

RELAZIONE

Monitoraggio Annuale sull'attuazione dei codici di comportamento ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013

Prima Annualità (Periodo 15 ottobre 2014 - 15 ottobre 2015)

Premessa

La presente relazione è redatta in attuazione di quanto previsto dall'art. 15, c. 3 D.P.R. - 16 aprile 2013, n. 62 (*"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*) in forza del quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto a:

- effettuare il monitoraggio annuale sull'attuazione del Codice di Comportamento Nazionale di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento Agenziale adottato in ossequio a quanto previsto dall'art. 54, c. 5, D.L.s. 165/2001 e dall'art. 1 c. 2 D.P.R. 62/2013;
- pubblicare i risultati del monitoraggio sul sito istituzionale;
- comunicare i risultati del monitoraggio all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.);
- curare la più ampia diffusione della conoscenza dei Codici.

Inquadramento normativo

L'ARPAB, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione inviata con nota PEC prot. n. 0007983 del 08.09.2014, acquisito il parere favorevole dell'O.I.V. della Regione Basilicata con nota PEC prot. n. 0009001 del 06.10.2014, ha adottato con deliberazione direttoriale n° 221 del 15 ottobre 2014 il Codice di Comportamento Aziendale tenendo conto degli indirizzi e delle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute nella deliberazione 75/2013 nonché del Codice di comportamento nazionale adottato con DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*).

Il Codice ha individuato regole comportamentali specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità.

Secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, vigilano sull'applicazione del Codice i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno, l'ufficio per i procedimenti disciplinari e l'Organismo Indipendente di Valutazione. Per le attività di monitoraggio e di vigilanza ci si avvale altresì del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento del Codice è effettuato dall'UPD sulla base dell'attività di monitoraggio annuale svolta dal responsabile della prevenzione della corruzione il quale cura la pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito istituzionale dell'Agenzia e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione unitamente all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione anni 2016-2018, assicurando che i risultati siano considerati in sede di aggiornamento sia del Piano triennale che del Codice.

Monitoraggio sull'attuazione del Codice

All'UPD, deputato a curare sia l'esame delle **segnalazioni di violazione del Codice** sia la raccolta delle **condotte illecite accertate e sanzionate**, nel corso del primo anno di attuazione del Codice (15 ottobre 2014 – 15 ottobre 2015) **non sono pervenute denunce in merito** come peraltro segnalato dal Presidente con nota prot. 0011575 del 29.10.2015.

Diffusione della conoscenza del Codice

Oltre ad aver avviato in data 08.09.2014 una consultazione pubblica per far pervenire eventuali proposte ed osservazioni alla bozza del Codice proposto entro il 23 settembre 2014, si è proceduto, a seguito della sua adozione, alla pubblicazione del Codice sul sito web di ARPAB e ad inviare in data 17/10/2014 una mail a tutto il personale agenziale per comunicare l'avvenuta approvazione unitamente ad una copia del codice, della deliberazione di adozione e di una nota esplicativa.

Con successiva nota mail prot. 0011485 del 27.11.2014 è stata inoltrata a tutti i dipendenti una "Informativa - Importanti novità introdotte dalla L. 190/2012 in tema di conflitto di interessi incompatibilità e relative fonti e atti di regolazione" contenente oltre ad ulteriori informazioni e disposizioni riguardanti la L. 241/90 ed il Codice di Comportamento: Disciplina "Generale" casi di conflitto di interessi, il Conflitto di Interessi Attività Extra Impiego, il Conflitto di Interessi - Dipendenti Cessati, l'Incompatibilità e Inconferibilità Dirigenziale e la Clausola risolutiva ex Art: 2 Comma 3 Dpr 62/2013 anche un modello di dichiarazione base inoltre reso disponibile sul sito internet dell'Agenzia nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti - Corruzione".

Formazione sul Codice

Al personale dell'Agenzia sono rivolte **attività formative** in materia di trasparenza e integrità che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

In particolare è stata realizzata una giornata formativa sul tema della prevenzione della corruzione, iniziativa programmata all'interno del piano triennale di prevenzione della corruzione e dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ponendo l'attenzione **sui temi dell'etica e della legalità** ed in particolare sulla disciplina delle cause di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

Comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse

In materia di comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse l'informativa prot. 0011485 del 27.11.2014 ha definito le modalità per dare attuazione alla comunicazione prevedendo che la dichiarazione sia resa su un apposito modello scaricabile dal sito web istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti - Corruzione - Codice di Comportamento.

Con successiva nota pec prot. 2015-0011231 del 21.10.2015 è stato inoltre richiesto ai Dirigenti ed ai funzionari già Responsabili di P.O. (per il periodo di incarico dal 15.10.2014 al 01.09.2015) se fossero pervenute:

- comunicazioni relative al ricevimento di regali e/o altra utilità al di fuori dei casi consentiti dalla normativa;
- comunicazioni su astensioni per conflitto di interessi;
- comunicazioni da parte di dipendenti che hanno richiesto autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali a favore di soggetti privati in merito alla circostanza che questi ultimi abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività dell'ufficio di appartenenza;
- comunicazioni relative all'adesione o appartenenza del dipendente ad associazioni e organizzazioni, i cui ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;

- comunicazioni relative a rapporti di collaborazione diretti o indiretti, intervenuti negli ultimi tre anni tra dipendenti (e suoi parenti ecc.) e soggetti privati, in qualunque modo retribuiti;
- comunicazioni di dipendenti che abbiano concluso accordi o negozi ovvero stipulato contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali gli stessi abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione.

