



Aggiornamento 2020 al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2019-2021

Roma, 29 luglio 2020

AGGIORNAMENTO 2020 DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è adottato dal Presidente del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (C.N.E.L.), su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.), e rappresenta il secondo documento programmatico del Piano Triennale adottato per il triennio 2019-2021.

Nella predisposizione del presente Aggiornamento, il RPCT ha richiesto agli Uffici i contributi informativi e le indicazioni metodologiche adottate per la gestione del rischio corruttivo contenute nel piano triennale 2019-2021.

L'Aggiornamento 2020, nella sua dimensione di strumento programmatico, recepisce gli obiettivi strategici e si propone di dare continuità alle iniziative che sono già state intraprese.

L'Aggiornamento 2020 è dedicato all'esposizione dei contenuti e all'individuazione di misure più specifiche e regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli Uffici.

Il presente Aggiornamento è stato redatto in un contesto amministrativo caratterizzato da un processo di riorganizzazione che ha interessato il Segretariato generale, il Dipartimento per l'attuazione del programma e gli uffici dirigenziali di seconda fascia in piena aderenza alla Determinazione n. 1334 del 2 luglio 2019, intervento che giungerà a compimento a seguito dell'adozione degli atti attuativi.

Contesto Interno e Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i Referenti

Il Segretariato ha mutato la propria struttura interna, con rimodulazione delle competenze e funzioni previste con Determina n. 1334 del 02 luglio 2019.

Nell'ambito del Segretariato generale è istituita una Direzione Generale che, secondo competenze determinate, provvede principalmente all'attuazione del programma (approvato dall'Assemblea) agli affari generali e all'informazione, alla comunicazione e alla documentazione nonché alla gestione delle risorse strumentali.

La Direzione Generale è competente altresì in materia di affari giuridici e costituzionali, affari generali ed informatica.

È stazione appaltante e centro unico di attività contrattuale.

Gli uffici interni fanno capo alla Direzione generale e le relative attribuzioni sono definite come segue:

Ufficio primo: Ufficio per la gestione delle risorse strumentali, i contratti, la cura del patrimonio immobiliare, dei mezzi e del benessere negli spazi di lavoro;

Ufficio secondo: Ufficio per il bilancio e il controllo interno, il monitoraggio dei flussi finanziari e contabili, l'assistenza agli Organi di revisione e valutazione, l'assistenza alla Giunta per i Regolamenti;

Ufficio terzo: Ufficio per la gestione delle risorse umane e per la formazione, per i sistemi informativi e la transizione digitale, per la revisione delle procedure e il fascicolo informatico;

Ufficio quarto: Ufficio per l'istruttoria e la predisposizione degli atti del Consiglio, delle commissioni e altri organismi; la ricerca economica e del mercato del lavoro; l'archivio dei contratti collettivi nazionali di lavoro;

Ufficio quinto: Ufficio per l'assistenza all'aula, il cerimoniale, le pubbliche consultazioni, gli eventi istituzionali, la comunicazione, le pubblicazioni, il patrimonio librario e documentario del Consiglio (archivio, archivio storico, biblioteca);

Ufficio sesto: Ufficio affari dell'Unione europea, relazioni internazionali, rapporti con il Comitato economico e sociale europeo e gli altri Comitati economico e sociali.

Le modalità operative, il conferimento degli incarichi dirigenziali e le procedure sono disciplinate dal Regolamento di organizzazione adottato il 13 settembre 2018.

Riguardo la struttura di Vertice, gli Organi sono rappresentanti come segue.

Il Presidente del CNEL nella persona del Prof. Tiziano Treu è stato nominato con D.P.R. 16 maggio 2017.

Il Segretario Generale del CNEL nella persona del Cons. Paolo Peluffo è stato nominato con D.P.R. 25 gennaio 2018.

