato" è riportato nell'**Allegato 1 – Catalogo dei processi e registro dei rischi**, dove vengono riportate anche le Direzioni e le UOD coinvolte nella realizzazione di ciascun Processo, con il dettaglio delle fasi in cui le stesse intervengono.

1.2 FASE 2 - Identificazione degli eventi rischiosi

L'obiettivo principale della fase di identificazione e analisi degli eventi rischiosi consiste nella definizione dei presupposti razionali per una corretta individuazione delle misure di prevenzione più appropriate.

A partire dal Catalogo dei Processi è stato sviluppato un **Registro degli eventi rischiosi**. Tale registro contiene, in maniera logicamente organizzata, i possibili rischi di corruzione identificati per ciascun processo organizzativo censito.

Per procedere alla più corretta **identificazione degli eventi rischiosi** sono state combinate diverse fonti e metodi, tra cui in particolare:

- a) l'analisi del contesto interno e esterno, più volte menzionata;
- b) le caratteristiche proprie dei diversi processi;

- c) i dati giudiziari relativi alle fattispecie corruttive verificatesi nella Regione;
- d) il *benchmarking* con amministrazioni simili;
- e) l'interlocuzione con la rete dei Referenti per la prevenzione della corruzione,
- f) le *check list* esistenti (per es. Allegato 3 del PNA 2013, approfondimenti tematici degli aggiornamenti del PNA).

L'identificazione degli eventi rischiosi è avvenuta attraverso un articolato processo, costituito dalle seguenti fasi operative:

- creazione di una prima versione del Registro degli eventi rischiosi per area di rischio, creato attingendo dai precedenti PTPC, check list esistenti e *benchmarking* con amministrazioni similari;
- seconda revisione del Registro attraverso il coinvolgimento diretto dei Referenti di ogni Direzione regionale;
- richiesta di associazione ai Dirigenti di ogni UOD dei processi di competenza con gli eventi rischiosi individuati ed eventuali integrazioni di ulteriori eventi;
- elaborazione del Registro degli eventi rischiosi da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

L'**Allegato 1**, a cui si rinvia, contiene per intero il Registro degli Eventi rischiosi. In particolare, tale Registro dei rischi contiene le seguenti informazioni:

- l'area di rischio;
- la denominazione dei processi che afferiscono all'area di rischio in analisi;
- le Unità Operative Dirigenziali coinvolte nella realizzazione di ciascun processo;
- la fase/ le fasi del processo dove ogni UOD interviene
- gli eventi rischiosi associati a ciascun processo.

1.3 FASE 3 – Analisi delle cause degli eventi rischiosi, analisi dell'esposizione e ponderazione dei rischi

1.3.1 Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Per ciascun evento rischioso identificato e riportato nel Registro dei rischi descritto nel precedente paragrafo e contenuto nell'Allegato 1 è stata realizzata un'**analisi delle cause del rischio**, che possono favorire il verificarsi di eventi corruttivi ossia di quei fattori connessi a variabili di tipo ambientale ed organizzativo che possono favorire il proliferare di eventi corruttivi.

Tra le principali cause identificate in linea con quanto indicato dall'aggiornamento 2015 al PNA si menzionano:

- Controlli mancanti, insufficienti o inefficaci;
- Competenze inadeguate o mancanti del personale addetto ai processi;
- Mancanza di trasparenza;
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Mancanza di regolamenti specifici;
- Eccessiva regolamentazione;
- Responsabilità di un processo assegnata per un periodo di tempo eccessivo al medesimo soggetto;
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Pressioni esterne
- Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e amministrazione

Tale attività è stata realizzata con il coinvolgimento dei dirigenti regionali e ha consentito di approfondire le peculiarità dei fattori di rischio della Regione Campania. La piena comprensione del fenomeno rappresenta, infatti, lo snodo fondamentale che consente di poter elaborare contromisure maggiormente incisive e puntuali per il trattamento del rischio, operando direttamente sulle cause e sui fattori che possono favorire il verificarsi degli eventi rischiosi. Le risultanze di tale analisi sono contenute nell'**Allegato 2b Valutazione del rischio per Unità Organizzativa Dirigenziale**, contenente le UOD coinvolte nella realizzazione di ciascun Processo, con l'indicazione, per ognuna

di esse, degli eventi rischiosi, dell'esposizione al rischio, delle relative cause e delle tipologie di misure applicabili.

1.3.2 Approfondimento: Il ruolo dell'analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT e dei procedimenti disciplinari nell'identificazione e analisi degli eventi rischiosi

L'analisi dei casi disciplinari verificatisi nella Regione Campania ha riguardato i procedimenti disciplinari avviati e/o conclusi nell'ultimo anno. La documentazione è stata messa a disposizione dall'“Ufficio Disciplinare ed esecuzione giudicati”.

Oggetto di indagine sono state altresì le segnalazioni ricevute dal RPCT nell'ultimo anno.

Rispetto a tutti i dati raccolti, sono state selezionate **16 segnalazioni e 24 procedimenti disciplinari**, che sono stati valutati come pertinenti all'oggetto di indagine. Al fine di tracciare un profilo di rischio, l'analisi ha previsto una fase nella quale i casi sono stati ricondotti alle aree di rischio e ai processi organizzativi censiti all'interno del “Catalogo dei Processi”. Dei casi selezionati solo **10 segnalazioni** (alcune delle quali riguardano più processi per un totale di **13 processi attenzionati**) e **10 procedimenti disciplinari** sono stati potuti ricondurre ad uno o più dei processi mappati. In questo modo è stato possibile interpretare il profilo specifico di esposizione al rischio delle aree e dei processi, contestualizzando in termini organizzativi la dinamica della condotta illecita, o presunta tale. Inoltre tale casistica, come si vedrà nei paragrafi successivi è stata utilizzata per l'analisi dell'esposizione al rischio dei processi organizzativi regionali.

La tabella seguente riporta i risultati dell'analisi.

Tabella 1 - L'analisi delle segnalazione dei procedimenti disciplinari

Area di rischio	N. procedimenti disciplinari	N. Segnalazioni	Totale
<i>Acquisizione e gestione del personale</i>	4		4
<i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>			
<i>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>			
<i>Contratti pubblici</i>		1	1
<i>Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio</i>		1	1
<i>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</i>	2	3	6
<i>Affari legali</i>			
<i>Incarichi e nomine</i>	4	8	13
<i>Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie</i>			
<i>Debiti fuori bilancio</i>			
Totale	10	13	23

I dati riportati nella tabella evidenziano una concentrazione dei casi nelle aree di rischio relative ai Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, agli Incarichi e nomine e gestione del personale.

1.3.3 Analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione degli eventi rischiosi - Aspetti generali

La fase di analisi dell'esposizione al rischio e ponderazione degli eventi rischiosi ha avuto lo scopo di stimare il livello di esposizione al rischio di corruzione dei diversi processi organizzativi e l'individuazione delle priorità di intervento.

L'analisi si è basata sul preventivo reperimento ed elaborazione di una pluralità di informazioni, con lo scopo di addivenire ad una stima attendibile del grado di esposizione al rischio per ciascun

processo, sia per l'organizzazione nel suo complesso, sia a livello di singole Direzioni e unità organizzative (U.O.D.) che intervengono in ogni dato processo.

In questa fase, il coinvolgimento della struttura organizzativa regionale ha assunto un'importanza fondamentale, giacché ha consentito di acquisire una parte significativa delle informazioni necessarie alla stima dell'esposizione al rischio dell'organizzazione nel suo complesso.

Ciò è stato realizzato attraverso il coinvolgimento sia della Rete dei Referenti, sia di tutti i Dirigenti dell'amministrazione, ciascuno in relazione ai processi di propria competenza.

La metodologia utilizzata si è basata sulle indicazioni generali della norma ISO 31000 e, in particolare, sugli standard applicativi contenuti nel documento ISO/IEC 31010 denominato “*Risk management — Risk assessment techniques*”.

Nell'ambito delle tecniche di valutazione proposte dallo standard applicativo ISO/IEC 31010, la metodologia applicata nella Regione Campania ha utilizzato, in maniera complementare, la tecnica nota come matrice “impatto/probabilità” e la tecnica degli “indicatori di rischio”.

Per ciascun processo censito e per i relativi rischi identificati sono stati misurati due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità di accadimento e quella dell'impatto. Nella definizione degli indicatori e nella specificazione delle variabili si è tenuto conto delle indicazioni contenute nell'allegato 1 e nell'allegato 5 del PNA 2013, adattate al contesto di riferimento regionale secondo quanto sottolineato dall'aggiornamento al PNA 2015.

Ciò ha consentito di realizzare un processo di ponderazione metodologicamente corretto e affidabile, tenendo conto della letteratura scientifica in tema di gestione del rischio. Gli aspetti metodologici più rilevanti di tale lavoro realizzato con il supporto tecnico scientifico della Fondazione Ifel Campania sono i seguenti:

- a) *I processi di gestione del rischio sono stati fondati su logiche e principi di natura “prudenziale”.* In considerazione del fatto che spesso la probabilità del verificarsi di eventi di natura corruttiva non può essere stimata in maniera affidabile (anche per via dell'assenza di informazioni sufficientemente strutturate), è apparso opportuno riferirsi alle tecniche che si basano sulla considerazione del c.d. “scenario peggiore” (*worst case scenario*), al fine di individuare e porre in essere adeguate misure preventive. Uno dei modi più semplici per poter tradurre operativamente tale principio, consiste nel tenere conto, nell'analisi dati, degli

estremi della distribuzione, ossia il valore minimo o massimo a seconda della scala utilizzata.

- b) *L'analisi dei dati è stata effettuata attraverso l'utilizzo di un metodo di aggregazione coerente con il tipo di scala utilizzata.* Poiché la misurazione delle variabili di probabilità e impatto è avvenuta attraverso l'utilizzo di una scala ordinale, come indice di “tendenza centrale” è stata utilizzata la mediana (e non la media).
- c) *La logica di costruzione degli indicatori di impatto e probabilità è stata mutuata dalla letteratura sulla costruzione degli indici compositi*¹³. In particolare, gli indicatori di impatto e probabilità possono essere considerati come indici compositi per la cui costruzione è opportuno un approccio “non compensativo” nell’aggregazione delle diverse variabili (si veda *infra* in merito all’utilizzo del valore massimo che ne rappresenta una particolare modalità di applicazione).
- d) *Il giudizio finale di esposizione al rischio è stato effettuato tenendo conto della scala di misurazione ordinale e del tipo di dati utilizzati.* Data la natura principalmente “qualitativa” dei dati, anche il giudizio finale è stato elaborato evitando di attribuire un punteggio numerico, ma riportando i valori finali di probabilità e impatto ed elaborando una tipologia delle priorità in funzione della combinazione logica dei due fattori.

1.3.4 Il processo di analisi seguito

L'applicazione del metodo è avvenuta attraverso lo svolgimento di cinque fasi, di seguito elencate e poi ulteriormente specificate:

1. **Costruzione di un set di variabili** di analisi dell’esposizione al rischio di corruzione, suddivise in due categorie generali: impatto e probabilità.
2. **Misurazione delle variabili**, attraverso l'utilizzo sia di dati oggettivi (dati giudiziari e disciplinari), sia dati di natura soggettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti intervistati). La scala di misura utilizzata è stata uniforme e di tipo ordinale (Alto, Medio e Basso).

¹³OCED (2008), *Handbook on Constructing Composite Indicators. Methodology and user guide*, OECD publishing; Munda G, Nardo M. (2009), “Non compensatory/nonlinear composite indicators for ranking countries: a defensible setting”, *Applied Economics*, Vol. 41, 1513–1523; Munda G (2012), “Choosing Aggregation Rules for Composite Indicators”, *Social Indicators Research*, 109:337–354.

3. **Aggregazione** dei dati per processo. Dal momento che su un dato processo organizzativo, possono intervenire più uffici, i dati rilevati a livello di ufficio (UOD) sono stati sintetizzati per processo utilizzando, come misura di tendenza centrale, la mediana.
4. **Costruzione degli indicatori** di sintesi per la probabilità e l'impatto mediante aggregazione delle singole variabili ad essi riferite, applicando l'operatore "massimo" alle modalità mediane di ognuna delle variabili di probabilità e impatto.
5. **Attribuzione di una priorità di intervento a ogni processo, in base al livello di rischio (ponderazione del rischio)**. Per ogni processo, tenendo conto del livello di rischio rilevato dagli indicatori di probabilità e impatto, è stato individuato un livello di priorità di intervento su cinque livelli (priorità massima, priorità elevata, priorità media, priorità bassa, priorità minima).

1.3.5 Costruzione di un set di variabili di analisi di esposizione al rischio

Tenendo conto dello standard applicativo ISO/IEC 31010 e delle indicazioni contenute nell'allegato 5 del PNA, il *set* di variabili di ponderazione del rischio di corruzione è stato articolato in due categorie generali: impatto e probabilità.

Con riferimento alla **probabilità**, sono state individuate 5 variabili, misurate attraverso la somministrazione di un questionario strutturato ai responsabili di Unità Operativa Dirigenziale differenziato per tipologia di processo:

1. le **segnalazioni** pervenute, intese come qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo email, telefono, ivi compresi i reclami avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione ecc.);
2. Il **livello di discrezionalità del processo**, inteso come presenza/assenza di norme primarie o secondarie che vincolano il processo;
3. la **rilevanza esterna del processo**, intesa in termini di entità del beneficio ottenibile da terzi attraverso il processo;
4. l'**efficacia degli atti organizzativi interni** nel prevenire che si verifichino uno o più eventi rischiosi legati al processo;
5. l'**efficacia dei controlli interni** nel prevenire che si verifichino uno o più eventi rischiosi legati al processo.

Alle variabili della probabilità misurate attraverso il *self assessment* del personale dirigente si aggiunge la variabile “oggettiva” relativa ai casi analizzati relativi ai procedimenti disciplinari e alle segnalazioni, questa volta pervenute al RPCT.

Anche con riferimento all’**impatto**, sono state individuate 4 variabili, misurate anch’esse attraverso la somministrazione del questionario strutturato:

1. Il **danno generato, a seguito di irregolarità** riscontrate da controlli effettuati dagli uffici interni preposti (*Internal auditing*, servizi ispettivi ...) oppure da organi esterni (Corte dei conti, Guardia di Finanza, ecc.), nell’ultimo triennio;
2. l’entità dei **costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento dei contenziosi** (danno legato ai contenziosi), nell’ultimo triennio;
3. l’**impatto reputazione**, misurato dal numero di articoli di giornale (stampa locale, nazionale o internazionale) pubblicati e /o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione relativamente al processo in analisi nell’ultimo triennio;
4. l’**impatto potenziale**, ossia il danno (in termini economici, organizzativi o d’immagine) che il verificarsi degli eventi rischiosi legati al processo comporterebbe all’amministrazione;

Per ciascuna variabile analizzata la misurazione è stata effettuata utilizzando sempre una scala di misurazione ordinale (Alto, Medio e Basso).

1.3.6 Misurazione delle variabili

La raccolta dei dati funzionali alla ponderazione è stata in sintesi effettuata attraverso i seguenti passaggi:

- a) somministrazione di un questionario a tutta la struttura organizzativa, finalizzato ad acquisire le valutazioni, nonché le percezioni dei soggetti coinvolti nel processo, su episodi di corruzione avvenuti o potenzialmente verificabili all’interno dell’amministrazione regionale (metodo del *risk self-assessment*).
- b) rilevazione e elaborazione di dati “oggettivi” - dati disciplinari e segnalazioni pervenute al RPCT su casistiche verificatesi nell’ultimo anno (si veda *supra* il paragrafo 1.3.2).

Nel dettaglio, i questionari inviati ai dirigenti dell'amministrazione (un questionario per ogni processo di competenza) sono stati più di 2.000, stante la numerosità delle UOD regionali ed i processi analizzati.

I "dati oggettivi" analizzati sono stati 40, di cui 20 pertinenti ai processi censiti nel catalogo dei processi (si veda *supra* il paragrafo 1.3.2).

1.3.7 Aggregazione dei dati per processo e costruzione degli indicatori di sintesi per la probabilità e l'impatto

Ai fini di rappresentare in maniera sintetica e complessiva l'andamento delle diverse variabili di ponderazione del rischio è stato necessario realizzare una aggregazione dei dati. L'aggregazione è stata effettuata a due livelli.

Ad un primo livello, si è reso necessario aggregare i dati in maniera da calcolare il valore complessivo di ogni singola variabile di ponderazione del rischio (e, cioè, delle variabili di misurazione della probabilità e delle variabili di misurazione dell'impatto descritte nel precedente paragrafo). È utile precisare, infatti, che in fase di mappatura dei processi è emerso che, molto spesso, diversi uffici intervengono nello svolgimento di uno stesso processo. Ad esempio, nello svolgimento di un processo intervengono nel complesso più UOD di cui molte appartenenti a Direzioni diverse. Dal momento che la misurazione delle variabili di ponderazione del rischio avviene attraverso la somministrazione di un questionario a ogni responsabile di UOD, ne deriva che, per ogni processo e per ogni singola variabile di ponderazione, si avranno un numero "N" di misurazioni per quante sono le UOD che intervengono su quel dato processo. Pertanto, per ciascun processo valutato da più UOD, è stato necessario aggregare i dati per ottenere un valore di sintesi delle singole variabili. A questo scopo è stata utilizzata la mediana, misura di tendenza centrale che è appropriata nel caso di misurazioni di tipo ordinale.

Ad un secondo livello, si è reso necessario aggregare le diverse variabili nei due indicatori di probabilità e impatto. Infatti, i due indicatori sono "compositi", ossia costituiti da più variabili (rispettivamente 5 per la probabilità e 4 per l'impatto). Per ottenere il valore complessivo dell'indicatore della probabilità e separatamente dell'impatto, si è applicato l'operatore "massimo" alle modalità mediane di ognuna delle rispettive variabili. Come precedentemente evidenziato, l'operatore "massimo" è stato utilizzato perché è un operatore "non compensativo" (a differenza

della media), appropriato al livello di misurazione ordinale, e coerente con un approccio prudenziale tipico dei processi di gestione del rischio. In altri termini, attraverso l'operatore di massimo, gli indicatori (di probabilità o di impatto) assumono la misura più alta tra le modalità mediane delle relative variabili.

1.3.8 Attribuzione di una priorità di intervento a ogni processo, in base al livello di rischio.

Dopo aver attribuito un valore all'indicatore dell'impatto e a quello della probabilità, è stato necessario definire il livello di priorità di intervento coerente con i risultati della ponderazione dei rischi. Sotto il profilo metodologico si è evitato di attribuire un punteggio numerico, ma è stata definita una scala di priorità in funzione della combinazione logica dei due fattori.

In particolare, sono stati definiti **5 livelli di priorità**, sulla base dei criteri riportati nella tabella seguente. La diversa colorazione segnala, anche visivamente, il differente livello di priorità (più elevato con il colore rosso, meno elevato con il colore verde).

Tabella 2 – Le priorità di intervento

Combinazioni Valutazioni finali IMPATTO – PROBABILITA'		Priorità di intervento
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Priorità massima
Alto	Medio	Priorità elevata
Medio	Alto	
Alto	Basso	Priorità media
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Priorità bassa
Basso	Medio	
Basso	Basso	Priorità minima

Il dettaglio delle valutazioni per processo è rappresentato nel capitolo 2, mentre le valutazioni del rischio per Direzione e per UOD sono presenti rispettivamente negli Allegati 2a e 2b.

1.4 Fase 4 - Identificazione e programmazione delle misure di prevenzione

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è stata finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, sono state utilizzate innanzitutto le misure “generali” indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Attraverso l’interlocuzione con i Referenti Anticorruzione e con i Dirigenti si è anche proceduto alla identificazione di misure specifiche ulteriori applicabili ai processi di competenza delle singole U.O.D..

In particolare, dopo aver analizzato nel dettaglio il processo e gli eventi rischiosi ad esso associati (in particolare le cause del verificarsi dei rischi) è stato possibile intercettare quelle misure che, per il profilo di rischio specifico individuato, potessero incidere sulla riduzione della probabilità di accadimento degli eventi rischiosi e/o sul loro impatto potenziale.

L'individuazione di ogni misura, per ciascuno dei processi valutati, ha comportato un'analisi approfondita volta a rilevare se la stessa:

- fosse idonea a ridurre l'impatto e/o la probabilità delle conseguenze degli eventi rischiosi;
- avesse costi (necessari a una sua implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio;
- fosse realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio" dall'amministrazione;
- potesse essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del PTPC.

Ogni UOD per ogni processo di pertinenza ha individuato, dapprima la tipologia di misura applicabile, e poi, laddove ritenesse necessario individuato una misura specifica di propria competenza, specificandone modalità attuative e tempistiche di attuazione.

