Consiglio regionale della Calabria

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

del Consiglio regionale della Calabria

triennio 2023 – 2025

Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 13 del 17 marzo 2023 e modificato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 51 del 23 ottobre 2023

INDICE

Premessa 2

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione 6

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione 6

Sezione 2 – Valore pubblico, *performance* e anticorruzione 9

2.1 Sottosezione Valore pubblico 9

2.1.1 Accessibilità fisica 11

2.1.2 Accessibilità digitale 11

2.1.3 Reingegnerizzazione procedure 11

2.1.4 Efficientamento energetico 13

2.2 Sottosezione *Performance* 14

2.2.1 Presentazione 14

2.2.2 Il modello di rappresentazione della *performance* 14

2.2.3 Definizione della sottosezione *Performance* 15

2.2.4 La linea strategica e gli obiettivi generali 17

2.2.5 Schede degli obiettivi specifici (intersettoriali e settoriali) e scheda del progetto obiettivo 22

2.2.6 Normativa nazionale e regionale di riferimento in materia di performance 46

2.2.7 Piano delle azioni positive 47

2.3 Sottosezione Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza 54

PARTE I - IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 55

PARTE II - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025 58

PARTE III – TRASPARENZA: MISURE DI ATTUAZIONE 104

PARTE IV – MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEL PTPCT 113

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano 145

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa 145

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile 154

3.3 Sottosezione Piano dei fabbisogni di personale 157

Formazione del personale 169

Sezione 4 - Monitoraggio 179

4.1 Monitoraggio 179

Allegato A - CATALOGO DEI PROCESSI PTPCT 2023-2025

Allegato B – REGISTRO DEI RISCHI 2023-2025

Allegato C - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ANNO 2023

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
In data 30 giugno 2022, sono stati pubblicati:
- il decreto del Presidente della Repubblica n. 81, che ha approvato il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- il decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, con cui sono stati definiti i contenuti e lo schema tipo del PIAO.
Per l'anno in corso, il Ministro per la pubblica amministrazione e l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), per i profili di rispettiva competenza, hanno ritenuto condivisibile la proposta emersa in sede di Conferenza unificata di un differimento del termine per l'adozione del PIAO, e quindi del PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), non oltre il 31 marzo 2023. Tale differimento è stato reso effettivo a seguito dell'approvazione della legge n. 14 del 24 febbraio 2023 di conversione del decreto-legge n. 198/2022 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi".
Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni pubbliche.
Il PIAO ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al Piano di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b);
d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuate attraverso strumenti automatizzati;
f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.
Nel PIAO confluiscono, quindi, gli strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare:
- il Piano della Performance, che definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- il Piano delle azioni positive, volto ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini;

- le modalità operative individuate dall'Ente in materia di lavoro agile;
- il Piano della Formazione, che definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, che definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Attraverso il PIAO viene realizzato l'obiettivo di superare la frammentazione degli strumenti di pianificazione previsti dalla legislazione previgente in una logica di semplificazione e innovazione dell'attività di programmazione.

MAPPA DELLA PROCEDURA DI ELABORAZIONE PIAO

DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 76 del 15 novembre 2022 sono stati approvati gli obiettivi generali per il triennio 2023-2025

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Con deliberazione consiliare n. 145 del 22 dicembre 2022 è stato approvato il bilancio di previsione del Consiglio regionale 2023-2025

DEFINIZIONE OBIETTIVI SPECIFICI

Sulla base degli obiettivi strategici, le strutture amministrative dell'Ente hanno definito gli obiettivi specifici della sottosezione del PIAO - Piano della peformance

COINVOLGIMENTO DELLE STRUTTURE BUROCRATICHE DELL'ENTE

Con dispositivo del Segretario generale prot. n. 26587 del 23 novembre 2022 è stato istituito un gruppo di lavoro destinato a svolgere l'attività volta all'aggiornamento annuale del PIAO

COINVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI RESPONSABILITÀ APICALI

Le strutture amministrative dell'Ente hanno definito, per parte di competenza i contenuti delle sottosezioni del PIAO, elaborando le sottosezioni di competenza

COORDINAMENTO PER L'ELABORAZIONE E REDAZIONE DEL DOCUMENTO

Il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza cura la fase di predisposizione del PIAO che viene successivamente approvato dall'Ufficio di Presidenza con propria deliberazione

Sezione 1
Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione

1.1 Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Amministrazione pubblica	Consiglio regionale della Calabria
Indirizzo	Via Cardinale Portanova, snc 89123 - Reggio Calabria (RC)
Telefono	0965.880111
PEC	consiglioregionale@pec.consrc.it
Partita IVA	02969530803
Codice fiscale	80001350802
Sito web istituzionale	https://www.consiglioregionale.calabria.it/portale
Codice IPA	R_CALABR
Codice AUSA	0000242667

L'Assemblea legislativa regionale della Calabria in breve

Il Consiglio regionale ha sede a Reggio Calabria, in Via Cardinale Portanova (palazzo *Tommaso Campanella*).
Il sito *web* istituzionale dell'Ente è consultabile all'indirizzo www.consiglioregionale.calabria.it.
Il Consiglio regionale è composto dal Presidente della Giunta regionale e da 30 Consiglieri; rappresenta la società calabrese ed esercita la potestà legislativa e le altre funzioni ad esso attribuite dalla Costituzione, dallo Statuto e dalle leggi; definisce, nelle forme e nei modi previsti dalla Costituzione e dallo Statuto, l'indirizzo politico della Regione; svolge funzioni di indirizzo e di controllo sulla Giunta regionale.
L'articolo 23 dello Statuto prevede che, a garanzia delle proprie funzioni, il Consiglio regionale ha autonomia di bilancio, amministrativa, contabile patrimoniale ed organizzativa.
Il Consiglio regionale:

- approva le dichiarazioni programmatiche per la legislatura rese dal Presidente eletto ed i relativi aggiornamenti;
- approva il documento di programmazione economico-finanziaria presentato dalla Giunta;
- approva il bilancio di previsione annuale ed il bilancio pluriennale della Regione, le loro variazioni e il rendiconto generale presentati dalla Giunta;
- autorizza l'esercizio provvisorio;
- delibera con legge i criteri ed i limiti per la fissazione dei tributi e delle imposte regionali e di ogni altra prestazione personale e patrimoniale;
- approva le leggi di attuazione delle direttive comunitarie;
- approva, su proposta della Giunta, gli indirizzi generali dell'assetto e utilizzazione del territorio;
- delibera le nomine che sono attribuite espressamente alla sua competenza dalle leggi ed esprime il proprio parere sulle nomine di competenza della Giunta, nei casi e nelle forme previste dalla legge regionale.

Il Consiglio regionale inoltre:

- valuta la rispondenza dei risultati agli obiettivi, accertando la conformità al programma, ai piani regionali ed ai principi di buon andamento dell'attività amministrativa svolta dagli uffici della Regione, degli enti e delle aziende da essa dipendenti;
- delibera con legge l'istituzione di enti ed aziende regionali, la loro fusione o soppressione;
- delibera sulla partecipazione a consorzi e società finanziarie;
- fornisce indirizzi alla Giunta e agli Assessori in ordine al coordinamento interregionale nell'esercizio delle funzioni relative alle materie attribuite alla potestà legislativa della Regione;
- ratifica le intese della Regione con le altre Regioni, nonché gli accordi con Stati e le intese con enti territoriali interni ad altri Stati;
- approva i regolamenti nelle materie di legislazione esclusiva dello Stato nel caso di delega della potestà regolamentare alla Regione;
- elegge i delegati della Regione per l'elezione del Presidente della Repubblica in modo da assicurare la rappresentanza della minoranza;
- delibera sulle richieste di referendum di cui agli articoli 75 e 138 della Costituzione;
- formula i pareri previsti dagli articoli 132 e 133 della Costituzione;
- può presentare proposte di legge alle Camere.

I lavori del Consiglio regionale sono disciplinati da un Regolamento interno.

In base alle disposizioni contenute nel Regolamento interno:

- Il Presidente del Consiglio regionale rappresenta il Consiglio, lo convoca, lo presiede, ne assicura la regolarità ed il buon funzionamento e garantisce, altresì impartendo le necessarie direttive, il buon andamento dell'amministrazione del Consiglio.
- L'Ufficio di Presidenza è organo di direzione politica, coadiuva il Presidente nell'organizzazione delle attività del Consiglio e sovraintende alla struttura organizzativa dello stesso.
- I gruppi consiliari sono articolazioni interne del Consiglio regionale costituite dai consiglieri regionali aventi rilievo istituzionale finalizzate ad un raccordo permanente fra l'istituzione ed i partiti politici.
- La Conferenza dei gruppi consiliari collabora con il Presidente del Consiglio e l'Ufficio di Presidenza per l'organizzazione delle attività e dei lavori consiliari.

Sezione 2
Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sezione 2 – Valore pubblico, *performance* e anticorruzione

2.1 Sottosezione Valore pubblico

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini.
Un ente realizza Valore Pubblico quando consegue un livello equilibrato di benessere economico, sociale e ambientale dei destinatari delle politiche e dei servizi di una Pubblica Amministrazione, riferito sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti e diretti a cittadini, utenti e stakeholder, sia alle condizioni interne alla stessa Amministrazione.
Per conseguire tale risultato, la Pubblica Amministrazione deve gestire secondo economicità le risorse a disposizione e valorizzare il proprio patrimonio in modo funzionale.
Il Valore Pubblico è un concetto non assoluto, ma strettamente connesso alla situazione contingente e a un determinato momento storico e, pertanto, la grande sfida di ogni Amministrazione è capire cosa serve ai propri utenti in quel preciso momento. A tal fine è importante condividere e aprirsi alla partecipazione e, in tal senso, quanto più l'attività dell'ente è trasparente e diffusa, tanto più il cittadino è in condizione di partecipare consapevolmente alla gestione della cosa pubblica, anche contribuendo a migliorarla.
Al fine di conseguire Valore Pubblico, la Pubblica Amministrazione deve principalmente fare leva sui propri valori intangibili quali la capacità organizzativa, le competenze delle risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, la trasparenza amministrativa e la lotta ai fenomeni corruttivi.
L'impegno delle Amministrazioni Pubbliche, quindi, dovrà essere volto a utilizzare le risorse intangibili a disposizione con efficienza, economicità ed efficacia, allo scopo di ottenere il miglioramento del livello di benessere della comunità amministrata.
In sintesi, il Valore Pubblico rappresenta il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un Ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili.
Il Valore Pubblico dovrebbe divenire, quindi, la nuova frontiera della valutazione delle performance, conferendole una direzione e un senso ben definito e funzionale all'azione dell'Ente.
Il concetto di Valore Pubblico dovrebbe, infatti, guidare quello delle performance, divenendone la "stella polare". E le performance dovrebbero venire valutate per il loro contributo individuale, organizzativo o istituzionale al Valore Pubblico.
Quanto alle caratteristiche, il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere equo – ovvero rivolto alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti – e sostenibile – ovvero finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo anche per il futuro.
Alla luce di quanto sopra, appare evidente che le fasi di programmazione e pianificazione devono essere costruite in funzione della creazione di Valore Pubblico.
La fase di programmazione serve, infatti, ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.
Nell'attuale contesto socio-economico, in rapida trasformazione e colpito dalla crisi, l'efficacia, l'efficienza, la semplificazione e l'innovazione della Pubblica Amministrazione costituiscono fattori chiave. Tali fattori possono diventare concretamente principi guida dell'azione amministrativa nella misura in cui contraddistinguono il comportamento organizzativo di tutta la struttura.
Anche le più recenti riforme, valorizzando i dipendenti pubblici come motore del cambiamento, al fine di promuovere l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, dell'efficienza e della trasparenza, rilanciano la centralità della valutazione della performance organizzativa, enfatizzando l'importanza della definizione di obiettivi e indicatori specifici da parte delle singole Amministrazioni.
Il collegamento degli obiettivi assegnati alle varie strutture assicura che le azioni previste nel PIAO abbiano tutte come finalità il mantenimento delle promesse di mandato e il miglioramento dei servizi

resi agli utenti e agli stakeholder, creando una forte connessione tra le performance e la creazione di Valore Pubblico.
Gli obiettivi strategici del Consiglio regionale previsti per il triennio 2023-2025, declinati poi negli obiettivi specifici, sono volti a generare Valore Pubblico sotto vari aspetti.
In primo luogo, considerato che la produzione legislativa e regolamentare regionale, funzionale allo svolgimento dei compiti assegnati dall'ordinamento alle regioni, rappresenta la principale attività svolta dal Consiglio regionale, in ottica di programmazione si intende realizzare un incremento della qualità della produzione legislativa.
Tale incremento verrà realizzato anche attraverso il miglioramento del supporto documentale fornito al Consiglio regionale e agli organi istituzionali consiliari da parte della struttura burocratica dell'Ente, finalizzato a una corretta gestione del procedimento legislativo a fini informativi e conoscitivi.
Tra gli obiettivi del PIAO 2023 – 2025 trovano spazio, inoltre, quelli legati ad azioni volte a migliorare l'accessibilità, sia fisica che digitale, dell'Ente e quelli legati alla semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure.
L'Amministrazione si propone, infatti, di ottimizzare l'attività amministrativa attraverso l'implementazione della digitalizzazione delle procedure gestionali, garantendo all'utente finale la possibilità di una maggiore accessibilità alle attività e agli strumenti offerti dall'Ente.
Attraverso tale implementazione, si intende conseguire un miglioramento del livello di efficienza procedimentale e della qualità del servizio erogato, lo snellimento e la velocizzazione delle procedure e il mantenimento di un elevato livello di soddisfazione degli utenti esterni e interni rispetto al grado di accessibilità agli atti e ai dati contenuti nella sezione amministrazione trasparente del Sito istituzionale dell'Ente.
Nella stessa ottica, verranno poste in essere misure volte a migliorare l'accessibilità fisica alla struttura dell'Ente.
Infine, si intende incidere sulla struttura organizzativa attraverso un processo di valorizzazione e motivazione delle risorse umane, che consenta di conciliare i tempi vita-lavoro e la realizzazione di un ambiente lavorativo sicuro, protetto e rispettoso della parità di genere.
La sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e le sue misure, inoltre, assumono un ruolo fondamentale per realizzare e tutelare il Valore Pubblico, prevenendo i rischi che possono comprometterlo, utilizzando ogni risorsa disponibile al fine di soddisfare in misura funzionale le esigenze del contesto sociale e presidiando le modalità con cui vengono prodotti i risultati dell'azione amministrativa.
In conclusione, partendo dall'analisi dei bisogni pubblici, i contenuti di ogni sotto-sezione del PIAO sono stati pensati in modo funzionale al Valore Pubblico che si vuole creare in una logica di integrazione funzionale tra obiettivi di performance operativa, gestione delle risorse economiche, strumentali e umane, miglioramento organizzativo e rafforzamento delle competenze professionali.

2.1.1 Accessibilità fisica

Le diverse iniziative adottate dall'Ente negli ultimi anni hanno accresciuto il livello di presenze esterne nelle aree di pertinenza di Palazzo Campanella, con conseguente necessità di miglioramento dei livelli di accessibilità, funzionalità e fruibilità in sicurezza di tutto il comparto. Unitamente alla prevista sistemazione dell'area posta sul lato nord del lotto, attualmente scarsamente utilizzata, associata all'intervento di ricostruzione dell'Auditorium Calipari, il Settore Tecnico dell'Ente intende avviare la programmazione di interventi volti a valorizzare in maniera organica e funzionale tutti gli spazi esterni con l'obiettivo di migliorare il decoro, l'immagine e la sicurezza della sede istituzionale del Consiglio.
A tale scopo, in sede di fabbisogno di bilancio, si è proposta la programmazione di appositi studi progettuali, al fine di perseguire l'adeguamento e l'ottimizzazione dell'intero sistema di fruizione del compendio immobiliare sede del Consiglio regionale. Occorre, inoltre, fare presente che l'individuazione di strategie migliorative finalizzate alla creazione di un ritorno in termini di valore può concorrere all'ottimizzazione dei sistemi di fruizione degli spazi, mediante la individuazione di percorsi, parcheggi ed apposita segnaletica, per come previsto nell'obiettivo intersettoriale anno 2023 del Settore.

2.1.2 Accessibilità digitale

Nell'ambito dell'accessibilità digitale, l'azione amministrativa è diretta a migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi. L'accessibilità di un sito web è il frutto di un insieme di tecniche dirette a renderne i contenuti raggiungibili potenzialmente da chiunque, cercando di eliminare gli ostacoli alla fruizione derivanti da diverse condizioni oggettive e condizioni personali particolari.
In tal senso, come previsto dalla normativa vigente, si intende pubblicare la dichiarazione di accessibilità tramite il modello online fornito da AGID, nei termini previsti e previa verifica di accessibilità del sito web istituzionale. Alla stessa stregua, verranno pubblicati gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente quali misure dirette ad implementare la trasparenza dell'attività del Consiglio regionale.
Con l'installazione della piattaforma "La stanza del cittadino" e con l'avvio dell'utilizzazione della stessa nell'ambito di alcune procedure dell'Ente verrà garantita una completa accessibilità relativamente ad alcuni servizi dell'Amministrazione. Anche il percorso diretto a reingegnerizzare il portale istituzionale e tutti i siti tematici/satellite perseguirà lo scopo di implementare l'accessibilità del sito web del Consiglio regionale.

2.1.3 Reingegnerizzazione procedure

Nel prossimo orizzonte temporale, è prevista un'azione diretta a semplificare e reingegnerizzare alcuni processi.
La reingegnerizzazione dei processi si propone di ridisegnare complessivamente, alla luce delle criticità esaminate, alcune procedure, partendo dalle strategie dell'Amministrazione e in un'ottica di possibile miglioramento.
Nella programmazione relativa all'anno in corso, alcuni interventi rappresentano la prosecuzione di attività già avviate, mentre altri vengono previsti per la prima volta.
Si intende realizzare quanto sopra attraverso il raggiungimento degli obiettivi che di seguito si riportano:

Obiettivo n. 1: ristrutturazione della sezione *amministrazione trasparente -> bandi di gara* del portale del Consiglio regionale.

Il Piano nazionale anticorruzione 2022 approvato dall'Anac ha previsto alcune sostanziali modifiche alla sezione *amministrazione trasparente -> bandi di gara* dei portali delle pubbliche amministrazioni.

La necessità di adeguare il sito istituzionale del Consiglio regionale alle novità introdotte dall'Anac implica la programmazione di un intervento rivolto alla reingegnerizzazione del processo di pubblicazione delle informazioni correlate ai bandi di gara. Il predetto intervento comporta

l'utilizzazione, anche attraverso alcune modifiche, delle funzionalità presenti nella sezione *Per il cittadino -> Bandi di gara* del sito istituzionale unitamente a quelle relative alla sezione *amministrazione trasparente -> bandi di gara*.

La revisione del processo è finalizzata:

- a riorganizzare le modalità di pubblicazione dei dati inerenti alle procedure di gara attraverso una gestione autonoma da parte delle singole unità organizzative;
- a migliorare la procedura in termini di tempestività delle pubblicazioni;
- a semplificare l'accesso alle informazioni contenute nella sezione dedicata ai bandi di gara, stante il raggruppamento dei dati per singolo procedimento;
- a rafforzare la trasparenza relativa alle scelte dell'amministrazione in materia.

Obiettivo n. 2: semplificare e rendere più efficienti i procedimenti di adozione degli atti di competenza dell'Ufficio di Presidenza

Questo obiettivo è diretto a concludere alcune attività già realizzate nel precedente anno allo scopo di digitalizzare i procedimenti relativi all'adozione di alcuni atti, quali le Proposte di deliberazione dell'Ufficio di Presidenza, le Deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza e i Verbali delle sedute dell'Ufficio di Presidenza.

Il predetto processo è già stato avviato attraverso la reingegnerizzazione e semplificazione dei flussi relativi alle citate tipologie documentali, nonché tramite la redazione delle proposte di modifica ai regolamenti consiliari coinvolti dalla reingegnerizzazione.