Il Direttore Generale per il Programma, gli affari generali, la documentazione, la gestione delle risorse strumentali ed informatiche, gli affari giuridici e costituzionali è il Cons. Andrea Mancinelli, nominato con Determinazione del Presidente del CNEL n. 1335 del 26 luglio 2018.

La dotazione organica del CNEL, ai sensi del DPCM del 13 gennaio 2014, è definita nella misura di 75 unità (Tabella 1 allegata al DPCM 13 gennaio 2014: Rideterminazione della dotazione organica del CNEL).

Nel Piano Triennale 2019-2021 si è già detto che l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, è conferito dal Presidente al Dirigente generale, individuato tra i titolari di uno degli uffici dirigenziali generali istituiti con esclusione di quelli preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture.

Il RPCT del CNEL è il Cons. Andrea Mancinelli, Direttore Generale del Dipartimento.

Lo stesso d.lgs. n. 165/2001 individua tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione, fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio (art. 16, co. 1 lett. l-bis), l-ter) e l-quater).

Il d.lgs. n. 97/2016 persegue anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del RPCT e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

Il personale in servizio, i Consiglieri, i Consiglieri esperti e i collaboratori esterni sono chiamati a rispettare le prescrizioni del presente Piano di Aggiornamento e degli obblighi sanciti dai Regolamenti, dal Codice di comportamento dei pubblici dipendenti e dal Codice di Comportamento interno del CNEL, cd *Codice etico*.

Si tratta, in tutta evidenza, di soggetti che svolgono compiti di supporto all'attività del Consiglio, e che pertanto devono assicurare il proprio contributo per garantire l'integrità, la correttezza, la lealtà e la trasparenza, anche per la costruzione del complesso del sistema di prevenzione della corruzione.

Collegamento con il ciclo della Performance

Il presente Aggiornamento contiene le azioni strategiche e programmatiche in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono anche contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale.

Resta essenziale lo stretto coordinamento fra il ciclo di bilancio (programmazione economico-finanziaria) e il ciclo della performance (programmazione strategico-operativa e controllo di gestione), sia organizzativa (articolo 8 del d.lgs. n. 150/2009) che individuale (articolo 9 del d.lgs. n. 150/2009), come rafforzato dalle disposizioni contenute nell'articolo 44 del d.lgs. n. 33/2013.

Viene dunque ribadito il ruolo che l'attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza riveste nell'individuazione degli obiettivi strategici per l'anno 2020 quali:

1) la particolare attenzione alla promozione di maggiori livelli di trasparenza;

- 2) la necessità di incrementare il monitoraggio in materia di anticorruzione e trasparenza, in modo da far emergere e contrastare eventuali fenomeni patologici;
- 3) l'opportunità di garantire un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite;
- 4) rafforzare la correttezza e la trasparenza dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture;
- 5) ottimizzare i processi interni di programmazione, progettazione, selezione del contraente, verifica, aggiudicazione, stipula, esecuzione e rendicontazione dei contratti relativi ai settori di interesse istituzionale;
- 6) rafforzare le attività di presidio e di controllo dei processi interni;
- 7) rafforzare le *core competences* del personale al fine di assicurare una maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione della normativa sull'accesso civico generalizzato;
- 8) realizzare e mettere a disposizione dei dipendenti ed assimilati un sistema informatico di gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. n. 115/2001 (cd. whistleblowing).

Contenuto e finalità

Il presente Aggiornamento 2020 prosegue ed implementa l'attività di ricognizione e di analisi delle aree e dei procedimenti a rischio corruzione.

Al fine di consentire al RPCT di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti, è stato chiesto a ciascun dirigente di relazionare e monitorare l'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

In particolare, è stato chiesto di fornire una valutazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate nei processi risultati a più elevata esposizione al rischio corruttivo e in quelli in relazione ai quali siano comunque pervenute segnalazioni.