Le tipologie di misure considerate, in linea con quanto indicato dall'Aggiornamento al PNA 2015, sono:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

Il dettaglio delle tipologie di misure di prevenzione associate ad ogni processo mappato per ogni UOD è presente nell'**Allegato 2b Valutazione del rischio per UOD**, il paragrafo 3.1 illustra altresì l'individuazione delle misure generali e specifiche associate ai processi che, l'analisi del rischio effettuata, ha restituito ad elevati livelli di priorità di intervento.

Per ogni misura individuata si è proceduto ad una specifica programmazione, definendo:

- **Fasi per l'attuazione:** si tratta dell'indicazione puntuale dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura. L'esplicitazione di tali fasi è utile al fine di scadenare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC.
- **Tempi di realizzazione:** si tratta dell'indicazione dei tempi entro cui l'amministrazione intende realizzare ciascuna delle fasi precedentemente indicate.
- **Ufficio Responsabile:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa, diverse Direzioni/UOD possono essere responsabili di una o più fasi di adozione delle misure.
- **Indicatori di monitoraggio:** la previsione di indicatori per ciascuna fase di adozione delle misure, consente di effettuare un costante monitoraggio, anche per favorire eventuali correttivi.

La programmazione è avvenuta a livello centralizzato, con il coordinamento del RPCT. Tuttavia, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di *Risk Management* (dall'ISO 31000 alla famiglia delle ISO 27000, dall'ISO 17799:2005 fino al Framework CO.So ERM nelle versioni del 1992, 2004 e 2013), ha indotto a individuare un ampio coinvolgimento degli attori coinvolti nell'implementazione delle misure.

Il dettaglio della programmazione di tutte le misure individuate dalla Regione Campania, è contenuto nel paragrafo 3.2 per le misure ex obbligatorie (comprensivo nel monitoraggio di quanto già attuato) e nel paragrafo 3.3 per le misure specifiche proposte dalle UOD regionali raggruppate per tipologia.

SEZIONE III RISULTATI DELL'ANALISI: L'INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ

L'analisi effettuata secondo la metodologia descritta nei precedenti paragrafi ha consentito una precisa e puntuale individuazione delle priorità di intervento.

Nelle tabelle seguenti si riporta il risultato relativo al livello di esposizione al rischio di ogni processo organizzativo per ogni area di rischio individuata.

Con riferimento alle risultanze dell'analisi si sottolinea che:

- per quanto riguarda l'area **Contratti pubblici**, l'analisi ha fatto emergere un processo con un'elevata priorità di intervento e 4 processi con un livello di priorità medio;
- per quanto riguarda l'area **Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**, l'analisi ha fatto emergere un totale di 3 processi con priorità di intervento elevata, 15 processi a priorità media e uno a bassa priorità;
- per quanto riguarda la **Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio**, risultano 3 i processi a massima priorità di intervento, 7 processi con elevata priorità, 11 processi a media priorità, 3 processi con bassa priorità e 3 con minima priorità di intervento;
- per l'area **Affari legali**, emergono 2 processi a massima priorità e 7 processi con elevata priorità;
- per i processi inerenti l'area **Incarichi e nomine**, l'analisi ha restituito 2 di questi a priorità massima e 2 elevata, 4 media e 5 bassa;
- per l'area dei **Debiti fuori bilancio**, tutti i 7 processi sono risultati a priorità media;
- per quanto riguarda i **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**, l'analisi ha fatto emergere un processo con priorità di intervento massima, 7 processi a priorità elevata e 1 a priorità media;
- per quanto riguarda i **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**, risultano 17 i

processi a massima priorità di intervento, 20 processi con elevata priorità, 17 processi a media priorità, 15 processi con bassa priorità e 1 con minima priorità di intervento.

- per quanto riguarda l'area **acquisizione e gestione del personale**, si riscontra la presenza di 2 processi per i quali la priorità di intervento è massima, 3 processi ad elevata priorità, 4 processi a priorità “media” e 4 processi per i quali si può considerare una bassa priorità di intervento.
- per l'area **Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie**, 2 sono i processi a priorità massima, 5 elevata e 6 bassa.

Area Contratti pubblici

PROCESSO		PROBABILITÀ	IMPATTO	RATING
CP1	Programmazione	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CP2	Progettazione della gara	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
CP3	Selezione del contraente	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CP4	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CP5	Esecuzione del contratto	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CP6	Rendicontazione	MEDIO	MEDIO	Priorità media

Area Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO		PROBABILITÀ	IMPATTO	RATING
CO01	Controlli in loco sulle operazioni formative finanziate	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO02	Vigilanza e controllo sui bilanci delle fondazioni	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO03	Vigilanza e controllo sui bilanci delle società	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO04	Vigilanza e controllo sui bilanci degli enti	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO05	Controlli sulle organizzazioni di volontariato, sulle associazioni di promozione sociale e sulle cooperative sociali iscritte	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO06	Verifica di congruità tecnicoeconomica ed autorizzazioni sui lavori eseguiti dai Consorzi di Bonifica	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
CO08	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO09	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO10	Controlli sulle acque potabili per il consumo umano (D.Lgs. 31/2001, circolare regionale 9/2004)	MEDIO	ALTO	Priorità elevata
CO11	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO12	Verifica sulle funzioni delegate agli enti locali	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO13	Controlli di primo livello fondi Europei	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO14	Certificazione alla Commissione Europea delle Spese relative ai fondi FESR, FSE e FEP	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO15	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO16	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO17	Sanzioni in materia fitosanitaria in esito a controlli o ispezioni	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO18	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura	MEDIO	MEDIO	Priorità media
CO19	Attività di verifica di secondo livello sui fondi europei ai sensi dei regolamenti UE	BASSO	MEDIO	Priorità bassa

Area Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO		PROBABILITÀ	IMPATTO	RATING
GE1	Acquisto di beni mobili	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE2	Inventario dei beni mobili	BASSO	BASSO	Priorità minima
GE3	Acquisto di beni immobili	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
GE4	Accettazione donazione immobili	BASSO	BASSO	Priorità minima
GE5	Permuta beni immobili	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
GE6	Locazioni attive e passive	ALTO	ALTO	Priorità massima
GE7	Vendite di immobili	BASSO	MEDIO	Priorità bassa
GE8	Gestione di beni immobili con vincolo storico-artistico	ALTO	ALTO	Priorità massima
GE9	Concessioni attive o comodati di beni immobili	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
GE10	Restituzione depositi cauzionali passivi per risoluzione o scadenza di concessione o locazioni attive	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
GE11	Gestione del Piano delle alienazioni di immobili	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE12	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE13	Assunzione impegni di spesa	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE14	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE15	Sanzioni in materia fitosanitaria in esito a controlli o ispezioni	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE16	Esecuzione pagamenti	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE17	Liquidazioni e ordinativi di pagamento sulle Contabilità Speciali	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
GE18	Gestione del fondo economale	MEDIO	ALTO	Priorità elevata
GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	MEDIO	ALTO	Priorità elevata
GE20	Registrazione contabile delle entrate	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE21	Procedura entrate per Commissari	ALTO	ALTO	Priorità massima
GE22	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte entrata)	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE23	Accertamento delle entrate	BASSO	MEDIO	Priorità bassa
GE24	Rapporti con l'Amministrazione finanziaria centrale e riscossione coattiva	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE25	Gestione tributi regionali	MEDIO	MEDIO	Priorità media
GE26	Gestione Tassa automobilistica	BASSO	BASSO	Priorità minima
GE27	Contenzioso e Normativa Tributaria	MEDIO	ALTO	Priorità elevata

Area Affari legali

PROCESSO		PROBABILITÀ	IMPATTO	RATING
AL1	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	ALTO	ALTO	Priorità massima
AL2	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni	MEDIO	MEDIO	Priorità media
AL3	Attività di difesa in giudizio della Regione (affidamento avvocati interni e esterni)	MEDIO	MEDIO	Priorità media
AL4	Verifica di congruità tecnicoeconomica ed autorizzazioni sui lavori eseguiti dai Consorzi di Bonifica	ALTO	BASSO	Priorità media
AL5	Gestione contabile del contenzioso	MEDIO	MEDIO	Priorità media
AL6	Istruttoria dei ricorsi amministrativi	MEDIO	MEDIO	Priorità media
AL7	Decisione a seguito di ricorso amministrativo	MEDIO	MEDIO	Priorità media
AL8	Procedure di conciliazione di conflitti di lavoro	ALTO	ALTO	Priorità massima
AL9	Gestione delle transazioni extragiudiziali	MEDIO	MEDIO	Priorità media

Area Incarichi e nomine

PROCESSO		PROBABILITÀ	IMPATTO	RATING
IN01	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di ruolo interni	ALTO	ALTO	Priorità massima
IN02	Conferimento di incarichi dirigenziali per interni ex art. 19 co. 5bis D.lgs 165/2001)	ALTO	ALTO	Priorità massima
IN03	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di altre P.A.	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
IN04	Conferimento di incarichi dirigenziali a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale (art. 19 co. 6 D.lgs 165/2001)	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
IN05	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
IN07	Conferimento di incarichi ai dipendenti regionali per compiti di specifica responsabilità (art. 7 del CCNL 2004/2005 e art. 9 CCDI del 12/07/2004)	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
IN08	Autorizzazione dei dipendenti regionali all'espletamento di incarichi esterni conferiti da soggetti pubblici o privati	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
IN09	Conferimento di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni all'Amministrazione	MEDIO	MEDIO	Priorità media
IN10	Nomina o designazione di rappresentanti della Regione in enti, società e fondazioni	MEDIO	MEDIO	Priorità media
IN11	Trasferimenti in uscita	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
IN12	Protocolli d'intesa, Convenzioni, Accordi di Programma con altre Amministrazioni	MEDIO	MEDIO	Priorità media
IN13	Protocolli d'intesa, Convenzioni con enti di diritto privato	MEDIO	MEDIO	Priorità media

Area Debiti fuori bilancio

PROCESSO		PROBABILITÀ	IMPATTO	RATING
DF01	Notifica sentenza esecutiva	MEDIO	MEDIO	Priorità media
DF02	Istruttoria	MEDIO	MEDIO	Priorità media
DF03	Predisposizione proposta deliberativa	MEDIO	MEDIO	Priorità media
DF04	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa	MEDIO	MEDIO	Priorità media
DF05	Approvazione	MEDIO	MEDIO	Priorità media
DF06	Promulgazione Legge Regionale, pubblicazione e diffusione (ufficio legislativo suggerisce di eliminare il termine diffusione collegato alla pubblicazione sul BURC)	MEDIO	MEDIO	Priorità media
DF07	Liquidazione ed erogazione	MEDIO	MEDIO	Priorità media

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO		PROBABILITÀ	IMPATTO	RATING
PC1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PC2	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PC3	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PC4	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PC5	Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PC6	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PC7	Concessione ed erogazione di contributi finanziari a favore di Centri e di Laboratori di Educazione Ambientale della Rete Regionale INFEA	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PC8	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di soggetti con invalidità	ALTO	ALTO	Priorità massima
PC9	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno alla persona (altri soggetti)	MEDIO	MEDIO	Priorità media

Area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSO		PROBABILITÀ	IMPATTO	RATING
PP1	Provvedimenti inerenti il rilascio, il rinnovo e la revoca delle idoneità relative alle professioni turistiche di cui alla Legge Regione Campania n. 11/1986 e nulla osta per autorizzazione preventiva all'esercizio dell'attività in via occasionale e temporanea della professione di guida turistica	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP2	Rilascio dell'attestato di idoneità alle funzioni di Direttore Tecnico di Agenzia di viaggi	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP3	Valutazione delle manifestazioni di interesse trasmesse da enti, imprese ed associazioni del comparto turistico per la partecipazione alle mostre e fiere di settore	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP4	Autorizzazione allo svincolo della destinazione turistico-ricettiva delle strutture alberghiere, propedeutica al cambio di destinazione urbanistica da parte del comune	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP5	Concessioni/alienazioni di beni del patrimonio regionale	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP6	Concessioni e costituzione di diritti sui beni demaniali	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP7	Attribuzione gratuita di patrocini	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP8	Concessione dei beni confiscati di cui all'art. 48 d.lgs. n. 159/2011.	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP9	Tenuta e aggiornamento Albi in materia agricola, alimentare e forestale	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP10	Autorizzazioni per le utilizzazioni/stipula di contratti per somministrazioni a terzi/reimmissione acque ecc., acque mirenali e termali.	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP11	Concessioni acque minerali e termali piccole utilizzazioni locali, acque di sorgente	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP12	Permessi di ricerca per acque minerali e termali	MEDIO	ALTO	Priorità elevata
PP13	Procedimento Conferenze di servizio istanze di apertura di grande distribuzione commerciale per esercizi comm.li di superficie di vendita superiore a 2500 mq.	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP14	Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP15	Autorizzazioni alla istituzione di centri Assistenza Tecniche -C.A.T.-per il settore del commercio	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP16	Procedimenti di rilascio di intese con l'amministrazione dello Stato relativamente agli impianti di produzione di Energia Termica di potenza superiore a 300 MW (anche da cogeneratore), agli Impianti di trasporto dell'energia elettrica e Impianti di rigassificazione	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP18	Rilascio di autorizzazione per depositi di oli minerali e derivati e per la distribuzione dei carburanti	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP19	Autorizzazioni e concessioni idrauliche (ai sensi dell'art. 93 del R.D. 523/1904)	ALTO	BASSO	Priorità media
PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni	ALTO	MEDIO	Priorità elevata

	alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica			
PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP23	Concessioni riguardanti il demanio idrico	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP24	Concessioni, locazioni, trasferimenti e costituzione di diritti sui beni demaniali	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP25	Iscrizioni e tenuta Albo regionale dei soggetti del terzo settore	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP26	Provvedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni – Trasferimenti)	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP28	Provvedimenti correlati alle risorse geotermiche di bassa, media ed alta entalpia ai sensi del D.Lgs. 22/2010 e ss.mm.ii. (Permessi di ricerca - Concessioni di coltivazioni. Proroghe. Ampliamenti - Riduzioni - Trasferimenti).	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP29	Rilascio provvedimenti d'intesa allo Stato in materia di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi su terraferma, in attuazione di quanto stabilito dalla conferenza Stato- Regioni nella seduta del 24/04/2001.	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP30	Autorizzazioni a favore delle cooperative edilizie per la cessione in proprietà individuale degli alloggi già assegnati in godimento ai soci.	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP31	Autorizzazione all'alienazione alloggi delle cooperative edilizie.	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP32	Autorizzazione all'accesso ai servizi del Geoportale - rilascio password (Catasto Incendi, Sigmater, Reti Geodetiche, Mistrals)	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP33	Concessioni riguardanti il demanio marittimo	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP34	Provvedimenti inerenti il rilascio di idoneità di guida taxi, noleggio con conducente e trasporto bambini fino a n.9 posti.	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP35	Autorizzazione deroga alle distanze, parallelismi ed attraversamenti	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP36	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL gomma.	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP37	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL ferro.	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP38	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL mare.	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP39	Iscrizione e tenuta Albo Regionale relativo al Trasporto scolastico.	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP40	Riconoscimento esenzioni dal pagamento tasse auto L. 449/97	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP41	Provvedimenti correlati alla gestione dei rifiuti (autorizzazioni impianti di smaltimento rifiuti – concessioni)	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP42	Provvedimenti autorizzatori e concessori correlati all'approvazione piani di caratterizzazione, di analisi del rischio e progetti di bonifica di siti contaminati	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP43	Rilascio autorizzazioni e certificazioni ambientali (es. AIA-VIA-VAS)	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP44	Abilitazione dei tecnici competenti in materia di	MEDIO	BASSO	Priorità bassa

	acustica			
PP45	Accreditamento Associazioni Ambientaliste, istituzione e tenuta Albo regionale	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP46	L.R. 6/2007 Art. 10 Registro Regionale Operatori dello Spettacolo	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP47	L.R. 7/2003 Art. 6 e 7. Albi regionali degli Istituti di alta cultura	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP48	Gestione registro regionale del volontariato	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP49	Gestione Albo Regionale degli enti di servizio civile nazionale	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP50	Gestione registro regionale delle associazioni di promozione sociale	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP51	L. R. n. 18 del 25/11/2013 - Registro regionale delle associazioni sportive e delle associazioni per le attività motorio-educativo-ricreative	BASSO	BASSO	Priorità minima
PP52	Riconoscimento dello status di interesse regionale dei musei, delle raccolte o collezioni di proprietà degli enti locali e di soggetti giuridici diversi dagli enti locali	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP53	Riconoscimento della personalità giuridica di associazioni e fondazioni	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP54	Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP55	Assegnazione delle sedi farmaceutiche	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP56	Autorizzazione ad esercizi commerciali alla vendita di prodotti per soggetti affetti da celiachia	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP57	Autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP59	Inserimento nelle liste ministeriali degli stabilimenti abilitati all'esportazione verso Paesi terzi di prodotti alimentari di origine animale	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP60	Iscrizione all'albo regionale delle Associazioni animaliste	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP61	Assegnazione qualifica guardia zoofila	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP62	Accreditamento istituzionale definitivo delle strutture pubbliche e private sanitarie e socio-sanitarie ai sensi della legge regionale n. 4/2011 e ss.mm. e ii. e Regolamenti n. 3/2006 e n.1/2007	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP63	Iscrizione nell'elenco regionale delle aziende fabbricanti di protesi ed ausili autorizzate dalla regione Campania	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP64	Accreditamento e individuazione dei centri prescrittori di farmaci c/o Aziende sanitarie pubbliche	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP65	Autorizzazione all'erogazione di formazione professionale agli enti di formazione	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP66	Rilascio attestati di qualifica, di specializzazione, di riqualifica e frequenza a corsi di formazione professionale, alta formazione	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP67	Alta Formazione II percorso I.F.T.S.	ALTO	ALTO	Priorità massima
PP68	Attività dei centri per l'impiego: rilascio/diniego/revoca e certificazioni	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PP69	Attività dei centri per l'impiego: rilascio/diniego/revoca e certificazioni categorie protette	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PP70	Attività dei centri per l'impiego: avviamento a selezione presso le pubbliche amministrazioni	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PP71	Attività dei centri per l'impiego: convenzioni	MEDIO	BASSO	Priorità bassa

	collocamento disabili			
--	-----------------------	--	--	--

Area acquisizione e progressione del personale

PROCESSO		PROBABILITÀ	IMPATTO	RATING
PE01	Assunzioni obbligatorie	MEDIO	ALTO	Priorità elevata
PE02	Stabilizzazioni	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PE03	Concorsi pubblici	ALTO	ALTO	Priorità massima
PE04	Progressioni economiche	BASSO	MEDIO	Priorità bassa
PE05	Pianificazione del personale e dotazione organica	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PE06	Comandi in Entrata	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PE07	Comandi in Uscita	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PE08	Mobilità interna	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PE09	Trasferimenti in entrata	ALTO	MEDIO	Priorità elevata
PE10	Scambio compensativo	MEDIO	BASSO	Priorità bassa
PE11	Attribuzione indennità ex-art.12, comma 4, DPGRC n.37_2013, relativamente al personale assegnato agli UDCP, decretata con provvedimento del Capo di Gabinetto	ALTO	BASSO	Priorità media
PE12	Valutazione della performance organizzativa	MEDIO	MEDIO	Priorità media
PE13	Controlli in materia di presenza/assenza	ALTO	ALTO	Priorità massima

Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie

PROCESSO		PROBABILITÀ	IMPATTO	RATING
AI01	Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	MEDIO	MEDIO	Priorità media
AI02	Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura	MEDIO	MEDIO	Priorità media
AI03	Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una struttura	MEDIO	MEDIO	Priorità media
AI04	Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate	MEDIO	MEDIO	Priorità media
AI05	Autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria e sociosanitaria	ALTO	ALTO	Priorità massima
AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	ALTO	ALTO	Priorità massima
AI07	Pianificazione	BASSO	MEDIO	Priorità bassa
AI08	Attività ispettiva ordinaria	MEDIO	MEDIO	Priorità media
AI09	Programmazione della visita ispettiva/verifica	BASSO	MEDIO	Priorità bassa
AI10	Predisposizione relazione valutazione	BASSO	MEDIO	Priorità bassa
AI11	Invio relazione	BASSO	MEDIO	Priorità bassa
AI12	Recepimento e analisi	BASSO	MEDIO	Priorità bassa
AI13	Recepimento e analisi controdeduzioni	BASSO	MEDIO	Priorità bassa

SEZIONE IV PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO (MODALITÀ, RESPONSABILI, TEMPI DI ATTUAZIONE E INDICATORI)

La pianificazione delle misure di mitigazione e trattamento del rischio corruttivo sviluppa in termini programmatici, le priorità di trattamento emerse nella fase di analisi e ponderazione dei rischi. Tali priorità fanno riferimento a:

La pianificazione di ogni misura prevede tempi certi e responsabilità chiare per garantirne l'effettiva attuazione, nonché un set di indicatori attraverso cui verificarne la realizzazione e, quindi, assicurare l'efficacia dell'intervento stesso.