La revisione del processo è finalizzata:

- ad adeguare la regolamentazione dell'Ente alle modifiche apportate;
- a implementare i procedimenti reingegnerizzati nel sistema documentale;
- a semplificare l'attività amministrativa in un'ottica di maggiore efficacia dell'azione dell'Ente.

Obiettivo n. 3: semplificare e rendere più efficiente il procedimento di gestione delle istanze nell'ambito di bandi, avvisi, manifestazioni di interesse da parte del Consiglio regionale

Nel 2022, l'amministrazione ha acquistato la piattaforma *open source* "La stanza del cittadino" destinata a semplificare i procedimenti di competenza dell'Ente che prevedono la trasmissione, da parte di soggetti esterni o interni, di istanze o, più in generale, di moduli da compilare.

In atto, le istanze e i moduli vengono trasmessi per posta elettronica (ordinaria o certificata), per raccomandata A/R o *brevi manu*. Il processo così configurato comporta diverse criticità: la presenza frequente di documenti non nativi digitali, la necessità, a volte, stante l'incompletezza della documentazione trasmessa, di procedere a soccorso istruttorio da parte degli uffici competenti, nonché il caricamento manuale e non automatizzato di dati e di documenti in eventuali archivi elettronici.

La revisione del processo è finalizzata:

- a installare e configurare una piattaforma informatica che consenta ai soggetti esterni di trasmettere istanze e moduli previa autenticazione attraverso SPID/CIE/eIDAS e, agli utenti interni, previa autenticazione mediante le credenziali LDAP già in loro possesso;
- ad avviare, anche attraverso la definizione delle specifiche tecniche e funzionali, l'utilizzazione della piattaforma nell'ambito di alcuni procedimenti di competenza dell'Ente;
- a semplificare l'attività amministrativa implementandone l'efficacia;
- a rafforzare il rapporto con gli utenti nell'ottica di una maggiore accessibilità dei servizi dell'Ente;

- a favorire la partecipazione attiva di cittadini, utenti e stakeholder.

Obiettivo n. 4 Reingegnerizzazione del portale istituzionale e dei portali satelliti

L'amministrazione ha avviato un percorso diretto a reingegnerizzare il portale istituzionale e tutti i siti tematici/satellite (Corecom, Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza, Garante della salute, Commissione pari opportunità ecc.). Nel 2022 è stato acquisito il servizio diretto al predetto intervento.

La revisione del processo, per l'anno 2023, è finalizzata:

- a migliorare la capacità di comunicazione del Portale istituzionale e dei siti satellite;
- a rafforzare gli strumenti conoscitivi ed informativi forniti agli utenti interni ed esterni.

2.1.4 Efficientamento energetico

Nell'ambito della necessaria complessiva riqualificazione del patrimonio edilizio, il Settore Tecnico dell'Ente intende programmare la completa manutenzione della sede istituzionale del Consiglio, al fine di mantenere l'integrità e conseguire la corretta conservazione del complesso edilizio, prevedendo al contempo tutti i necessari interventi, edilizi e di adeguamento impiantistico, volti al miglioramento del contenimento dei consumi energetici. Pur considerando che "Palazzo Campanella" è dotato di sistemi di approvvigionamento energetico da fonti rinnovabili, si ritiene opportuno perseverare sul tema della efficienza energetica, non solo per i necessari adeguamenti alle vigenti normative, quanto per la gravosità degli oneri gestionali in conseguenza del vertiginoso aumento del costo dell'energia. Obiettivo dell'intervento è l'abbattimento delle spese di energia elettrica nella misura del 20% rispetto agli attuali consumi, nonché la sensibile riduzione dei costi manutentivi sugli impianti termici nel medio/lungo periodo.

Nel conseguimento del predetto obiettivo finalizzato all'efficientamento energetico risulta opportuno, in fase preliminare, prevedere l'eventuale aggiornamento della diagnosi energetica (UNI CEI EN 16247-1), per come disposto dal d.lgs. n. 115/2008 e dal c.d. decreto CAM del 2017.

2.2 Sottosezione *Performance*

2.2.1 Presentazione

La sottosezione del PIAO dedicata alla *performance* è la parte del documento programmatico attraverso la quale viene rappresentata agli *stakeholder* e ai cittadini la performance attesa nel triennio, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare, attraverso la propria azione, al pieno svolgimento della missione istituzionale del Consiglio regionale e alla soddisfazione dei bisogni della collettività.
Gli obiettivi specifici - definiti in coerenza con gli obiettivi di *performance* generali, approvati per il triennio 2023-2025 dall'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 76 del 15 novembre 2022 - vengono aggiornati annualmente. La performance attesa è espressa attraverso la definizione di obiettivi che fanno riferimento ad un orizzonte temporale annuale o pluriennale e sono di particolare rilevanza rispetto alle priorità politiche dell'amministrazione e, più in generale, alle attese degli *stakeholder* e alla missione istituzionale.
La sottosezione dedicata alla *performance* rappresenta conseguentemente uno strumento fondamentale per favorire una effettiva *accountability* e trasparenza rispetto all'attività svolta dal Consiglio regionale e ai risultati conseguiti.
Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche debbano adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance organizzativa ed individuale dei dipendenti, al fine di ottenere il miglioramento della qualità dei servizi e la crescita delle competenze attraverso la valorizzazione del merito.
Il decreto prevede l'attivazione di un "Ciclo di gestione della performance" che deve essere sviluppato dalle amministrazioni in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.
Il comma 2 dell'articolo 4 del d.lgs. n. 150/2009 stabilisce che il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

In materia è intervenuto il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74**,** recante "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lett. r), della legge 7 agosto 2015, n. 124", che ha ridefinito la struttura degli obiettivi ed introdotto meccanismi di partecipazione al processo di valutazione da parte del cittadino sull'operato della Pubblica Amministrazione.
Alla luce di tali modifiche normative, l'Ufficio di Presidenza, su proposta dell'Organismo Indipendente di Valutazione, con deliberazione n. 6 del 9 gennaio 2018, ha approvato il nuovo "Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa e individuale" del Consiglio regionale della Calabria, successivamente aggiornato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 12 del 17 marzo 2021.

2.2.2 Il modello di rappresentazione della *performance*

La sottosezione dedicata alla *performance* rappresenta il documento centrale in materia di definizione degli obiettivi, nel quale vengono inseriti gli indirizzi e gli obiettivi generali, nonché gli obiettivi specifici, delineate le fasi di attuazione e definiti gli indicatori di risultato.
L'articolo 23 dello Statuto della Regione Calabria riconosce al Consiglio regionale, nell'esercizio delle sue funzioni e nell'espletamento delle sue attività, autonomia organizzativa, funzionale e contabile secondo le norme dei regolamenti interni e, in ragione di ciò, tale organo è stato da sempre dotato anche di un proprio sistema di controlli interni.
Il Consiglio regionale della Calabria, con l'approvazione della legge regionale 3 febbraio 2012, n. 4, ha adeguato la normativa regionale al d.lgs. n. 150/2009.

La suddetta legge regionale mira a rendere più efficace il sistema dei controlli interni e ad ottimizzare la produttività dell'apparato burocratico amministrativo del Consiglio regionale, attraverso l'introduzione di misure in materia di valutazione del personale, trasparenza e valorizzazione del merito, ed è strutturata tenendo conto della peculiarità dei servizi resi a supporto dell'attività legislativa svolta. Delinea un sistema basato sulla individuazione di obiettivi misurabili, associati ad un sistema di indicatori e alla corretta gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate che costituiscono i presupposti essenziali nell'attuazione del processo di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione della *performance* dell'Ente.
Il ciclo della *performance*, a partire dall'anno 2022 è gestito attraverso la piattaforma «Perseo».
Il vigente sistema di misurazione e valutazione della *performance* prevede, altresì, la possibilità di individuare dei progetti-obiettivo, su proposta dei dirigenti.
Per l'anno 2023, l'Organismo Indipendente di Valutazione ha validato, oltre agli obiettivi specifici, anche il seguente progetto obiettivo, coordinato dal Segretario generale o da un suo delegato: "Prosecuzione delle attività di digitalizzazione delle risorse documentali individuate negli archivi del Consiglio regionale e nei fondi del Polo culturale "Mattia Preti" per garantirne la conservazione e potenziarne la fruibilità interna ed esterna".

2.2.3 Definizione della sottosezione *Performance*

Nella presente sottosezione vengono analizzati il contesto socio-economico di riferimento nel quale l'Amministrazione opera, nonché l'organizzazione interna dell'Ente, cioè il complesso organizzativo e le risorse strumentali e umane a disposizione.
Nella redazione del documento si è tenuto conto delle disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza**,** che prevedono che le linee di intervento, definite dall'organo di indirizzo politico nel Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, costituiscano contenuto necessario di tutti i documenti di programmazione strategico-gestionale e, in particolare, costituiscano obiettivi generali da attuare attraverso la sottosezione dedicata alla Performance.
Nell'ottica dell'integrazione tra gli strumenti di pianificazione e programmazione, l'Ufficio di Presidenza ha approvato, con deliberazione n. 76 del 15 novembre 2022, gli obiettivi generali 2023-2025 dell'Ente.
L'Organismo Indipendente di Valutazione ha verificato la coerenza tra le linee di azione fissate nella sottosezione Prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle indicate nella sottosezione Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.
Al fine di garantire il massimo grado di trasparenza dell'azione e dei risultati del Consiglio regionale la sottosezione Performance e la Relazione sulla performance sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Per l'anno 2023, sono state individuate le seguenti linee di azione, che rappresentano per l'Ente obiettivi organizzativi per il contrasto alla corruzione e la promozione della trasparenza dell'azione amministrativa:

2.2.4 La linea strategica e gli obiettivi generali

Gli obiettivi generali per il triennio 2023 - 2025 sono stati approvati dall'Ufficio di Presidenza con la deliberazione n. 76 del 15 novembre 2022, sulla base della linea strategica di seguito rappresentata.

Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale, rafforzando l'interlocuzione con le istituzioni europee, nazionali e anche locali, mediante azioni volte a migliorare e consolidare gli istituti di democrazia partecipativa, nonché a incrementare la qualità della produzione legislativa con la predisposizione di strumenti conoscitivi e di analisi giuridica e con interventi di supporto agli organi consiliari nell'esercizio delle loro funzioni

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività istituzionale e delle strutture organizzative, monitorando e razionalizzando le procedure e l'impiego delle risorse, per contenere i costi, valorizzando il capitale umano per assecondare i processi di cambiamento in atto, con azioni finalizzate ad individuare e pianificare attività necessarie per promuovere le pari opportunità e introdurre elementi migliorativi nell'applicazione degli strumenti di conciliazione tempi vita-lavoro

LINEA STRATEGICA

Incremento del livello di efficacia e di efficienza volto ad un generale accrescimento della qualità delle attività realizzate

Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, anche mediante la reingegnerizzazione delle procedure e lo sviluppo di progetti diretti a consentire l'efficientamento dei processi e la riduzione dei tempi per la gestione delle attività

Creare valore pubblico promuovendo la comunicazione, la conoscibilità e la piena accessibilità ad ogni ambito delle attività dell'Ente, implementando i livelli di trasparenza e la diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'intervento nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione

Di seguito si riportano gli indicatori di impatto, individuati per ciascuno degli obiettivi generali, che rappresentano il grado di misurazione del raggiungimento del valore pubblico atteso. Inoltre, si riportano, per ciascun obiettivo generale, gli obiettivi specifici collegati, al fine di fornire una rappresentazione completa e integrata della performance che l'Amministrazione intende perseguire nell'anno di riferimento.

LINEA STRATEGICA	"Incremento del livello di efficacia ed efficienza volto ad un generale accrescimento della qualità delle attività realizzate"
OBIETTIVO GENERALE N. 1	Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale, rafforzando l'interlocuzione con le istituzioni europee, nazionali e anche locali, mediante azioni volte a migliorare e consolidare gli istituti di democrazia partecipativa nonché a incrementare la qualità della produzione legislativa con la predisposizione di strumenti conoscitivi e di analisi giuridica e con interventi di supporto agli organi consiliari nell'esercizio delle loro funzioni
VALORE PUBBLICO	Incremento della qualità della produzione legislativa
INDICATORE DI IMPATTO	Miglioramento del supporto documentale ai Consiglieri regionali e agli organi istituzionali consiliari nell'ambito dell'attività legislativa, a fini informativi e conoscitivi. Diffusione ai cittadini di elementi conoscitivi delle attività istituzionali del Consiglio

OBIETTIVI SPECIFICI COLLEGATI	
Titolo obiettivo	**Settori coinvolti**
Realizzazione di uno studio specifico sul tema dell'autonomia differenziata delle Regioni a statuto ordinario	Area Processo legislativo e Assistenza giuridica
Vademecum del candidato Consigliere regionale	Area Processo legislativo e Assistenza giuridica
Predisposizione di una bozza di disciplinare che regolamenti l'attività di concessione del patrocinio e dei contributi a iniziative di particolare rilievo da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale	Settore Segreteria Ufficio di Presidenza
Revisione delle disposizioni normative in materia di nomine, designazioni ed elezioni di competenza degli organi politici consiliari	Settore Segreteria Ufficio di Presidenza Settore Assistenza giuridica
Report di monitoraggio dei giudizi di legittimità promossi dal Governo sulla legislazione delle altre regioni a Statuto ordinario – Anni 2021-2022	Settore Commissione Bilancio, programmazione economica, attività produttive, affari UE e commissioni speciali Settore Commissioni Affari Istituzionali, riforme, sanità, attività sociali, culturali e formative, ambiente e territorio
Analisi della Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 4, "*Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro nonché di efficienza e trasparenza dell'amministrazione del Consiglio regionale",* con le novità normative, al fine di individuare gli interventi di adeguamento, manutenzione e semplificazione della stessa	Settore Commissioni Affari Istituzionali, riforme, sanità, attività sociali, culturali e formative, ambiente e territorio Settore di supporto al controllo strategico
Legge di manutenzione dell'ordinamento regionale anno 2023	Settore Segreteria Assemblea e Affari Generali Ufficio di Gabinetto

LINEA STRATEGICA	"Incremento del livello di efficacia ed efficienza volto ad un generale accrescimento della qualità delle attività realizzate"
OBIETTIVO GENERALE N. 2	Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività istituzionale e delle strutture organizzative, monitorando e razionalizzando le procedure e l'impiego delle risorse, per contenere i costi, valorizzando il capitale umano per assecondare i processi di cambiamento in atto, con azioni finalizzate ad individuare e pianificare attività necessarie per promuovere le pari opportunità e introdurre elementi migliorativi nell'applicazione degli strumenti di conciliazione tempi vita-lavoro
VALORE PUBBLICO	Migliorare il livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività istituzionale e delle strutture organizzative
INDICATORE DI IMPATTO	Valorizzazione delle risorse umane e miglioramento del livello di benessere organizzativo all'interno dell'Ente. Ottimizzazione delle tempistiche di svolgimento dei processi di competenza dell'ente e miglioramento dei servizi offerti agli stakeholder.

OBIETTIVI SPECIFICI COLLEGATI	
Titolo obiettivo	**Settori coinvolti**
Predisposizione di un manuale sull'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (F.V.O.E.)	Area Gestione Settore Bilancio e Ragioneria Settore Provveditorato Economato e Contratti Settore Tecnico
Analisi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale del Consiglio regionale della Calabria (SMVP), finalizzata alla predisposizione di una proposta di aggiornamento e semplificazione del sistema vigente	Segretariato generale Direzione generale Settore Segreteria Ufficio di Presidenza Settore di Supporto al Controllo strategico Area gestione Settore Informatico e Flussi informativi
Predisposizione di una bozza di disciplinare per la gestione e l'utilizzo delle aree di pertinenza e parcheggi annessi a Palazzo Campanella	Settore provveditorato Economato e Contratti Settore Tecnico
Aggiornamento del "Disciplinare sull'orario di lavoro, buoni pasto e trattamento di trasferta" alla luce dell'approvazione del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022	Settore Risorse Umane

LINEA STRATEGICA	"Incremento del livello di efficacia ed efficienza volto ad un generale accrescimento della qualità delle attività realizzate"
OBIETTIVO GENERALE N. 3	Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, anche mediante la reingegnerizzazione delle procedure e lo sviluppo di progetti diretti a consentire l'efficientamento dei processi e la riduzione dei tempi per la gestione delle attività
VALORE PUBBLICO	Ottimizzazione delle attività amministrativa attraverso l'implementazione della digitalizzazione delle procedure gestionali garantendo all'utente finale la possibilità di una maggiore accessibilità alle attività e agli strumenti offerti dall'ente
INDICATORE DI IMPATTO	Monitoraggio del grado di miglioramento del livello di efficienza procedimentale e della qualità del servizio erogato a seguito della digitalizzazione; verifica dello snellimento e velocizzazione delle procedure

OBIETTIVI SPECIFICI COLLEGATI	
Titolo obiettivo	**Settori coinvolti**
Prosecuzione delle attività di digitalizzazione delle risorse documentali individuate negli archivi del Consiglio regionale e nei fondi del Polo culturale "Mattia Preti" per garantirne la conservazione e potenziarne la fruibilità interna ed esterna **(Progetto obiettivo)**	Segretariato generale Direzione generale Settore Segreteria Ufficio di Presidenza Settore Segreteria Assemblea e Affari generali Settore di supporto al Controllo strategico Area Processo legislativo e Assistenza giuridica Settore Commissioni Affari istituzionali, riforme, sanità, attività sociali, culturali e formative, ambiente e territorio Settore Commissione Bilancio, programmazione economica, attività produttive, affari UE e Commissioni speciali Settore Assistenza giuridica Area Gestione Settore Bilancio e Ragioneria Settore Risorse umane Settore Provveditorato, Economato e Contratti Settore Tecnico Settore Informatico e Flussi informativi Co.re.com.
Predisposizione di un disciplinare per l'utilizzo dei servizi e degli strumenti informatici	Direzione generale Settore informatico e flussi informativi
Digitalizzazione mandati di pagamento e reversali di incasso anni 2003-2004-2005	Settore bilancio e ragioneria

LINEA STRATEGICA	"Incremento del livello di efficacia ed efficienza volto ad un generale accrescimento della qualità delle attività realizzate"
OBIETTIVO GENERALE N. 4	Creare valore pubblico promuovendo la comunicazione, la conoscibilità e la piena accessibilità ad ogni ambito delle attività dell'Ente, implementando i livelli di trasparenza e la diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'intervento nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione
VALORE PUBBLICO	Miglioramento dell'accessibilità fisica e digitale con conseguente rafforzamento dei livelli di trasparenza
INDICATORE DI IMPATTO	Monitoraggio e misurazione del grado di soddisfazione degli utenti esterni e interni rispetto al grado di accessibilità agli atti e ai dati contenuti nella sezione amministrazione trasparente del Sito istituzionale dell'ente

OBIETTIVI SPECIFICI COLLEGATI	
Titolo obiettivo	**Settori coinvolti**
Predisposizione di una bozza di disciplinare che regolamenti l'attività di concessione del patrocinio e dei contributi a iniziative di particolare rilievo da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale	Settore Segreteria Ufficio di Presidenza
Implementazione della comunicazione esterna per il miglioramento della qualità dei servizi attraverso la redazione e/o l'aggiornamento della documentazione dell'Ente per l'erogazione dei propri servizi all'utenza	Segretariato generale Direzione generale Co.re.com.
Prosecuzione delle attività di digitalizzazione delle risorse documentali individuate negli archivi del Consiglio regionale e nei fondi del Polo culturale "Mattia Preti" per garantirne la conservazione e potenziarne la fruibilità interna ed esterna **(Progetto obiettivo)**	Segretariato generale Direzione generale Settore Segreteria Ufficio di Presidenza Settore Segreteria Assemblea e Affari generali Settore di supporto al Controllo strategico Area Processo legislativo e Assistenza giuridica Settore Commissioni Affari istituzionali, riforme, sanità, attività sociali, culturali e formative, ambiente e territorio Settore Commissione Bilancio, programmazione economica, attività produttive, affari UE e Commissioni speciali Settore Assistenza giuridica Area Gestione Settore Bilancio e Ragioneria Settore Risorse umane Settore Provveditorato, Economato e Contratti Settore Tecnico Settore Informatico e Flussi informativi Co.re.com.