Ciò mediante i Report degli obiettivi e dei correlati risultati raggiunti in sede di valutazione della performance, ove abbiano programmato e formulato obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Si è ritenuta importante l'analisi del contesto esterno: *percezione, opinione ed esperienza diretta del fenomeno corruttivo da parte degli utenti dell'amministrazione e del personale impiegato*. Nonché l'analisi del contesto interno: l'individuazione delle misure idonee a prevenire gli specifici rischi è compito precipuo di ogni Dirigente che per l'elevata competenza professionale in ordine i propri compiti, è a conoscenza dei processi e delle rispettive attività.

Si sottolinea la necessità che le misure identificate vengano descritte con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che l'amministrazione

intende perseguire e le modalità con cui esse verranno attuate per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Tra le misure più idonee a prevenire i rischi corruttivi, si ripropongono: *controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti anche con i rappresentanti di interessi particolari.*

Nell'anno 2020 si provvederà a nominare il Responsabile della protezione dei dati.

Ciò al fine di fornire il previsto supporto di vigilanza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, idonei ad assicurare che l'attività di pubblicazione dei dati *sul sito web* per finalità di trasparenza avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali.

In particolare, nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati), e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, segnalando le ipotesi di mancato rispetto in modo da consentire l'adozione di tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Tra le misure da predisporre come già previsto dalla Direttiva generale per l'azione amministrativa per l'anno 2019, adottata dal Segretario generale in data 4 giugno 2019, si segnala la *rotazione del personale*, che riveste ruolo centrale, ai fini dell'Aggiornamento annuale 2020 del piano, soprattutto a seguito della riorganizzazione effettuata.

Nella stessa ottica, nell'anno 2020 sono state avviate le procedure di mobilità per il personale dirigenziale e non, cui farà seguito la procedura relativa al trasferimento delle unità dirigenziali da assegnare agli uffici vacanti e del personale non dirigenziale.

Si intende proseguire nel reclutamento di nuove unità professionali anche nel precipuo intento di potenziare la leva lavorativa, rinnovare e mutare gli assetti organizzativi per prevenire comportamenti inclini alla disparità di trattamento.

Come ricordato dall'ANAC, la rotazione e la mobilità sono correlate all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali.

Si rende a tal fine necessaria la previsione di una adeguata attività di *affiancamento* propedeutica alle assunzioni di prima nomina e alla rotazione al fine di consentire ai neo assunti di acquisire le necessarie competenze professionali.

La stessa ANAC consapevole di quanto la rotazione o le nuove assunzioni possano in linea astratta influire sull'efficienza dell'ufficio, ha richiesto che i dirigenti che non provvedono all'attuazione della misura, debbono motivare adeguatamente in ordine alle ragioni che non hanno permesso la continuità.

I dirigenti sono chiamati a rimuovere gli ostacoli come, ad esempio, la segregazione delle funzioni, con la previsione di modalità operative che favoriscano una reale condivisione delle attività consiliari, che impediscono l'efficacia e il corretto agire istituzionale.

Riguardo al contesto del personale occorre effettuare una rappresentazione dell'articolazione organizzativa di ciascun ufficio in termini di dotazione di personale e indicazione di ruoli e responsabilità, obiettivi e strategie, risorse, qualità e quantità del personale.

Ciò al fine di consentire una mappatura dei processi con la individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare le aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa e di rilevarne più agevolmente le criticità.

Si richiede uno specifico Report rappresentante una adeguata programmazione dei compiti al fine di favorire una maggiore condivisione delle attività (c.d. trasparenza interna).

E' dunque auspicabile che i Vertici dei singoli Uffici assicurino una equa distribuzione delle responsabilità e dei lavori, al fine di innalzare il livello di qualità dell'azione amministrativa e, quindi, il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione.

Piano della formazione a supporto delle politiche di contrasto alla corruzione - iniziative formative

L'ordinamento interno individua oramai nella *formazione* uno dei più efficienti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

La rilevanza di questo strumento è stata ribadita dall'ANAC richiamando la centralità della formazione per la qualificazione e il mantenimento delle competenze, sollecitando la diffusione delle esperienze per l'accrescimento della consapevolezza e corresponsabilizzazione degli operatori e dei responsabili (in particolare delle aree a rischio) nelle attività di monitoraggio dei processi e dei procedimenti.