In questa sezione sono indicate le misure di trattamento del rischio generali e specifiche che verranno attuate dall'Amministrazione regionale nel triennio 2019-2021, con indicazione delle tempistiche di attuazione e degli uffici responsabili e viene dato altresì atto di quanto realizzato nell'annualità 2018 rispetto alle previsioni contenute nel PTPCT 2018. In proposito si evidenzia che, in conformità agli indirizzi strategici individuati a tal fine dal Presidente della Giunta Regionale, sono state ampliate le aree di rischio oggetto di indagine, da sei aree analizzate nel precedente piano a dieci, alle quali sono state associate idonee misure di prevenzione, assegnate ai Dirigenti Responsabili degli uffici.

La mancata attuazione e il mancato rispetto, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare (art.1, co.14, legge n.190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016). In tal senso, tutte le azioni ad esse riconducibili – comprese le Circolari adottate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, opportunamente diffuse anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente - devono essere obbligatoriamente attuate dai soggetti responsabili e rispettate dai soggetti cui esse sono rivolte.

Al RPCT compete il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle Misure in esso contenute. A tal fine, gli Uffici responsabili delle Misure sono tenuti a fornire al RPCT un resoconto sulla loro attuazione, sia in corso di anno che in sede di rendicontazione finale. Inoltre, al fine di consentire l'invio da parte del RPCT all'ANAC della relazione annuale prevista dalla normativa vigente, le

strutture sono comunque tenute ad inviare il resoconto sulle Misure di competenza entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno.

Il RPCT, anche ai fini della valutazione delle performance, in conformità a quanto previsto nel vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance della Regione Campania, effettua controlli campionari dei resoconti trasmessi, mediante estrazione, di cui viene redatto apposito verbale.

1.1 Indivuuazione delle misure di prevenzione

Come evidenziato nei paragrafi precedenti, l'analisi del rischio realizzata ha consentito di individuare le priorità di intervento sui processi organizzativi. Per i processi a maggiore priorità di intervento (massima priorità ed elevata priorità) si rappresentano nella tabella seguente le misure generali e specifiche individuate per mitigare gli specifici rischi.

Cod. processo	Processo	Rating	Misura generale	Misura specifica
GE6	Locazioni attive e passive	Priorità massima	Rotazione del personale	
GE8	Gestione di beni immobili con vincolo storico-artistico	Priorità massima	Rotazione del personale	
GE21	Procedura entrate per Commissari	Priorità massima	Rotazione del personale	
AL1	Decisione di costituzione in giudizio e affidamento incarico per la difesa	Priorità massima	Codice di comportamento, Formazione, Rotazione del personale, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, Trasparenza	
AL8	Procedure di conciliazione di conflitti di lavoro	Priorità massima	Rotazione del personale	
IN01	Conferimento di incarichi dirigenziali a dirigenti di ruolo interni	Priorità massima	Rotazione del personale, Trasparenza, Inconferibilità per incarichi dirigenziali, Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	
IN02	Conferimento di incarichi dirigenziali per interni ex art 19 co. 5bis D.lgs 165/2001)	Priorità massima	Rotazione del personale, Trasparenza, Inconferibilità per incarichi dirigenziali, Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	
PC8	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di soggetti con invalidità	Priorità massima	Codice di comportamento, Formazione, Rotazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, Trasparenza, Rotazione del personale	

PP1	Provvedimenti inerenti il rilascio, il rinnovo e la revoca delle idoneità relative alle professioni turistiche di cui alla Legge Regione Campania n. 11/1986 e nulla osta per autorizzazione preventiva all'esercizio dell'attività in via occasionale e temporanea della professione di guida turistica	Priorità massima	Codice di comportamento, Formazione, Rotazione del personale	Misure di semplificazione di processi/procedimenti
PP8	Concessione dei beni confiscati di cui all'art. 48 d.lgs. n. 159/2011.	Priorità massima	Rotazione del personale	
PP10	Autorizzazioni per le utilizzazioni/stipula di contratti per somministrazioni a terzi/reimmissione acque ecc., acque mirenali e termali.	Priorità massima	Trasparenza, formazione, rotazione del personale	
PP11	Concessioni acque minerali e termali piccole utilizzazioni locali, acque di sorgente	Priorità massima	Trasparenza, formazione, rotazione del personale	
PP13	Procedimento Conferenze di servizio istanze di apertura di grande distribuzione commerciale per esercizi comm.li di superficie di vendita superiore a 2500 mq.	Priorità massima	Rotazione del personale	
PP17	Rilascio di autorizzazioni per impianti da fonte rinnovabile	Priorità massima	Whistleblowing, trasparenza, rotazione del personale	
PP18	Rilascio di autorizzazione per depositi di oli minerali e derivati e per la distribuzione dei carburanti	Priorità massima	Whistleblowing	
PP20	Autorizzazioni e Depositi Sismici	Priorità massima	Trasparenza, rotazione del personale	
PP33	Concessioni riguardanti il demanio marittimo	Priorità massima	Rotazione del personale	
PP38	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL mare.	Priorità massima	Rotazione del personale	
PP41	Provvedimenti correlati alla gestione dei rifiuti (autorizzazioni impianti di smaltimento rifiuti – concessioni)	Priorità massima	Rotazione del personale	
PP42	Provvedimenti autorizzatori e concessori correlati all'approvazione piani di caratterizzazione, di analisi del rischio e progetti di bonifica di siti contaminati	Priorità massima	Rotazione del personale	
PP43	Rilascio autorizzazioni e certificazioni ambientali (es. AIA-VIA-VAS)	Priorità massima	Rotazione del personale	
PP45	Accreditamento Associazioni Ambientaliste, istituzione e tenuta Albo regionale	Priorità massima	Rotazione del personale	
PP54	Autorizzazione all'apertura di depositi di medicinali e gas medicali	Priorità massima	Codice di comportamento	
PP58	Procedure definizione tetti di spesa privato accreditato	Priorità massima	Trasparenza, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	
PP67	Alta Formazione II percorso I.F.T.S.	Priorità massima	Rotazione del personale	
PE03	Concorsi pubblici	Priorità massima	Trasparenza, formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, Astensione in caso di conflitto di interesse	Misure di semplificazione di processi/procedimenti
PE13	Controlli in materia di presenza/assenza	Priorità massima	Codice di comportamento	
AI05	Autorizzazione all'esercizio di attività sanitaria e sociosanitaria	Priorità massima	Rotazione del personale	
AI06	Accreditamento istituzionale definitivo	Priorità massima	Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Misure di semplificazione di processi/procedimenti

Cod. processo	Processo	Rating	Misura generale	Misura specifica
---------------	----------	--------	-----------------	------------------

			Formazione, Codice di comportamento, Rotazione del personale, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, Astensione in caso di conflitto di interesse	Misure di controllo; Misure di sensibilizzazione e partecipazione; Misure di rotazione; Misure di semplificazione di processi/procedimenti
CP2	Progettazione della gara	Priorità elevata		
CO06	Verifica di congruità tecnicoeconomica ed autorizzazioni sui lavori eseguiti dai Consorzi di Bonifica	Priorità elevata	Formazione	
CO07	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio	Priorità elevata	Codice di comportamento, trasparenza, Formazione, Rotazione del personale, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Misure di sensibilizzazione e partecipazione; Misure di regolamentazione; Misure di formazione, Misure di rotazione, Misure di semplificazione di processi/procedimenti, Misure di controllo
CO10	Controlli sulle acque potabili per il consumo umano (D.Lgs. 31/2001, circolare regionale 9/2004)	Priorità elevata	Rotazione del personale	
GE3	Acquisto di beni immobili	Priorità elevata	Rotazione del personale, trasparenza	
GE5	Permuta beni immobili	Priorità elevata	Trasparenza, Rotazione del personale	
GE9	Concessioni attive o comodati di beni immobili	Priorità elevata	Rotazione del personale	
GE17	Liquidazioni e ordinativi di pagamento sulle Contabilità Speciali	Priorità elevata	Rotazione del personale, trasparenza, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, Codice di comportamento	
GE18	Gestione del fondo economale	Priorità elevata	Rotazione del personale	
GE19	Spese tramite procedura di cassa economale	Priorità elevata	Rotazione del personale	
GE27	Contenzioso e Normativa Tributaria	Priorità elevata	Rotazione del personale, Formazione	
IN04	Conferimento di incarichi dirigenziali a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale (art. 19 co. 6 D.lgs 165/2001)	Priorità elevata	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione, trasparenza, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	
IN06	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali	Priorità elevata	Rotazione del personale, trasparenza, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, astensione in caso di conflitto di interesse, Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower), Formazione	Misure di rotazione
PC1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate	Priorità elevata	Rotazione del personale, trasparenza, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, astensione in caso di conflitto di interesse, Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower), Formazione, Codice di comportamento	Misure di controllo

PC2	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università, Centri di Ricerca, Accademie Conservatori e ADISU	Priorità elevata	Rotazione del personale, trasparenza, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, astensione in caso di conflitto di interesse, Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower), Formazione, Codice di comportamento	
PC3	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private	Priorità elevata	Rotazione del personale, trasparenza, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, astensione in caso di conflitto di interesse, Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower), Formazione, Codice di comportamento	
PC4	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a sostegno di ditte individuali	Priorità elevata	Rotazione del personale, Astensione in caso di conflitto di interesse, Formazione, Trasparenza, Codice di comportamento	
PC5	Concessione di sussidi e ausili finanziari per lo sviluppo dei centri commerciali naturali	Priorità elevata	Rotazione del personale, formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	
PC6	Sostegno alla infrastrutturazione degli insediamenti produttivi	Priorità elevata	Rotazione del personale, formazione, Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)	
PC7	Concessione ed erogazione di contributi finanziari a favore di Centri e di Laboratori di Educazione Ambientale della Rete Regionale INFEA	Priorità elevata	Rotazione del personale	
PP2	Rilascio dell'attestato di idoneità alle funzioni di Direttore Tecnico di Agenzia di viaggi	Priorità elevata	Codice di comportamento, Rotazione del personale, Astensione in caso di conflitto di interesse, Trasparenza, Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Misure di semplificazione di processi/procedimenti
PP12	Permessi di ricerca per acque minerali e termali	Priorità elevata	Rotazione del personale, Trasparenza, Formazione	
PP14	Commercio su aree pubbliche, bando assegnazione posteggi	Priorità elevata	Formazione	
PP15	Autorizzazioni alla istituzione di centri Assistenza Tecniche -C.A.T.-per il settore del commercio	Priorità elevata	Rotazione del personale, Formazione	
PP21	Autorizzazioni per linee elettriche e autorizzazioni alla costruzione di impianti di produzione di energia elettrica	Priorità elevata	Rotazione del personale, Formazione, Trasparenza, Codice di comportamento, Astensione in caso di conflitto di interesse	
PP22	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)	Priorità elevata	Rotazione del personale, Formazione, Trasparenza, Codice di comportamento, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Misure di regolamentazione
PP26	Provvedimenti inerenti il rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi ed anidride carbonica, ai sensi del R.D. 1443/27 (Permesso di ricerca - Concessioni di coltivazioni- Proroghe- Ampliamenti - Riduzioni – Trasferimenti)	Priorità elevata	Rotazione del personale, Trasparenza	

PP27	Provvedimenti correlati alle attività estrattive (Permessi di ricerca - Autorizzazioni - Varianti - Proroghe)	Priorità elevata	Codice di comportamento, Trasparenza, Formazione, Rotazione del personale	
PP34	Provvedimenti inerenti il rilascio di idoneità di guida taxi, noleggio con conducente e trasporto bambini fino a n.9 posti.	Priorità elevata	Codice di comportamento, Formazione, Rotazione del personale	
PP36	Provvedimenti autorizzatori correlati a servizi TPL gomma.	Priorità elevata	Rotazione del personale, Formazione, Trasparenza	
PP39	Iscrizione e tenuta Albo Regionale relativo al Trasporto scolastico.	Priorità elevata	Rotazione del personale, Formazione, Trasparenza	
PP46	L.R. 6/2007 Art. 10 Registro Regionale Operatori dello Spettacolo	Priorità elevata	Rotazione del personale	
PP47	L.R. 7/2003 Art. 6 e 7. Albi regionali degli Istituti di alta cultura	Priorità elevata	Rotazione del personale	Misure di regolamentazione
PP49	Gestione Albo Regionale degli enti di servizio civile nazionale	Priorità elevata	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	
PP53	Riconoscimento della personalità giuridica di associazioni e fondazioni	Priorità elevata	Rotazione del personale	Misure di controllo
PP55	Assegnazione delle sedi farmaceutiche	Priorità elevata	Rotazione del personale, Codice di comportamento	Misure di controllo
PP57	Autorizzazione e riconoscimento preventivo delle imprese del settore alimentare e dei mangimi	Priorità elevata	Rotazione del personale	
PP62	Accreditamento istituzionale definitivo delle strutture pubbliche e private sanitarie e socio-sanitarie ai sensi della legge regionale n. 4/2011 e ss.mm. e ii. e Regolamenti n. 3/2006 e n.1/2007	Priorità elevata	Formazione, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	
PP63	Iscrizione nell'elenco regionale delle aziende fabbricanti di protesi ed ausili autorizzate dalla regione Campania	Priorità elevata	Trasparenza, Rotazione del personale	
PP70	ATTIVITA' DEI CENTRI PER L'IMPIEGO: Avviamento a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni	Priorità elevata	Trasparenza, Rotazione del personale, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, Formazione, Codice di comportamento	
PE01	Assunzioni obbligatorie	Priorità elevata	Trasparenza, Rotazione del personale	
PE06	Comandi in Entrata	Priorità elevata	Trasparenza, Rotazione del personale, Codice di comportamento	
PE09	Trasferimenti in entrata	Priorità elevata	Trasparenza, Rotazione del personale, Codice di comportamento, Astensione in caso di conflitto di interesse	

1.2 Lo stato di attuazione delle misure già individuate nei precedenti PTPC

1.2.1 Trasparenza

Si rinvia a quanto indicato nella sezione IV del presente Piano.

1.2.2 Codice di comportamento

La Giunta Regionale della Campania con delibera n. 544 del 29/08/2017, ha approvato il Codice di Comportamento per i dipendenti della Giunta, come richiesto dall'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165 del 2001, e pubblicato sul sito della Regione Campania nella sezione Amministrazione trasparente – disposizioni generali - atti generali.

Nelle misure del Piano Triennale anticorruzione 2017-2019, aggiornamento 2018 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 36 del 29/01/2018, è stato previsto, tra l'altro, l'adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del Codice di Comportamento e l'affidamento alla UOD 02 "Ufficio Disciplinare ed Esecuzione Giudicati" della Direzione Generale Risorse Umane, della raccolta dei dati per il monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice.

Il Dirigente della citata UOD 02 ha richiesto alle strutture regionali, con nota prot. n. 618953 del 03/10/2018 di fornire notizie circa le azioni poste in essere per l'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice, ponendo particolare attenzione, a seguito di condivisione con l' RPCT, agli artt. 2 (Ambito di applicazione), 5 (partecipazione ad associazioni e organizzazioni), 9(Trasparenza e Tracciabilità), 11 (Comportamento in servizio), 14 (Contratti ed altri atti negoziali) e 18 (Disposizioni Transitorie e finali) e successivamente, sulla base dei riscontri ricevuti, con nota n. 730995 del 19/11/2018 ha predisposto una relazione nella quale sono state accorpati i dati raccolti.

All'esito del monitoraggio sull'attuazione del Codice di Comportamento si è evidenziato, innanzitutto, che l'80% delle strutture ha informato (art. 1 del Codice) i dipendenti delle prescrizioni del Codice attraverso l'invio dello stesso tramite posta elettronica , o consegna di copia cartacea per i dipendenti non dotati, per categoria, di postazione di lavoro; in alcuni casi sono state svolte riunioni periodiche del personale della struttura per approfondire tematiche particolari e il 10% delle Strutture ha dichiarato di aver disposto l'affissione del Codice in luoghi comuni.

Con riferimento all'art. 2 del Codice (ambito di applicazione), il 20% delle strutture ha dichiarato di non avere rapporti con ditte esterne né collaborazioni o consulenze esterne, mentre le strutture che risultano averne, hanno dichiarato di aver inserito negli schemi contrattuali clausole di risoluzione in caso di comportamento scorretto dei dipendenti ed hanno notificato il testo del Codice ai collaboratori e alle ditte esterne specificando l'obbligo di attenersi alle disposizioni ivi contenute

Circa la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni (art. 5 del Codice) , il 98 % delle strutture ha dichiarato di aver informato i dipendenti dell'obbligo di darne comunicazione e il 70% ha dichiarato di aver predisposto dei modelli su cui sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità.

Con riferimento all'art. 9 del Codice (Trasparenza e Tracciabilità), le strutture hanno dichiarato di

aver informato, anche tramite posta elettronica o, in un caso, con circolare operativa, i dipendenti circa le attività da svolgere per l'adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione, trasparenza e anticorruzione

Per l'attuazione dell'art. 11 del Codice (comportamento in servizio il 98% delle strutture ha dichiarato di aver effettuato rilevazioni periodiche della presenza in servizio dei dipendenti mediante l'acquisizione delle firme, e per l'attuazione dell'art. 14 del Codice (contratti ed altri atti negoziali) il 90% delle strutture ha dichiarato di aver informato il personale, svolgendo, talvolta, anche attività di sensibilizzazione in materia.

Rispetto all'attuazione della misura in oggetto per il prossimo triennio si individuano le azioni di merito nella tabella come di seguito specificato:

Codice di comportamento					
AZIONE	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
1. Eventuale Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del Codice	Tutti gli uffici competenti in ordine alle singole procedure/atti da adeguare	Atti/ procedure adeguate	Entro novembre 2019		
2. Monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice	- Dirigenti/responsabili degli uffici. - Struttura di controllo: DG Risorse Umane – UOD 02	Relazioni di monitoraggio	Entro novembre di ogni anno, i responsabili di tutti gli Uffici Trasmettono le informazioni sull'attuazione del Codice alla Direzione generale per le Risorse Umane – UOD 02 -		

1.2.3 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Al fine di applicare efficacemente la misura, è stata approvata la DGR n. 158 del 20/03/2018 ad oggetto “Aggiornamento al PTPCT 2017-2019. Approvazione Disciplinari concernenti i criteri per la rotazione del personale dirigente, del personale titolare di posizione organizzativa e dei dipendenti che operano nelle aree a elevato rischio di corruzione nonché dei componenti delle Commissioni”.

I disciplinari sulla rotazione costituiscono uno strumento essenziale per prevenire i fenomeni corruttivi impedendo un'eccessiva permanenza sulla medesima funzione dei dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio. Ciò consente di evitare che possano consolidarsi delle rischiose posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di certe attività, correlate alla circostanza che lo stesso

funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

In base a quanto stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, la misura della rotazione integra, per il personale dirigenziale, i criteri di conferimento degli incarichi e pertanto negli avvisi di interpello per il conferimento degli incarichi dirigenziali viene fatto esplicito riferimento all'applicazione della misura ed inoltre nella scheda istruttoria da inviare alla Commissione nominata al fine di valutare le istanze pervenute in relazione agli avvisi di interpello, viene data comunicazione dei precedenti incarichi ricoperti dai candidati. Gli incarichi dirigenziali conferiti nel 2018, a seguito di procedura di interpello, (n. 21 incarichi) sono avvenuti nel rispetto di tale principio.

In sintesi i due disciplinari prevedono i seguenti aspetti:

- art. 3 dei due disciplinari: le aree a rischio di corruzione sono quelle individuate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adottato annualmente dalla Giunta Regionale della Campania ai sensi dell'art. 1, co. 8, l. n. 190/2012;
- art. 4 ed allegato A: definizione della durata di permanenza massima nel settore prefissata secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- art. 5: identificazione di professionalità infungibili per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione alle quali non si applica la rotazione. La rotazione deve essere infatti programmata secondo un criterio di gradualità per mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria;
- art. 6: adozione di misure sostitutive (rotazione delle attività, doppia sottoscrizione degli atti, controlli interni etc.), qualora non sia possibile applicare la rotazione;
- art. 7: attuazione della misura della rotazione del personale avente qualifica dirigenziale assicurata mediante le ordinarie procedure di interpello per il conferimento degli incarichi dirigenziali. Per il personale non dirigenziale, il Piano Annuale di Rotazione dei titolari di PO è approvato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, entro il 30 aprile di ogni anno;
- art. 9: periodo di "raffreddamento", inteso come arco temporale durante il quale, al soggetto che ha raggiunto un elevato grado di rischio, è inibito lo svolgimento delle attività collegate al ruolo di responsabilità nella struttura e l'attribuzione di ulteriori incarichi connessi a dette attività. I dipendenti possono essere riassegnati al precedente Ufficio/funzione una volta trascorsi almeno tre anni dalla rotazione.
- art. 11: rotazione straordinaria ove si sono verificati fatti oggetto di procedimento penale o

disciplinare.