2.2.5 Schede degli obiettivi specifici (intersettoriali e settoriali) e scheda del progetto obiettivo

Di seguito si riportano le schede degli obiettivi specifici intersettoriali e settoriali individuati dalle strutture dell'Ente sulla base degli obiettivi generali individuati dall'Ufficio di Presidenza, nonché la scheda del progetto obiettivo. Gli obiettivi *de quibus* sono stati validati dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

OBIETTIVI SPECIFICI INTERSETTORIALI

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO
1	Predisposizione di un disciplinare per l'utilizzo dei servizi e degli strumenti informatici

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE (tot. 100%)	PESO
DIREZIONE GENERALE - Direzione generale	MARIA STEFANIA LAURIA	NO	40,00 %	30,00 %
SETTORE - Settore informatico e flussi informativi	ANGELO DANIELE SCOPELLITI	Sì	60,00 %	50,00 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, anche mediante la reingegnerizzazione delle procedure e lo sviluppo di progetti diretti a consentire l'efficientamento dei processi e la riduzione dei tempi per la gestione delle attività.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La numerosità e la complessità dei servizi informatici erogati dall'Ente, sviluppatisi in modo esponenziale in particolare negli ultimi anni, anche a seguito dell'avvio del processo di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni previsto dalla normativa nazionale, sono tali da rendere necessaria una regolamentazione degli stessi. L'obiettivo si propone pertanto di disciplinare in un unico documento organico le regole per l'utilizzo dei servizi e degli strumenti informatici da parte degli utenti fruitori degli stessi (interni ed esterni).

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Predisposizione disciplinare sull'utilizzo dei servizi e degli strumenti informatici	01/01/2023	15/12/2023
Adozione del disciplinare da parte del Dirigente competente	16/12/2023	31/12/2023

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Predisposizione del disciplinare	Sì	90,00
Adozione del disciplinare da parte del Dirigente competente	Sì	10,00

RISORSE FINANZIARIE

□ Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____
☒ non comporta oneri finanziari

NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO
2	Analisi della Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 4, “Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro nonché di efficienza e trasparenza dell’amministrazione del Consiglio regionale”, con le novità normative, al fine di individuare gli interventi di adeguamento, manutenzione e semplificazione della stessa

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE (tot. 100%)	PESO
SETTORE - Settore di supporto al controllo strategico	DINA CRISTIANI	NO	50,00 %	50,00 %
SETTORE - Settore commissioni permanenti	DINA CRISTIANI	SÌ	50,00 %	50,00 %

COLLEGATO ALL’OBIETTIVO GENERALE

Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale, rafforzando l’interlocuzione con le istituzioni europee, nazionali e anche locali, mediante azioni volte a migliorare e consolidare gli istituti di democrazia partecipativa nonché a incrementare la qualità della produzione legislativa con la predisposizione di strumenti conoscitivi e di analisi giuridica e con interventi di supporto agli organi consiliari nell’esercizio delle loro funzioni.

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO

Il presente obiettivo si propone di effettuare uno studio sistematico della Legge regionale n. 4/2012, al fine di predisporre un testo a fronte, riportanti le eventuali proposte emendative ritenute utili e/o necessarie per operare una revisione della stessa, adeguandola, se e in quanto necessario, alla normativa nazionale, alle linee guida del Dipartimento FF.PP., in un’ottica di armonizzazione e semplificazione. Il testo a fronte sarà trasmesso ai Consiglieri regionali correlato di questionario di gradimento. L‘esito del citato questionario costituirà allegato e parte integrante della documentazione di rendicontazione a consuntivo dell’obiettivo.

FASI DELL’OBIETTIVO	DAL	AL
Costituzione di gruppi di lavoro, suddivisione dei compiti e definizione degli ambiti normativi da analizzare	01/01/2023	28/02/2023
Analisi e studio da parte dei gruppi di lavoro, della normativa nazionale, delle Linee guida del Dipartimento FF.PP ed esame comparato con le leggi di altre regioni con contenuto analogo	01/03/2023	30/06/2023
Individuazione delle norme della L.R. n. 4/2012, che necessitano di interventi di aggiornamento, modifica ed integrazione nel rispetto della normativa nazionale e delle Linee Guida del Dipartimento FFPP	01/07/2023	16/10/2023
Redazione di un testo a fronte riportante le eventuali proposte emendative ritenute utili e/o necessarie e definizione di un questionario di gradimento	17/10/2023	05/12/2023
Validazione di parte del Dirigente di Vertice	06/12/2023	15/12/2023
Pubblicazione del testo a fronte e relativa trasmissione ai consiglieri unitamente al questionario di gradimento	16/12/2023	31/12/2023

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Costituzione di gruppi di lavoro suddivisione dei compiti e definizione degli ambiti normativi da analizzare	Sì	5,00
Analisi e studio da parte dei gruppi di lavoro, della normativa nazionale, delle Linee guida del Dipartimento FF.PP, ed esame comparato con le leggi di altre regioni con contenuto analogo	Sì	15,00
Individuazione delle norme della L.R. n. 4/2012, che necessitano di interventi di aggiornamento, modifica ed integrazione nel rispetto della normativa nazionale e delle Linee Guida del Dipartimento FFPP	Sì	25,00
Redazione di un testo a fronte riportante le eventuali proposte emendative ritenute utili e/o necessarie e definizione di un questionario di gradimento	Sì	40,00
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10,00
Pubblicazione del testo a fronte e relativa trasmissione ai consiglieri unitamente al questionario di gradimento	Sì	5,00
RISORSE FINANZIARIE		
□ Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____ ☒ non comporta oneri finanziari		
NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*		

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO
3	Analisi del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale del Consiglio regionale della Calabria (SMVP), finalizzata alla predisposizione di una proposta di aggiornamento e semplificazione del sistema vigente

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE (tot. 100%)	PESO
SEGRETARIATO GENERALE - Segretariato generale	MARIA STEFANIA LAURIA	Sì	25,00 %	50,00 %
DIREZIONE GENERALE - Direzione generale	MARIA STEFANIA LAURIA	NO	15,00 %	35,00 %
SETTORE - Settore Segreteria ufficio di presidenza	ANTONIO CORTELLARO	NO	15,00 %	40,00 %
SETTORE - Settore di supporto al controllo strategico	DINA CRISTIANI	NO	15,00 %	50,00 %
AREA - Area gestione	SERGIO LAZZARINO	NO	15,00 %	10,00 %
SETTORE - Settore informatico e flussi informativi	ANGELO DANIELE SCOPELLITI	NO	15,00 %	50,00 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività istituzionale e delle strutture organizzative, monitorando e razionalizzando le procedure e l'impiego delle risorse, per contenere i costi, valorizzando il capitale umano per assecondare i processi di cambiamento in atto, con azioni finalizzate ad individuare e pianificare attività necessarie per promuovere le pari opportunità e introdurre elementi migliorativi nell'applicazione degli strumenti di conciliazione tempi vita-lavoro.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Il presente obiettivo si propone di effettuare l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa ed individuale dell'Ente (SMVP), ai sensi dell'art.7, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009 ss.mm.ii. e della Circolare DFP-0000980-P-09/01/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri, anche attraverso un coordinamento con le vigenti Linee Guida predisposte in materia dal Dipartimento della Funzione Pubblica e con le circolari dell'ANAC. L'adeguamento appare ancor più necessario alla luce dell'introduzione, ai sensi del Decreto-legge n. 80/2021, del nuovo strumento di programmazione denominato Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), e dei successivi provvedimenti attuativi, che ha determinato l'esigenza di una maggiore sinergia tra gli obiettivi di performance, le strategie dell'ente e la creazione di valore pubblico. L'aggiornamento previsto terrà conto anche delle evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente e delle eventuali criticità riscontrate nell'ambito del contesto organizzativo di riferimento.
La realizzazione dell'obiettivo prevede un'attività preliminare di studio della normativa vigente in materia, considerato che le novità legislative, nel consolidare il concetto di valore pubblico, impegnano le PA a programmare la loro attività in un'ottica di continuo miglioramento della loro azione e di implementazione della capacità di misurazione e rendicontazione della stessa.
Prima di passare all'elaborazione, vera e propria, della bozza di modifica del sistema, lo studio

comporterà anche un'attività di benchmarking, per meglio analizzare la disciplina di settore attraverso il confronto con le scelte fatte e gli istituti adottati, nei loro sistemi, dalle amministrazioni ritenute più virtuose.
Il miglioramento dell'efficacia e dell'economicità dell'attività istituzionale e delle strutture organizzative, implica anche la razionalizzazione delle procedure e dell'impiego delle risorse, attraverso la revisione e la reingegnerizzazione dei processi, ad iniziare dalla sistematizzazione del flusso documentale inerente a tutta la procedura di misurazione e valutazione della performance. La decisa spinta verso la semplificazione della PA, così come la progressiva apertura in materia di accesso e trasparenza, congiuntamente alle accresciute e diversificate esigenze di tutela dei dati, necessitano di una profonda innovazione nella gestione delle tradizionali procedure amministrative, ad iniziare dalle stesse modalità di formazione e redazione dei documenti e sino alla loro ostensione e conservazione. Per queste ragioni, il presente obiettivo, si propone di snellire e razionalizzare anche il flusso documentale del complessivo SMVP del Consiglio regionale della Calabria, pur tenendo conto della complessità del sistema in sé e della numerosità degli attori coinvolti (dipendenti, dirigenti, dirigente di vertice, organo politico, organismo indipendente di valutazione).

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Costituzione dei gruppi di lavoro e definizione degli ambiti normativi da analizzare	01/01/2023	10/02/2023
Analisi e studio da parte dei gruppi di lavoro della normativa nazionale di riferimento, attività di benchmarking sui sistemi di valutazione vigenti in altri enti	11/02/2023	15/05/2023
Individuazione delle norme regolamentari del SMVP dell'Ente che necessitano di interventi di aggiornamento, di semplificazione ed integrazione	16/05/2023	15/07/2023
Redazione della bozza di proposta del SMVP	16/07/2023	31/10/2023
Individuazione e rappresentazione diagramma/i di flusso/i del SMVP corrispondente all'elaborato indicato alla fase precedente	15/09/2023	06/12/2023
Validazione da parte del Dirigente di vertice	07/12/2023	16/12/2023
Pubblicazione dei risultati sul sito istituzionale dell'Ente	17/12/2023	31/12/2023
INDICATORI DI RISULTATO	**TARGET**	**PESO**
Analisi e studio da parte dei gruppi di lavoro della normativa nazionale di riferimento, attività di benchmarking sui sistemi di valutazione vigenti in altri enti	Sì	30,00
Redazione della bozza di proposta del SMVP e individuazione e rappresentazione diagramma/i di flusso/i del SMVP corrispondente all'elaborato indicato alla fase precedente	Sì	60,00
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10,00

RISORSE FINANZIARIE

□ Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____
☒ non comporta oneri finanziari

NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO
4	Implementazione della comunicazione esterna per il miglioramento della qualità dei servizi attraverso la redazione e/o l'aggiornamento della documentazione dell'Ente per l'erogazione dei propri servizi all'utenza

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE (tot. 100%)	PESO
SEGRETARIATO GENERALE - Segretariato generale	MARIA STEFANIA LAURIA	Sì	35,00 %	50,00 %
DIREZIONE GENERALE - Direzione generale	MARIA STEFANIA LAURIA	NO	30,00 %	35,00 %
SETTORE - Comitato Regionale per le comunicazioni	MAURIZIO PRIOLO	NO	35,00 %	100,00 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Creare valore pubblico promuovendo la comunicazione, la conoscibilità e la piena accessibilità ad ogni ambito delle attività dell'Ente, implementando i livelli di trasparenza e la diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'intervento nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La realizzazione dell'obiettivo consentirà la redazione e/o l'aggiornamento della documentazione informativa sui servizi erogati il cui output si sostanzierà nell'elaborazione di proposte di Carte dei servizi rivolte all'utenza.

Le Carte dei servizi, in ossequio alla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", perseguono la finalità di assicurare l'erogazione di servizi nel rispetto dei principi di uguaglianza: l'erogazione dei servizi è ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti; imparzialità: il servizio viene prestato con obiettività, equità, giustizia e imparzialità nei confronti di tutti coloro che ne usufruiscono; continuità: viene assicurato un servizio continuativo, regolare e senza interruzioni e, qualora queste dovessero verificarsi, andranno limitati al minimo i tempi di disservizio; chiarezza e trasparenza: al cittadino-utente viene garantita un'informazione chiara, completa e tempestiva riguardo alle procedure, ai tempi e ai criteri di erogazione del servizio; efficienza ed efficacia: il servizio è reso garantendo criteri di efficienza ed efficacia attraverso l'esplicitazione dei tempi entro i quali deve essere garantita la prestazione.

In un'ottica di più ampio respiro il presente obiettivo da una parte si inserisce fra le azioni dell'Ente volte all'ottimizzazione della produttività e al miglioramento della propria attività in termini di efficienza e trasparenza, dall'altra intende garantire uno strumento di tutela per i cittadini attraverso un patto definito in un documento con il quale l'Ente assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione, gli standard di qualità e le modalità di tutela previste.

L'obiettivo coinvolge in particolare i settori del Consiglio impegnati nell'erogazione dei servizi dell'utenza ed in particolare:

il Polo culturale "Mattia Preti" che attraverso il proprio patrimonio bibliografico, costituito dai fondi biblioteca, documentale ed emeroteca, eroga servizi all'utenza inerenti al diritto alla conoscenza e allo studio attraverso il prestito bibliotecario e interbibliotecario e la consultazione della documentazione presso la propria sala lettura aperta al pubblico;

l'Ufficio Relazioni con il pubblico (URP) che cura le relazioni con i cittadini, la collettività e gli altri enti al fine di far conoscere l'attività istituzionale dell'Assemblea legislativa regionale favorendo non solo l'utilizzazione dei servizi offerti, ma anche i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;

il Co.re.com. Calabria che svolge funzioni proprie e su delega dell'Agicom in materia di tutela dei diritti dei consumatori nell'ambito delle comunicazioni elettroniche e di tutela dei minori nel contesto delle complessive azioni di garanzia dei diritti previsti dall'ordinamento.
L'intersettorialità consente di implementare un approccio condiviso nel rapporto con l'utenza con il fine di accrescere l'identità di un'istituzione come il Consiglio regionale che intende migliorare la propria accessibilità aprendosi al territorio per realizzare compiutamente le finalità dello statuto.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Mappatura dei servizi erogati all'utenza esterna e individuazione della documentazione informativa al fine di valutare l'aggiornamento e/o l'introduzione, laddove non presente	01/01/2023	15/02/2023
Individuazione dei principali riferimenti normativi in materia e del target di utenza a seguito dell'analisi dei dati detenuti dall'Ente	16/02/2023	31/05/2023
Attività di benchmarking ai fini della redazione e/o aggiornamento della documentazione informativa sui servizi erogati	01/06/2023	31/10/2023
Redazione bozze Carta dei Servizi e/o documentazione informativa analoga	01/11/2023	15/12/2023
Adozione delle Carte dei Servizi da parte del Dirigente competente	16/12/2023	31/12/2023
INDICATORI DI RISULTATO	**TARGET**	**PESO**
Analisi del contesto, definizione del target del servizio erogato e individuazione di eventuale target potenziale	Sì	20,00
Studio comparato della documentazione informativa sui servizi erogati prodotta da Enti /Istituzioni analoghe	Sì	30,00
Redazione bozza Carta dei servizi per servizio erogato+	Sì	40,00
Adozione delle Carte dei Servizi da parte del Dirigente competente	Sì	10,00

RISORSE FINANZIARIE

□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____ ☒ non comporta oneri finanziari

NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO
5	Report di monitoraggio dei giudizi di legittimità promossi dal Governo sulla legislazione delle altre regioni a Statuto ordinario – Anni 2021-2022

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE (tot. 100%)	PESO
SETTORE - Settore commissioni permanenti	DINA CRISTIANI	NO	50,00 %	50,00 %
SETTORE - Settore commissioni bilancio e speciali	MAURIZIO ALESSANDRO PRATICÒ	Sì	50,00 %	100,00 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale, rafforzando l'interlocuzione con le istituzioni europee, nazionali e anche locali, mediante azioni volte a migliorare e consolidare gli istituti di democrazia partecipativa nonché a incrementare la qualità della produzione legislativa con la predisposizione di strumenti conoscitivi e di analisi giuridica e con interventi di supporto agli organi consiliari nell'esercizio delle loro funzioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Predisposizione di un Report di monitoraggio dei giudizi di legittimità promossi dal Governo sulla legislazione delle altre regioni a Statuto ordinario. Anni 2021-2022. Il report sarà trasmesso ai Consiglieri regionali con annessa scheda di gradimento. L'esito della citata scheda costituirà allegato e parte integrante della documentazione di rendicontazione a consuntivo dell'obiettivo.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Costituzione dei gruppi di lavoro, suddivisione dei compiti e realizzazione del template	01/01/2023	28/02/2023
Ricerca, studio e analisi della documentazione	01/03/2023	30/09/2023
Predisposizione del report di monitoraggio e trasmissione ai Consiglieri regionali con annessa scheda di gradimento	01/10/2023	10/12/2023
Validazione da parte del Dirigente di vertice	11/12/2023	18/12/2023
Pubblicazione del report di monitoraggio	19/12/2023	31/12/2023

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Realizzazione del report di monitoraggio e trasmissione ai Consiglieri regionali con annessa scheda di gradimento	Sì	80,00
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10,00
Pubblicazione del report di monitoraggio	Sì	10,00

RISORSE FINANZIARIE

□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____
☒ non comporta oneri finanziari

NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO
6	Legge di manutenzione dell'ordinamento regionale anno 2023

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE (tot. 100%)	PESO
UFFICIO DI GABINETTO - Ufficio di Gabinetto	DOMENICO MACRÌ	NO	50,00 %	100,00 %
SETTORE - Settore Segreteria assemblea e affari generali	MARIA STEFANIA LAURIA	Sì	50,00 %	100,00 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale, rafforzando l'interlocuzione con le istituzioni europee, nazionali e anche locali, mediante azioni volte a migliorare e consolidare gli istituti di democrazia partecipativa nonché a incrementare la qualità della produzione legislativa con la predisposizione di strumenti conoscitivi e di analisi giuridica e con interventi di supporto agli organi consiliari nell'esercizio delle loro funzioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo in oggetto è finalizzato all'elaborazione di una proposta di legge diretta ad abrogare tutte le leggi regionali non più attuali, non finanziate o inapplicate perché superate da altre disposizioni legislative. Il presente lavoro si colloca nel processo di razionalizzazione normativa, avviato dalla Regione Calabria sin dall'inizio della IX legislatura, che si è concretizzato, con la l.r. 22/2010, nell'abrogazione di 99 leggi, e nella successiva abrogazione totale di 309 leggi e abrogazione parziale di 27 leggi ad opera della l.r. 10 agosto 2011, n. 28 (Abrogazione di leggi regionali e adeguamento del sistema normativo). Il fine è quello di ridurre il numero di disposizioni vigenti, offrendo agli stakeholder un quadro normativo più snello e semplice, consentendo una più agevole consultazione della banca dati da parte di utenti e operatori, che avranno così l'opportunità di un confronto con testi attuali e coordinati.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Costituzione gruppi di lavoro	01/01/2023	05/02/2023
Condivisione dei criteri da utilizzare per individuare la tipologia delle leggi abrogabili anche attraverso la ricerca e l'analisi di normative comparate	06/02/2023	15/03/2023
Attività di ricerca e analisi delle leggi regionali vigenti dal 1971 ad oggi suddivise per annualità	16/03/2023	31/05/2023
Predisposizione di elenchi delle leggi suscettibili di abrogazione da allegare a una bozza di proposta di legge e redazione della stessa	01/06/2023	31/10/2023
Predisposizione della bozza di proposta di legge	01/11/2023	06/12/2023
Validazione da parte del dirigente di vertice	07/12/2023	15/12/2023
Pubblicazione dei risultati sull'apposita sezione del sito istituzionale	16/12/2023	31/12/2023