L'aggiornamento 2020 propone azioni formative che privilegiano il confronto diretto e lo scambio di esperienze, allo scopo di favorire la declinazione e lo sviluppo dei comportamenti attesi.

Attività ispettiva e disciplinare.

Al fine di migliorare l'attività informativa nei confronti del RPCT, ciascun Ufficio deve fornire il proprio contributo per attivare gli opportuni procedimenti disciplinari in capo ai soggetti che incorrono in violazione degli obblighi di servizio e dei doveri comportamentali.

A tale fine, si predisporrà una sinergia tra i referenti degli uffici e l'Ufficio di Gestione delle Risorse Umane, o quello competente per i procedimenti disciplinari.

Conflitto di interessi

Nell'Aggiornamento 2020 si deve dare conto del contenuto del moderno concetto di corruzione amministrativa e della sua maggiore ampiezza rispetto alla concezione meramente penalistica, ricomprendendo essa tutte le situazioni in cui, al di là della rilevanza penale della condotta, un funzionario pubblico utilizza in modo distorto il potere affidatogli per l'esercizio dell'attività amministrativa al fine di ottenere indebiti vantaggi privati.

Tale condizione, concretamente realizzabile tutte le volte in cui il funzionario si trovi ad operare in una situazione di conflitto di interessi, configurabile secondo il PNA 2019, allorché la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia il titolare il medesimo funzionario, direttamente o indirettamente, così determinando l'insorgenza di un rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione.

Ferma restando la competenza del dirigente nella valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, che vanno prontamente comunicati al competente ufficio per la gestione delle risorse umane, non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale e che prestano servizio a qualunque titolo presso attività o prestazioni lavorative da svolgere a favore di enti, di privati, di società, di associazioni professionali o di società di professionisti che consistano in consulenze, attività istruttorie, pareri, valutazioni tecniche, ovvero nella predisposizione di istanze e comunicazioni interferenti con le attività istituzionali

Si raccomanda pertanto di evitare sovrapposizioni nell'individuazione dei soggetti chiamati a vario titolo a partecipare attivamente alla costruzione del sistema di prevenzione anche al fine di aumentare il livello di effettività del sistema stesso

Si devono rilevare situazioni di *inconfiribilità e/o di incompatibilità* per gli incarichi, per il loro rinnovo e per l'assunzione, l'impiego o la preposizione del personale agli uffici di appartenenza.

Ciò in considerazione della natura mista del personale del Cnel, dei rapporti eventuali intercorrenti tra la figura del Consigliere, dell'esperto e quella del dipendente, che non può inficiare l'efficacia, l'efficienza e il buon andamento istituzionali.

Durante lo svolgimento dell'attività lavorativa, il dipendente non può avere, né direttamente né per interposta persona, interessi economici in enti, imprese e società che operano nei settori di interesse del CNEL e contrassegnare lo svolgimento delle proprie funzioni da un generale dovere di astensione nei casi di conflitto di interessi, anche potenziale.

Tale dovere di astensione si traduce nel divieto di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, come detto anche potenziale, con gli interessi personali, del coniuge, dell'unito civilmente, del convivente di fatto, di parenti e affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, ivi compresi quelli correlati all'intento di assecondare pressioni politiche, professionali, sindacali e dei superiori gerarchici.

Al personale con prestazione lavorativa a tempo pieno o a tempo parziale superiore al cinquanta per cento è fatto altresì divieto di esercitare attività commerciale, industriale, professionale o di assumere impieghi alle dipendenze di privati o di accettare cariche in società costituite a fine di lucro, fatti salvi i casi nei quali l'esercizio di determinate attività sia espressamente prevista o consentita dalla legge.