Con le circolare prot. n. 634124 del 9/10/2018, n. 640875 del 11/10/2018 a firma del Direttore Generale ad interim per le Risorse Umane e del RPCP, , sono state fornite ulteriori indicazioni operative e si è provveduto a richiedere a tutti gli Uffici della Giunta Regionale ulteriori indicazioni di dettaglio sui procedimenti svolti a livello delle singole UOD in cui si articolano le Direzioni generali e gli altri uffici dirigenziali di vertice.

Relativamente alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali per i reati di natura corruttiva la Direzione Generale per le Risorse Umane con Circolare n. prot. 823036 del 28/12/2018, ha provveduto a fornire le indicazioni operative a tutte le strutture della Giunta Regionale. Inoltre detta Direzione ha predisposto Proposta di Deliberazione di Giunta Regionale n. 32496 del 28/12/2018, disciplinando l'intera materia del procedimento disciplinare, della sospensione obbligatoria e facoltativa a seguito di rinvio a giudizio e di trasferimento ad altro ufficio nel caso in cui non venga disposta detta sospensione. Si evidenzia che l'art. 16, lettera i quater, del DLgs. 165/2001, introdotto dall'art.1, comma 24, del D.L.95/2012, non innova i casi di sospensione e trasferimento per eventi corruttivi già previsti dall'art. 3 della L. 97/2001 e dalla Disciplina contrattuale del personale del comparto e della dirigenza. In particolare la competenza ai dirigenti degli Uffici dirigenziali generali a disporre la rotazione del personale nei suddetti casi non risulta applicabile al personale con qualifica dirigenziale della Regione Campania, in quanto per il personale con qualifica dirigenziale la rotazione non può che avvenire con le modalità della revoca dell'incarico ricoperto e dell'assegnazione ad altro incarico, atti di competenza del Presidente della Giunta previa deliberazione della Giunta stessa.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Rotazione del personale					
AZIONE	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
1. Eventuale aggiornamento della Delibera n. 158 del 20/03/2018 in coerenza col PTPCT 2019-2021	- DG Risorse Umane UOD 01	delibera di aggiornamento	Novembre 2019		

2. Applicazione dei criteri di rotazione del personale dirigenziale in occasione della scadenza degli incarichi	<ul style="list-style-type: none"> - DG Risorse Umane - UDCP 	Resoconto annuale di entrambi gli Uffici responsabili in ordine all'applicazione dei criteri per gli incarichi assegnati nel periodo di riferimento	Misura da applicare nel corso dell'intero triennio
3. Applicazione dei criteri di rotazione del personale dirigenziale di comparto	<p>Tutti gli uffici regionali</p> <p>Struttura di controllo: Direzione generale per le Risorse Umane – UOD 01</p>	Entro novembre di ogni anno, i responsabili di tutti gli Uffici Trasmettono le informazioni sull'applicazione dei criteri alla DG Risorse Umane – UDCP	Misura da applicare nel corso dell'intero triennio

1.2.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

L'articolo 6 bis nella L.241/1990, introdotto dalla L. 190/2012, stabilisce l'obbligo di astensione , in particolare per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In capo ai medesimi soggetti è, inoltre, previsto l'obbligo di segnalazione di ogni situazione di conflitto anche solo potenziale. L'allegato 1 del PNA sottolinea come tale norma vada letta congiuntamente all'articolo 6 del DPR n. 62/2013, nel quale viene specificato che il dipendente pubblico deve astenersi dall'adozione di decisioni o da attività che possano riguardare relazioni personali o rapporti di collaborazione con soggetti privati.

In tutti quei casi in cui un funzionario amministrativo è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del funzionario stesso possa ledere l'agire amministrativo. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia un Dirigente di una struttura di secondo livello, la valutazione sarà fatta dal Direttore Generale,; se, infine, la situazione de qua riguarda un Direttore Generale, la valutazione spetta al RPCT .

L'RPCT ha emanato in materia la circolare n. 6/2014 avente ad oggetto “*Astensione in caso di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241 del 1990 e dell'art. 6 del DPR n. 62 del 2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni, ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. e) della legge 190 del 2012*”, successivamente aggiornata e integrata con Circolare n.15 del 2016.

Nelle misure del Piano Triennale anticorruzione 2017-2019, aggiornamento 2018, è stato previsto l'aggiornamento, se necessario, della citata Circolare in materia di astensione in caso di conflitto di interessi, attribuendo la competenza anche alla UOD 03 “Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi” della Direzione Generale Risorse Umane e la trasmissione da parte di tutti i Dirigenti degli Uffici dei dati in materia.

Con nota n. 674126 del 25/10/2018, la Dirigente della citata UOD 03 ha comunicato al RPCT che non risultava essere necessario aggiornare la Circolare in materia di conflitto di interessi ed obbligo di astensione e, con le note 436183 del 05/07/2018 e 698799 del 06/11/2018 ha invitato tutte le strutture a comunicare lo stato di attuazione della misura in oggetto, trasmettendo poi i dati raccolti al RPCT con le note n. 623885 del 04/10/2018 e n. 798471 del 14/12/2018.

Dal monitoraggio sull'attuazione della misura in oggetto, sulla base dei riscontri pervenuti dalle strutture, sono risultati n.10 casi di conflitto di interessi con astensione dei dipendenti interessati; si evidenzia che non tutte le strutture hanno riscontrato la richiesta di comunicazione dei dati in materia di conflitto di interessi, e che molte strutture hanno fornito riscontro negativo, precisando che non si erano verificate situazioni di conflitto d'interessi nello svolgimento dell'attività amministrativa di propria competenza.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Astensione in caso di conflitto di interessi					
AZIONE	Ufficio Responsabile	Indicatori monitoraggio	di 2019	2020	2021
Monitoraggio sull'efficace attuazione della Misura	Tutti gli uffici regionali	Entro novembre di ogni anno, i responsabili di tutti gli Uffici			
	Struttura di controllo: Direzione generale per le Risorse Umane – UOD 03	trasmettono le informazioni sull'attuazione della Misura alla DG Risorse Umane – UOD 03	Novembre 2019		

1.2.5 Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Nelle misure del Piano Triennale anticorruzione 2017-2019, aggiornamento 2018 , è prevista la disciplina dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali e delle ipotesi di incarichi vietati, disciplina attribuita alla competenza della UOD 03 “ Rapporti con le OO.SS.- Istituti contrattuali adempimenti connessi” della Direzione Generale Risorse Umane nonché la predisposizione di linee guida contenenti criteri e modalità per il conferimento da parte della Regione di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni.

Sul primo punto, l'RPCT ha richiesto con nota n. 674991 del 25/10/2018 alla citata UOD 03 lo stato di attuazione della misura e la Dirigente della UOD ha comunicato con nota n. 696032 del 05/11/2018 che non è stato necessario aggiornare il vigente “Disciplinare per le incompatibilità ed incarichi vietati al personale dipendente della Giunta Regionale della Campania. Modalità per le autorizzazioni ex art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.” approvato con Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 316/2016. . Si evidenzia, inoltre, che il processo di rilascio di autorizzazione per lo svolgimento di incarichi esterni ex art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. è stato reso omogeneo e semplificato con la predisposizione- già dal 2017- di 2 modelli- reperibili per i dipendenti sulla rete intranet- uno per la richiesta di autorizzazione, l'altro per la semplice comunicazione, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà ex DPR 445/2000. La citata UOD 03 prevede di effettuare, nel corso del 2019, controlli a campione sulle comunicazioni pervenute e autorizzazioni concesse nell'anno 2018.

Si ricorda, inoltre, che controlli in materia di attività e incarichi extraistituzionali sono già effettuati dall'Amministrazione, in particolare da parte dello Staff 91 della DG 14, mediante verifiche ai sensi dell'art. 1 co.62 L. 662/96.

Il rilascio dell'autorizzazione, inoltre, comporta una preventiva verifica da parte dei dirigenti sull'attività che dovrebbe svolgere il dipendente, tesa al rilascio della attestazione di assenza di incompatibilità e di conflitti, anche potenziali, di interessi.

Per quanto riguarda la seconda parte della misura in esame, cioè il conferimento da parte della Regione di incarichi di collaborazione e di consulenza a soggetti esterni, nel 2017 sono state progettate ed elaborate le linee guida contenenti criteri e modalità per il conferimento degli stessi. Tale documento è stato trasmesso con nota prot. n. 852528 del 29/12/2017 all'Organo Politico per le eventuali valutazioni e la successiva approvazione con atto deliberativo, così come riportato nel PTPCT, aggiornamento 2018.

L'RPCT con nota n. 682437 del 29/10/2018 ha chiesto alla Direzione Generale delle Risorse Umane- Staff di supporto tecnico amministrativo- di conoscere l'esito della procedura avviata, ma la richiesta non ha ricevuto alcun riscontro.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali					
AZIONE	Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
1. Attività ed incarichi extra istituzionali: Monitoraggio delle comunicazioni e delle autorizzazioni e delle ipotesi di incarichi vietati	Direzione Generale per le Risorse Umane – UOD 03	Relazione di monitoraggio	Entro 30 novembre di ogni anno		
2. Attività ed incarichi extra istituzionali: controlli a campione sulle comunicazioni pervenute e autorizzazioni concesse nell'anno precedente.	Direzione Generale per le Risorse Umane – UOD 03	Resoconto su controlli a campione effettuati	Entro 30 novembre di ogni anno		
3. Svolgimento di incarichi di ufficio: Predisposizione di linee guida contenenti criteri e modalità per il conferimento da parte della Regione di incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni	Direzione Generale Risorse Umane	- Approvazione, con atto deliberativo delle Linee guida - Predisposizione di circolare attuativa	DGR entro 30 novembre 2019	Circolare entro 30 aprile 2020	

1.2.6 Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Relativamente a tale misura il PTPCT 2018 prevedeva l'approvazione di un atto che disciplinasse la materia della procedura di contestazione, di competenza dello Staff di supporto tecnico amministrativo e della UOD 50.14.01. L'istruttoria della relativa deliberazione fu completata e trasmessa all'organo politico per la sua adozione (PD 29467). L'atto tuttavia non fu adottato e a seguito di numerosi solleciti sia per le vie brevi che con note scritte (nota prot. n. 679371 del 29/10/2018, nonché mail del 20/11/2018), con nota prot. n. 818869 del 21/12/2018 la Direzione Generale per le Risorse Umane ha evidenziato che la proposta di deliberazione elaborata dal Direttore Generale per le Risorse Umane, responsabile pro tempore in materia di Anticorruzione, venga riproposta in considerazione

del cambiamento sia della struttura ordinamentale dell'Ente intervenuta nelle more, che dei Dirigenti preposti rispetto a quelli firmatari della suddetta proposta.

Tale misura dunque viene riproposta nel prospetto di quelle da attuare nel corso del prossimo anno. Parimenti è a dirsi per la fase 2 della misura e quo ossia la “Definizione degli organi sostitutivi ex art. 18 del D.Lgs n. 39/2013.

La fase 3 della misura in oggetto è stata portata a compimento già con l’emanazione della circolare n. 1/2017 che ha aggiornato la precedente circolare n. 10/2015.

Per quanto concerne la fase 4 “effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità” per i dirigenti di ruolo della Giunta Regionale, fatta eccezione per gli incarichi dirigenziali conferiti ex art. 37 dell'ordinamento regionale nell'ambito degli UDCP, la direzione Generale per le Risorse Umane, in considerazione del rilevante numero di incarichi dirigenziali di sua competenza, ha proceduto in ossequio alla Circolare n. 1/2017 del RPC, a 38 verifiche riferite ad un campione del 15% (percentuale campione innalzata nel 2018 vedi Piano Performance 2018) delle dichiarazioni presentate all'atto del conferimento dell'incarico dirigenziale e delle dichiarazioni annuali.

I controlli sono stati effettuati attraverso la consultazione e/o richiesta di:

- 1) Certificato di carichi pendenti e certificato generale del casellario giudiziale presso le Procure di residenza dei dirigenti le cui dichiarazioni sono state oggetto di controllo: nessun elemento rilevato;
- 2) Banca dati degli Amministratori locali e regionali del Ministero degli Interni: nessun elemento rilevato;
- 3) Consultazione della banca dati INPS per notizie relative ad eventuali attività professionali svolte: nessun riscontro;
- 4) Notizie di eventuali Incarichi presso Società partecipate, Enti strumentali e Enti di diritto privato controllati dalla Regione Campania per il tramite dell'Ufficio Speciale “Controllo e vigilanza su Enti e Società partecipate”: nessun elemento rilevato.

In riferimento a tali procedure di verifica, si sono nuovamente riscontrati ritardi nell'acquisizione delle informazioni relative alla sussistenza di ipotesi di inconferibilità in relazione alle informazioni da richiedere alle Procure, mentre dall'INPS non è stato fornito alcun riscontro. In relazione alle richieste indirizzate all'Ufficio Speciale “Controllo e vigilanza su Enti e Società partecipate”, si ritiene che la procedura verrà notevolmente accelerata dall'entrata a regime del nuovo applicativo SISTA.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Inconferibilità per incarichi dirigenziali e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali					
AZIONE	Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
Regolamentazione procedura contestazione e definizione organi sostitutivi ex art. 18 D.Lgs n. 39/2013	RPCT – Ufficio VI UDCP	Approvazione di un atto interno	Entro il 30/11/2019		
Effettuazione di controlli interni (anche su base campionaria) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati merito alla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Strutture competenti all'istruttoria per il conferimento degli incarichi - Direzione generale per le Risorse Umane – UOD 50.14.01 e Staff 50.14.92	Numero controlli effettuati/controlli da effettuare	Entro il 30 novembre di ogni anno		

1.2.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'art.53 co. 16 ter del D.Lgs n. 165/2001 introdotto dall'art. 1 co.42 lett. I della L. 190/2012, prevede il divieto per i dipendenti “ che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione” di 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” (c.d. antipantouflage)

Al fine di consentire il pieno rispetto di questa norma, l'RPCT ha emanato in materia la Circolare n. 12/2016 a modifica e sostituzione della precedente Circolare n. 2/2014; nel corso del 2018 non si è ritenuto di dover aggiornare ulteriormente tali disposizioni

Il Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Aggiornamento 2018 ha previsto il monitoraggio della clausola antipantouflage nei contratti di assunzione del personale e negli atti di scelta del contraente e nei contratti pubblici. Al fine dell'attuazione della misura in oggetto l'RPCT

ha richiesto ,con nota prot. n. 752244 del 27/11/2018, alle strutture preposte al reclutamento del personale, di indicare se sia stata inserita in sede di predisposizione dei contratti di assunzione del personale la clausola antipantouflage standard, come indicato nella citata circolare, e, agli uffici coinvolti nella predisposizione dei bandi di gara e/o degli atti prodromici agli affidamenti, di indicare se sia stata inserita l'apposita clausola antipantouflage, se siano state acquisite le relative dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà del contraente- soggetto privato e se siano stati effettuati successivi controlli di veridicità di tali dichiarazioni sostitutive.

Le strutture preposte al reclutamento del personale hanno riscontrato la citata nota confermando di avere inserito nei contratti di assunzione del personale la clausola antipantouflage standard, giuste note prot. gen. n. 772983 del 05/12/2018 e prot. UDCP n. 29040 del 07/12/2018 .

Gli uffici coinvolti nella predisposizione dei bandi di gara e/o degli atti prodromici agli affidamenti hanno riscontato la richiesta confermando di aver inserito in questi stessi atti l'apposita clausola antipantouflage; circa i controlli sulla veridicità delle citate dichiarazioni sostitutive, alcune strutture hanno comunicato di aver effettuato tali controlli che hanno dato esito negativo mentre altre strutture hanno comunicato che i controlli sono ancora in corso.

Alla luce della disomogeneità nella attuazione della misura da parte delle strutture regionali, si ritiene necessaria una regolamentazione interna che specifichi l'iter procedurale per i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni. Inoltre, all'atto della quiescenza dei dipendenti è necessario inserire di nuovo la clausola antipantouflage.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro					
AZIONE	Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
1 – Verifica del rispetto delle disposizioni in materia di anti- <i>pantouflage</i> mediante rilascio della clausola e verifiche a campione	Tutti gli Uffici regionali	Trasmissione dati secondo le indicazioni fornite dal RPCT	Rispetto costante delle disposizioni e trasmissione dei dati entro il 30 novembre di ogni anno		
2 – Aggiornamento della Circolare n. 12/2016 in tema di antipantouflage prevedendo verifiche campionarie sulla veridicità delle dichiarazioni rese, con progressivi livelli di approfondimento, da parte delle SSL, delle SPL e della Direzione Generale Risorse Umane	RPCT	Emanazione della Circolare	Entro il 30 novembre		

3 – Richiamo al rispetto della disciplina in tema di antipantouflage in occasione della cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti con l'amministrazione regionale	DG Risorse mane, UOD 07	Riferimento alla disciplina antipantouflage nella comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro	Nel corso dell'intero triennio
--	----------------------------------	---	--------------------------------

1.2.8 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione

In attuazione dell'art. 35bis del Decreto L.vo 165/2001 e dell'art. 3 del Decreto L.vo 39/2013, la misura in oggetto prevede che gli Uffici procedano ad effettuare controlli interni, anche su base campionaria, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione in ordine alla sussistenza 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 rese:

da coloro che fanno parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, o da coloro che fanno 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. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001);

da coloro che sono 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 (art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001);

da coloro cui sono attribuiti gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale (art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013).

Ai fini del monitoraggio dell'attuazione della Misura de qua, il RPCT, con nota prot. 703196 del 7/11/2018, ha richiesto alle Strutture di Primo Livello di comunicare:

se, nell'ambito delle attività di rispettiva competenza, sia stato effettuato il necessario accertamento in ordine alla sussistenza delle eventuali condanne mediante l'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato;

il numero dei controlli effettuati sulle dichiarazioni rese dagli interessati, secondo le indicazioni contenute nella Circolare n. 11/2015 del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Giunta Regionale, avente ad oggetto: "Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i.".

le motivazioni, nel caso in cui non si fosse provveduto, che giustificano l'omesso accertamento.

Successivamente il RPCT con nota prot. 744604 del 23/11/2018, su richiesta di alcuni Uffici, ha fornito a tutte le Strutture di Primo Livello, chiarimenti circa le modalità di attuazione della Misura.

I riscontri pervenuti (circa il 60% delle Strutture apicali) hanno evidenziato che la Misura è stata attuata attraverso i controlli richiesti dal RPCT sulla base della normativa richiamata. In alcuni casi i controlli sono stati effettuati su base campionaria.

La quasi totalità delle Strutture che ha fatto pervenire riscontro, non ha comunque comunicato gli esiti dei controlli effettuati. Alcune hanno evidenziato di essere in attesa di risposta da parte delle Autorità competenti.

Infine, nel 4% delle risposte, è stato indicato un riscontro negativo, nel senso che le Strutture hanno dichiarato di non trovarsi nelle condizioni presupposte dalla normativa in materia.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica amministrazione					
FASE	Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
1. Effettuazione dei controlli interni (anche su base campionaria) sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati	Tutti i dirigenti/responsabili degli uffici	Numero controlli effettuati/controlli da effettuare	Entro il 30 novembre di ogni anno		
2 – Aggiornamento della Circolare n. 11/2015	RPCT	Emanazione della Circolare	Entro il 30 novembre		

1.2.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

In relazione alla fase 1 ossia l'adeguamento normativo, l'ufficio del RPCT pur non essendo state emanate le previste Linee guida in materia da parte dell'ANAC, secondo quanto previsto dal PTPCT 2018, l'ufficio del Responsabile anticorruzione ha ritenuto egualmente opportuno emanare una circolare che recepisce la novella legislativa rappresentata dalla L. 179 del 30/11/2017. Pertanto, con nota prot. n. 823782 del 28/12/2018 è stata inviata a tutti gli uffici regionali, nonché pubblicata sul portale regionale nella sezione "Trasparenza", sottosezione "Altri contenuti- Prevenzione della Corruzione" la circolare n. 1/2018 avente ad oggetto: PTPCT 2018 – Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblowing) ed il relativo modello (all.1)

L'adeguamento normativo relativo al Regolamento n. 2/2006 in materia di accesso contemplato dal vigente PTPCT riguardava esclusivamente l'espressa esclusione delle segnalazioni rese dal whistleblower dai casi di accesso agli atti. Dopo un'attenta valutazione sull'opportunità di procedere ad una più ampia rivisitazione del corpus normativo in materia, anche sulla scorta degli indirizzi strategici del Presidente della Giunta Regionale, si è scelto di rinviare al prossimo anno un lavoro di più ampio respiro finalizzato all'adozione di un Regolamento sull'accesso che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso attualmente previsti dal legislatore, mettendo ordine e superando il regolamento n. 2/2006, ormai vetusto, e tenendo altresì conto anche delle recenti disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali, introdotte dal Dlgs n. 101 del 10 agosto 2018.