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Condivisione dei criteri da utilizzare per individuare la tipologia delle leggi abrogabili anche attraverso la ricerca e l'analisi di normative comparate	Sì	20,00

Predisposizione di elenchi delle leggi suscettibili di abrogazione da allegare a una bozza di proposta di legge e redazione della stessa	Sì	20,00
Predisposizione della bozza di proposta di legge	Sì	50,00
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10,00
RISORSE FINANZIARIE		
□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____ ☒ non comporta oneri finanziari		
NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*		

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO
7	Revisione delle disposizioni normative in materia di nomine, designazioni ed elezioni di competenza degli organi politici consiliari

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE (tot. 100%)	PESO
SETTORE - Settore Segreteria ufficio di presidenza	ANTONIO CORTELLARO	Sì	40,00 %	40,00 %
SETTORE - Settore assistenza giuridica	ANTONIO CORTELLARO	NO	60,00 %	100,00 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale, rafforzando l'interlocuzione con le istituzioni europee, nazionali e anche locali, mediante azioni volte a migliorare e consolidare gli istituti di democrazia partecipativa nonché a incrementare la qualità della produzione legislativa con la predisposizione di strumenti conoscitivi e di analisi giuridica e con interventi di supporto agli organi consiliari nell'esercizio delle loro funzioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza provvede all'attività istruttoria (elaborazione bando, verifica requisiti, predisposizione elenchi relativi agli esiti istruttori) e agli adempimenti connessi alle nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale, di cui alla legge regionale 4 agosto 1995, n. 39, nonché all'attività istruttoria (elaborazione bando, verifica requisiti, predisposizione elenchi relativi agli esiti istruttori) relativa all'elezione di organismi di garanzia disciplinati dalla legislazione regionale e nazionale quali il difensore civico, il garante per l'infanzia e l'adolescenza, il garante per la salute, il garante dei diritti delle persone detenute o private della libertà personale, il garante regionale dei diritti delle persone con disabilità. Inoltre, Il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza cura le procedure di nomina dei componenti il CORECOM Calabria, l'Osservatorio regionale sulla violazione di genere, la commissione pari opportunità.
Nell'espletamento delle attività di competenza sopra descritte, è emersa, in primo luogo, l'esigenza di effettuare una revisione della normativa regionale in atto vigente che necessita di essere aggiornata e integrata alla luce delle disposizioni normative nazionali intervenute in materia. Si rende, inoltre, necessario l'armonizzazione delle numerose leggi regionali che disciplinano la materia de qua.
Con il presente obiettivo, si propone di analizzare le disposizioni normative, nazionali e regionali, in materia, al fine di elaborare una bozza di proposta di legge che disciplini in modo sistematico e armonico le procedure di nomina, designazione ed elezione di competenza degli organi politici consiliari.
L'elaborazione di tale intervento normativo verrà preceduta dall'elaborazione di uno studio volto a individuare le criticità esistenti e gli strumenti più idonei di intervento normativo.
Si propone di realizzare tale risultato attraverso un obiettivo intersettoriale, che coinvolga il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza e il Settore Assistenza Giuridica, in considerazione delle specifiche competenze di carattere tecnico-giuridico e dell'esperienza maturata nell'espletamento delle rispettive funzioni.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Analisi e studio della normativa, regionale e statale, che prevede nomine, designazioni ed elezioni da parte degli organi politici consiliari.	01/01/2023	28/02/2023

Predisposizione di una relazione che riporti gli elementi di criticità delle disposizioni regionali in atto vigenti, prodromica alla individuazione degli interventi normativi da effettuare	01/03/2023	30/06/2023
Elaborazione di una o più proposte di legge di revisione delle disposizioni normative in materia di nomine, designazioni ed elezioni di competenza degli organi politici consiliari	01/07/2023	15/12/2023
Validazione dei risultati da parte del Segretario generale	16/12/2023	31/12/2023
INDICATORI DI RISULTATO	**TARGET**	**PESO**
Predisposizione di una relazione che riporti gli elementi di criticità delle disposizioni regionali in atto vigenti, prodromica alla individuazione degli interventi normativi da effettuare	Sì	45,00
Elaborazione di una o più proposte di legge di revisione delle disposizioni normative in materia di nomine, designazioni ed elezioni di competenza degli organi politici consiliari.	Sì	45,00
Validazione dei risultati da parte del Segretario Generale	Sì	10,00
RISORSE FINANZIARIE		
□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____ ☒ non comporta oneri finanziari		
NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*		

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO
8	Predisposizione di un disciplinare per la gestione e l'utilizzo delle aree di pertinenza e parcheggi annessi a Palazzo Campanella

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE (tot. 100%)	PESO
SETTORE - Settore provveditorato, economato e contratti	LUIGI DANILO LATELLA	Sì	50,00 %	50,00 %
SETTORE - Settore tecnico	GIANMARCO PLASTINO	NO	50,00 %	50,00 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività istituzionale e delle strutture organizzative, monitorando e razionalizzando le procedure e l'impiego delle risorse, per contenere i costi, valorizzando il capitale umano per assecondare i processi di cambiamento in atto, con azioni finalizzate ad individuare e pianificare attività necessarie per promuovere le pari opportunità e introdurre elementi migliorativi nell'applicazione degli strumenti di conciliazione tempi vita-lavoro.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Il presente obiettivo si propone di realizzare una bozza di disciplinare per la gestione e l'utilizzo delle aree di pertinenza e parcheggi annessi a Palazzo Campanella. In particolare, con il presente documento si intende regolamentare le aree coperte e scoperte adibite a parcheggio, compresi i garage. Verranno stabiliti i criteri di utilizzazione, mediante accesso e sosta, dei parcheggi di proprietà dell'Ente.

I criteri di utilizzazione verranno stabiliti tenuto conto delle esigenze di sicurezza previste dalla normativa vigente. La regolamentazione terrà conto di un'adeguata dotazione di posti macchina sulla base delle esigenze correlate alla presenza dei diversi soggetti presenti presso l'Amministrazione, in ragione dello svolgimento delle proprie funzioni di servizio e/o istituzionali (consiglieri regionali, dirigenti, dipendenti, ditte aggiudicatarie di appalto, ecc.).

Nel riordino dei posti auto si propone di migliorare e valorizzare gli spazi attraverso apposita segnaletica, distinguendo le aree determinate per gli operatori economici, nonché i parcheggi "riservati" da destinare alle categorie protette, affinché possano essere tutelati maggiormente i diritti alla mobilità delle persone con disabilità e delle donne in gravidanza, ove previsto dalla normativa vigente.
Il processo di ottimizzazione degli spazi dedicati a parcheggio determinerà un adeguato utilizzo delle aree e l'eventuale riqualificazione delle stesse.

La valorizzazione delle superfici, attraverso un riordino delle aree, consentirà di realizzare un miglioramento degli spazi ed evitare diseconomie organizzative.

A tal fine, si ritiene opportuno effettuare l'analisi e lo studio della normativa vigente, oltre che una ricerca di disciplinari/regolamenti/linee guida analoghi per materia, già adottati presso altre Amministrazioni. Al fine di redigere la proposta di disciplinare saranno utili sopralluoghi e un'approfondita analisi dello stato di fatto, con successiva predisposizione di una proposta progettuale corredata da elaborato planimetrico, con eventuale individuazione dei sensi di marcia, del numero e dei comparti da destinare agli stalli dei parcheggi.

A conclusione delle predette attività si provvederà alla predisposizione di una proposta di disciplinare, in cui saranno stabilite linee guida inerenti la gestione e l'utilizzo delle aree di pertinenza e parcheggi annessi a Palazzo Campanella.

La bozza di disciplinare sarà pubblicata in apposita sezione del sito istituzionale.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Analisi e studio della normativa vigente e dei disciplinari/regolamenti/linee guida analoghi per materia, già adottati presso altre Amministrazioni	01/01/2023	28/02/2023
Sopralluoghi e ricognizione dello stato di fatto	01/03/2023	30/04/2023
Aggiornamento Planimetrie delle aree	01/05/2023	30/06/2023
Redazione proposta di disciplinare	01/07/2023	30/11/2023
Adozione del disciplinare da parte del Dirigente competente	01/12/2023	15/12/2023
Pubblicazione sito istituzionale	16/12/2023	31/12/2023
INDICATORI DI RISULTATO	**TARGET**	**PESO**
Relazione riepilogativa delle fasi 1 e 2	Sì	15,00
Aggiornamento Planimetrie delle aree	Sì	40,00
Redazione proposta di disciplinare	Sì	25,00
Adozione del disciplinare da parte del Dirigente competente	Sì	10,00
Pubblicazione sito istituzionale	Sì	10,00

RISORSE FINANZIARIE

□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____
☒ non comporta oneri finanziari

NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO
9	Predisposizione di un prontuario per la consultazione e l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (F.V.O.E.)

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE (tot. 100%)	PESO
AREA - Area gestione	SERGIO LAZZARINO	Sì	30,00 %	90,00 %
SETTORE - Settore bilancio e ragioneria	LUIGI DANILO LATELLA	NO	20,00 %	50,00 %
SETTORE - Settore provveditorato, economato e contratti	LUIGI DANILO LATELLA	NO	25,00 %	50,00 %
SETTORE - Settore tecnico	GIANMARCO PLASTINO	NO	25,00 %	50,00 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività istituzionale e delle strutture organizzative, monitorando e razionalizzando le procedure e l'impiego delle risorse, per contenere i costi, valorizzando il capitale umano per assecondare i processi di cambiamento in atto, con azioni finalizzate ad individuare e pianificare attività necessarie per promuovere le pari opportunità e introdurre elementi migliorativi nell'applicazione degli strumenti di conciliazione tempi vita-lavoro.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La delibera n. 464 del 27/7/2022, pubblicata nel sito dell'ANAC il 20 ottobre, dispone che 15 giorni dopo la pubblicazione in Gazzetta ufficiale del provvedimento dell'Autorità (GU n.249 del 24-10-2022, vigente dall'8 novembre 2022), l'uso del F.V.O.E. sarà obbligatorio per partecipare alle gare di appalto anche in modalità telematica.

Difatti l'art. 81 comma 1 del Codice Appalti prevede che la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico finanziario, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal codice e per il controllo, anche amministrativo contabile, in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, venga acquisita esclusivamente attraverso la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici, di cui all'articolo 213, comma 8.

Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico contiene tutti i dati concernenti la partecipazione alle gare e il loro esito, in relazione ai quali è obbligatoria la verifica attraverso la BDNCP dell'assenza di motivi di esclusione di cui all'articolo 80 del codice dei contratti pubblici, dell'attestazione di cui all'articolo 84, comma 1, per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e documenti relativi ai criteri di selezione di cui all'articolo 83 del medesimo codice.

Con il presente obiettivo si intende realizzare un prontuario per l'agevole consultazione nonché l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, fruibile da tutti i dipendenti del Consiglio regionale della Calabria. Si tratta di una guida/compendio di informazioni riguardanti le attività da compiere durante una procedura di affidamento distinta per fasi; difatti le verifiche dovranno essere eseguite sia durante la procedura di affidamento, quanto all'attività amministrativo-contabile, che in fase di esecuzione. Nella stesura del prontuario si intende soffermarsi sulla separazione dei compiti del RUP da quelli del Responsabile della Verifica dei Requisiti e da quelli dei collaboratori.

Il prontuario illustrerà, inoltre, come il FVOE consenta l'acquisizione delle certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici e il riuso dei documenti presenti nel FVOE per la partecipazione a più procedure di affidamento, nei termini di validità temporale degli stessi (120 giorni, ove non diversamente indicato).
La redazione di tale documento potrà essere un utile strumento, di facile e rapida consultazione per i dipendenti che ricoprono incarichi nelle procedure di affidamento.

Nel presente obiettivo è prevista una fase di studio della normativa vigente nonché del manuale predisposto dall'ANAC sull'uso da parte della Stazione Appaltante del FVOE. Successivamente sarà avviata una fase di sperimentazione concreta sull'uso del fascicolo virtuale, sulle apposite funzionalità messe a disposizione della Stazione Appaltante attraverso un'interfaccia web e i servizi di interoperabilità con gli Enti Certificanti, in quanto il FVOE consente l'acquisizione delle certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici. In esito alla fase di sperimentazione si procederà alla redazione del prontuario, corredato di interfacce grafiche, che possano facilitare i dipendenti del Consiglio regionale della Calabria nell'uso di questo nuovo obbligatorio strumento per gli adempimenti normativi di rito. Sarà in questa fase che si cercherà di superare le criticità che verranno riscontrate collazionando, per ciascuna problematica evidenziata, la soluzione pratica sperimentata, che verrà sia relazionata che illustrata graficamente. Il prontuario recherà, nella parte finale, la raccolta delle FAQ, che verranno implementate nel corso dell'anno grazie alla raccolta dati che verrà effettata dai partecipanti al presente obiettivo in collaborazione con i singoli RUP.

FASI DELL'OBIETTIVO	**DAL**	**AL**
Raccolta e studio della normativa vigente e del manuale utente predisposto dall' ANAC	01/01/2023	28/02/2023
Fase di sperimentazione – Utilizzo del FVOE sia durante le procedure di affidamento che durante le fasi di esecuzione	01/03/2023	30/06/2023
Redazione di un prontuario per la consultazione e l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico	01/07/2023	30/11/2023
Adozione del prontuario da parte del Dirigente competente	01/12/2023	15/12/2023
Pubblicazione del prontuario sulla bacheca dipendenti	16/12/2023	31/12/2023
INDICATORI DI RISULTATO	**TARGET**	**PESO**
Relazione riepilogativa delle fasi 1 e 2	Sì	25,00
Redazione di un prontuario per la consultazione e l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico	Sì	55,00
Adozione del prontuario da parte del Dirigente competente	Sì	10,00
Pubblicazione del prontuario sulla bacheca dipendenti	Sì	10,00
RISORSE FINANZIARIE		
□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____ ☒ non comporta oneri finanziari		
NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*		

OBIETTIVI SPECIFICI SETTORIALI

Struttura amministrativa AREA PROCESSO LEGISLATIVO E ASSISTENZA GIURIDICA
Responsabile GIOVANNI FEDELE

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO	PESO
1	Vademecum del candidato Consigliere regionale	50,00%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale, rafforzando l'interlocuzione con le istituzioni europee, nazionali e anche locali, mediante azioni volte a migliorare e consolidare gli istituti di democrazia partecipativa nonché a incrementare la qualità della produzione legislativa con la predisposizione di strumenti conoscitivi e di analisi giuridica e con interventi di supporto agli organi consiliari nell'esercizio delle loro funzioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo consiste nella compilazione di un Vademecum che raccoglie le norme fondamentali riguardanti lo status di candidato consigliere regionale. Si compone di quattro sezioni illustrative: la prima parte è dedicata ad una esposizione degli elementi essenziali del sistema di elezione del consigliere regionale. La seconda tratta dell'incandidabilità, ineleggibilità e incompatibilità e la terza delle prerogative e dei diritti dei consiglieri regionali. L'ultima, infine, riporta la normativa di riferimento. Un indice analitico facilita la ricerca degli argomenti trattati nelle schede illustrative e della normativa. Il vademecum sarà pubblicato sul sito istituzionale del Consiglio regionale e sarà inviato ai consiglieri regionali un questionario di gradimento. Gli esiti del questionario di gradimento saranno allegati e parte integrante della documentazione di rendicontazione a consuntivo dell'obiettivo

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Costituzione gruppi di lavoro, individuazione tecniche redazionali, definizione template, ricerca normativa	01/01/2023	31/03/2023
Compilazione prima sezione	01/04/2023	04/06/2023
Compilazione seconda sezione	05/06/2023	30/09/2023
Compilazione terza e quarta sezione	01/10/2023	11/12/2023
Validazione da parte del Dirigente di vertice	12/12/2023	20/12/2023
Pubblicazione del vademecum sul sito istituzionale e trasmissione questionario di gradimento ai consiglieri regionali	21/12/2023	31/12/2023

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Costituzione gruppi di lavoro, individuazione tecniche redazionali, ricerca normativa	Sì	25,00
Compilazione prima sezione	Sì	15,00
Compilazione seconda sezione	Sì	15,00
Compilazione terza e quarta sezione	Sì	25,00
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10,00
Pubblicazione del vademecum sul sito istituzionale	Sì	10,00

RISORSE FINANZIARIE

□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____
☒ non comporta oneri finanziari

NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO	PESO
2	Realizzazione di uno studio specifico sul tema dell'autonomia differenziata delle Regioni a statuto ordinario	50,00%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale, rafforzando l'interlocuzione con le istituzioni europee, nazionali e anche locali, mediante azioni volte a migliorare e consolidare gli istituti di democrazia partecipativa nonché a incrementare la qualità della produzione legislativa con la predisposizione di strumenti conoscitivi e di analisi giuridica e con interventi di supporto agli organi consiliari nell'esercizio delle loro funzioni.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'articolo 116, comma 3, della Costituzione prevede la possibilità di attribuire alle Regioni a statuto ordinario ulteriori forme e condizioni particolari di autonomia. La c.d. autonomia differenziata, se realmente attuata, va ad incidere sugli ambiti di competenza di ciascuna Regione, così come stabiliti nell'art. 117, commi 2, 3 e 4 Cost.. Il presente obiettivo, pertanto, si propone di realizzare uno studio che approfondisca tutti gli aspetti dell'istituto, dalla fase di avvio dell'iter procedurale al contenuto degli Accordi o Intese da concludere con il Governo fino ai concreti effetti in termini di competenze e poteri attribuiti a ciascuna Regione interessata ed ai conseguenti aspetti finanziari. La relazione conclusiva sarà inviata a tutti i Consiglieri regionali unitamente ad un questionario di gradimento e, quindi, verrà pubblicata sul sito istituzionale del Consiglio regionale. Gli esiti del questionario di gradimento saranno allegati e parte integrante della documentazione di rendicontazione a consuntivo dell'obiettivo.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Creazione del gruppo di lavoro con individuazione degli ambiti tematici oggetto di analisi e trasmissione ai consiglieri, per eventuali suggerimenti	01/01/2023	15/02/2023
Ricerca, analisi e studio delle fonti legislative, dottrinali e giurisprudenziali sul tema e degli atti relativi alle procedure autonomistiche già avviate	16/02/2023	31/07/2023
Elaborazione della relazione conclusiva e del questionario di gradimento	01/08/2023	11/12/2023
Validazione da parte del Dirigente di vertice	12/12/2023	18/12/2023
Pubblicazione dell'output e trasmissione del questionario di gradimento	19/12/2023	31/12/2023

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Creazione del gruppo di lavoro con individuazione degli ambiti tematici oggetto di analisi e trasmissione ai consiglieri, per eventuali suggerimenti	Sì	15,00
Ricerca, analisi e studio delle fonti legislative, dottrinali e giurisprudenziali sul tema e degli atti relativi alle procedure autonomistiche già avviate	Sì	25,00
Elaborazione della relazione conclusiva e del questionario di gradimento	Sì	40,00
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10,00
Pubblicazione dell'output e trasmissione del questionario di gradimento	Sì	10,00

RISORSE FINANZIARIE

□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____

☒ non comporta oneri finanziari

NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*

Struttura amministrativa **SETTORE RISORSE UMANE**
Responsabile **MARIA STEFANIA LAURIA**

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO	PESO
1	Aggiornamento del "Disciplinare sull'orario di lavoro, buoni pasto e trattamento di trasferta" alla luce dell'approvazione del nuovo CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022	100,00%