Gli incarichi extraistituzionali

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 regola in maniera analitica lo svolgimento di incarichi esterni, retribuiti e non, da parte dei dipendenti pubblici, imponendo una serie di doveri ed obblighi nei confronti degli stessi e delle stesse amministrazioni pubbliche conferenti.

La disciplina dettata dal legislatore è finalizzata alla dissuasione del fenomeno dell'assunzione di incarichi extraistituzionali retribuiti, ponendosi essi come potenziale ostacolo allo svolgimento dell'attività istituzionale e violativi del dovere di esclusività del rapporto del pubblico dipendente con l'amministrazione (art. 98 Cost. secondo cui i pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione). A seguito dell'assunzione di più incarichi il pubblico dipendente potrebbe, infatti, trovarsi in situazioni di conflitto di interessi o di assoluta incompatibilità con l'attività principale svolta presso l'amministrazione di appartenenza.

Il regime normativo impone a tutti i soggetti conferenti il rispetto di una procedura finalizzata a valutare l'eventuale incompatibilità di diritto o di fatto dell'incarico rispetto all'esercizio dello svolgimento dell'attività istituzionale e primaria del dipendente. La regolamentazione degli incarichi extraistituzionali ha riguardo a tutte quelle attività, anche occasionali, che comunque prevedono un compenso, salvi i previsti casi di esclusione stabiliti dal comma 6, lettere da a) a f-bis), per la peculiare natura dell'attività extraistituzionale o per mancanza di interesse economico in assenza di pattuizione di compensi.

L'autorizzazione non è necessaria nei casi nei quali il dipendente, in deroga all'art. 98 della Costituzione, abbia previamente concordato con il datore di lavoro una limitazione della propria disponibilità lavorativa.

L'assenza dell'obbligatoria e preventiva autorizzazione dell'incarico comporta una serie di conseguenze nei confronti di tutti i soggetti interessati nella vicenda.

Se l'incarico retribuito è conferito da una pubblica amministrazione diversa da quella di appartenenza dell'interessato, il provvedimento di conferimento, ai sensi dell' art. 53, comma 9, costituisce infrazione disciplinare per il responsabile del procedimento ed è nullo di diritto, mentre l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico viene trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

Se l'incarico è conferito da enti pubblici economici o soggetti privati, l'art. 9 del d. lgs. n. 165 del 2001 stabilisce, mediante il rinvio all'art. 6, comma 1, del d.l. n. 79 del 1997, una sanzione pecuniaria pari al doppio degli emolumenti corrisposti sotto qualsiasi forma a dipendenti pubblici, oltre alle sanzioni per le eventuali violazioni tributarie o contributive.

Il dipendente ha un duplice ordine di obblighi: in primo luogo, come ricordato, l'obbligo di esclusività del rapporto con il datore di lavoro pubblico, derogabile esclusivamente mediante l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, la quale deve verificare tutti i possibili profili di conflitto di interesse e di incompatibilità prima del rilascio dell'autorizzazione; in secondo luogo, nel caso di sua inosservanza, l'obbligo di riversare il compenso percepito, alternativamente o da parte dell'ente conferente o da parte del soggetto privato "indebitamente percettore", nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente con la destinazione vincolata all'incremento del fondo di produttività.

Ai sensi dell'art. 53 co. 7 bis il pubblico dipendente che ometta di riversare il compenso indebitamente percepito incorre in responsabilità erariale.

Contratti pubblici, accordi, convenzioni e borse di studio

Considerato che l'area degli appalti pubblici rientra tra quelle maggiormente esposte al rischio corruttivo, l'ANAC ha emanato con deliberazione n. 494 del 5 giugno 2019 apposite Linee Guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in modo da garantire ulteriormente, da un lato, la standardizzazione dei comportamenti e la diffusione delle buone pratiche e, dall'altro, da favorire la riduzione degli eccessivi oneri per le amministrazioni, così dando attuazione ai principi di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e imparzialità dell'azione amministrativa.