In relazione alla fase 2 ossia l'adozione di un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato che faceva capo alla DG per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione e in particolare alla UOD 51.10.04 questo ufficio con nota prot. n. 232891 del 10/04/2018 chiedeva alla UOD in questione notizie circa l'avvio di attività volte alla realizzazione di tale obiettivo e l'ufficio in questione con nota prot. n. 249118 del 17/04/2018 comunicava che non erano state avviate attività in tal senso. Dopo svariate interlocuzioni telefoniche prive di concreti esiti l'ufficio del RPCT con nota prot. n. 321673 del 21/05/2018 indirizzata oltre che al Dirigente della UOD 51.10.04 anche al Referente Anticorruzione della DG Ricerca Scientifica nonché ai componenti del Gruppo di Supporto rammentava il necessario adempimento della misura entro il 30/06/2018. A tale richiesta la DG per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, con nota prot. n. 385739 del 15/06/2018 suggeriva all'acquisizione in riuso di un software, eccessivamente onerosa, l'alternativa più valida ed economica dell'adozione dello stesso software in modalità "cloud", precisando tuttavia che *"al momento questa Direzione Generale non dispone di risorse economiche ulteriori per soddisfare le esigenze in oggetto"*.

Per quanto sopra si propone di rinviare tale attività alla prossima annualità.(verificare DEFR) a chi darlo? È necessario inserirlo?

Per quanto concerne la fase 3 della misura in questione le attività di formazione sono state regolarmente svolte dalla UOD competente con l'erogazione di un modulo della durata di circa 4 ore erogato in modalità FAD a n.3746 dipendenti (su 4600 convocati) della Giunta regionale della Campania.

Per quanto concerne la fase 4 ossia la raccolta dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute tramite il canale dedicato al whistleblowing questo ufficio ha ricevuto un'unica segnalazione che è stata archiviata in fase di istruttoria formale in quanto non rispondente ai requisiti di legge.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)					
AZIONI	Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
1. Eventuale aggiornamento della circolare del RPCT n. 1/2018 a seguito della emanazione delle Linee Guida dell'ANAC	RPCT	Emanazione Circolare	Entro il 30 novembre 2019		
2. Adozione di un sistema informatico di raccolta e gestione delle segnalazioni volto a garantire l'anonimato	RPCT Direzione Generale Ricerca Scientifica UOD 04	Adozione in riuso del software per la gestione delle segnalazioni whistleblowing		Entro il 31 dicembre 2020	
3. Raccolta dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute ai fini del monitoraggio	RPCT	Report delle segnalazioni pervenute tramite il canale dedicato	Entro il 30 novembre di ogni anno		

1.2.10 Formazione

Con riferimento alle attività di formazione in materia di anticorruzione previste nel PTPTC 2018 si evidenzia che i percorsi formativi che l'Ente ha attivato in tale annualità sono stati articolati in tre macro-ambiti:

la formazione a carattere generale trasversale: rivolta a tutti i dipendenti dell'amministrazione e finalizzata ad approfondire i principali contenuti della strategia nazionale di prevenzione della corruzione e a promuovere la cultura dell'integrità e dell'etica nei comportamenti del dipendente pubblico.

la formazione specialistica: articolata su due ambiti tematici prioritari, in linea con le indicazioni dei PNA, ossia, *i Contratti pubblici*: finalizzata a rafforzare le competenze del personale a qualunque titolo impegnato nella gestione di affidamenti, bandi e gare; *la Sanità*: finalizzata a potenziare la conoscenza dei processi/procedimenti di competenza, ad individuare le aree di rischio generali e specifiche del settore sanitario e, per ciascuna di esse, i possibili eventi corruttivi e le relative misure di prevenzione e contrasto.

la formazione-assistenza sul processo di gestione del rischio nelle aree di rischio generali e specifiche previste dal PNA e dal PTPCT: tesa ad approfondire tutte le fasi del processo di gestione del rischio di cui alla norma internazionale ISO 31000:2009, utilizzata come riferimento generale dal PTPCT dell'Ente anche tenendo conto delle indicazioni fornite dall'A.N.AC. nell'Aggiornamento 2015 al PNA e dal PNA 2016.

Per quanto concerne la formazione a carattere generale trasversale, nel corso dell'anno, sono stati erogati interventi formativi a supporto dell'attuazione di alcune misure previste dal PTPCT, focalizzati in particolare su:

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower) attraverso l'erogazione di un modulo FAD della durata complessiva di 4 ore rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente (4600 unità);

Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici attraverso l'erogazione di un modulo FAD della durata complessiva di 4 ore rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente (4600 unità) e di una giornata di autoformazione in presenza rivolta a tutti i dirigenti in servizio (circa 200 unità).

Per quanto attiene la formazione specialistica, sono state erogate durante il 2018 le seguenti attività:

n. 1 percorso formativo denominato “*Sanità: aree di rischio generali e specifiche del settore sanitario*”, della durata di n. 3 giornate (per complessive 21 ore) che ha coinvolto dirigenti e funzionari della Direzione Generale per la *Tutela della salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale*, per un totale di circa 25 unità;

n. 1 percorso formativo, articolato in n. 8 edizioni, denominato “*Contratti Pubblici: il Nuovo Codice degli Appalti ed i Contratti Pubblici (ivi incluso il decreto correttivo D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56)*” della durata di n.28 giornate (per complessive 196 ore), che ha coinvolto dirigenti e funzionari incardinati nell’Ufficio Speciale “*Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione*” e il personale a qualunque titolo impegnato nella gestione di affidamenti, bandi e gare, per un totale di circa 290 unità.

Per quanto, infine, la formazione-assistenza sul processo di gestione del rischio nelle aree di rischio generali e specifiche previste dal PNA e dal PTPCT sono state erogate le seguenti attività:

nel mese di dicembre 2017 è stato realizzato un percorso formativo denominato “*Processo di gestione del rischio nelle aree di rischio generali e specifiche previste dal PNA e dal PTPCT*” della durata di n. 3 giornate (per complessive 21 ore) che ha coinvolto il RPCT, il personale del gruppo di supporto al RPCT e il personale della Struttura tecnica di supporto all’O.I.V., per un totale di circa 25 unità;

nel periodo dicembre 2018-febbraio 2019, di converso, il medesimo percorso formativo è stato replicato in modalità FAD a vantaggio di tutti i referenti anticorruzione della Giunta regionale della Campania coinvolgendo un totale di n.125 unità.

Oltre alle attività di formazione appena descritte, nel corso dell’annualità in relazione alle richieste di formazione a domanda individuale pervenute dalle diverse strutture regionali, sono state erogate le seguenti attività formative in materia di anticorruzione:

Denominazione Corso di Formazione	Società/Ente
La Prevenzione della corruzione nelle PP.AA	SNA
Competenze e ruolo dell’OIV (Organismi indipendenti di valutazione)”	SNA
Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per una corretta applicazione	SNA
Valutare le performance e i comportamenti nella PA	SNA
La progettazione e l’attuazione dell’azione formativa quale misura di prevenzione	SNA

La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione – corso base	SNA
La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione – corso avanzato	SNA
Prevenzione della corruzione nelle PA. SEMINARI INTEGRATIVI sui Contratti pubblici	SNA

Le attività formative in parola sono state erogate dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione nelle sedi di Roma e Caserta ed hanno coinvolto un totale di n.12 partecipanti per complessive n. 15 giornate d'aula.

L'attività formativa verterà su tre aspetti fondamentali:

Un primo momento di condivisione e valorizzazione dei contenuti del Piano con tutti i Referenti Anticorruzione delle Regione Campania al fine di renderli maggiormente edotti circa le novità contenute nel PTCPT 2019-2021 nonché sulle corrette modalità attuative dello stesso.

Una formazione ad hoc rivolta a tutti i componenti dello Staff del RPCT, onde generare l'acquisizione e il consolidamento di una metodologia di lavoro che possa essere reiterata facilmente negli anni a venire.

Una formazione on the job rivolta a tutti i Referenti Anticorruzione finalizzata sia al supporto per la corretta attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT 2019-2021, sia ad una maggiore conoscenza del processo di gestione del rischio.

FORMAZIONE					
FASE	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
1.Programmazione delle attività di formazione in materia di anticorruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Direzione Generale per le Risorse Umane - UOD 04	Predisposizione del programma di attività formativa	Entro marzo 2019	Entro marzo 2020	Entro marzo 2021
2. Erogazione dell'attività di formazione in materia di	Direzione Generale per le Risorse Umane - UOD 04	iniziative realizzate	Entro il 30 novembre di ogni anno		

1.2.11 Patti di integrità negli affidamenti

Con riferimento alla misura dei patti di integrità negli affidamenti l'ufficio Speciale Centrale Acquisti, in riscontro alle nostre note nn. 679364 del 29/10/2018 e 737458 del 26/11/2018, del con note nn. 737458 del 21/11/2018 e relativa integrazione nota prot. n.751028 del 27/11/2018 del in relazione alle verifiche richieste e all'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito del richiamo al Protocollo di legalità del 1/08/2007, come previsto dal PTPCT 2018, ha affermato quanto segue:

In tutte le procedure di gara espletate - e quindi monitorate dall'Ufficio Speciale Centrale Acquisti - il cui importo a base di gara è pari o superiore ad € 50.000, è prevista la sottoscrizione del Protocollo di legalità e l'inserimento delle clausole è previsto dallo stesso.

Il numero delle procedure di cui al precedente punto è pari circa a 100.

I controlli previsti dal menzionato Protocollo, così come previsto dal D.Lgs. n.50/2016, sono stati effettuati sul 100% delle imprese qualificate al primo e secondo posto in procedure di gara il cui importo a base di gara è pari o superiore ad € 50.000 .

Sul totale dei controlli attivati - allo stato - sono risultate regolari tutte le verifiche anti mafia effettuate quindi per nessuna ditta è stato necessario attivare azioni di tutela.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Patti di integrità negli affidamenti					
AZIONI	Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2018	2019	2020
1. Verifica e monitoraggio, anche a campione, sull'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito del previsto richiamo al Protocollo di legalità del 1/08/2007 ed alle clausole risolutive espresse ivi previste	Ufficio Speciale Centrale Acquisti	Dati su esiti della verifica come richiesta dal RPCT	Entro il 30 novembre di ogni anno		
2. Raccolta di informazioni sull'attivazione di azioni di tutela	Ufficio Speciale Centrale Acquisti	Trasmissione dati al RPCT su n° contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela			

1.2.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'analisi del contesto esterno nel quale maturano le strategie e si concretizza l'azione amministrativa dell'Ente Regione e cioè le condizioni dell'ambiente di riferimento, sociale ed economico caratterizzato da importanti dinamiche sul fronte demografico, su quello delle famiglie, ma soprattutto sul fronte del funzionamento dell'economia e del mercato del lavoro, si è cercato anche di tenere conto di tutti gli aspetti rilevanti in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione.

In questo quadro la Regione Campania, insieme alla Procura Nazionale Antimafia e Antiterrorismo e all'Istituto Eurispes ha organizzato a Napoli il 16, 17 e 18 novembre 2018 la Conferenza nazionale "Sicurezza e Legalità". Tre giorni di riflessioni dibattiti e tavoli di confronto, con i massimi esperti nazionali ed europei, per l'approfondimento dei fenomeni criminali e la definizione di misure più avanzate e innovative per contrastarli e per prevenirli.

Scopo dell'evento per la Regione Campania è quello di stilare un programma di interventi e di azioni che tocchano vari ambiti finalizzato ad una significativa attività di sensibilizzazione sui temi della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile.

Per i lavori dei Tavoli Tematici sono stati coinvolti circa 90 esperti divisi, secondo le loro rispettive competenze, in otto gruppi, guidati ciascuno da un coordinatore che, partendo da un discussion paper, ha moderato gli interventi dei partecipanti.

Da questi Tavoli è uscito forte il messaggio di un attacco al patrimonio delittuoso a tutto campo, così, per esempio, per la gestione dei beni confiscati che devono essere immediatamente fruibili. Lo Stato l'ha tolto alla mafia e lo mette a disposizione della Comunità.

A conclusione dei lavori, si è ritenuto che per provare ad emarginare il fenomeno criminale è necessario sviluppare una cultura della legalità a tutto tondo, per tale intendendosi il rispetto della legge come pensato dall'Organo a tal uopo predisposto. Lo Stato ha necessità di acquisire nuovamente una potestà d'imperio, ha bisogno di credibilità e deve essere capace di portare avanti gli indirizzi programmatici sviluppati.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile					
FASE	Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
1. Realizzazione periodica di almeno una iniziativa/evento di sensibilizzazione della cittadinanza e finalizzati alla promozione della cultura della legalità, tra cui la Giornata della legalità	RPCT ed altri Uffici Regionali	Realizzazione dell'iniziativa	Entro il 31 dicembre di ogni anno		

1.2.13 Compiti della Regione in qualità di amministrazione controllante delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati.

L'aggiornamento 2018 al PTPCT ha recepito quanto disposto dall'ANAC con la Delibera n. 1134/2017 recante: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

L'Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e Società Partecipate, in raccordo con le Direzioni Generali competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento, ha coadiuvato nel 2018 il RPCT nell'attività di verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di anticorruzione nell'ambito delle Società partecipate e degli enti e organismi, diversi dalle società, partecipati o controllati dalla Regione.

Il citato Ufficio Speciale (US10), inoltre, unitamente al RPCT ha promosso un incontro con i referenti individuati da ogni Direzione Generale, al fine di promuovere la costituzione di una Rete interna per una proficua pianificazione dell'attività da farsi in materia per gli Enti strumentali. In particolare, con una attenta analisi normativa sui parametri di cui alla lett. c del comma 2 dell'art. 2 bis Dlgs 33/2013 si è proceduti alla Classificazione degli enti ex art. 2 bis Dlgs 33/2013, in modo da definire il perimetro di vigilanza e monitoraggio delle disposizioni normative in materia di anticorruzione rispetto agli enti in questione.

Per quanto concerne il Resoconto adempimenti in materia di anticorruzione degli Enti strumentali, in raccordo con l'US 10, le Direzioni Generali competenti *ratione materiae* hanno curato, nell'anno 2018, le attività di vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione del PTPCT (o, nel caso degli Enti di Diritto privato, Piano di prevenzione della Corruzione contenente le misure integrative a

quelle previste dal “modello 231,) presso gli Enti pubblici strumentali e gli Enti di diritto privato strumentali (diversi dalle società e rientranti nell’ambito di applicazione previsto dall’art. 2 bis del Dlgs 33/2013). L’Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e Società Partecipate ha svolto attività analoga nei confronti delle Società controllate.

L’attività di cui sopra è stata oggetto di monitoraggio e verifica nel corso del 2018, attraverso il seguente flusso di dati: ogni Direzione Generale ha curato la raccolta e l’invio all’Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e Società Partecipate delle informazioni relative al corretto adempimento degli obblighi previsti in materia di anticorruzione da parte degli Enti di diritto privato (diversi dalle società) e degli Enti pubblici controllati dalla Regione di riferimento, *ratione materiae*, della Direzione stessa. L’Ufficio Speciale, unitamente ai dati raccolti direttamente per le Società controllate, ha realizzato un resoconto tabellare con tutte le informazioni in merito agli adempimenti. La citata tabella è stata condivisa con il RPCT e trasmessa, con PEC del 21 novembre 2018, alla Struttura di supporto OIV e poi integrata con i dati pervenuti successivamente.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Compiti della Regione in qualità di amministrazione controllante delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati					
AZIONI	Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
Verifica e monitoraggio del rispetto delle disposizioni normative in materia di anticorruzione nell’ambito delle Società partecipate e degli enti e organismi, diversi dalle società, partecipati o controllati dalla Regione. Ciò in ossequio alle indicazioni della det. ANAC n. 1134/2017.	Ufficio Speciale per il controllo e la vigilanza su Enti e Società Partecipate Dirigenti di Staff di tutte le Direzioni/Uffici	Trasmissione dati secondo le indicazioni fornite dal RPCT	Entro il 30 novembre di ogni anno		

1.2.14 Misura specifica per il processo “Riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 dell’art. 73, comma 1, lett. a) del d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118

Nell'ambito delle aree di rischio specifiche, il PTPCT 2017-2019 ha previsto la misura relativa al processo "Riconoscimento dei debiti fuori bilancio ex art. 73 , comma 1, lett. a) del d.lgs. 23 giugno 2011 n. 118", che è stata specificata nell'allegato 1B all'aggiornamento 2018 al PTPCT.

In materia questa amministrazione ha già approvato, con Delibera della Giunta Regionale n. 444 del 12/07/2017 il disciplinare avente ad oggetto " Linee guida in ordine al procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio e relativo monitoraggio".

Per l'attuazione della misura de qua il Dirigente della UOD 02 della Direzione Generale Risorse Umane, competente per i debiti fuori bilancio della relativa DG, ha trasmesso al RPCT, con nota prot. n. 824644 del 31/12/2018, una proposta di linee guida attuative del procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio, che si suddivide in diverse fasi: attività istruttoria, predisposizione della proposta di delibera, sottoposizione della proposta alla Giunta Regionale e successiva approvazione, trasmissione al Consiglio Regionale ai fini degli adempimenti di competenza dello stesso , ulteriori adempimenti per la liquidazione e l'erogazione delle somme.

Premesso che il complesso procedimento de quo deve concludersi nel termine dilatorio di 120 giorni dalla notifica del titolo esecutivo, il Dirigente della UOD citata evidenzia la necessità di portare a termine la procedura entro detto termine, anche per evitare azioni esecutive forzate in danno dell'Amministrazione; a tal fine, nella proposta citata è stabilita anche una precisa tempistica per ciascuna attività da svolgere nell'ambito del procedimento.

Nella proposta è previsto, altresì, il monitoraggio del complessivo procedimento, da eseguirsi con cadenza annuale da parte della Struttura di Primo Livello, che dovrà, a tal fine, individuare un Referente per il monitoraggio de quo.

Tale proposta del Dirigente della UOD 02 sarà trasmessa alla Direzione Generale Risorse Finanziarie, competente per materia, all'Avvocatura regionale e al Gabinetto del Presidente, per le opportune valutazioni ed integrazioni e successivamente adottate con Delibera della Giunta Regionale.

Con riferimento al prossimo triennio la tabella seguente specifica le azioni con i relativi uffici responsabili:

Riconoscimento dei debiti fuori bilancio					
AZIONE	Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
Adozione di linee guida attuative del procedimento di riconoscimento dei debiti fuori bilancio anche sulla base della proposta della DG Risorse Umane – UOD 02 elaborata nel 2018	<div>– DG Risorse Finanziarie</div> <div>– Avvocatura</div>	Approvazione delle Linee Guida	Entro il 30 novembre		

1.2.15 Misure specifiche in materia sanitaria

Accreditamento istituzionale delle Strutture sanitarie e/o socio-sanitarie.

Il Direttore Generale e Referente anticorruzione della DG 50.04, comunica di aver attivato, in collaborazione con la Redazione del Portale dell'Ente, una apposita Sezione dove è possibile acquisire informazioni generali sull'autorizzazione ed accreditamento delle strutture sanitarie, nonché controllare i singoli atti adottati in materia.

In particolare le misure adottate hanno riguardato i seguenti processi:

a) autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e socio-sanitarie:

la pubblicazione, all'interno di una sottosezione degli esiti, in forma sintetica, delle istruttorie svolte dalla Commissione regionale ex DGRC 7301 e i relativi pareri espressi. I suddetti pareri costituiscono un necessario presupposto per ogni nuova realizzazione, ampliamento o trasformazione di una struttura sanitaria sia di regime privatistico che di accreditamento.

b) accreditamento istituzionale:

La Regione Campania ha deciso di pubblicare l'elenco delle strutture sanitarie private accreditate attraverso un collegamento ipertestuale con le apposite sezioni curate dalle AA.SS.LL. della Campania prendendo spunto da quanto fatto, come analoga modalità di pubblicazione, da altre Regioni (v. Regione Veneto, Regione Liguria e Regione Puglia).

Inoltre, in un'apposita "sottosezione" sono stati riportati i decreti di accreditamento istituzionale suddivisi per Azienda Sanitaria di competenza. Nella sezione "Ultimi Provvedimenti" invece, sono riportati gli atti di carattere generale e di programmazione adottati dalla struttura commissariale relativi al piano di rientro del debito campano. Infine un'ulteriore sezione riporta i decreti

commissariali relativi alla definizione del fabbisogno regionale di prestazioni sanitarie per i vari settori e branche.

c) Informazione e comunicazione istituzionale

Oltre alle su descritte sezioni relative alla informazione per l'utenza, la DG ha puntato nel corso del 2018 e sempre in collaborazione con la Redazione del Portale dell'Ente, a modificare e/o migliorarne la veste grafica in modo da rendere, per i cittadini interessati, i dati pubblicati più facilmente rinvenibili e consultabili. In tale ottica si lavora anche per programmare la possibilità di interagire con gli utenti e i visitatori che esprimeranno i loro pareri e le loro proposte.