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Migliorare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'attività istituzionale e delle strutture organizzative, monitorando e razionalizzando le procedure e l'impiego delle risorse, per contenere i costi, valorizzando il capitale umano per assecondare i processi di cambiamento in atto, con azioni finalizzate ad individuare e pianificare attività necessarie per promuovere le pari opportunità e introdurre elementi migliorativi nell'applicazione degli strumenti di conciliazione tempi vita-lavoro.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Il presente obiettivo ha lo scopo di aggiornare, con le novità introdotte dal nuovo CCNL, il "disciplinare sull'orario di lavoro, i buoni pasto e il trattamento di trasferta", siglato il 13 dicembre 2017 e ormai superato dalla nuova normativa vigente.
Il lavoro si propone di fornire alla parte pubblica, una bozza di proposta del disciplinare che poi sarà oggetto di contrattazione sindacale. In particolare, per ogni istituto si forniranno diverse proposte, nei limiti della prevista normativa, al fine di raggiungere un accordo condiviso da entrambe le parti.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Studio normativa di riferimento con particolare approfondimento del CCNL 2019-2021	01/01/2023	30/04/2023
Elaborazione della bozza del nuovo regolamento con la previsione di varie alternative per la revisione di alcuni istituti	01/05/2023	30/11/2023
Validazione da parte del dirigente di vertice	01/12/2023	15/12/2023
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente	16/12/2023	31/12/2023

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Studio normativa di riferimento con particolare approfondimento del CCNL 2019-2021	Sì	30,00
Elaborazione della bozza del nuovo regolamento con la previsione di varie alternative per la revisione di alcuni istituti	Sì	60,00
Validazione da parte del Dirigente di vertice.	Sì	10,00

RISORSE FINANZIARIE

□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____
☒ non comporta oneri finanziari

NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*

Struttura amministrativa **SETTORE BILANCIO E RAGIONERIA**
Responsabile **LUIGI DANILO LATELLA**

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO	PESO
1	Digitalizzazione mandati di pagamento e reversali di incasso anni 2003-2004-2005	50,00 %

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, anche mediante la reingegnerizzazione delle procedure e lo sviluppo di progetti diretti a consentire l'efficientamento dei processi e la riduzione dei tempi per la gestione delle attività.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Attività di informatizzazione al fine di favorire una maggiore facilità di accesso alla documentazione, già presente in appositi registri cartacei, per incrementare l'efficienza e la funzionalità dell'attività svolta attraverso attività di digitalizzazione e di successiva condivisione con tutti i settori appartenenti all'Area Gestione. Tale attività si propone di aumentare i livelli di qualità, efficacia e efficienza dell'azione amministrativa. La realizzazione di tale obiettivo consiste nel reperimento, digitalizzazione e fruibilità di documentazione specifica. A tal fine, le risorse documentali individuate sono i mandati di pagamento e le reversali di incasso degli anni 2003-2004-2005.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Individuazione della documentazione da digitalizzare. Costituzione di gruppi di lavoro, suddivisione del materiale selezionato per la distribuzione dei carichi di lavoro al personale	01/01/2023	31/03/2023
Digitalizzazione del materiale individuato	01/04/2023	31/08/2023
Elaborazione di schede informative (info-grafiche o quadri sinottici) per la presentazione del lavoro realizzato	01/09/2023	14/12/2023
Validazione da parte del dirigente di vertice	15/12/2023	31/12/2023

INDICATORI DI RISULTATO	TARGET	PESO
Individuazione della documentazione da digitalizzare.	Sì	20,00
Scansione della documentazione	Sì	35,00
Elaborazione di schede informative (info-grafiche o quadri sinottici) per la presentazione del lavoro realizzato	Sì	35,00
Validazione dei risultati da parte del Dirigente dell'Area	Sì	10,00

RISORSE FINANZIARIE

□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____
☒ non comporta oneri finanziari

NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*

Struttura amministrativa **SETTORE SEGRETERIA UFFICIO DI PRESIDENZA**
Responsabile **ANTONIO CORTELLARO**

N.	TITOLO OBIETTIVO SPECIFICO	PESO
1	Predisposizione di una bozza di disciplinare che regolamenti l'attività di concessione del patrocinio e dei contributi a iniziative di particolare rilievo da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale	20,00%

COLLEGATO AGLI OBIETTIVI GENERALI

Valorizzare il ruolo istituzionale del Consiglio regionale, rafforzando l'interlocuzione con le istituzioni europee, nazionali e anche locali, mediante azioni volte a migliorare e consolidare gli istituti di democrazia partecipativa nonché a incrementare la qualità della produzione legislativa con la predisposizione di strumenti conoscitivi e di analisi giuridica e con interventi di supporto agli organi consiliari nell'esercizio delle loro funzioni.

Creare valore pubblico promuovendo la comunicazione, la conoscibilità e la piena accessibilità ad ogni ambito delle attività dell'Ente, implementando i livelli di trasparenza e la diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'intervento nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo si propone di realizzare una bozza di disciplinare che regolamenti l'attività di concessione del patrocinio e dei contributi a iniziative di particolare rilievo da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale.
L'esigenza di adottare un nuovo disciplinare deriva da alcune modifiche intervenute nella gestione della procedura di concessione dei contributi e dall'opportunità di risolvere alcune criticità riscontrate in sede di applicazione di quello vigente.
In considerazione della natura dell'attività oggetto del disciplinare, nell'elaborazione dello stesso verranno tenute in considerazione le misure di prevenzione della corruzione previste nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Consiglio regionale della Calabria nella sezione dedicata al Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Si precisa che verrà predisposta, altresì, apposita modulistica per la presentazione delle istanze da parte dei soggetti interessati.
Si rappresenta, infine, che nella versione revisionata del disciplinare si intende garantire il massimo livello di trasparenza delle procedure, in particolare delineando la disciplina relativa all'adempimento degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione di amministrazione trasparente del sito consiliare, dedicata alla erogazione di contributi da parte dell'Ufficio di Presidenza a enti e istituzioni.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Studio della normativa di riferimento	01/01/2023	31/03/2023
Stesura della bozza di disciplinare che regolamenti l'attività di concessione del patrocinio e dei contributi a iniziative di particolare rilievo da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale e predisposizione di apposita modulistica per la presentazione delle istanze da parte dei soggetti interessati.	01/04/2023	30/11/2023
Validazione dei risultati da parte del Segretario generale	01/12/2023	31/12/2023
INDICATORI DI RISULTATO	**TARGET**	**PESO**
Stesura della bozza di disciplinare che regolamenti l'attività di concessione del patrocinio e dei contributi a iniziative di particolare rilievo da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale	Sì	90,00
Validazione dei risultati da parte del Segretario Generale	Sì	10,00

RISORSE FINANZIARIE
□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. _____ ☒ non comporta oneri finanziari
NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*
La valutazione discrezionale dell'organo politico in merito all'opportunità di approvare il disciplinare in oggetto non inciderà sul raggiungimento dell'obiettivo.

PROGETTO OBIETTIVO ANNO 2023

N.	TITOLO PROGETTO OBIETTIVO
1	Prosecuzione delle attività di digitalizzazione delle risorse documentali individuate negli archivi del Consiglio regionale e nei fondi del Polo culturale "Mattia Preti" per garantirne la conservazione e potenziarne la fruibilità interna ed esterna

STRUTTURE AMMINISTRATIVE COINVOLTE	RESPONSABILE	COORDINAMENTO	GRADO PARTECIPAZIONE	PESO%
Segretariato generale	MARIA STEFANIA LAURIA	☒	10%	100%
Direzione generale	MARIA STEFANIA LAURIA		6%	100%
Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	ANTONIO CORTELLARO		6%	100%
Settore Segreteria Assemblea e Affari generali	MARIA STEFANIA LAURIA		6%	100%
Settore di supporto al Controllo strategico	DINA CRISTIANI		6%	100%
Area Processo legislativo e Assistenza giuridica	GIOVANNI FEDELE		6%	100%
Settore Commissioni Affari istituzionali, riforme, sanità, attività sociali, culturali e formative, ambiente e territorio	DINA CRISTIANI		6%	100%
Settore Commissione Bilancio, programmazione economica, attività produttive, affari UE e Commissioni speciali	MAURIZIO ALESSANDRO PRATICÒ		6%	100%
Settore Assistenza giuridica	ANTONIO CORTELLARO		6%	100%
Area Gestione	SERGIO LAZZARINO		6%	100%
Settore Bilancio e Ragioneria	LUIGI DANILO LATELLA		6%	100%
Settore Risorse umane	MARIA STEFANIA LAURIA		6%	100%
Settore Provveditorato, Economato e Contratti	LUIGI DANILO LATELLA		6%	100%
Settore Tecnico	GIANMARCO PLASTINO		6%	100%
Settore Informatico e Flussi informativi	ANGELO DANIELE SCOPELLITI		6%	100%
Co.re.com. – Settore Assistenza organi istituzionali, affari generali e legali	MAURIZIO PRIOLO		6%	100%

Il coordinamento dell'obiettivo è a cura del Segretario generale o di un suo delegato.

COLLEGATO ALL'OBIETTIVO GENERALE

Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, anche mediante la reingegnerizzazione delle procedure e lo sviluppo di progetti diretti a consentire l'efficientamento dei processi e la riduzione dei tempi per la gestione delle attività.

Creare valore pubblico promuovendo la comunicazione, la conoscibilità e la piena accessibilità ad ogni ambito delle attività dell'Ente, implementando i livelli di trasparenza e la diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'intervento nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Coerentemente al processo di transizione digitale della pubblica amministrazione sempre più rispondente ai principi di accessibilità, trasparenza e condivisione di dati e informazioni, si è recentemente intrapreso un percorso di digitalizzazione della documentazione rientrante nel patrimonio bibliografico del Consiglio regionale della Calabria che maggiormente rappresenta e testimonia la storia del territorio, anche attraverso la documentazione prodotta dalla stessa Istituzione.

Il progetto obiettivo inserito nel Piano della *Performance* anno 2022 prevedeva infatti la digitalizzazione di documenti custoditi nel fondo documentale e nel fondo emeroteca del Polo culturale "Mattia Preti" al fine di garantirne la conservazione e potenziarne la fruibilità interna ed esterna. Nello specifico, sono stati digitalizzati i volumi dei resoconti integrali delle sedute del Consiglio regionale della V Legislatura riferiti agli anni 1995 e 1994 e due riviste di interesse regionale non più edite.

Il Presente progetto obiettivo si propone, quindi, di proseguire le attività già intraprese con il precedente, digitalizzando i rimanenti volumi dei resoconti integrali delle sedute del Consiglio regionale della V legislatura e, per quanto riguarda il fondo emeroteca del Polo culturale "Mattia Preti", la rivista "La Regione Calabria" non più edita.

La realizzazione del progetto obiettivo prevede, preliminarmente all'attività propria di digitalizzazione, la costituzione dei gruppi di lavoro, la formazione specialistica (rivolta esclusivamente al personale non assegnato al precedente progetto obiettivo) finalizzata all'acquisizione delle competenze inerenti all'utilizzo dell'apposita strumentazione e del software messi a disposizione dall'Amministrazione e la distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale ad esso assegnato.

Per quanto riguarda la conservazione e la fruibilità delle risorse documentali, poiché la rivista oggetto di digitalizzazione soggiace alla normativa sul diritto di autore, il materiale digitalizzato sarà consultabile esclusivamente dai computer della sala lettura del Polo culturale. Da tali postazioni sarà possibile, linkando sugli indici della rivista, visionare i contenuti di interesse ed estrarne copia, effettuare specifiche ricerche per parola chiave. Accedendo, inoltre, dal sito istituzionale all'apposita sezione *web* del Polo culturale (creata in attuazione del progetto obiettivo 2022 e dedicata alle riviste digitalizzate) si potrà – da remoto – usufruire di un'anteprima del contenuto della rivista attraverso la consultazione degli indici della stessa.

Anche i resoconti integrali digitalizzati, in attesa della loro collocazione nell'apposita sezione del sito del Consiglio regionale, potranno essere consultati presso le postazioni multimediali del Polo culturale. In ogni caso gli stessi saranno reperibili, unitamente agli output del presente progetto obiettivo, in Amministrazione Trasparente nella sezione appositamente creata dedicata ai risultati degli obiettivi di *Performance*.

FASI DELL'OBIETTIVO	DAL	AL
Costituzione dei gruppi di lavoro, formazione specialistica, suddivisione del materiale selezionato per la distribuzione dei carichi di lavoro al personale.	01/01/2023	15/04/2023
Digitalizzazione del materiale individuato	16/04/2023	15/10/2023
Presentazione in PowerPoint del lavoro realizzato	16/10/2023	15/12/2023
Validazione da parte del dirigente di vertice	16/12/2023	31/12/2023
INDICATORI DELL'OBIETTIVO	**TARGET**	**PESO%**
Digitalizzazione del materiale individuato	Sì	80%
Presentazione in PowerPoint del lavoro realizzato	Sì	10%
Validazione da parte del dirigente di vertice	Sì	10%

RISORSE FINANZIARIE

□Miss._____ Prog. _____ Tit. _____ Cap. _____ Art. _____ P.D.C. ___

☒ non comporta oneri finanziari

NOTE *(osservazioni, fattori che possono influenzare il raggiungimento dell'obiettivo)*

2.2.6 Normativa nazionale e regionale di riferimento in materia di performance

- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni)
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)
- Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche)
- Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 (Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124)
- Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 (Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche)
- Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 4 (Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro nonché di efficienza e trasparenza dell'amministrazione del Consiglio regionale)

2.2.7 Piano delle azioni positive

Norme di riferimento

Nell'ordinamento giuridico italiano, in materia di pari opportunità i principi fondamentali sono sanciti dagli articoli 2 e 3 della Costituzione.

Nel diritto dell'Unione europea, il concetto di pari opportunità costituisce uno dei principi basilari per la costruzione dell'Europa e della sua identità. L'ordinamento europeo ha aperto la strada a una più forte considerazione della necessità di promuovere l'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze anche nelle politiche per il lavoro.

Le azioni positive in tema di pari opportunità sono presenti nella politica europea da tempo. La raccomandazione 84/635/CEE del Consiglio europeo del 13 dicembre 1984, infatti, le definisce per la prima volta attraverso il loro fine di eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella vita lavorativa e favorire il loro inserimento nel mercato del lavoro.

Nel nostro ordinamento sono state introdotte le prime disposizioni in materia di pari opportunità con la legge 10 aprile 1991, n. 125 (Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro) e il d.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 (Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144), che recepiscono le indicazioni della normativa europea.

Anche il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) disciplina la materia e prevede, all'articolo 57, che le pubbliche amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, hanno l'onere:

- di riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso;
- di adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra donne e uomini sul lavoro;
- di garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione.

Con il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6, legge 28 novembre 2005, n. 246) vengono coordinate in un testo unico le norme in materia di pari opportunità, specificando le finalità e le linee di azione da seguire nelle pubbliche amministrazioni.

Si tratta di una normativa che prevede il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, nonché il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità.

La predisposizione dei piani di azioni positive da parte delle Pubbliche Amministrazioni era prevista dall'articolo 48, comma 1, del d.lgs. n. 198/2006, il quale stabiliva, infatti, che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro rispettivo ambito, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini. Questi piani, anche al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione di assunzioni e promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita e adeguata motivazione.

Alla data odierna, tale adempimento, in virtù del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 è assorbito all'interno del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Un passo importante nella definizione della linea a cui gli Stati membri dell'Unione sono tenuti a conformarsi è rappresentato dalla direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5

luglio 2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.
Il d.lgs. 25 gennaio 2010, n. 5 (Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego), nel recepire la direttiva europea, ha consolidato il principio antidiscriminatorio di genere, ampliandolo ed estendendolo a tutti i livelli nei diversi ambiti, in particolare in materia di occupazione, di lavoro, di retribuzione, accompagnandolo con sanzioni più severe. Ha ribadito come l'obiettivo della parità di trattamento e di opportunità tra donne e uomini deve essere tenuto presente nella formulazione e attuazione, a tutti i livelli e ad opera di tutti gli attori, di leggi, regolamenti, piani, programmi, atti amministrativi, politiche e attività.
La legge 4 novembre 2010, n. 183 (Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro) ha poi innovato e ampliato la materia delle pari opportunità nel senso di una riduzione delle discriminazioni e di una sempre maggiore valorizzazione del benessere di chi lavora, e ha modificato alcune norme del testo unico del pubblico impiego.
In particolare, il d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla summenzionata legge n. 183/2010, all'articolo 7, comma 1, stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione, alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno". La norma evidenzia quali sono gli ambiti a maggior rischio di discriminazione ed evidenzia, altresì, la necessità di prestare attenzione anche a ogni forma di discriminazione indiretta.
L'articolo 57 del d.lgs. n. 165/2001, inoltre, introduce l'obbligo di costituire all'interno delle amministrazioni un Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (d'ora in poi CUG), con compiti propositivi, consultivi e di verifica nelle materie di competenza. Successivamente, la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011 individua le linee guida sulle modalità di funzionamento dei CUG.
In particolare, al punto 3.2, tale direttiva attribuisce al CUG il compito di predisporre il piano di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.
L'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche) ribadisce la necessità per le pubbliche amministrazioni di adottare interventi rivolti a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche.
Con la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019, del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante «*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*» si ribadisce il ruolo delle amministrazioni pubbliche di garantire ed esigere l'osservanza di tutte le norme vigenti che, in linea con i principi sanciti dalla Costituzione, vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.
Infine, la legge 5 novembre 2021, n. 162 ha introdotto alcune modifiche al codice delle pari opportunità implementando, in particolare, la disciplina volta ad evitare i casi di discriminazione diretta e indiretta nell'ambito del rapporto di lavoro.

Le azioni positive all'interno del Consiglio regionale della Calabria

L'adozione del piano di azioni positive non è soltanto un adempimento normativo, ma fornisce all'Amministrazione uno strumento adeguato a promuovere interventi volti a superare le eventuali disparità di genere nell'ambito dell'Ente nonché a sviluppare e sostenere la cultura delle pari opportunità tra le lavoratrici e i lavoratori attraverso forme di informazione e comunicazione.

L'aggiornamento annuale del Piano di azioni positive è rivolto a continuare a promuovere all'interno del Consiglio regionale della Calabria l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra uomini e donne. Sono, dunque, misure:

- **speciali, in quanto specifiche e ben definite, adottate al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, tenuto conto dell'ambito lavorativo;**
- **temporanee, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra donne e uomini.**

La legislazione vigente, attraverso lo strumento della pianificazione delle azioni positive, si prefigge di porre in essere nella pubblica amministrazione misure volte a sostenere principi di pari opportunità all'interno del contesto organizzativo e di lavoro, rimuovendo gli ostacoli alla piena ed effettiva parità tra donne e uomini, nonché favorendo, ove sussista la necessità, il riequilibrio del divario fra generi, attraverso la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali in cui esse sono sottorappresentate, con il precipuo obiettivo di rispettare la dignità personale, indispensabile per la realizzazione di un sano ambiente di lavoro.

La valorizzazione professionale del personale e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, al fine di accrescere l'efficienza e, quindi, l'efficacia dell'azione amministrativa. Nessun risultato di efficacia e di efficienza può essere raggiunto senza porre la giusta attenzione alle persone, alla loro condizione di uguaglianza sostanziale, alla loro motivazione al lavoro. Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione: analisi di contesto

Negli ultimi anni, l'Ente ha intrapreso un percorso di crescita diretto a favorire l'applicazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane, nel tentativo di promuovere l'equilibrio tra responsabilità professionali e familiari, l'armonizzazione della vita professionale e privata, nonché la valorizzazione delle differenze mediante un'azione di comunicazione volta alla sensibilizzazione del personale.

Si sono organizzati interventi formativi diretti a valorizzare il patrimonio delle risorse umane favorendo la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità del personale e implementando le competenze tecniche e trasversali dello stesso. Nell'organizzare la formazione per i dipendenti del Consiglio regionale si sono privilegiati i corsi formativi on line, al fine di ricomprendere nell'orario di lavoro il tempo necessario alla formazione, prevedendone, altresì, modalità di svolgimento sincrona e asincrona in modo da favorire, quanto più possibile, la partecipazione da parte dei beneficiari.

In generale, il Consiglio regionale della Calabria ha adottato politiche tese a prestare la massima attenzione alla conciliazione della vita lavorativa e di quella personale dei dipendenti. L'intento dell'Amministrazione è stato fornire, nel rispetto della normativa vigente, ogni supporto utile al fine di contemperare le esigenze organizzative con quelle personali, sociali e familiari delle lavoratrici e dei lavoratori.