Il legislatore ha inteso dettare una disciplina che assicuri l'indipendenza e l'imparzialità nell'intera procedura relativa ai contratti pubblici, indipendentemente dalla modalità di selezione del contraente.

Al quadro normativo sopra ricordato in termini generali va aggiunto l'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 recante il Codice dei contratti pubblici, che ribadisce l'obbligo di comunicazione all'amministrazione e di astensione per il personale che si trova in situazione di conflitto di interessi.

Si segnala che l'area di rischio dei contratti pubblici del CNEL deve contenere tutti quei processi che hanno attinenza con le attività svolte dall'amministrazione nelle fasi della scelta del contraente per la erogazione di qualsiasi contributo pubblico, sotto forma di vantaggio economico, sussidio, commessa pubblica, anche sotto soglia e in economia.

Relativamente all'acquisto dei beni e servizi, anche in economia, all'affidamento dei lavori e all'affidamento contratti, accordi e consulenze di qualsiasi importo, si devono osservare le regole e i principi sul ricorso alla *procedura comparativa* per la corretta selezione del contraente (dalla programmazione, progettazione per i lavori, alla verifica dell'aggiudicazione, al rispetto del termine per la stipula del contratto).

Al riguardo, si ribadisce l'attento rispetto delle disposizioni comunitarie recepite nel Codice degli appalti, delle Linee Guida dell'ANAC e delle Delibere della Corte dei Conti in materia.

Particolare attenzione e parsimonia sul ricorso alle procedure *negoziate*; mediante la previa definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

Riguardo il conferimento di studi, ricerche e attività esterne rientranti nei compiti istituzionali, si richiede particolare attenzione ai principi comunitari di parità di trattamento, massima partecipazione e di adeguata pubblicità.

Ciò mediante previa indagine interna di inadeguatezza di risorse da adibire ai compiti che sono oggetto di outsourcing e adeguata pubblicità con pubblicazione sul sito istituzionale degli avvisi di conferimento.

Medesime considerazioni riguardano le borse di studio che l'apposita Commissione assegna ai beneficiari e alle procedure selettive aderenti ai principi recepiti dal T.U.P.I, dal Codice dei contratti pubblici e dalle Linee Guida dell' ANAC.

Il *personale preposto* alla Commissione è chiamato ad una verifica concreta dei presupposti di legittimità e della correttezza delle procedure che regolano il conferimento della borsa di studio.

In generale, gli atti di spesa devono essere preceduti dal riconoscimento dell'utilità a favore dell' Amministrazione, effettuato in modo espresso o implicito da parte dell' organo politico o amministrativo.

Formazione di commissioni e assegnazione di uffici

L'articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 contiene previsioni per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.

Il legislatore ha previsto, a carico di chi sia stato condannato per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, anche con sentenza non passata in giudicato:

-il divieto di partecipare a commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

-l'impossibilità di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

La tutela del whistleblower

Uno tra gli strumenti di maggiore importanza per la prevenzione e l'emersione di condotte illecite è rappresentato dalla tutela del dipendente (o del collaboratore) che effettua segnalazioni di illecito o di situazioni irregolari sul luogo di lavoro durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

A tal proposito, nell'Aggiornamento 2020 si deve garantire la tutela del segnalante mediante sistemi di protezione e privacy, d'intesa col Responsabile della prevenzione della corruzione.

La segnalazione deve caratterizzarsi per il fatto di essere effettuata nell'interesse all'integrità del CNEL. Non devono invece, essere segnalate al RPCT bensì esclusivamente all'ANAC, le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

La procedura di gestione delle segnalazioni al RPCT di cui all'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 si svolgerà secondo la guida operativa e il manuale utente e RPCT elaborati da ogni Dirigente, che verranno diffusi.