I Dirigenti ed i funzionari già Responsabili di P.O., oltre ad aver sottoscritto personalmente il modello di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di interessi finanziari, hanno nella maggior parte dei casi richiesto la sottoscrizione della dichiarazione stessa al personale assegnato.

Non risultano agli atti dello scrivente comunicazioni di conflitti di interessi e segnalazioni di sussistenza di interessi finanziari.

Obblighi di astensione

L'art. 7 del Codice prevede in capo al dipendente l'obbligo di segnalare in forma scritta l'eventuale situazione di conflitto di interessi al dirigente/responsabile dell'ufficio di assegnazione ed al Responsabile della struttura di riferimento. Analoga segnalazione deve essere effettuata in caso di gravi ragioni di convenienza o di opportunità.

Qualora il conflitto riguardi un Dirigente/Responsabile, le iniziative da assumere sono valutate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Nel corso del primo anno di adozione del codice non sono stati comunicati al responsabile della prevenzione della corruzione casi di astensione.

3

Obblighi di condotta in materia di prevenzione della corruzione - whistleblower

L'art. 1 Comma 51 della Legge n. 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione) ha inserito un nuovo articolo, il 54 bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta nel nostro ordinamento una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito, nota nei paesi anglosassoni come Whistleblowing.

A tal fine l'Agenzia con Deliberazione Direttoriale n° 205 del 10.09.2015 ha adottato la Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità in ARPAB - "Whistleblowing Policy" unitamente al Modello per la segnalazione di condotte illecite, redatta in adesione alla determinazione n° 6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" pubblicata nella gazzetta ufficiale serie generale n° 110 del 14 maggio 2015.

La procedura consente all'Agenzia di adempiere a quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione Triennio 2015-2017 ARPAB che prevede *"al fine di garantire la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la sottrazione al diritto di accesso della denuncia fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n° 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante sarà predisposta nell'anno 2015 una opportuna procedura per la segnalazione di illeciti ed irregolarità in ARPAB"*, ed avvalora inoltre quanto indicato all'art. 8, c. 1 del Codice di Comportamento ARPAB *"Il dipendente e gli altri soggetti individuati all'articolo 2 rispettano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Agenzia. In particolare rispettano le*

prescrizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, prestano la propria collaborazione ai responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico o, per le materie di competenza, ai Responsabili della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza".

Seguendo le indicazioni fornite Dipartimento della Funzione Pubblica, è stato predisposto un **apposito modello per la segnalazione di condotte illecite**, pubblicato nel sito web agenziale nella sezione "Altri contenuti - Corruzione - Segnalazione illeciti e irregolarità" unitamente ad un avviso permanente che informa sull'importanza dello strumento e sulle tutele che la legge prevede in caso di segnalazione di azioni illecite, allegando altresì la normativa di riferimento nonché le modalità di trasmissione.

Nel corso del primo anno di adozione del codice non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite.

Il Codice prevede inoltre che il dipendente, oltre alla segnalazione di eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza, debba segnalare al proprio superiore gerarchico e al responsabile della prevenzione della corruzione eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Al riguardo non sono pervenute specifiche richieste né sono emersi rilievi nel corso delle attività di formazione o negli incontri con i dirigenti ed il personale del comparto.

Incompatibilità e Inconferibilità Dirigenziale

Tutti i dirigenti agenziali hanno sottoscritto sia nell'anno 2014 che nell'anno 2015 la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013. La dichiarazione è stata inoltre richiesta anche ai sensi dell'art. 15 comma 1 lett c) del D.Lgs. 33/2013 ai consulenti e collaboratori esterni agenziali.

Le dichiarazioni sono tutte visionabili e scaricabili nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web agenziale.

Formulazione di indicazioni operative specifiche in ordine al rispetto delle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti ARPAB

A seguito dell'avvenuta verifica annuale sullo stato di applicazione del Codice, non si ritiene di adottare integrazioni di carattere sostanziale, aggiornando il testo del Codice con modifiche esclusivamente di carattere formale e di coordinamento.

Emerge altresì evidente la necessità di emanare ulteriori direttive affinché l'Amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento degli incarichi, consegna e faccia sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice e provveda al fine di dare piena attuazione alle disposizioni di cui al D.P.R. 62/2013, a:

- a) inserire negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi di apposite clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto, nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento (art. 2, comma 3, del D.P.R. 62/2013);
- b) prevedere che il dipendente sottoscriva, all'atto della richiesta di autorizzazione per incarichi di collaborazione con soggetti privati, una dichiarazione attestante che gli stessi soggetti non abbiano, o non abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza (art. 4, comma 6, del D.P.R. 62/2013);

- c) acquisire, all'atto dell'assegnazione ad un ufficio, delle informazioni riguardanti tutti i rapporti di collaborazione, diretti o indiretti, con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che i dipendenti abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni (art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013).

Inoltre Il personale agenziale addetto alla stipulazione dei contratti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di servizi verrà invitato mediante circolare direttoriale:

- per le collaborazioni già in essere (atti di incarico o contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi) ad inserire apposite disposizioni o clausole di conoscenza e accettazione degli obblighi di condotta definiti dal Codice nonché di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti da Codice;
- per i contratto stipulati dopo l'entrata in vigore del Codice ad inserire nei contratti le succitate clausole.

Potenza, 30.11.2015

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza ARPAB

Ing. Sante Muro