È stata garantita, inoltre, ogni informazione utile sulle misure legislative vigenti a vantaggio dei neogenitori, delle lavoratrici e dei lavoratori diversamente abili e di quelli che assistono familiari.

Recente è stata la divulgazione e la pubblicazione nella bacheca del dipendente del "Manuale delle assenze del dipendente" (con l'analisi delle principali assenze nel Comparto Funzioni Locali), una

guida elaborata nell'ambito degli obiettivi relativi all'anno 2022 allo scopo di fornire uno strumento di pronta e facile consultazione nella gestione delle assenze dal servizio del dipendente. All'interno di esso, per ogni istituto giuridico vengono riportati i riferimenti normativi, contrattuali e, ove necessario, maggiori approfondimenti con circolari interpretative e pareri, al fine di rendere più chiara la disciplina. Il Manuale è stato aggiornato alla luce della firma del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – triennio 2019-2021 (di seguito CCNL Funzioni locali).

L'Amministrazione ha cercato di bilanciare le esigenze dell'attività amministrativa con la sicurezza del personale e il suo benessere organizzativo adottando importanti misure organizzative dirette a consentire una maggiore flessibilità nello svolgimento delle attività lavorative, in deroga a quanto previsto nel disciplinare sull'orario di lavoro dell'Ente. Le attività della struttura burocratica sono state organizzate assicurando una equilibrata alternanza tra modalità agile e in presenza, tenendo comunque conto delle professionalità e delle mansioni del personale, delle prescrizioni sanitarie, dei protocolli di sicurezza e dei documenti di valutazione dei rischi. L'obiettivo della amministrazione è sempre stato quello di organizzare le attività lavorative garantendo ai dipendenti, compatibilmente con le esigenze dell'Ente e il rispetto del protocollo di sicurezza aziendale, piena flessibilità nella gestione delle ore settimanali da svolgere in presenza, dimostrando grande considerazione per le peculiari esigenze del personale, per il loro benessere organizzativo e le necessità di conciliare attività lavorative e vita familiare.

All'uopo, è stata svolta apposita attività di ricerca proprio per contribuire a elaborare un quadro a supporto di future decisioni da parte dell'Amministrazione per un miglioramento continuo del benessere lavorativo dei dipendenti.

L'indagine su "benessere organizzativo e smart working" è stata realizzata nell'anno 2021, nell'ambito del progetto obiettivo inserito nel Piano della Perfomance 2021. I risultati sono stati divulgati a partire dal 29 dicembre dello stesso anno e per tutto il 2022 e risultano a tutt'oggi disponibili nella bacheca del dipendente, su apposito canale youtube e nella pagina del sito istituzionale "Amministrazione trasparente". Tutti i dipendenti sono stati invitati a prendere parte alla rilevazione. La partecipazione, facoltativa e anonima, ha previsto la compilazione di un questionario on line.

Il questionario somministrato si articolava in tre sezioni:

1. Dati anagrafici e professionali
2. Benessere organizzativo (per la quale sezione si è utilizzato il modello di rilevazione predisposto nel 2013 dall'Autorità nazionale anticorruzione - ANAC)
3. Smart working.

L'analisi dei dati ha restituito l'idea di un'Amministrazione con un clima lavorativo ampiamente positivo e un luogo di lavoro confortevole e sicuro. La maggioranza degli intervistati ritiene di essere in grado e di avere la preparazione necessaria per svolgere con profitto la propria attività e di godere di un adeguato livello di autonomia, anche con riferimento alla gestione delle proprie attività. Emerge una figura di dirigente con buone capacità di ascolto e sensibile ai bisogni personali dei dipendenti.

Tuttavia, l'approfondimento dei dati ha messo in evidenza che il 49,20% dei partecipanti all'indagine non percepisce il proprio percorso di sviluppo professionale sufficientemente delineato e chiaro; il 42,25% ritiene di avere scarsa possibilità di sviluppare capacità e attitudini in relazione ai requisiti richiesti dal ruolo e il 41,71% crede di non essere sufficientemente premiato per le proprie capacità e impegno. L'analisi dei dati rivela altresì la difficoltà di identificare e condividere gli obiettivi dell'Ente. Tematiche quali la crescita professionale, le prospettive di carriera, il riconoscimento del merito sono fondamentali per un'Amministrazione che intende raggiungere il "più alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale".

La ricerca ha evidenziato, altresì, gli aspetti ritenuti più rilevanti dai dipendenti intervistati con riguardo alla tematica dello smart working, quali: più tempo per la cura di bambini, anziani e familiari (48,11%); più tempo per sé (40,54%) con la possibilità di impiegare meglio il tempo libero (27,46%); minore stress (53,52%); riduzione dei tempi o costi di spostamento (68,11%).

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG)

Con determinazione del Segretario generale *pro tempore* reg. gen. n. 528 del 23 giugno 2015 è stato istituito il CUG del Consiglio regionale della Calabria, al quale, come visto, la legge assegna compiti propositivi, consultivi e di verifica su tutte le tematiche legate alle discriminazioni di genere, oltre che ad ogni altra forma di discriminazione, diretta o indiretta.

Il CUG del Consiglio regionale si è dotato di un regolamento interno, in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa vigente; tra i suoi obiettivi vi sono: garantire le pari opportunità; migliorare l'ambiente di lavoro attraverso il perseguimento del benessere organizzativo; lavorare per rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale e psichica al proprio interno (mobbing); promuovere e mantenere il benessere fisico, psicologico e sociale delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che migliorano la qualità della vita dei lavoratori. Dipendenti soddisfatti e un clima interno sereno e partecipativo rendono, invero, l'intera organizzazione più efficace ed efficiente.

L'Amministrazione dispone oggi di un Comitato dinamico, rinnovato in diverse componenti.

L'attuale composizione del CUG del Consiglio regionale della Calabria è stata definita con determinazione del Direttore generale n. 631 del 28 ottobre 2022.

Sin dalla sua istituzione, al CUG è stata dedicata un'apposita sezione del sito web istituzionale per consentire ai dipendenti di conoscerne i componenti e accrescere la consapevolezza delle funzioni e dell'azione dell'organismo.

Il Comitato ha un importante ruolo propulsivo. In particolare, per l'anno in corso intende avviare uno studio propedeutico all'introduzione nell'Ente della figura del/la **Consigliere/a di Fiducia**, esperto/a deputato/a a raccogliere nell'organizzazione lavorativa segnalazioni – anche per il tramite dello **sportello telematico di ascolto**, di eventuale futura attivazione – riguardo atti di discriminazione, molestie sessuali e morali, vicende di mobbing e a porre ad esse concreto rimedio, con tecniche di prevenzione e risoluzione. Tale figura di alto spessore, fornisce assistenza e consulenza, anche ai fini di una completa tutela legale, alla vittima di comportamenti ostili e, su richiesta della persona interessata, assume in trattazione il caso e la informa sulla modalità più idonea per affrontarlo.

Prospettive e obiettivi generali

La programmazione delle attività dirette all'attuazione del piano rappresenta la continuazione del percorso già avviato e ha come obiettivo quello di portare a termine le misure non ancora realizzate.

Le azioni individuate rappresentano un ulteriore *step* del processo intrapreso dall'Ente per le pari opportunità e il benessere organizzativo, processo che continuerà ad essere opportunamente monitorato, al fine di rendere possibili le modifiche e gli adeguamenti che dovessero rendersi necessari. In sede di aggiornamento, anche sulla base di tutto quanto sopra riportato, in collaborazione con il CUG, si propongono le nuove misure per arginare le disparità.

Di particolare rilievo, ai fini della individuazione delle seguenti azioni positive, sono state le Linee Guida sulla "Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni" firmate il 6 ottobre 2022 tra il Dipartimento della Funzione Pubblica e il Dipartimento per le Pari Opportunità".

La pianificazione delle azioni positive comporta per il Consiglio regionale della Calabria, diverse e sostanziali opportunità:

- perseguire un maggiore benessere organizzativo;
- favorire l'armonizzazione della vita professionale e privata, assecondando, mediante una condivisa organizzazione del lavoro, l'equilibrio tra le responsabilità professionali e familiari;
- valorizzare le risorse umane, anche al fine di una sempre migliore performance;
- adottare strumenti di sensibilizzazione, diffusione e comunicazione della cultura di genere e della valorizzazione delle differenze.

In tali ambiti si innestano le singole azioni positive, nel complesso tese a sviluppare una cultura interna per la valorizzazione del personale, il miglioramento del clima organizzativo e della qualità del lavoro, e la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di equità e pari opportunità.

N.	Denominazione azione positiva specifica	Tempistica di realizzazione
Azione positiva specifica n. 1	Dotarsi, con il supporto del CUG, di un "Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del mobbing e di altre forme di discriminazione delle lavoratrici e dei lavoratori del Consiglio regionale della Calabria", strumento volto ad arginare qualsiasi comportamento lesivo della dignità umana all'interno dei luoghi di lavoro e a favorire la tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori.	Trasmissione di una bozza di Codice, entro dicembre 2023, ai fini dell'approvazione dell'Ente nell'anno 2024.
Azione positiva specifica n. 2	Prevedere un'indagine per rilevare lo stato di benessere o di disagio presente nell'ambiente di lavoro, da realizzarsi con cadenza almeno biennale, al fine di individuare possibili soluzioni per rimuovere le criticità eventualmente emerse.	Realizzazione dell'indagine a partire dall'anno 2024.
Azione positiva specifica n. 3	Realizzare lo studio di fattibilità di una Convenzione con l'Ordine degli Psicologi, quale strumento a disposizione del dipendente finalizzato a migliorare il benessere organizzativo e lavorativo.	Lo studio di fattibilità verrà realizzato nell'anno 2023.
Azione positiva specifica n. 4	Revisionare il "Disciplinare sull'orario di lavoro, i buoni pasto e il trattamento di trasferta" approvato in data 13 dicembre 2017, coerentemente con le intervenute novelle normative e le disposizioni del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16 novembre 2022. L'azione mira a introdurre in Consiglio regionale, anche in via sperimentale, istituti contrattuali come il lavoro da remoto, in aggiunta al già collaudato lavoro agile e agli strumenti di flessibilità dell'orario di lavoro. L'azione, oltreché dal CUG, è stata discussa in sede di Organismo Paritetico per l'innovazione nella seduta del 19 dicembre 2022.	Elaborazione di una bozza di disciplinare entro l'anno 2023; approvazione del disciplinare nell'anno 2024.

Azione positiva specifica n. 5	Accrescere le competenze digitali del personale, nell'ottica dell'innovazione e di un complessivo miglioramento dell'organizzazione del lavoro e della digitalizzazione dei processi.	L'azione in oggetto verrà realizzata nel corso del triennio 2023-2025.
Azione positiva specifica n. 6	Individuare percorsi di formazione volti a favorire la cultura del rispetto, della parità di genere e delle pari opportunità nei luoghi di lavoro, nonché la conciliazione delle esigenze di vita professionale e privata.	L'azione in oggetto verrà realizzata nel corso del triennio 2023-2025.
Azione positiva specifica n. 7	Ricognizione della strumentazione a sostegno di una maggiore inclusione dei lavoratori e degli utenti diversamente abili.	La ricognizione verrà realizzata nell'anno 2023.

Monitoraggio

Il presente piano è aggiornato annualmente.

Sarà cura dell'Amministrazione effettuare un controllo *in itinere* e raccogliere pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale interessato, al fine di monitorare e adeguare i modi di attuazione, anche in relazione agli eventuali mutamenti del contesto normativo e organizzativo.

L'Ente, inoltre, si impegna a informare annualmente il CUG sullo stato di attuazione del piano.

Il piano delle azioni positive è pubblicato in maniera evidente e accessibile nell'apposita sezione del sito web istituzionale dedicata al CUG.

2.3 Sottosezione Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE I - IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Premessa
2. La legge anticorruzione
3.Valore pubblico e prevenzione della corruzione
4.Trasparenza e performance: obiettivi generali e obiettivi specifici

PARTE II – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025

Sezione I – Il PTPCT 2023-2025 del Consiglio regionale della Calabria: adozione, contenuti e destinatari
5. Il processo di adozione ed aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025
6. Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio
6.1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): ruolo, compiti e responsabilità
6.2 L'Ufficio di Presidenza
6.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)
6.4 I Dirigenti
6.5 I Referenti
6.6 Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance
6.7 I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale della Calabria
6.8 Il Responsabile della Protezione dei Dati
6.9 Il Responsabile per la transizione digitale (RTD) del Consiglio regionale della Calabria
6.10 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA)
6.11 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Consiglio regionale
Sezione II – Il processo di gestione del rischio corruzione
7. Il processo di gestione del rischio corruzione
7.1 Analisi del contesto esterno dell'Assemblea legislativa regionale
7.2 Analisi del contesto interno
7.2.1. Analisi del contesto interno: ordinamento istituzionale e struttura organizzativa
7.2.2. La mappatura dei processi
7.3 Aree di rischio
7.4 Valutazione del rischio
7.5 Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure
7.5.1 Individuazione delle misure di prevenzione
7.5.2 Programmazione delle misure di prevenzione
Sezione III – Misure generali e misure specifiche di prevenzione della corruzione
8. Misure di prevenzione della corruzione: misure generali e misure specifiche
8.1 Il Codice di comportamento
8.2. Disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione
8.3 Le cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi
8.4 Svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali
8.5 Vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi
8.6 Misure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (D.lgs. 50/2016)
8.6.1 Patti di integrità
8.6.2. Conflitto di interesse nelle procedure di gara
8.7 Attività di prevenzione in relazione ad atti di autorizzazione o concessione di vantaggi economici
8.8 Attività di prevenzione in materia di nomine
8.9 Formazione del personale
8.10 Rotazione "ordinaria" e "straordinaria" del personale
8.11 Procedura per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)
8.12 Misure per garantire il rispetto del divieto di pantouflage (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico)
8.13 Misure di controllo sulla società in house
Sezione IV – Azioni e misure di prevenzione ulteriori

9. Misure di partecipazione e di ascolto dei cittadini e degli stakeholder
10. Misure in materia di dematerializzazione
11. Misure organizzative dirette a disciplinare alcuni ambiti di attività e a limitare la discrezionalità dell'azione amministrativa

PARTE III – TRASPARENZA: MISURE DI ATTUAZIONE
12. Trasparenza: obblighi di pubblicazione
13. Obiettivi generali
14. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione
15. Controlli sugli obblighi di trasparenza
16. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza
17. Limiti alla trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali
18. Attuazione delle norme sull'accesso civico
19. Il Registro degli accessi
20. La giornata della trasparenza
21. Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti e provvedimenti amministrativi
22. Il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente
23. Rimozione dei dati
24. Dati ulteriori
PARTE IV – MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEL PTPCT
25. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT 2022-2024
26. Sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione indicate nel PTPCT 2023-2025
27. Monitoraggio sull'idoneità delle misure di prevenzione
28. Riesame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio
29. Attività di comunicazione interna ed esterna del PTPCT
30. Relazione annuale del RPCT

PARTE I - IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

1. Premessa

La sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione programma e definisce obiettivi, azioni e risultati in materia di prevenzione della corruzione.
Il presente Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2023-2025 dell'Ente, pertanto, quale aggiornamento del PTPCT 2022-2024, definisce «gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione». Pertanto, il PTPCT, quale sottosezione del PIAO denominata "Rischi corruttivi e trasparenza", continuerà ad individuare i rischi corruttivi e conseguentemente le misure di prevenzione con i seguenti elementi, già presenti nel precedente Piano:

- **Valutazione di impatto del contesto esterno** ovvero in questa fase verranno acquisite le informazioni necessarie per identificare il rischio corruttivo, in relazione alle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'Amministrazione si trova ad operare per evidenziare come tali peculiari caratteristiche possano incidere sull'attività dell'Assemblea legislativa calabrese;
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per rilevare se la *mission* dell'Ente e la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo degli Uffici consiliari;
- **Mappatura dei processi** consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, al fine di rappresentare l'intera attività svolta dall'Amministrazione e identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi;
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivi);
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**: una volta individuati i rischi corruttivi verranno programmate le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche, quest'ultime progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, nonché calibrate sulla base del miglior rapporto costi/benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, privilegiando le misure di semplificazione e di misure di digitalizzazione;
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure**;

- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

2. La legge anticorruzione

Il nostro Paese ha risposto ai costanti monitoraggi e alle continue raccomandazioni degli organi di verifica internazionale nonché alla necessità di adeguare l'ordinamento interno agli impegni assunti a livello internazionale con la ratifica di alcune Convenzioni, con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", c.d. "legge anti-corruzione", che ha previsto delle strategie e misure di contrasto che anticipano la commissione di condotte corruttive, realizzando così un sistema organico di prevenzione atto a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di prevenzione al fenomeno corruttivo. Nell'ambito dei processi amministrativi e delle attività pubbliche la legge 190 del 2012 si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal Codice penale per i reati di corruzione, al fine di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, rendere trasparenti le procedure e adottare decisioni imparziali.

Il fenomeno corruttivo, nel solco delle sollecitazioni internazionali, è stato investito così da cambiamento criminologico di tipo qualitativo, sia sul versante soggettivo che sul piano del c.d. *pactum sceleris*. Con riferimento al primo aspetto, la corruzione ha perso il suo tradizionale carattere duale con il coinvolgimento di soggetti ulteriori atti a svolgere funzioni di intermediazione e di filtro. Ne è un esempio l'introduzione del reato di "traffico di influenze illecite" (art. 346 bis Codice penale), fattispecie sconosciuta nella tradizione normativa italiana volta a tutelare la P.A. dal mercimonio diretto o indiretto delle pubbliche funzioni in una fase prodromica ai successivi accordi corruttivi.

Quanto al contenuto del patto corruttivo, le inchieste hanno messo in evidenza che spesso il pubblico ufficiale corrotto si impegna non tanto ad adottare un atto del proprio ufficio, quanto piuttosto a far valere il suo peso istituzionale sul soggetto competente all'emanazione dell'atto cui è interessato il corruttore, esercitando un'attività di influenza.

In ambito penalistico, il termine "corruzione" è correlato a specifiche figure di reato, quali la concussione (art. 317), la corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318), la corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319), la corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter), l'induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater), ecc., il cui tratto caratteristico è dato dal c.d. *pactum sceleris* tra il pubblico ufficiale (o l'incaricato di pubblico servizio) e il privato, avente ad oggetto il compimento da parte del funzionario pubblico di un atto del suo ufficio (o l'esercizio delle funzioni), di un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio oppure il mancato compimento di un atto del suo ufficio. A questa accezione restrittiva del termine, però, si affianca una nozione di corruzione molto più ampia, che abbraccia varie forme di malcostume politico e amministrativo, collegate a comportamenti soggettivi impropri di un soggetto pubblico che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorre all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli. Tale "nuova" forma di corruzione va sconfitta sul piano della prevenzione attraverso l'applicazione di istituti propri del diritto amministrativo, in quanto un sistema organico di prevenzione della corruzione per essere efficace deve consistere in misure di ampio spettro in grado di ridurre il rischio che il pubblico agente adotti atti di natura corruttiva (in senso proprio). Difatti, i comportamenti di tipo corruttivo possono verificarsi in ambiti diversi e con riferimento a funzioni diverse, dall'elaborazione di decisioni politico-legislative, all'assunzione di atti giudiziari, fino all'adozione di atti amministrativi.