La tutela della riservatezza si estende oltre che all'identità del segnalante, al contenuto della segnalazione, della documentazione ad essa allegata e agli atti formati nel corso dell'attività istruttoria, anche all'identità del segnalato.

Per quanto concerne il contenuto della segnalazione si evidenzia che esso non deve necessariamente riferirsi ad un accadimento che appaia effettivamente certo al segnalante né tanto meno si richiede da parte del segnalante la certezza dell'identità dell'autore dei fatti denunciati.

Elementi costitutivi della segnalazione sono: le circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto antiggiuridico oggetto della segnalazione; la descrizione del

medesimo fatto; le generalità degli autori della condotta illecita o comunque altre indicazioni che consentano di indentificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati; l'allegazione di documentazione a corredo che possa fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Le inconferibilità e le incompatibilità di nuovi dirigenti e nuovi collaboratori

L'Aggiornamento 2020 richiama il rispetto delle norme sulla incandidabilità e incompatibilità quale misura preventiva della corruzione di fondamentale importanza.

Al fine di agevolare il compito del RPCT di far rispettare le previsioni del decreto e di contestare la violazione, i dirigenti del CNEL sono chiamati a effettuare le necessarie verifiche in ordine alle dichiarazioni rilasciate dai consiglieri, dagli esperti e dal personale in servizio.

Trasparenza

Nella presente sezione del P.T.P.C.T dedicata alla trasparenza si dà conto delle iniziative portate a termine nel corso dell'anno 2019 circa gli obblighi di pubblicazione, e delle attività espletate per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Per la ricognizione degli obiettivi strategici in maniera di trasparenza, di cui si è tenuto conto per la redazione della presente Sezione trasparenza dell'Aggiornamento 2020, si dà conto della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, ove sono collocate le sottosezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti e i dati previsti dal decreto citato, tenendo conto delle indicazioni fornite da ANAC con la delibera 1310 del 28 dicembre 2016.

L'ANAC vigila sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione individuando, ogni anno nel mese di febbraio, specifiche categorie di dati di cui gli Organismi Indipendenti di Valutazione, ex art. 44 del d.lgs. n. 33/2013, sono tenuti ad attestare la pubblicazione al 31 marzo di ciascun anno. Sarà cura del referente per la trasparenza, di intesa con il RPCT, provvedere all'aggiornamento delle informazioni.

A seguito della sentenza n. 20 depositata il 21 febbraio 2019 della Corte costituzionale, sono state emanate la circolare n. 2/2019 e la circolare n. 4/2019 che ha superato ed assorbito la n. 2/2019.

La circolare ha preso le mosse dall'adozione da parte dell'ANAC della delibera del 26 giugno 2019, n. 586 con cui l'Autorità ha fornito indicazioni operative sulla corretta applicazione dell'articolo 14 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

La circolare ha inteso fornire indirizzi operativi specificando le tipologie di dirigenti soggetti agli obblighi di pubblicazione e i dati da pubblicare.

Sul punto va tuttavia messo in evidenza come il recente decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 recante *“Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”*, ha sospeso sino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale citata, *il regime di responsabilità e le correlate sanzioni per i soggetti obbligati individuati nell'articolo 14, comma 1-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

È stato altresì previsto che con regolamento interministeriale da adottarsi entro il 31 dicembre 2020 saranno individuati i dati di cui al comma 1 dell'articolo 14 che le pubbliche amministrazioni e i soggetti assimilati di cui all'articolo 2-bis, comma 2, devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparate.

I dati sono pubblicati sul sito istituzionale a cura del responsabile del procedimento della pubblicazione istituzionale e devono essere completi, aggiornati, tempestivi, di semplice consultazione, comprensibili, omogenei e riutilizzabili.

Restano fermi gli adempimenti relativi all'accesso civico, all'accesso individuale dell'articolo 22 della legge 241/1990 e ss. e le forme di trasparenza e di attuazione di ogni forma di consultazione che consenta il controllo delle attività amministrative.