Attività ispettiva sanitaria e socio-sanitaria.

L'Ufficio Speciale "Servizio Ispettivo Sanitario e Sociosanitario", con nota del 4 giugno 2018 prot. 0355050 riscontrando la nota prot. 0340561/2018 del RPCT, comunicava lo stato di realizzazione del processo riguardante l'attività ispettiva sanitaria e socio sanitaria afferente alla misura di cui sopra, specificando quanto segue:

ha predisposto con delibera di Giunta regionale n. 34 del 29/01/2018, il piano annuale dell'attività ispettiva di propria competenza, individuando in n.8 le ispezioni ordinarie da eseguire su Strutture private accreditate per l'anno 2018 calendarizzandole -dall'1/06 al 31/07/2018- e stabilendo le modalità delle ispezioni stesse.

Con la succitata nota del 04/06/2018 l'avv. Uccello comunicava, inoltre, che il proprio Ufficio non aveva ancora eseguito alcuna ispezione prevista per l'anno 2018 presso le Strutture accreditate, rinviando al 31/07/2018 l'avanzamento delle applicazione delle misure specifiche.

Con nota n. 602235 del 26/09/2018 L'Ufficio Speciale "Servizio Ispettivo Sanitario e Sociosanitario" comunicava di avere eseguito n. 5 ispezioni sulle 8 Strutture previste dal Piano annuale -valido fino al 31/03/2019- approvato con la Delibera di Giunta sopra citata e di aver applicato tutte le misure specifiche contenute nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il dettaglio della programmazione della Misura in oggetto è riportato nella apposita tabella allegata al presente Piano (**Allegato 3**).

1.3 La pianificazione di nuove misure specifiche

Oltre alle descritte misure di prevenzione della corruzione che riguardano in maniera trasversale tutti gli uffici e tutti i processi, la Regione Campania ha ritenuto di implementare il proprio sistema di contrasto alla possibile insinuazione di fenomeni corruttivi attraverso l'individuazione di misure che incidano sulla specifica gestione di determinati processi da parte dei singoli uffici competenti.

In particolare, attraverso il confronto con i Referenti Anticorruzione e con i Dirigenti a capo delle singole U.O.D., si è proceduto ad elaborare misure che, in considerazione della peculiare struttura del processo e delle specifiche modalità di gestione dello stesso conosciute e rappresentate da ogni singolo ufficio, intercettino e correggano in maniera più efficace le criticità concrete dei processi medesimi.

Il suddetto confronto con gli uffici ha permesso, altresì, di definire anche tempistiche e modalità di attuazione delle misure che si attanaglino in maniera più realistica alle effettive potenzialità (in termini di personale e di carico di lavoro) della struttura di riferimento.

Nell'ottica del futuro monitoraggio, al fine di sistematizzare un sistema di controllo organico ed efficace, si è provveduto a tipizzare le predette misure specifiche in categorie omogenee che, sulla scorta delle prescrizioni normative in materia e delle indicazioni contenute nei vari PNA, consente di verificarne l'attuazione attraverso *output* standardizzati.

Nello specifico, le varie misure sono state aggregate sulla base della loro tipologia:

a) **misure di controllo** --> ulteriori rispetto a quelle già in atto o contenute nei precedenti PTPCT, tese in particolar modo a rafforzare la posizione dell'ufficio rispetto ai comportamenti fraudolenti dei terzi a fronte di provvedimenti ampliativi della propria sfera personale. Gli output previsti sono solitamente i verbali delle varie tipologie di controllo (verifiche, ispezioni, etc) attestanti gli esiti dei controlli stessi;

b) **misure di trasparenza** --> che aggiungendosi, a livello del singolo ufficio, a quelle generali previste dalla normativa nazionale (d.lgs. 33/2013) o regionale vanno ad intercettare atti e procedimenti la cui pubblicità, sebbene non imposta dalla legge, viene avvertita come fondamentale dalla collettività in considerazione della rilevanza degli effetti che determinano. L'output previsto è l'evidenza dell'avvenuta pubblicazione del dato, informazione o atto previsto.

c) **misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento** --> là dove, a fronte di processi particolarmente delicati, non si ritengono sufficienti le norme e gli strumenti disciplinari in vigore, si prevedono norme di dettaglio sui comportamenti da tenere nei rapporti interni e verso i cittadini, in relazione alle peculiarità di un determinato processo. Gli output previsti sono gli atti (ordini di servizio, circolari o comunicazioni) con i quali si richiamino norme e principi o si comunichino nuove disposizioni.

d) **misure di regolamentazione** --> nelle ipotesi in cui un particolare processo sia disciplinato in maniera generica dalla normativa, con inevitabili ripercussioni sulla sua gestione interna agli uffici e sulla libertà di azione per il singolo funzionario, una sua più dettagliata regolamentazione si ritiene opportuna per restringere al massimo le sacche di incertezza idonee a mascherare e a favorire possibili fenomeni corruttivi; L'output previsto è la redazione di un regolamento, procedura o qualsivoglia strumento che disciplini le azioni e i comportamenti.

e) **misure di semplificazione** --> il susseguirsi di discipline non sempre uniformi e le incertezze interpretative dei testi normativi hanno determinato per alcuni processi (nelle fasi di competenza di determinati uffici) degli aggravii procedurali che, oltre a non essere previsti dalla legge, risultano fortemente dannosi per l'efficiente sviluppo dell'attività amministrativa. La loro semplificazione e la standardizzazione della documentazione rende il processo più intellegibile all'esterno sia in termini di sviluppo procedimentale sia di ascrizione delle competenze. L'output previsto può riguardare la standardizzazione della documentazione amministrativa o nuove disposizioni che sistemizzino e semplifichino i procedimenti.

f) **misure di formazione** --> la complessità della normativa e la necessaria multidisciplinarietà involgente un determinato processo, richiedono l'acquisizione e lo sviluppo di competenze da parte degli attori del processo stesso spesso non in linea con la sua formazione professionale. Per evitare che la mancata padronanza della materia da parte dei funzionari esponga l'ufficio a processi "gestiti" di fatto dai privati si ritiene doveroso dotare i dipendenti, attraverso specifiche sessioni di formazione specialistica, di conoscenze idonee a dominare tutti gli aspetti tecnici (e non) del processo. L'output previsto è l'evidenza della formazione attuata (piani di formazione, attestati di partecipazione, etc)

g) **misure di rotazione** ---> oltre alla generale misura di rotazione del personale tra uffici, in presenza di processi di particolare ed immediata rilevanza verso l'esterno, con annesso possibile consolidamento di una posizione di dominanza del singolo funzionario rispetto alla complessiva attività dell'ufficio, si è ritenuto opportuno introdurre ulteriori misure di rotazione del personale del

medesimo ufficio rispetto ai vari processi gestiti (per es. rotazione degli incarichi, delle pratiche). L'output previsto è l'ordine/verbale/documento attestante la rotazione e i criteri seguiti.

h) **misure di sensibilizzazione e partecipazione** ---> l'attuazione di queste misure passa sia nella predisposizione di un buon sistema di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione posta in essere, sia nella progettazione di soluzioni organizzative atte a creare e a gestire un dialogo interno nella Regione e tra questa e la società civile. Gli output previsti sono le evidenze dell'avvenuta comunicazione, sensibilizzazione e partecipazione (per. es. verbali, comunicazioni, etc).

i) **misure di disciplina del conflitto di interessi** ---> che si aggiungono a quelle già esistenti e previste all'interno del Piano come misura generale (ex obbligatoria), disciplinando particolari ambiti ove occorre un maggior dettaglio dei possibili casi di conflitto, prevedendo apposita modulistica per le autodichiarazioni. L'output previsto è il documento di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi calato su particolari realtà e situazioni.

Quanto alle tempistiche di attuazione delle predette misure, salvo tempistiche particolari individuate su specifica indicazione del Dirigente dell'Ufficio, le stesse dovranno essere realizzate entro e non oltre il 30 novembre 2019, al fine di garantire il monitoraggio delle stesse che confluirà nel PTPCT 2020-2022.

Di seguito si riportano nel dettaglio tutte le misure specifiche che le singole U.O.D. dovranno attuare rispetto a particolari processi, con specificazione delle modalità e delle tempistiche di attuazione.

a) Misure di controllo

Azioni	Ufficio responsabile dell'attuazione della misura		Termini		Output/ indicatore	Processi sui quali si applicano le misure
	Direzione	UOD	Scadenze per l'attuazione della misura	Invio monitoraggio al RPCT		
Attività sistematica di controllo dei riscontri	50.11	STAFF93	31/03/2019	30/11/2019	Verbali	Istruttoria dei ricorsi amministrativi
Audit interni	50.04	UOD06	30/6/2019	30/11/2019	Verbali	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni
Audit interni	50.10	UOD06	31/12/2019	30/11/2019	Verbali	Rendicontazione e contratto
Aumento della percentuale del campione dei controlli	50.14	STAFF92	31/12/2019	30/11/2019	Verbali attestanti gli esiti dei controlli	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
Controlli sulle presenze dei dipendenti in sede con periodici passaggi di fogli firma per le attestazioni dei dipendenti presenti.	50.17	UOD06	31/12/2019	30/11/2019	Verbali attestanti gli esiti dei controlli	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo
Controlli tra il materiale inventariato e quello effettivamente consegnato	50.07	UOD11	30/11/2019	30/11/2019	Verbali attestanti gli esiti dei controlli	Inventario dei beni mobili
Controllo sul rispetto dell'ordine rigoroso di arrivo delle fatture	50.17	UOD05	30/03/2019	30/11/2019	Verbali attestanti gli esiti dei controlli	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria
Controllo tempistiche adozione atti/documenti/provvedimenti, provvedendo a sollecitare l'Ufficio preposto in caso di omesso/ritardato riscontro.	40.03	UFFICIO 03	31/03/2019	30/11/2019	Risultanze monitoraggio e note di sollecito evasione documento	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
Elaborazione di un avviso di controllo per la tempestiva liquidazione ed ordinazione della spesa	50.14	UOD03	entro il 28 febbraio di ogni anno	30/11/2019	Avviso	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria
Implementazione check list	50.07	UOD07	31/01/2020	30/11/2019	Check list di controllo	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio

Implementazione check list di controllo	50.07	UOD07	31/01/2020	30/11/2019	Check list di controllo	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013
Implementazione dei sopralluoghi per la verifica della esistenza dei requisiti dell'Ente.	50.12	UOD03	31/12/2018	30/11/2019	Verbale di sopralluogo	Riconoscimento della personalità giuridica di associazioni e fondazioni
Implementazione verbale di controllo	50.07	UOD07	31/07/2019	30/11/2019	Modello di verbale	Assunzione impegni di spesa
Istituzione di commissioni interne per il controllo	70.05	UOD04	avvio 01.06.2019 ultimazione 31.12.2019	30/11/2019	Atto nomina e Verbali commissione	Programmazione e contratti
Istituzione di commissioni interne per il controllo	50.07	UOD07	31/07/2020	30/11/2019	Atto nomina e Verbali commissione	Progettazione della gara
Istituzione di commissioni interne per il controllo	50.13	UOD04	31/01/2020	30/11/2019	Atto nomina e Verbali commissione	Progettazione della gara
Istituzione di commissioni interne per il controllo	50.07	UOD07	31/07/2020	30/11/2019	Atto nomina e Verbali commissione	Selezione del contraente
Istituzione di commissioni interne per il controllo	50.07	UOD07	31/07/2020	30/11/2019	Atto nomina e Verbali commissione	Esecuzione del contratto
Monitoraggio affidamenti diretti	50.15	UOD02	controlli semestrali 30/6/2019	30/11/2019	Risultanze monitoraggio	Selezione del contraente
Proposta di previsione, all'interno del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, di attività di verifica, a cura di soggetti terzi interni all'amministrazione, dei dati consuntivi relativi alla performance organizzativa delle Strutture, riferiti a particolari ambiti	50.14	STAFF93	30/06/2019	30/11/2019	Verbali	Valutazione della performance organizzativa
Puntuale monitoraggio delle procedure di gara predisposte dall'Ufficio, in particolare in ordine alla tipologia di procedura individuata per la scelta del contraente, al fine di verificarne la conformità al D. Lgs. 50/2016	40.03	UFFICIO 03	31/12/2019	30/11/2019	Risultanze monitoraggio	Progettazione della gara
Strutturazione team controlli	50.02	UOD03	31/12/2019	30/11/2019	Verbali	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque

						genere a favore di Enti e Istituti pubblici, nonché di società partecipate
Verifica a campione dei dati retributivi dei dipendenti richiedenti assegni nucleo familiare.	50.14	UOD08	30/11/2019	30/11/2019	Verbalizzati gli esiti dei controlli	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
Verifica attuazione normative di settore	50.04	UOD06	30/06/2019	30/11/2019	Verbalizzati	Assegnazione delle sedi farmaceutiche
Verifica del rispetto della tempistica	50.07	UOD07	31/07/2020	30/11/2019	Risultanze monitoraggio e note di sollecito evasione documento	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
Verifiche periodiche con cadenza mensile dell'elenco pubblicato sul sito regionale	50.04	UOD06	ogni mese	30/11/2019	Verbalizzati gli esiti dei controlli	Autorizzazione ad esercizi commerciali alla vendita di prodotti per soggetti affetti da celiachia

b) Misure di trasparenza

Azioni	Ufficio responsabile dell'attuazione della misura		Termini		Output/indicatore	Processi sui quali si applicano le misure
	Direzione	UOD	Scadenze per l'attuazione della misura	Invio monitoraggio al RPCT		
Modalità attuativa della misura						
Si procederà ad una riorganizzazione che individui specificamente tempi e responsabilità del procedimento.	50.11	Direzione	31/12/2019	30/11/2019	Mappatura delle tempistiche procedurali e della competenza del processo/procedimento	Accertamento delle entrate

c) Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

Azioni	Ufficio responsabile dell'attuazione della misura		Termini		Output/indicatore	Processi sui quali si applicano le misure
	Direzione	UOD	Scadenze per l'attuazione della misura	Invio monitoraggio al RPCT		
Modalità attuativa della misura						
Diffusione al personale dipendente della Segreteria di Giunta dei vigenti atti normativi nazionali e delle misure attuative regionali, per favorire l'utile sensibilizzazione sulla questione dell'etica del pubblico funzionario	40.03	DIREZIONE	31/07/2019	30/11/2019	Ordine di servizio	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo

Diffusione al personale della Segreteria di Giunta degli atti normativi nazionali e di ogni misura adottata dalla Regione in materia di etica del pubblico dipendente e del codice di comportamento	40.03	Ufficio02	31/07/2019	30/11/2019	Ordine di servizio	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo
Definizione di un piano di aggiornamento interno alla Segreteria di Giunta per la diffusione della cultura della riservatezza dei dati riportati nelle deliberazioni e trattati per fini istituzionali	40.03	DIREZIONE	31/12/2019	30/11/2019	Piano di aggiornamento	Approvazione - Debiti fuori bilancio

d) Misure di regolamentazione

Azioni	Ufficio responsabile dell'attuazione della misura		Termini		Output/ indicatore	Processi sui quali si applicano le misure
	Direzione	UOD	Scadenze per l'attuazione della misura	Invio monitoraggio al RPCT		
analisi dei fabbisogni per la programmazione e predisposizione degli acquisti di beni e servizi	40.03	UFFICIO 03	30/06/2019	30/11/2019	Documento di analisi	Programmazione contratti
atti di regolamentazione	50.12	UOD02	31/12/2019	30/11/2019	Atti	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
circolari/atti di indirizzo periodici che limitino ulteriormente la discrezionalità nell'esame del caso di specie e favoriscano la parità di trattamento	50.09	UOD16	01/04/2019	30/11/2019	circolari e/o verbali di incontri	Autorizzazioni e Depositi Sismici
circolari/atti di indirizzo periodici che limitino ulteriormente la discrezionalità nell'esame del caso di specie e favoriscano la parità di trattamento	50.09	UOD16	01/04/2019	30/11/2019	circolari e/o verbali di incontri	Autorizzazioni sismiche (L.R. n.9/1983)
cofirma delle relazioni articolate da parte del dirigente e del funzionario preposto	50.14	UOD03	30/11/2019	30/11/2019	Relazione a firma congiunta	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni
Definizione di piani di lavoro per il monitoraggio dei tempi sub-procedimentali	40.03	DIREZIONE	31/12/2019	30/11/2019	Piano di lavoro e delle tempistiche subprocedimentali	Approvazione - Debiti fuori bilancio

Definizione di piani di lavoro per il monitoraggio dei tempi sub-procedimentali	40.03	Ufficio02	31/12/2019	30/11/2019	Piano di lavoro e delle tempistiche subprocedimentali	Approvazione - Debiti fuori bilancio
istituzione di un gruppo di lavoro afferente al PTOR per la valutazione e individuazione centri prescrittori	50.04	UOD06	31/03/2019	30/11/2019	Atto istituzione gruppo di lavoro	Accreditamento e individuazione dei centri prescrittori di farmaci c/o Aziende sanitarie pubbliche
le normativa di riferimento risale al 2003 e come indicato andrebbero arricchito il corpus regolamentare	50.12	UOD02	Avvio attuato con la DGR 495/2018. Termine entro il 2020	30/11/2019	Aggiornamento regolamento	L.R. 7/2003 Art. 6 e 7. Albi regionali degli Istituti di alta cultura
Manuale interno dei controlli dei fondi di I livello	50.07	UOD08	31/12/2019	30/11/2019	Manuale dei controlli	Controlli di primo livello fondi Europei
Ordine di servizio con precise indicazioni per i funzionari tecnici nella scelta (a rotazione) delle ditte a cui affidare i lavori di somma urgenza	50.09	UOD16	30/06/2019	30/11/2019	Ordine di servizio	Selezione del contraente
Possibile reportistica sulle richieste di credenziali pervenute con indicazione dei richiedenti	50.09	STAFF92	30/11/2019	30/11/2019	Report richieste e rilascio credenziali	Autorizzazione all'accesso ai servizi del Geoportale - rilascio password (Catasto Incendi, Sigmater, Reti Geodetiche, Mistrals)
Predisporre atti che disciplinino, in modo preciso, fasi, modalità e tempi in cui si articola il processo, indicando per ciascuna di esse il soggetto responsabile	50.11	STAFF91	31/12/2019	30/11/2019	Atti	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
Regolamentazione interna di tutti i processi	50.09	UOD09	31/05/2019	30/11/2019	Regolamento	Mobilità interna

e) Misure di semplificazione

- dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici

Azioni	Ufficio responsabile dell'attuazione della misura		Termini		Output/ indicatore	Processi sui quali si applicano le misure
	Direzione	UOD	Scadenze per l'attuazione della misura	Invio monitoraggio al RPCT		
nota di segnalazione alla D.G. di appartenenza del fabbisogno riscontrato al fine di un controllo da parte di quest'ultimo	50.14	UOD03	30/11/2019	30/11/2019	Relazione sul fabbisogno dell'Ufficio	Pianificazione del personale e dotazione organica

- di processi/procedimenti

Azioni	Ufficio responsabile dell'attuazione della misura		Termini		Output/ indicatore	Processi sui quali si applicano le misure
	Direzione	UOD	Scadenze per l'attuazione della misura	Invio monitoraggio al RPCT		
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Progettazione della gara
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Selezione del contraente

Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Esecuzione del contratto
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Rendicontazione contratto
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio

Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Sanzioni disciplinari a carico del personale amministrativo
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Accertamento e comminazione sanzioni amministrative
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)

Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Assunzione impegni di spesa
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Accertamento delle entrate
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Istruttoria dei ricorsi amministrativi

Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Istruttoria - Debiti fuori bilancio
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Liquidazione ed erogazione - Debiti fuori bilancio
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Provvedimenti inerenti il rilascio, il rinnovo e la revoca delle idoneità relative alle professioni turistiche di cui alla Legge Regione Campania n. 11/1986 e nulla osta per autorizzazione preventiva all'esercizio dell'attività in via occasionale e

						temporanea della professione di guida turistica
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Rilascio dell'attestato di idoneità alle funzioni di Direttore Tecnico di Agenzia di viaggi
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Valutazione delle manifestazioni di interesse trasmesse da enti, imprese ed associazioni del comparto turistico per la partecipazione alle mostre e fiere di settore
Standardizzazione della documentazione per la rilevazione dei fabbisogni da sottoporre agli altri uffici	50.12	UOD06	1 fase: predisposizione della documentazione standardizzata - dicembre 2019; 2 fase: trasmissione della documentazione agli altri uffici - gennaio 2020.	30/11/2019	Documentazione standardizzata	Concorsi pubblici

f) Misure di formazione

Azioni	Ufficio responsabile dell'attuazione della misura		Termini		Output/ indicatore	Processi sui quali si applicano le misure
	Direzione	UOD	Scadenze per l'attuazione della misura	Invio monitoraggio al RPCT		
Formazione del personale	50.12	UOD02	31/12/2019	30/11/2019	Attestati di partecipazione all'evento formativo	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
maggiore formazione, attraverso corsi di aggiornamento periodici / incontri periodici specie in caso di cambio di normativa e/o regolamenti e maggiore collaborazione con gli altri uffici (Comuni- Procure - altre UOD)	50.09	UOD16	30/11/2019	30/11/2019	Attestati di partecipazione all'evento formativo	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi

g) Misure di sensibilizzazione e partecipazione

Azioni	Ufficio responsabile dell'attuazione della misura		Termini		Output/ indicatore	Processi sui quali si applicano le misure
	Direzione	UOD	Scadenze per l'attuazione della misura	Invio monitoraggio al RPCT		
Affiancamento dei collaboratori al fine di accrescere sia la competenza interdisciplinare che la verifica interna degli atti.	50.13	UOD03	30/09/2019	30/11/2019	Verbale	Predisposizione, adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)
capillare divulgazione e diffusione delle informazioni sulla regolamentazione e della disciplina della materia ai beneficiari	50.11	STAFF92	30/09/2019	30/11/2019	Documento informativo	Controlli di primo livello fondi Europei
capillare divulgazione e diffusione delle informazioni sulla regolamentazione e della disciplina della materia ai beneficiari	50.11	UOD10	30/09/2019	30/11/2019	Documento informativo	Controlli di primo livello fondi Europei
circolari al personale e riunioni periodiche	50.04	UOD06	30/6/2019	30/11/2019	circolari e Verbali riunione	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio

condivisione dati	50.11	UOD01	31/12/2019	30/11/2019	nota di condivisione	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013
CONDIVISIONE DELLE PROCEDURE	50.04	UOD06	30/6/2019	30/11/2019	Evidenze condivisioni (verbali, comunicazioni)	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni
Partecipazione del personale	50.10	UOD06	31/12/2019	30/11/2019	Evidenza della partecipazione (comunicazioni, verbali)	Rendicontazione contratto
Partecipazione di funzionari tecnici aventi specifiche competenze (idrauliche, sismiche etc...) nella predisposizione delle relazioni sul contenzioso	50.09	UOD16	30/06/2019	30/11/2019	Verbale	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Programmazione contratti
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Progettazione della gara
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Selezione del contraente
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Esecuzione del contratto
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Rendicontazione contratto

Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Controlli di primo livello fondi Europei
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Accertamenti, attività di controllo e sanzioni in materia di agricoltura
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Inventario dei beni mobili
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Decisione a seguito di ricorso amministrativo
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Istruttoria dei ricorsi amministrativi
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Predisposizione proposta deliberativa - Debiti fuori bilancio
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Liquidazione ed erogazione - Debiti fuori bilancio
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Trasmissione fascicolo proposta deliberativa - Debiti fuori bilancio

			giugno 2019 (2° incontro)			
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Istruttoria - Debiti fuori bilancio
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Controllo sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
Riunioni con i titolari di PO per rappresentare le misure oggetto del PTPCT al fine di condividere le procedure da adottare in materia.	50.07	UOD10	Entro il 15 gennaio 2019 (1° incontro) Entro il 15 giugno 2019 (2° incontro)	30/11/2019	Verbale riunione	Certificazioni, autorizzazioni e pareri previsti da norme agricole e forestali nazionali e regionali

h) Misure di rotazione

Azioni	Ufficio responsabile dell'attuazione della misura		Termini		Output/ indicatore	Processi sui quali si applicano le misure
	Direzione	UOD	Scadenze per l'attuazione della misura	Invio monitoraggio al RPCT		
alternanza tecnici che esercitano controlli	50.07	UOD11	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/documento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Controlli di primo livello fondi Europei
Rotazione assegnazione fascicoli al personale mediante elenco triennale	50.11	UOD08	31/12/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/documento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Autorizzazione all'erogazione di formazione professionale agli enti di formazione
Rotazione assegnazione fascicoli al personale mediante elenco triennale	50.11	UOD08	31/12/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/documento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Rilascio attestati di qualifica, di specializzazione, di riqualificazione e frequenza a corsi di formazione professionale, alta formazione
Rotazione degli incarichi del personale che partecipa alle commissioni di gara	50.09	UOD16	30/6/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/documento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Progettazione della gara
Rotazione degli Incarichi di responsabilità degli uffici competenti	50.09	UOD16	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/documento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Concessioni riguardanti il demanio idrico

Rotazione del personale incaricato di svolgere i controlli esterni	50.09	UOD13	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Gestione degli esposti relativi ad abusi edilizi
Rotazione incarichi	50.07	UOD08	31/12/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Controllo sulla veridicità delle autocertificazio ni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
Rotazione incarichi	50.12	UOD02	31/12/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Controllo sulla veridicità delle autocertificazio ni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio
Rotazione incarichi	60.06	UOD02	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Predisposizione , adozione, variazione e gestione del bilancio (parte spesa)
Rotazione incarichi	50.17	UOD03	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Assunzione impegni di spesa
Rotazione incarichi	60.06	UOD02	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Assunzione impegni di spesa
Rotazione incarichi	60.06	UOD02	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria
Rotazione incarichi	50.17	UOD03	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Procedure di conciliazione di conflitti di lavoro in sede amministrativa
Rotazione incarichi	60.06	UOD02	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Conferimento di incarichi di posizione organizzativa ai dipendenti regionali
Rotazione incarichi	60.06	UOD02	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Conferimento di incarichi aggiuntivi ai dipendenti regionali
Rotazione incarichi	50.07	UOD11	30/11/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Predisposizione proposta deliberativa
rotazione nel personale addetto al sorteggio del campione delle dichiarazioni oggetto di controllo	50.14	UOD01	1/09/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/docu mento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Controllo sulla veridicità delle autocertificazio ni e delle dichiarazioni sostitutive di

						atto notorio
rotazione nel personale addetto al sorteggio del campione delle dichiarazioni oggetto di controllo	50.14	UOD01	1/09/2019	30/11/2019	Ordine/verbale/documento attestante la rotazione e i criteri seguiti	Controllo sulle dichiarazioni sostitutive in materia di inconferibilità e/o incompatibilità ex d.lgs. n. 39/2013

i) Misure di disciplina del conflitto di interessi

Azioni	Ufficio responsabile dell'attuazione della misura		Termini		Output/ indicatore	Processi sui quali si applicano le misure
	Direzione	UOD	Scadenze per l'attuazione della misura	Invio monitoraggi o al RPCT		
Modalità attuativa della misura						
Diramazione di una circolare al personale per la disciplina dei casi di incompatibilità o conflitto di interessi	50.03	UOD05	31/12/2018	30/11/2019	Circolare	Esecuzione pagamenti
modulo di autocertificazione sui conflitti	50.15	UOD02	periodico_d a attuare ad ogni liquidazione	30/11/2019	Modulo di autocertificazioni	Assunzione impegni di spesa
predisposizione dichiarazione assenza conflitto di interesse	50.14	UOD01	15/09/2019	30/11/2019	Documento di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Liquidazione e ordinazione della spesa tramite procedura ordinaria
predisposizione dichiarazione assenza conflitto interesse	50.14	UOD01	15/09/2019	30/11/2019	Documento di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	Istruttoria dei ricorsi giurisdizionali a supporto degli avvocati interni o esterni

SEZIONE IV – TRASPARENZA

1.1 La nuova trasparenza.

Al fine di rendere più efficace e immediata l'attuazione del principio della trasparenza dell'azione amministrativa la Legge Regionale 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”, ha fissato il termine di cinque giorni dall'adozione degli atti per la pubblicazione degli stessi sul sito istituzionale.

Pertanto l'art.1 comma 32 della citata legge ha modificato l' art. 27 co. ter della L. Regionale 1/2009 (Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione – Legge finanziaria 2009) inserendo le parole “entro cinque giorni dall'adozione”. Fermo restando il comma 6 bis che regola la pubblicazione sul BURC, il comma 6 ter attuale, come sopra modificato, dispone:

“In attuazione della normativa nazionale vigente in materia, sono pubblicati entro cinque giorni dall'adozione sul sito internet istituzionale della Giunta e del Consiglio, in una apposita sotto-sezione della sezione Amministrazione Trasparente, in aggiunta alle informazioni e ai documenti la cui pubblicazione è già obbligatoria ai sensi del decreto legislativo 33/2013, tutti i decreti e le determine dirigenziali, fatta salva la tutela dei dati personali di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali). Per i decreti di natura contabile, ai sensi del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), la pubblicazione è disposta successivamente all'avvenuta regolare annotazione dell'operazione nelle scritture contabili da parte della struttura amministrativa regionale competente in materia di risorse finanziarie.”

L'art. 1 comma 38 della citata legge regionale 60/2018 ha modificato l'art. 5 co. 1 della Legge Regionale 23/2017 (regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017) inserendo le parole “ entro cinque giorni dall'adozione”.. Il comma, così modificato, dispone che la Giunta Regionale e il Consiglio Regionale, ciascuno per quanto di competenza, pubblicano entro cinque giorni dall'adozione “sui propri siti internet istituzionali, in aggiunta alle informazioni e ai documenti già obbligatori per legge, i seguenti dati:

- a) tutti gli ordini del giorno delle sedute di Giunta regionale;
- b) tutte le deliberazioni adottate dalla Giunta regionale con tutti i relativi atti e le modalità di attuazione;
- c) l'elenco di tutti i progetti e delle iniziative a qualunque titolo finanziate, in tutto o in parte con fondi regionali, ai sensi dell'articolo 4bis, comma 2, del decreto legislativo 33/2013 e relativa rendicontazione;
- d) la rendicontazione dell'impiego dei fondi strutturali europei;
- e) i rapporti periodici sulle attività della Centrale unica di committenza regionale e della struttura amministrativa regionale competente per gli acquisti e le procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture;
- f) lo stato di attuazione delle leggi regionali con indicazione dei relativi atti adottati nei termini previsti dalle leggi o non adottati e dei relativi motivi;
- g) tutti i resoconti stenografici, anche sommari, delle sedute delle Commissioni e del Consiglio, da pubblicare inderogabilmente entro le quarantotto ore successive alla conclusione della seduta;
- h) le schede di lettura, relazioni di accompagnamento, analisi d'impatto della regolazione, analisi tecnico-normativa e atti preparatori di disegni e proposte di legge, a pena di improcedibilità degli stessi;
- i) i calendari delle audizioni presso le Commissioni consiliari ed il relativo elenco dei partecipanti;
- l) tutti gli ordini del giorno dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio;
- m) tutte le deliberazioni adottate dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio con relativi atti e modalità di attuazione;
- n) tutti gli atti relativi a concessioni di patrocinii, anche gratuiti, da parte del Consiglio o della Giunta regionale con relativa motivazione;
- o) tutti i decreti e le determinazioni dirigenziali nel rispetto della normativa sulla tutela e la riservatezza dei dati personali e della normativa contabile.”

Si precisa che, in materia di protezione dei dati personali, il D.Lgs. n. 107 del 10 agosto 2018 ha modificato il D. Lgs n. 196 del 30 giugno 2003, adeguandolo alle disposizioni previste dal Regolamento UE n. 679/2016.

In materia di trasparenza, si evidenzia che sul sito istituzionale della Regione Campania è attiva un'apposita sezione "Regione Casa di Vetro", raggiungibile da Amministrazione trasparente/altri contenuti/ dati ulteriori. Con riferimento alla pubblicazione delle delibere e dei relativi allegati, si precisa che detti atti sono trasmessi in pubblicazione nella sezione: Amministrazione trasparente/altri-contenuti/ dati ulteriori / Regione Casa di Vetro solo se non già trasmessi al BURC oppure comunque pubblicati in altre sezioni di amministrazione trasparente. La duplicazione delle pubblicazioni in più parti del portale rischierebbe, infatti, di confondere il cittadino, rendendo più complesse le ricerche degli atti cui è interessato. Nell'ipotesi di atti deliberativi a firma congiunta gli adempimenti sono svolti dal primo ufficio proponente.

Al fine di consentire di adempiere ai dettami della legge Regionale n. 23/2017, la Regione Campania ha disposto lo sviluppo di un'integrazione evolutiva al software gestione di workflow documentale in uso presso l'Ente (DDD), in modo da permettere al cittadino un'agevole ricerca di quegli atti della Amministrazione che, originati tutti nell'applicativo DDD, anche se già pubblicati tramite il BURC o nella Sezione Trasparenza dello stesso portale per adempimenti di altre normative, siano ricercabili e consultabili tramite una apposita form nella sezione "Casa di Vetro" del portale Regionale secondo l'art. 5 della sopracitata legge.

Quanto sopra è stato possibile attraverso una collaborazione tra lo Staff RPCT, la DG Ricerca Scientifica e la redazione del portale regionale incardinata nell'Ufficio stampa e Comunicazione, per cui nel corso del 2018 è stato aggiornato il portale della Regione Campania, nella pagina dedicata alla legge "Casa di Vetro", inserendo il link ad una form di ricerca di tutti gli atti esecutivi originati in DDD. I campi/filtro da utilizzare per la ricerca (in modo esclusivo o sovrapposto) sono Tipologia Atto, Numero Atto, Data Atto, Oggetto, Struttura.

1.2 Gli obblighi di pubblicazione

In ordine alla dettagliata indicazione dei contenuti dei singoli obblighi di pubblicazione, della tempistica, dei soggetti titolari dei dati e dei relativi responsabili della pubblicazione, si rinvia all'Allegato n°4 del presente Piano.

Per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013«Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» giova precisare quanto segue.

Le norme del c.d. "decreto trasparenza" (d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art.13 del d.lgs. 97/2016) hanno esteso l'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali previsto originariamente per i soli organi di indirizzo politico, anche ai titolari di incarichi dirigenziali pubblici (art. 14).

In ottemperanza alle citate disposizioni, sono stati pubblicati tutti i dati afferenti ai dirigenti nei termini prescritti.

In seguito ad un ricorso presentato dai dirigenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy), in data 28.02.2017 è intervenuto sull'argomento il TAR Lazio, sez.I-quater, con l'ordinanza sospensiva cautelare n. 1030/2017 avverso gli atti del Segretario generale del Garante privacy con cui dava attuazione all'art. 14.

La delibera ANAC n. 382/2017 ha disposto, pertanto, la sospensione di efficacia della delibera n. 241/2017, "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d. lgs. 33/2013" nella parte in cui è indicata l'applicazione dell'art. 14 co.1, lett. c) ed f) del d.lgs. 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici, compresi quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio innanzi al TAR Lazio, sez. I-quater, o altrimenti un intervento legislativo come da "Atto di segnalazione al Governo ed al Parlamento" da parte dell'ANAC già il 2 febbraio 2017.

Al riguardo, il RPCT ha operato un bilanciamento degli interessi coinvolti e in autotutela, al fine di evitare ogni eventuale danno all'Ente, con nota prot. 301722/2017, in applicazione della citata delibera Anac ha disposto la disattivazione dei link "Schede previste ai sensi dell'articolo 14 del Decreto Legislativo 33/2013" e "Dichiarazioni dei redditi", presenti all'interno delle sottosezioni di II livello "Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice" e "Titolari di incarichi dirigenziali (Dirigenti non generali)", fornendo delle nuove indicazioni per la pubblicazione dei dati di cui trattasi.

Successivamente, il TAR con la sentenza n. 84/2018 ha stabilito che la corretta interpretazione dell'ordinanza cautelare di cui sopra preclude anche la pubblicazione del dato aggregato di cui al comma 1-ter dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013.

Alla luce di quanto sopra, l'ANAC, con comunicato del 7 marzo 2018, al fine di evitare alle amministrazioni pubbliche situazioni di incertezza sulla corretta applicazione dell'art. 14 co. 1 ter, con possibile contenzioso e disparità di trattamento fra dirigenti appartenenti a amministrazioni diverse, ha sospeso l'efficacia della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 limitatamente alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1-ter ultimo periodo, in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale, sollevata dal Tar Lazio con ordinanza del 19 settembre 2017 n. 9828.

A seguito di tale comunicato, il RPCT , con nota prot. n. 181033 del 19 marzo 2018, ha disposto la disattivazione temporanea di tutti i link, presenti nelle sezioni “titolari di incarichi dirigenziali” e “vertici”, riferiti alla retribuzione dei dirigenti

1.3 Il processo di attuazione della trasparenza - individuazione degli Uffici responsabili della trasmissione, della pubblicazione dei dati e dei referenti

Al fine della corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tutte le strutture dell'Amministrazione, i relativi dirigenti, i referenti e la struttura Responsabile del Portale, incardinata nell' Ufficio Stampa e Comunicazione.

In attuazione a quanto previsto dalla L.190/2012, da ultimo con Delibera n. 581 del 28.12.2017, è stata istituita la struttura di Staff 501491 “Supporto al Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza” - posta in posizione di autonomia funzionale e organizzativa.

All'interno dell'organizzazione regionale, il RPCT, in riferimento alle attività allo stesso assegnate dalla normativa vigente in materia di trasparenza, è chiamato a garantire il principio di trasparenza e accessibilità totale, svolgendo una funzione di coordinamento e di vigilanza nei riguardi dei dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione.

Al riguardo si è stabilito che i singoli dirigenti sono responsabili del dato da pubblicare e dell'attuazione delle previsioni del programma; tutti i dirigenti dell'Ente sono responsabili, per le strutture di competenza, della predisposizione, dell'aggiornamento tempestivo e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione, per il tramite dei Referenti, alla Redazione del portale della Regione Campania, nel rispetto della normativa sulla privacy, con particolare riferimento alle “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”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del predetto portale ai sensi della normativa vigente, per ogni struttura complessa è stato individuato un dirigente quale referente, allo scopo di garantire l'unitarietà di azione della struttura di appartenenza.

Nel caso di mancata individuazione, il referente coincide con il Responsabile di vertice delle Strutture (Direttore Generale – Responsabile Uffici Speciali e Strutture di Missione - Resp. Segreterie Politiche).

Per quanto concerne i dati ex art.22 del D.lgs n°33\2013 e ss.mm.ii., il Referente deputato alla raccolta e al monitoraggio è identificato nel Responsabile dell'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Partecipate in raccordo con i Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento, presenti presso ogni Direzione.

I referenti, sono responsabili della raccolta, nell'ambito delle strutture di riferimento, dei dati da pubblicare e del successivo inoltro alla redazione del portale, che ne cura la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché del monitoraggio circa il buon esito della pubblicazione.

Essi svolgono una funzione di raccordo con il Responsabile della Trasparenza curando, in particolare, le seguenti attività:

- predisposizione, aggiornamento e trasmissione della modulistica da utilizzare per la pubblicazione dei dati soggetti ad obbligo di trasparenza amministrativa;
- raccolta di quesiti inerenti la tematica della trasparenza, inoltro alle strutture competenti a fornire risposte in merito, trasmissione di eventuali feedback ricevuti (chiarimenti e indicazioni relativi ai quesiti posti);
- trasmissione dei dati ricevuti alla struttura di redazione centrale per la pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"; il rispetto della normativa sulla privacy deve essere assicurato dai dirigenti responsabili i quali devono avere cura di individuare i dati riservati e rimuoverli dalle informazioni che vengono trasmesse al referente per la pubblicazione;
- inoltro di eventuali informative e aggiornamenti inerenti la tematica della trasparenza;
- invio di solleciti e memorandum periodici circa l'osservanza degli adempimenti;
- monitoraggio sul corretto assolvimento degli obblighi della Trasparenza.

Per la fruibilità dei dati, tutti i responsabili dei dati devono curare la qualità della pubblicazione, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione, anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente;
- tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali da poter essere utilmente fruita dall'utente;
- conformi ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, permettendo la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7 del decreto del D.lgs n° 33/2013 ovvero “sono pubblicati in formato di tipo aperto (csv - odt) dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.

Qualora i dati vadano pubblicati in tabelle, ciascuna Struttura dovrà trasmettere per il tramite del Referente, alla redazione del portale, i dati già collazionati in tal modo.

Nella trasmissione, occorre indicare la specifica sezione e sottosezione della tabella del citato programma a cui si fa riferimento, al fine di consentire la corretta e tempestiva pubblicazione da parte della competente struttura.

Con particolare riguardo al monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di cui all'art.22 del D.Lgs. n. 33\2013, i Dirigenti di Staff, competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento, per le rispettive Direzioni Generali competenti *ratione materiae*, provvedono alla raccolta e all'aggiornamento delle informazioni, come da schede predisposte al riguardo, anche con il contributo delle strutture dirigenziali titolari dei dati di cui trattasi. Gli stessi curano, altresì, l'aggiornamento delle rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti.