3.Valore pubblico e prevenzione della corruzione

Le misure dirette a prevenire la corruzione hanno l'importante compito di sviluppare una giusta sensibilità culturale per cui la prevenzione della corruzione non sia un mero onere aggiuntivo ma uno strumento capace di migliorare il funzionamento dell'attività amministrativa. La prevenzione della corruzione ha infatti natura trasversale rispetto ad ogni attività amministrativa diretta a realizzare la mission istituzionale e, pertanto, rappresenta il presupposto fondamentale per creare valore pubblico inteso come valore che la collettività attribuisce all'attività della pubblica amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Attraverso la sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e le sue misure si contribuisce all'obiettivo fondamentale di realizzare e tutelare il valore pubblico prevenendo i rischi che possono comprometterlo, utilizzando ogni risorsa disponibile al fine di soddisfare in misura funzionale le

esigenze del contesto sociale e presidiando le modalità con cui vengono prodotti i risultati dell'azione amministrativa.
Programmare efficaci misure significa anche far crescere la giusta cultura dell'etica pubblica in cui la prevenzione della corruzione non sia né un fardello fastidioso, né un mero adempimento formale, ma uno strumento di condivisione e collaborazione di tutti gli attori dell'Ente al fine di conseguire i migliori risultati e creare valore pubblico. Se la creazione del valore pubblico è ciò a cui deve anelare l'Ente, le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza appaiono essenziali per attuarlo, eliminando il rischio che tale valore si riduca a causa di fenomeni corruttivi. In questo senso, nel perseguire le buone pratiche e nell'implementare la trasparenza e la piena accessibilità si contribuisce a incrementare la percezione da parte dei cittadini della correttezza ed efficacia dell'attività amministrativa.

4. Trasparenza e performance: obiettivi generali e obiettivi specifici
Per creare valore pubblico occorre una totale sinergia tra gli obiettivi programmatici dell'Ente partendo dalla linea strategica dell'Amministrazione con cui si mira a migliorare l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa.

Anche per l'anno 2023, pertanto, sono stati definiti nell'apposita sezione del PIAO destinata alla Performance obiettivi collegati alle prescrizioni contenute in questa sezione dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza. Il ciclo della performance 2023-2025 ha preso avvio con l'approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza (deliberazione n. 76 del 15 novembre 2022) degli obiettivi generali dell'Ente. Due degli obiettivi generali risultano espressamente collegati alle misure individuate in questa sezione:

- "*Creare valore pubblico promuovendo la comunicazione, la conoscibilità e la piena accessibilità ad ogni ambito delle attività dell'Ente, implementando i livelli di trasparenza e la diffusione della cultura della legalità anche attraverso l'intervento nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione".* A questo obiettivo generale sono collegati i seguenti obiettivi specifici:

Predisposizione di una bozza di disciplinare che regolamenti l'attività di concessione del patrocinio e dei contributi a iniziative di particolare rilievo da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale
Implementazione della comunicazione esterna per il miglioramento della qualità dei servizi attraverso la redazione e/o l'aggiornamento della documentazione dell'Ente per l'erogazione dei propri servizi all'utenza.

- *"Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, anche mediante la reingegnerizzazione delle procedure e lo sviluppo di progetti diretti a consentire l'efficientamento dei processi e la riduzione dei tempi per la gestione delle attività".* A questo obiettivo generale sono collegati i seguenti obiettivi specifici:

Predisposizione di un disciplinare per l'utilizzo dei servizi e degli strumenti informatici
Digitalizzazione mandati di pagamento e reversali di incasso anni 2003-2004-2005

Ai due obiettivi generali è collegato, altresì, il progetto obiettivo recante "*Prosecuzione delle attività di digitalizzazione delle risorse documentali individuate negli archivi del Consiglio regionale e nei fondi del Polo culturale "Mattia Preti" per garantirne la conservazione e potenziarne la fruibilità interna ed esterna*", stante il carattere trasversale dell'output previsto dallo stesso.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di ogni ulteriore adempimento in materia di trasparenza e di reingegnerizzazione delle procedure incide sia sulla performance organizzativa che sulla performance individuale attraverso il conseguimento di output che implementano le misure contenute nel PTPCT. In tale prospettiva, la promozione di maggiori livelli di trasparenza e di diffusione della cultura della legalità costituisce, dunque, un obiettivo strategico di quest'Amministrazione che realizza attraverso le sottoindicate linee d'azione.

PARTE II - PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2023-2025

Sezione I – Il PTPCT 2023-2025 del Consiglio regionale della Calabria: adozione, contenuti e destinatari

5. Il processo di adozione e aggiornamento della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025

La sezione del PIAO attinente al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) relativa al triennio 2023-2025, proposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), costituisce l'aggiornamento della precedente edizione relativa al triennio 2022-2024 inclusa nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Consiglio regionale della Calabria triennio 2022-2024", adottato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 24 del 28 aprile 2022 e modificato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 56 del 10 agosto 2022.

La sezione *de qua* è stata elaborata tenendo conto di quanto evidenziato dal RPCT nella Relazione annuale a consuntivo delle attività effettuate nel corso dell'anno 2022 e, altresì, delle osservazioni e dei correttivi suggeriti dall'ANAC, anche attraverso l'approvazione del PNA 2022, attentamente analizzati e posti a base di partenza per l'aggiornamento della presente sezione.

Gli adempimenti in essa previsti concretizzano la strategia di prevenzione del rischio di corruzione e di trasparenza del Consiglio regionale della Calabria, attuando, rispettivamente, le disposizioni della legge 190/2012, al fine di anticipare e reprimere situazioni di illegalità nella cura degli interessi pubblici e applicando i princìpi dettati dal d.lgs. n. 33/2013 relativamente agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, documenti e informazioni della realtà consiliare.

In conformità con gli indirizzi metodologici e gli orientamenti forniti dall'ANAC, il Piano dell'Ente si compone delle direttrici che seguono:

- definizione e programmazione delle strategie e misure di prevenzione della corruzione a livello organizzativo, rafforzando le capacità di contrasto tramite l'adozione di procedimenti aperti e corretti;
- analisi e valutazione del diverso livello di esposizione delle Unità organizzative al rischio di corruzione finalizzate a indicare le azioni per prevenire tale rischio;
- implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo indicato nell'allegato 1 del PNA 2019, volto a creare un approccio alla prevenzione della corruzione e alla relativa riduzione che non sia un processo meramente formale ma sostanziale attraverso una puntuale programmazione delle attività, un'indicazione delle aree di rischio generali e specifiche, degli eventi rischiosi specifici, delle misure, sia generali che specifiche da implementare, dei responsabili per l'attuazione di ogni misura e dei relativi tempi;

- previsione di obiettivi e azioni in grado di incidere significativamente sulla mitigazione del rischio di corruzione, favorendo l'efficace attuazione della normativa anticorruzione e consentendo un costante monitoraggio dell'efficacia degli interventi attuati.

Il Piano esprime la strategia di prevenzione della corruzione che l'Ente intende attuare durante il triennio 2023-2025. Il processo di gestione del rischio corruttivo, in continuità con il PTPCT 2022-2024, applica un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, che si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica volta a favorire il continuo miglioramento.
Nell'ambito dell'apposita sezione del Piano relativa alla trasparenza sono individuate le misure organizzative per l'attuazione dei relativi obblighi, in coerenza con quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013 e dai PNA di riferimento. Il legislatore, riordinando la disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni, dei documenti e dati da parte delle pubbliche amministrazioni, ha definito la trasparenza come accessibilità totale, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (c.d. *accountability*).
In linea di continuità con i precedenti Piani si intende, da un lato, fornire il monitoraggio relativo alle misure già attuate e ai risultati conseguiti; dall'altro, in un'ottica di continuo adeguamento, contrastare la cattiva amministrazione e l'illegalità, attraverso l'adozione di misure volte a verificare la legittimità formale e sostanziale degli atti.
La sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO rappresenta, pertanto, lo strumento programmatico attraverso il quale viene messo a sistema e descritto un processo, articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione attraverso l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, nonché dei responsabili della sua applicazione.
La presente sezione è stata strutturata nell'ottica di individuare le attività a più elevato rischio di corruzione ed è stata elaborata attraverso l'attuazione delle seguenti attività:

a. mappatura dei processi/attività dell'Ente;
b. individuazione delle attività e delle tipologie procedimentali del Consiglio regionale esposte a rischio di fenomeni corruttivi;
c. individuazione dei rischi per ogni struttura organizzativa, in relazione ai processi/attività individuati;
d. analisi del livello di rischio di corruzione in cui le attività del Consiglio regionale possono incorrere;
e. individuazione delle misure di prevenzione dei rischi di corruzione e relativa programmazione;
f. monitoraggio sull'implementazione delle misure programmate.

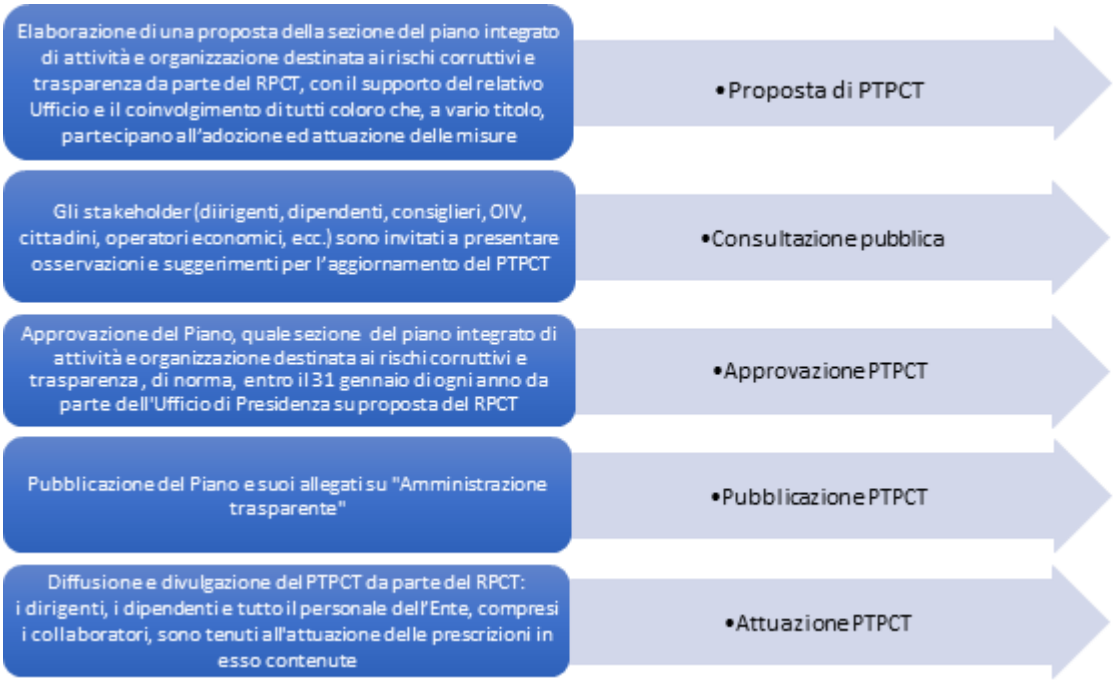
In conformità alle indicazioni del PNA 2019, il PTPCT 2023-2025 è stato elaborato in modo da generare un raccordo sinergico di collaborazione tra l'Ufficio di Presidenza, il RPCT, i dirigenti, i Referenti e i dipendenti. Si è, dunque, creato un modello a rete, in cui il RPCT esercita poteri di programmazione, impulso e coordinamento volti a coinvolgere e responsabilizzare tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione e attuazione delle misure di prevenzione.
Il PTPCT si propone, in particolare, per il triennio 2023-2025, di perseguire le seguenti finalità:

- realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione volto a ridurre le possibilità che si realizzino casi di illegalità, anche attraverso l'implementazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione indicate e delle ulteriori attività individuate nella mappatura dei processi;
- promozione di una cultura della legalità attraverso la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento standard;
- definizione di ulteriori forme di trasparenza rispetto a quelle già previste dalla normativa nazionale;
- incremento della formazione dei dipendenti e monitoraggio sulla qualità dei percorsi formativi erogati in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- prosecuzione del processo di informatizzazione dei flussi documentali, ai fini della tracciabilità degli stessi.

Il PTPCT si articola in tre allegati fondamentali che, quale parte integrante, ne rappresentano approfondimenti specifici, illustrando analiticamente le fasi e modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio, basato sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti per la realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione ove sono ridotte o eliminate le possibilità che si realizzino casi di illegalità attraverso l'implementazione delle misure di prevenzione del rischio individuate nella mappatura dei processi. Tali allegati sono:

a. Catalogo dei processi (allegato A);
b. Registro dei rischi e delle misure di prevenzione (allegato B);
c. Obblighi di pubblicazione anno 2023 (allegato C).

Per l'elaborazione del PTPCT 2023-2025 viene espletata la procedura aperta mediante la pubblicazione sull'homepage del sito istituzionale dell'Ente di un avviso pubblico rivolto ai soggetti portatori di interessi, al fine di coinvolgerli nella redazione del piano. Gli stakeholder sono invitati a presentare osservazioni e suggerimenti per l'aggiornamento del PTPCT 2023-2025, attraverso l'apposito modulo allegato da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.
Non sono pervenute indicazioni da parte degli stakeholder esterni, salvo quelle segnalate dalle Unità organizzative competenti relativamente al Catalogo dei processi, al Registro dei rischi e agli Obblighi di pubblicazione.



6. Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio
Secondo quanto previsto dalla normativa richiamata e dal PNA, il sistema di prevenzione della corruzione dell'Ente si basa sull'azione sinergica di una pluralità di attori, con ruoli, responsabilità e competenze differenti. In primo luogo, per garantire una piena effettività dello stesso i compiti dei vari soggetti coinvolti nella gestione del rischio corruttivo devono essere specificati in modo puntuale affinché il loro *modus operandi* sia improntato a criteri di responsabilità. In caso contrario, il RPCT attiverà, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo.

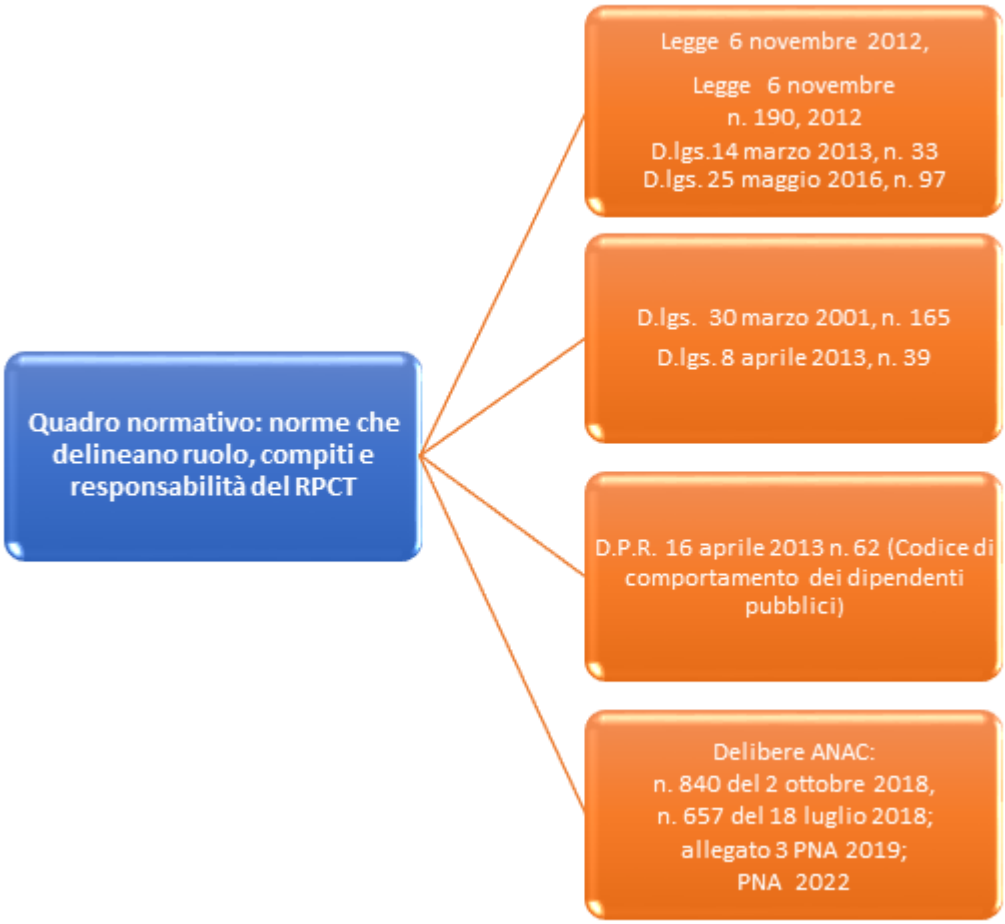
Figura 1 – Gli attori del processo di gestione del rischio corruzione

6.1 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT): ruolo, compiti e responsabilità

- Istituzione della figura del RPCT

La figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), a cui spetta la predisposizione e la verifica dell'attuazione della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che ogni Amministrazione è tenuto ad approvare, è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190.

I poteri e le funzioni attribuite a tale figura sono stati ulteriormente ampliati dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che ha assegnato al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, ma vi sono ulteriori disposizioni da richiamare.



- Procedimento di scelta

L'art 1, comma 7, della legge 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'Organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.
In ottemperanza a quanto summenzionato, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Calabria ha nominato, con deliberazione n. 19 del 29 dicembre 2021, a far data dal 1° gennaio 2022, l'avv. Dina Cristiani, dirigente del Settore Commissioni Affari istituzionali, Riforme, Sanità, Attività sociali, culturali e formative, Ambiente e Territorio quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Tale nomina è conseguita dal nuovo assetto organizzativo dell'Ente in virtù del criterio di rotazione dell'affidamento dell'incarico *de quo*.

- Compiti e poteri

Il RPCT svolge il ruolo di supervisore nel processo della strategia anticorruzione, è responsabile degli adempimenti in materia di trasparenza, nonché è organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti. L'intento principale del legislatore è stato chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT (art. 41, comma 1, lett. f), del d.lgs. n. 97/2016), potenziando i suoi poteri di interlocuzione e di controllo nei confronti di tutta la struttura amministrativa e quelli di programmazione, impulso e coordinamento nell'adozione e attuazione delle misure di prevenzione.
La figura del responsabile, in conseguenza degli interventi normativi che si sono susseguiti, è risultata rafforzata anche in virtù della previsione di una maggiore interazione e comunicazione con l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e con l'ANAC.
Il RPCT interagisce con l'ANAC nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. n. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013; coadiuva l'Autorità nel compito di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza amministrativa.

Il RPCT, alla luce dell'Allegato 3 del PNA 2019 "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*", svolge le seguenti funzioni:

- predispone la sezione del PIAO dedicata ai rischi corruttivi e alla trasparenza;
- definisce, in coordinamento con il responsabile della struttura competente in materia di personale, procedure idonee per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica di esso nei casi di accertate significative violazioni delle prescrizioni o qualora siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero nell'eventualità di nuovi interventi normativi afferenti agli ambiti trattati dal PTPCT;
- verifica, d'intesa con il responsabile della struttura competente in materia di personale, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici nei quali è più elevato il rischio di eventi di corruzione;
- segnala all'Ufficio di Presidenza 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;
- predispone annualmente, entro il 15 dicembre - salvo diverso termine disposto dall'ANAC - una relazione sull'attività svolta, da inviarsi all'Ufficio di Presidenza e all'Organismo Indipendente di Valutazione, oggetto di pubblicazione sul sito del Consiglio regionale;
- vigila e verifica, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss.mm.ii., sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità. A tal fine, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità. Segnala i casi di possibile violazione del d.lgs. n. 39/2013 all'ANAC, all'AGCM per l'esercizio delle funzioni *ex* legge 20 luglio 2004, n. 215 e alla Corte dei Conti, per l'accertamento di responsabilità amministrative;
- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e adotta provvedimenti di riesame relativi al diniego o alla mancata risposta nel termine previsto dalla normativa da parte degli uffici;
- cura, ai sensi dell'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, nonché, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- definisce le modalità di effettuazione del monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti con i quali essa stipula contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione o concessione di benefici economici;
- predispone la modulistica, rivolta ai dirigenti, per le periodiche attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano.

6.2 L'Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, quale Organo di indirizzo politico, ha importanti compiti in materia di prevenzione della corruzione, in particolare, ai sensi della legge 190/2012:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e gli allegati di riferimento, come sezione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione;
- individua gli obiettivi generali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, tenendo conto del contesto interno ed esterno dell'Amministrazione, nonché degli esiti dell'attività di monitoraggio del PTPCT;
- adotta l'aggiornamento del Codice di comportamento su proposta del RPCT;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- riceve la relazione annuale da parte del RPCT che dà conto dell'attività svolta, nonché segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

6.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), per come previsto dalla L. 190/2012, svolge una funzione rilevante nel processo di gestione del rischio, verificando l'adeguatezza delle misure contenute nel PTPCT in relazione all'attività ed organizzazione del Consiglio regionale, nonché la coerenza del Piano medesimo con gli obiettivi contenuti negli atti di programmazione strategica.