Dette schede e rappresentazioni grafiche sono trasmesse all'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Partecipate, il quale a seguito dell'attività di raccolta e monitoraggio di competenza, provvede alla successiva pubblicazione nelle sezioni dedicate.

Tale procedura relativa alla pubblicazione dei dati degli enti di cui sopra, rimarrà in vigore fino a tutto il primo trimestre 2019. Il RPCT, accogliendo la proposta pervenuta, con mail del 10 gennaio 2019, dall'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Società Partecipate, dispone che a partire dal mese di aprile 2019, sulla base delle nuove disposizioni in materia di privacy - per evitare l'inutile trattamento dei medesimi dati personali da parte di più strutture – e considerato che le DDGG hanno ormai acquisito contezza esatta dei dati da pubblicare secondo il format predisposto da anni, i Dirigenti di Staff competenti in materia di monitoraggio e vigilanza di società, enti e organismi di riferimento provvederanno alla raccolta e all'aggiornamento delle informazioni per gli enti di diritto pubblico e gli enti di diritto privato diversi dalle società, anche con il contributo delle strutture dirigenziali titolari dei dati di cui trattasi, e le trasmetteranno direttamente al portale per la successiva pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”. Gli stessi curano, altresì, l'aggiornamento delle rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti. I citati Dirigenti di Staff sono responsabili, per le strutture di competenza, della predisposizione, dell'aggiornamento tempestivo e della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione, nel rispetto della normativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101 e della DGR n. 466 del 17/07/2018) e con particolare riferimento alle “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”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

L'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Partecipate continuerà a curare direttamente le pubblicazioni per le Società partecipate ed effettuerà l'attività di monitoraggio sulla completezza di tutti i dati degli Enti direttamente dalle pubblicazioni sul portale, avviando conseguentemente, se del caso, le iniziative correttive. Con riferimento alla pubblicazione nei siti internet di enti e società dei dati di cui al D.Lgs. n. 33\2013, i Dirigenti di Staff, in raccordo con l'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Partecipate, rinnoveranno l'azione di sensibilizzazione sul rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Per quanto riguarda l'attività di riscontro di veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 20 Dlgs 39/2013 -relativamente ai riscontri da acquisire dagli *Enti di diritto privato controllati, regolati o finanziati dalla Regione Campania*- nel corso del 2019, come evidenziato dall'Ufficio Speciale Controllo e Vigilanza su Enti e Società Partecipate con comunicazione del 09/01/2019, sarà attivata la procedura informatica tramite il programma **SISTA Enti e Società** (Sistema informatico Supporto Trasparenza e Anticorruzione), sviluppato ad hoc dalla Direzione Generale Ricerca Scientifica e rilasciato all'US10 e attualmente in fase di implementazione e avviamento. Il

citato programma sarà utilizzato anche quale interfaccia con gli Enti strumentali per le informazioni da acquisire in materia di Trasparenza e Anticorruzione

Con riguardo, invece, all'erogazione di somme a qualsiasi titolo a favore di enti e società, sono state fornite le seguenti indicazioni:

- Il dirigente preposto alla liquidazione delle somme verifica prioritariamente che nel sito della Regione siano pubblicati i dati di cui al citato art. 22 del D.lgs n°33/2013;
- Se la verifica ha esito positivo, il dirigente procede alla liquidazione, attestando nel relativo provvedimento l'assolvimento degli obblighi di cui trattasi;
- Se la verifica ha esito negativo, il dirigente sospende la liquidazione e lo comunica al Dirigente di Staff competente, al fine di sanare tempestivamente omissione/incompletezza secondo le modalità su indicate;
- Il mancato assolvimento, invece, sarà comunicato al Responsabile per la Trasparenza, al fine dell'avvio del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

Si ricorda, in ogni caso, che il divieto di erogare somme non include i pagamenti cui l'amministrazione regionale è tenuta a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni rese in suo favore da parte di uno degli enti in controllo.

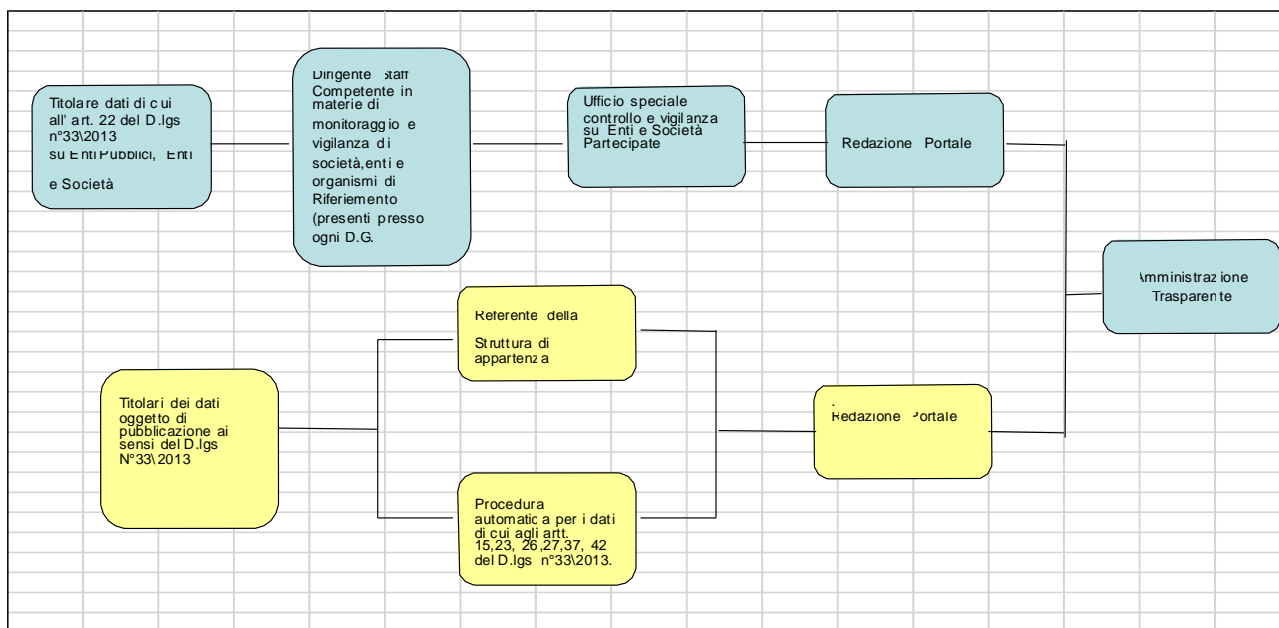
La redazione del portale dell'Ente – presso gli Uffici del Gabinetto del Presidente – garantisce l'indicazione della provenienza dei dati, la rintracciabilità degli stessi e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'art.7 del D.Lgs. n. 33/2013.

Allo scopo di favorire la comprensibilità dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente”, nei casi in cui per la Regione Campania non ricorra una delle fattispecie dei dati da pubblicare, si procederà a indicare detta mancanza con un'apposita nota da pubblicare all'interno della sottosezione di Amministrazione Trasparente al quale il dato si riferisce. Tale indicazione sarà trasmessa da ciascuna Struttura per il tramite del Referente, al webmaster e alla redazione del portale.

Non essendo stato specificato dal Legislatore il concetto di tempestività, al fine di rendere immediatamente fruibile il dato ed in attesa di indicazioni da parte dell'A.N.AC., si è ritenuto, come già nel precedente PTPCT, che - laddove sia prevista la “tempestività” - la pubblicazione debba essere effettuata entro e non oltre 15 gg, dalla disponibilità dello stesso. Per i dati soggetti

all'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata entro e non oltre 15 gg. dalla disponibilità dello stesso, allo scadere del trimestre o semestre.

Diagramma del flusso dei dati destinati alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".



1.4 Misure organizzative e strumenti per l'attuazione della trasparenza

Oltre a quanto rappresentato nel paragrafo precedente, nel corso del 2018 è proseguita l'attività di costante pubblicazione degli atti e delle informazioni obbligatorie ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 nel sito istituzionale della Regione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Allo scopo di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi, di concerto con i competenti Uffici, sono state identificate azioni dirette allo sviluppo di misure finalizzate all'integrazione del tema "trasparenza" con l'informatizzazione dell'azione amministrativa.

Ad oggi, all'atto dell'adozione dei provvedimenti dirigenziali soggetti a obblighi di pubblicazione, sono prodotti in automatico alcuni files da pubblicare nelle sezioni dedicate del portale istituzionale. Tale automatismo ha interessato i dati riferibili agli articoli 15-23-26-27-35-37-42 del D.Lgs. n. 33/2013.

Inoltre, al fine di ottimizzare i processi di feed-back con gli utenti esterni, sono stati attivati strumenti di rilevazione per monitorare l'utilizzo da parte di questi ultimi dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzione dell'Ente. L'attività di rilevazione proseguirà, a cura della redazione del portale, anche per il prossimo triennio.

Di seguito si riportano i report elaborati dalla Redazione del Portale della Regione Campania
(Allegato A)

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, pubblicato in Gazzetta Ufficiale l'8 giugno 2016 e in vigore dal 23 giugno 2016, ha introdotto numerose e importanti modifiche al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ridenominato "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La disposizione vigente, prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016, configurava l'accesso civico soltanto come il diritto ad ottenere la pubblicazione nel sito internet di una p.a. di documenti, informazioni o dati in tutti i casi in cui la stessa – obbligatoria ai sensi di legge – fosse stata omessa.

Il Decreto Legislativo n. 97/2016 ha introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato ampliando l'originario ambito oggettivo di applicazione, al comma 2 dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, che stabilisce: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5bis".

Dunque, il diritto di accesso civico generalizzato – esercitabile come l'accesso civico semplice di cui al co. 1 dell'art. 5 del D.Lgs 33/2013- da chiunque e senza alcun obbligo di motivazione dell'istanza (a prescindere dalla dimostrazione di uno specifico interesse, come invece richiesto per l'accesso agli atti ai sensi della Legge n. 241/1990) – è esteso ai dati e documenti detenuti dall'Amministrazione, anche non rientranti fra quelli oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

Si rappresentano qui di seguito le modalità adottate per dare applicazione all'istituto in questione:

_ Accesso civico concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria [Articolo 5 comma 1 del D.Lgs 33/2013]- Accesso civico semplice

Il diritto alla pubblicazione nel sito istituzionale dell'Amministrazione dei dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge prevede espressamente che l'istanza debba essere presentata direttamente al Responsabile della Trasparenza RPCT.

L'istituto prevede l'obbligo in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati e il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Il principio di trasparenza trova il limite nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. In quest'ottica si devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. La presenza di informazioni sensibili all'interno degli atti, tuttavia, non blocca la pubblicazione degli stessi, che devono essere semplicemente "depurati" dalle indicazioni soggette a particolare tutela per la privacy.

L'amministrazione inadempiente, entro 30 giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e alla contestuale trasmissione al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il collegamento ipertestuale.

E' opportuno evidenziare che l'accesso civico non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n. 241. Quest'ultimo infatti è uno strumento finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un interesse diretto, concreto ed attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso, e si esercita con la visione o l'estrazione di copia di documenti amministrativi.

_ Accesso civico concernente dati e documenti ulteriori [Articolo 5 comma 2 del D.Lgs33/2013- Accesso civico generalizzato

Il diritto all'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi dello stesso D.Lgs. n. 33/2013 va esercitato – per quanto previsto dal comma 3 dell'art. 5 - presentando istanza all'URP regionale, che ne curerà il successivo inoltro alla struttura che detiene i dati, ai fini dell'avvio e della conclusione del relativo procedimento, oppure direttamente all'Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti o ad altro Ufficio indicato dall' Amministrazione nella sezione Amministrazione Trasparente. Ove si tratti di accesso civico semplice, l'istanza può essere presentata direttamente al RPCT. Il nuovo testo dell'art. 5 conferma che il termine di conclusione del procedimento è di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo il caso di comunicazione ai controinteressati con conseguente sospensione del termine fino alla eventuale opposizione degli stessi e non oltre 10 giorni.

Va inoltre segnalato che il comma 3 dell'art. 5 dispone espressamente che il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Analogamente a quanto disposto dalla Legge n. 241/1990 relativamente al diritto di accesso agli atti amministrativi, l'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013 prevede che l'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2 “è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive”,

nonché “per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali”.

La medesima disposizione, al comma 6, demanda la definizione dei casi di esclusione e limitazione del diritto di accesso civico alle specifiche “linee guida” attraverso cui l'A.N.AC. ha fornito indicazioni operative in merito. La Delibera ANAC adottata è la n. 1309 del 2016 avente ad oggetto “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico”, a seguito della quale è stata emanata anche la Circolare n.2/2017 dal Dipartimento della Funzione Pubblica in raccordo con l'ANAC.

Il procedimento di accesso civico si conclude, ai sensi del comma 6 dell'art. 5, con un provvedimento espresso e motivato (nei casi di rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso con specifico riferimento ai limiti di cui all'art. 5 bis), da comunicare al richiedente ed agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, dovrà seguire tempestivamente, a seconda che si ricada nell'una o nell'altra delle due fattispecie di accesso, la trasmissione dei dati o documenti al richiedente ovvero la pubblicazione degli stessi sul sito, con comunicazione al richiedente del relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento dell'istanza a fronte di opposizione del controinteressato, i dati o documenti possono essere trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dal ricevimento della comunicazione del provvedimento da parte del controinteressato.

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5 bis, comma 2, lettera a), cioè per la protezione di dati personali, il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Fatta salva la previsione del comma 8 dell'art. 5, avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

E' utile segnalare che, nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Altri-contenuti" – "Accesso Civico" sono stati pubblicati i modelli all'uopo predisposti, nonché il "Registro Unico degli accessi" giusta Delibera Anac n. 1309 del 28/12/2016.

Per garantire la corretta gestione da parte delle strutture regionali delle istanze di accesso civico generalizzato ex art. 5 comma 2 del D.Lgs 33/2013, il RPCT ha fornito chiarimenti operativi con nota n. 724534 del 15/11/2018, pubblicata sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione trasparente/altri contenuti.

1.4.1 Misura relativa all'istituto dell'accesso

Nel corso del 2019, in linea con gli indirizzi strategici indicati dal Presidente della Regione, si procederà all'aggiornamento del regolamento n. 2/2016 e alla estensione del campo di regolazione alle altre tipologie di accesso

Accesso Civico					
AZIONI	Uffici Responsabili	Indicatori di monitoraggio	2019	2020	2021
1. Adozione di un regolamento sull'accesso che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, anche in conformità con le nuove disposizioni in materia di protezione dei dati personali	<ul style="list-style-type: none"> – RPCT – URP/Responsabile protezione dati personali (DPO) 	Approvazione del Regolamento sull'Accesso	Entro il 30 novembre		

1.4.2 Dati Ulteriori

Un altro obiettivo della trasparenza è rappresentato anche dall'individuazione e pubblicazione di ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione, pur non essendo obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, possa, tuttavia, essere prevista dall'Ente al fine di incrementare la trasparenza dell'azione amministrativa, concorrendo alla realizzazione di un'Amministrazione "aperta" e al servizio del cittadino. In particolare, tali eventuali ulteriori contenuti sono da collocarsi all'interno della sotto-sezione, di carattere residuale seppure non di minore rilevanza, della sezione "Amministrazione Trasparente", denominata, appunto, "Altri contenuti – Dati ulteriori".

Ai sensi dell'art. 7 bis, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013, è possibile disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste obbligo di pubblicare ai sensi del citato decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis e procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

Allo stato nella sezione Altri contenuti – Dati Ulteriori sono disponibili gli ulteriori contenuti pubblicati – concernenti gli argomenti di seguito indicati - al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura della integrità:

- Regione Campania Casa di Vetro

- CUG: Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni
- Liquidazione compenso Commissario ad acta per l'attuazione del piano di stabilizzazione finanziaria
- Decreti del Presidente
- Incarichi commissariali
- Incarichi Commissari ad acta degli Ambiti Sociali Territoriali
- Atto di transazione Regione Campania-Circolo Artistico Politecnico
- Atti Ablativi - Espropri (elenco degli espropri per pubblica utilità) - art. 11 DPR n. 327/2001, modificato dall'art. 1 D. Lgs. n. 302/2002
- FAQ ANAC - Collegamento alle risposte fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ANAC, in relazione ai numerosi quesiti posti dalle amministrazioni pubbliche e dagli enti, anche privati, sull'applicazione del DLgs 33/2013. Le FAQ sono state suddivise per articolo di riferimento
- Nomine del Presidente
- Nomine Commissioni Interpello
- Procedure di mobilità ai sensi della DGR 99/2014
- Benessere organizzativo (dati inerenti i livelli di benessere organizzativo)

Il responsabile della struttura che ravvisi la necessità di pubblicare dati ulteriori, per i quali non è prevista una diversa collocazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, vi provvederà per il tramite dei referenti, anche segnalando tempestivamente nuovi obblighi, derivanti da aggiornamenti normativi, rilevanti per assicurare comunque l’obiettivo della trasparenza amministrativa.

SEZIONE V MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del presente Piano, è stato definito un processo di monitoraggio e aggiornamento del documento stesso. La responsabilità del monitoraggio del PTPC è attribuita al RPCT, che entro il 15 dicembre di ogni anno predispone una relazione sulle attività di monitoraggio svolte e gli esiti rilevati ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190 del 2012 e ai sensi di quanto disposto dal PNA. La relazione annuale offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente Piano e viene pubblicata sul sito istituzionale della Regione. Tale documento contiene un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione, che come indica il PNA, riguardano i seguenti ambiti:

- **Gestione dei rischi** (*Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione; Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione; Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione*);
- **Formazione in tema di anticorruzione** (*Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore; Tipologia dei contenuti offerti; Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione; Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione*);
- **Codice di comportamento** (*Adozione delle integrazioni al codice di comportamento; Denunce delle violazioni al codice di comportamento; Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento*);
- **Altre iniziative** (*Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi; Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi; Forme di tutela offerte ai whistleblower; Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione; Rispetto dei termini dei procedimenti; Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici; Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale; indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive*);
- **Sanzioni** (*Numero e tipo di sanzioni irrogate*).

I dati vengono raccolti dal RPCT attraverso il contributo dei Referenti per la prevenzione della corruzione, dei Dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure e delle strutture preposte negli ambiti di interesse.

Ai fini del rispetto della tempistica della Relazione annuale e per l'aggiornamento annuale del Piano, i soggetti sopra richiamati inviano relazioni strutturate sull'attività svolta in attuazione del presente Piano entro il 30 novembre di ogni anno. Le relazioni verranno realizzate seguendo uno specifico format che il RPCT metterà a disposizione come schema esplicativo delle informazioni da fornire. Le informazioni raccolte e collazionate dal RPCT verranno verificate a campione (20% delle misure generali e specifiche previste) dallo stesso Responsabile. Il mancato rispetto della scadenza verrà segnalato alla Commissione di disciplina della Regione Campania per i seguiti di competenza.

Le risultanze del monitoraggio saranno, altresì, utilizzate ai fini della valutazione delle performance, in conformità a quanto previsto dal vigente Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance della Regione Campania.

Gli esiti della descritta attività saranno un fondamentale input al fine dell'aggiornamento annuale del Piano, così come le osservazioni, suggerimenti e istanze che perverranno dagli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione.

La valutazione dell'efficacia delle misure già adottate, inoltre, sarà un ulteriore elemento che consentirà di calibrare gli interventi, modificare o dare nuovo impulso alle misure già attuate o pianificare nuove misure.

Il Piano, inoltre, verrà aggiornato qualora si presentino importanti cambiamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione, così come nei casi di modifiche normative, nuove procedure anticorruzione e l'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del presente PTPCT, come previsto dal PNA.

L'aggiornamento annuale del Piano prevede inoltre la riproposizione del processo di gestione del rischio, apportando miglioramenti continui alla mappatura processi, l'aggiornamento della valutazione del rischio al fine di poter individuare nuove misure di prevenzione della corruzione e la rendicontazione delle misure adottate nelle precedenti edizioni.

Già dalla prossima annualità si prevede la realizzazione di una più analitica mappatura dei processi, tale da garantire la copertura di tutte le attività della Regione e una maggiore "profondità" nell'analisi dei singoli processi organizzativi.

ALLEGATO 1 Catalogo dei processi e registro dei rischi

ALLEGATO 2a L'analisi dell'esposizione al rischio per Direzione regionale

ALLEGATO 2b La valutazione del rischio per Unità Organizzativa Dirigenziale

ALLEGATO 3 Misure specifiche in materia sanitaria (in attesa di trasmissione da parte della DG04)

ALLEGATO 4 Sezione Amministrazione trasparente - Elenco Obblighi di pubblicazione