In virtù della connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza, come delineato nel d.lgs. n. 150/2009, e del fatto che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni Amministrazione (art. 10 d.lgs. n. 33/2013), l'OIV verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori. Utilizza, inoltre, i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale dei dirigenti e dei dipendenti titolari di incarico di Posizione organizzativa, secondo quanto previsto nel vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.
L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.
Nell'ambito dell'attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell'Ente, per come previsto anche nel relativo Disciplinare di nomina e funzionamento (deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 40 del 16 giugno 2022) accerta, inoltre, il corretto assolvimento, da parte di ciascuna struttura organizzativa, degli obblighi di attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza previsti dal PTPCT.
L'OIV verifica i contenuti della relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione in rapporto con gli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Nell'ambito di tale verifica, può chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari, nonché effettuare audizioni di dipendenti.
Inoltre, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e i suoi aggiornamenti, che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001.
L'OIV comunica all'Ufficio di Presidenza le criticità riscontrate nello svolgimento della propria attività e fornisce all'ANAC ogni informazione da essa richiesta sull'adempimento delle misure anticorruzione e di trasparenza.

6.4 I Dirigenti

I dirigenti sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella l. n. 190/2012; collaborano con il Responsabile al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad esso attribuiti e vigilano sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti assegnati.
Sono tenuti all'attuazione delle misure contenute nel presente Piano, nonché dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio, relativamente alle strutture di riferimento, rispondendo della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici.
Nell'ambito degli obblighi di informazione al RPCT, i dirigenti sono tenuti a verificare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa di competenza, segnalando eventuali anomalie.
In particolare, i dirigenti devono, periodicamente, assolvere agli obblighi di comunicazione relativi ai procedimenti amministrativi avviati e ai rispettivi provvedimenti finali adottati. I dirigenti del Consiglio regionale della Calabria hanno l'obbligo di verificare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa di competenza, informando il RPCT della presenza di eventuali anomalie.
Devono, altresì, periodicamente, comunicare la pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, secondo quanto previsto dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013.

6.5 I Referenti

Il RPCT nomina e aggiorna con proprio atto dispositivo la rete dei referenti per la prevenzione della corruzione, indicando quali responsabili alcuni dipendenti investiti di specifiche responsabilità o responsabili di rilevanti adempimenti, i cui nominativi sono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.
In particolare, il ruolo dei Referenti per il perseguimento degli obiettivi previsti nel PTPCT si esprime nelle funzioni sottoindicate:
- partecipare, congiuntamente con il Responsabile, al processo di definizione e di aggiornamento della sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo;
- trasmettere al Responsabile, periodicamente, i risultati dell'attività;
- informare tempestivamente il Responsabile di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere effetti sulla sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;
- rispettare i tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, esplicitare le motivazioni.

6.6 L'Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance

L'Ente, facendo seguito alle indicazioni contenute nel PNA 2016, ha istituito nell'ambito del Segretariato generale l'Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance (deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 71 del 24 novembre 2017), che supporta l'attività del RPCT svolgendo le seguenti funzioni (determinazione del Segretario generale n. 311 del 19 giugno 2018):

- coadiuva il RPCT negli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza dell'azione amministrativa e di repressione della corruzione e dell'illegalità, raccordandosi, ove necessario, con altre strutture o Dirigenti interessati;
- coadiuva il RPCT nella tenuta dei rapporti con l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), il Dipartimento della Funzione pubblica, l'ANAC ed altri organismi;
- supporta il RPCT nell'elaborazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e dei suoi allegati;
- coadiuva il RPCT nella verifica dell'attuazione delle misure e degli interventi indicati nel PTPCT.

6.7 I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale della Calabria

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio, inclusi i collaboratori esterni, è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di comportamento dell'amministrazione. In particolare, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012);
- segnalare tempestivamente le situazioni di illecito al RPCT;
- rispettare il Codice di comportamento.

6.8 Il Responsabile della Protezione dei Dati

Il Regolamento (UE) 2016/679 ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (artt. 37-39 Reg. UE).

L'Ente ha nominato due soggetti interni distinti per ricoprire il ruolo di RPD e RPCT, per come suggerito dal Garante per la protezione dei dati personali e dall'ANAC che ritengono che la sovrapposizione dei due ruoli possa limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce a entrambe le figure.

L'Ufficio di Presidenza, con deliberazione n.10 del 28 febbraio 2022, ha individuato quale Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente l'avv. Sergio Lazzarino, dirigente dell'Area Gestione, assegnandogli i compiti indicati nell'art. 39 del Regolamento (UE) 2016/679. A supporto di tale figura opera l'Ufficio Accesso civico e Accesso generalizzato, istituito presso la Direzione generale.

L'ANAC ha rilevato che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In materia di protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, anche se non può sostituirsi a quest'ultimo soggetto nell'esercizio delle sue funzioni. Il RPCT, dunque, può avvalersi del suo supporto nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale. A riguardo, l'art. 5, comma 7, del d.lgs. n. 33/2013 attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali relativamente alle istanze di riesame sull'accesso civico generalizzato che sono decise dal RPCT, anche se possono riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.

I soggetti competenti devono collaborare con il proprio dirigente e il RPCT per assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima cura nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Inoltre, i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-*bis* della l. n. 241/90 e del D.P.R. 62/2013, in caso di conflitto di interessi anche potenziale, segnalandolo tempestivamente al dirigente.

6.9 Il Responsabile per la transizione digitale (RTD) del Consiglio regionale della Calabria

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 23 del 29 dicembre 2021, in attuazione dell'art. 17, commi 1 e 1-*ter*, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale) così come modificato dal decreto legislativo 179/2016, è stato nominato il dott. Angelo Daniele Scopelliti, Dirigente del Settore Informatico e Flussi Informativi, Responsabile per la transizione digitale (RTD) del Consiglio regionale della Calabria. Il predetto decreto legislativo 179/2016 ha introdotto importanti novità improntate ai princìpi di semplificazione normativa e amministrativa e, nel prevedere la citata figura di Responsabile per la transizione digitale, ha incentivato il processo di riforma in capo a ogni amministrazione pubblica rivolto a garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione, centralizzando le funzioni di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale, nell'ottica di perseguire il generale obiettivo di realizzare un'amministrazione digitale e aperta.

6.10 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) è il soggetto individuato dall'Amministrazione incaricato della compilazione dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 *ter* del decreto- legge n. 179/2012, convertito con modifiche dalla Legge n. 221/2012. In adempimento della norma sopra richiamata, con Comunicato del Presidente AVCP del 16 maggio 2013 (pubblicato nella G.U.R.I. n. 123 del 28 maggio 2013), si è stabilito che le stazioni appaltanti, a partire dal 1° settembre 2013, debbano comunicare, per l'espletamento del procedimento amministrativo sotteso all'applicazione del citato art. 33-*ter*, il nominativo del responsabile ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii., che deve provvedere all'iniziale verifica o alla compilazione e al successivo aggiornamento delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione nell'AUSA.
Con determinazione del Direttore generale del Consiglio regionale n. 410 del 24 giugno 2022 è stata nominata Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), l'Arch. Elisabetta Schiava, funzionario titolare di posizione organizzativa, in servizio presso il Settore Tecnico dell'Ente.

6.11 L'Ufficio per i procedimenti disciplinari del Consiglio regionale

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) del Consiglio regionale della Calabria espleta tutte le funzioni disciplinari di cui agli artt. 55 *bis* e seguenti del d.lgs. n. 165/2001 assicurando le garanzie di cui all'art. 54 *bis* per il dipendente pubblico che segnala illeciti, in raccordo con il RPCT.
Nello specifico è competente in materia di procedimenti disciplinari a carico del personale del comparto e per il personale dirigente del Consiglio regionale; rilascia pareri sull'applicazione del Codice di comportamento e ne propone la revisione; comunica al RPCT, entro il mese di novembre di ogni anno o comunque in sede di predisposizione della relazione da parte di quest'ultimo, i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate e i provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni, provvedendo così al monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali a carico dei dipendenti del Consiglio regionale. Opera in raccordo con il RPCT fornendo tutti i dati da questo richiesti anche ai fini delle comunicazioni periodiche da fornire all'ANAC.

Sezione II – Il processo di gestione del rischio corruzione

7. Il processo di gestione del rischio corruzione

Il PNA 2019, pur in continuità con i precedenti piani, ha sviluppato e aggiornato le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, le cui risultanze sono confluite nell'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", che fornisce istruzioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Tale metodologia è stata applicata nel sistema di analisi e gestione del rischio di corruzione dell'Ente, secondo quanto previsto dall'ANAC che ne ha consentito l'applicazione in modo graduale non oltre l'adozione, comunque, del PTPCT 2021-2023.
Il nuovo approccio alla prevenzione della corruzione, ovvero flessibile e contestualizzato, tiene conto delle specificità di ogni Amministrazione e del contesto interno ed esterno nel quale essa opera, evitando così la "burocratizzazione" degli strumenti e delle tecniche di gestione del rischio corruttivo e determinando la predisposizione di un PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale. Pertanto, il processo di gestione applicato alla realtà consiliare ha richiesto adattamenti e flessibilità in relazione alle fasi di analisi e valutazione dei rischi corruttivi e alle misure di trattamento volte a prevenire i rischi stessi in attuazione del sistema di *risk management*. In altri termini tale sistema orientato verso un nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) individua il grado di esposizione

dell'Ente al rischio di corruzione e indica le misure volte a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012), al fine di identificare misure organizzative sostenibili volte a favorire il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa nonché a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. A tale riguardo, il processo di gestione del rischio (per come rappresentato nella tabella sottostante) si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento in relazione alla valutazione e trattamento del rischio, che si articola nelle sottoindicate fasi:

1. **Analisi del contesto**: esterno ed interno;
2. **Valutazione del rischio**: identificazione, analisi e ponderazione del rischio;
3. **Trattamento del rischio**: identificazione e programmazione delle misure.

A queste fasi centrali si affiancano due ulteriori fasi trasversali ovvero:
- **Consultazione e comunicazione**;
- **Monitoraggio e riesame del sistema**.

Tabella 1 – Il processo di gestione del rischio corruzione

CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE	**1. ANALISI DEL CONTESTO**	**MONITORAGGIO E RIESAME**
	1.1 Analisi del contesto esterno 1.2 Analisi del contesto interno	
	2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	2.1 Identificazione del rischio 2.2. Analisi del rischio 2.3 Ponderazione del rischio	
	3. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	
	3.1 Identificazione delle misure 3.2 Programmazione delle misure	

Lo sviluppo ciclico del processo di gestione del rischio fa sì che in ogni sua ripartenza bisogna tener conto, in un'ottica di continuo miglioramento, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando i dati registrati e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto esterno ed interno.

7.1 Analisi del contesto esterno dell'Assemblea legislativa regionale

- **Premessa**

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno. In questa fase, l'Ente acquisisce le informazioni necessarie per identificare il rischio corruttivo, in relazione alle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale l'Amministrazione opera nonché alle relazioni esistenti con gli *stakeholder*. Da un punto di vista operativo, essa è stata eseguita attraverso due tipologie di attività ossia acquisizione dei dati rilevanti attraverso fonti esterne e fonti interne e interpretazione dei dati volta a rilevare il rischio corruttivo.
L'analisi del contesto esterno, che ha come obiettivo quello di evidenziare come tali peculiari caratteristiche possano incidere sull'attività dell'Assemblea legislativa calabrese favorendo il verificarsi di fenomeni di inquinamento illecito dell'azione pubblica, è stata effettuata utilizzando dati oggettivi reperibili da fonti ufficiali (dati Istat, Ministero dell'Interno, Regione Calabria, Banca d'Italia, ecc.), al fine di procedere all'identificazione ed esame dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e alla programmazione di misure specifiche di prevenzione. Relativamente alle fonti interne, sono stati utilizzati i risultati dell'azione di monitoraggio sulle misure di prevenzione attuate nell'anno 2022 da parte dei responsabili delle Strutture e i riscontri dei dirigenti e referenti anticorruzione.
L'analisi *de qua* ha tenuto conto delle specificità del Consiglio regionale quale organo di rappresentanza democratica della Regione, con funzioni non solo normative ma anche di programmazione e amministrative, dotato di autonomia funzionale, organizzativa, gestionale, finanziaria e patrimoniale, amministrativa, negoziale e contrattuale, che esercita nel rispetto della Costituzione, dello Statuto e del Regolamento interno.
Con riferimento al primo aspetto, tenendo conto della *mission* istituzionale del Consiglio regionale quale organo di rappresentanza democratica dotato di autonomia funzionale, organizzativa,

gestionale, finanziaria e patrimoniale, amministrativa, negoziale e contrattuale e delle sue funzioni non solo normative ma anche di programmazione e amministrative, si sono utilizzate informazioni sia di tipo "oggettivo" (dati di natura economica, giudiziaria, ecc.) che di tipo "soggettivo", cioè relative alla percezione del fenomeno da parte degli *stakeholder*.
In altri termini, comprendere le dinamiche territoriali e le principali influenze e pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta rappresenta una fase preliminare indispensabile che, se opportunamente realizzata, consente di elaborare una strategia di gestione del rischio più efficace e precisa.
Si presentano, pertanto, di seguito, alcuni dati ritenuti significativi per l'analisi del contesto esterno dell'Amministrazione consiliare, acquisiti da soggetti istituzionali competenti e indicati, di volta in volta, quale fonte dei dati, al fine di promuovere azioni funzionali ed efficaci in tema di prevenzione della corruzione, definendo un quadro significativo che tenga conto degli effetti della corruzione all'interno del territorio regionale.

- **Il quadro macroeconomico**

Anche nel 2022 è proseguita l'emergenza epidemiologica COVID-19 che ha avuto inizio nel 2020. L'Italia, come è noto, è stato il primo paese europeo in cui dal 20 febbraio 2020 è stata accertata un'ampia diffusione del virus.
Il Governo italiano, come avvenuto nei paesi più colpiti dalla pandemia, ha adottato stringenti provvedimenti di distanziamento fisico e di limitazione della mobilità dei cittadini per contenere la diffusione del contagio con la chiusura di tutte le attività considerate non essenziali durante la prima ondata con il c.d. *lockdown.* Successivamente ha adottato un sistema di suddivisione dell'Italia in aree "colorate" - rossa, arancione, gialla e bianca – corrispondenti ad altrettanti scenari di rischio e per le quali sono state previste specifiche misure restrittive. Con il decreto-legge del 24 marzo 2022, n. 24 è cessato ufficialmente lo stato di emergenza ed è stata gradualmente programmata, a far data dal 1° aprile 2022, l'eliminazione di ogni tipo di misura restrittiva.
Il lento cammino di ripresa economica del Paese, iniziato dopo la recessione dovuta alla pandemia, ha avuto una brusca frenata con il conflitto tra Russia e Ucraina e conseguentemente, le sanzioni comminate alla Russia, l'aumento dei costi di molte materie prime, l'impennata dei prezzi di gas e petrolio. Tutto questo, in concomitanza, altresì, con le nuove chiusure imposte dalla Cina per contrastare nuovi focolai pandemici, ha prodotto un forte aumento dell'inflazione e una nuova violenta crisi economica nel Paese che ha messo in grave difficoltà, ancora una volta, il tessuto sociale di una Regione povera come la Calabria.
Il Governo, per fronteggiare la difficile situazione di politica energetica, ha introdotto, attraverso il decreto aiuti, il decreto aiuti *bis* e il decreto aiuti *te*r, alcune misure urgenti concedendo, oltre che indennità una tantum, diversi contributi individuati quali strumenti di sostegno a famiglie, lavoratori e imprese.
Alla stessa stregua la Regione Calabria ha adottato interventi diretti a sostenere il sistema produttivo regionale con bandi relativi ad aiuti per la riqualificazione e i costi salariali di impresa, nonché relativi a contributi a fondo perduto diretti ad agevolare le imprese.

- **Dati demografici**

Relativamente alla situazione demografica i dati ISTAT riportano nel territorio calabrese una popolazione residente al 1° gennaio 2022 di 1.860.601 abitanti, distribuita su cinque province e 404 Comuni, in un territorio molto complesso geograficamente e con collegamenti difficili.

Tabella 2 – Popolazione residente al 1° gennaio 2022 (fonte ISTAT)

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 1° GENNAIO 2022				
PROVINCE CALABRESI	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**	**COMUNI**
Catanzaro	167.504	176.935	344.439	80
Cosenza	330.027	346.092	676.119	150
Crotone	81.148	82.911	164.059	27
Reggio Calabria	254.266	269.525	523.791	97
Vibo Valentia	75.040	77.153	152.193	50
TOTALE	907.985	952.616	1.860.601	404

- **Dati sulla criminalità**

L'ingerenza nei processi decisionali pubblici da parte delle associazioni criminali è funzionale all'infiltrazione nell'economia legale, oltre che al controllo del territorio; esse continuano a manifestare una consolidata propensione a sviluppare i propri interessi, in modo silente, senza ricorrere a forme "eclatanti", in contesti politico-amministrativi che risultano particolarmente permeabili, in particolare nel settore degli appalti pubblici su cui convergono maggiormente gli interessi economici della criminalità organizzata.
Relativamente allo scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento mafioso, dal 1991 al 24 dicembre 2021, sono stati emanati nel complesso 602 decreti ex art. 143 del Testo Unico sugli Enti locali, dei quali 237 di proroga di precedenti provvedimenti; su 365 decreti di scioglimento, 23 sono stati annullati dai giudici amministrativi.
La Regione, inoltre, si conferma al quinto posto nella classifica degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (54 nel 2019 e 51 nel 2020) con un trend che vede nel primo semestre dell'anno 12 episodi a fronte dei 14 registrati nello stesso periodo del 2020. Al 31 luglio 2021 la Calabria si colloca al primo posto per quanto riguarda i provvedimenti interdittivi con 568 atti.
In base ai dati contenuti nella Relazione anno 2021 del Ministro dell'Interno sull'attività delle Commissioni per la gestione straordinaria degli enti sciolti per infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso, i comuni complessivamente commissariati sono 50: appartengono a diverse fasce demografiche e la totalità degli enti commissariati è concentrata nelle regioni dell'Italia meridionale, in particolare in Calabria, Campania, Sicilia e Puglia.

Gli scioglimenti di consigli comunali disposti nell'anno 2021 sono stati 14, di cui 4 in Calabria, per come indicato nella tabella sotto riportata.

PROVINCIA	ENTE	POPOPAZIONE	DPR
CZ	Guardavalle	4.752	23/02/2021*
CZ	Nocera Terinese	4.725	30/08/2021
CZ	Simeri Crichi	4.475	30/08/2021
RC	Rosarno	14.380	30/08/2021

*Annullato dal Consiglio di Stato con sentenza n. 5460 del 30 giugno 2022

Nell'anno 2021, 16 enti locali sono stati oggetto di ripetuti provvedimenti dissolutori conseguenti a fenomeni di infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso; tra questi quelli con:
- due pregressi scioglimenti sono: Amantea (CS) – di cui uno annullato nel 2008 -, Delianuova (RC), Careri (RC), Siderno (RC), Sinopoli (RC), Guardavalle (CZ);
- tre pregressi scioglimenti sono: Africo (RC) – di cui 1 annullato nel 2003 – e Rosarno (RC).

Si segnala che nell'A.S.P. di Reggio Calabria – istituita con legge della Regione Calabria n. 9/2007 e con successive deliberazioni di giunta regionale n. 272/2007 e n. 441/2010 – erano confluite l'A.S.L. n. 9 di Locri, già sciolta nel 2006 per infiltrazioni della criminalità organizzata, e l'A.S.P. n. 5 di Reggio Calabria, anch'essa destinataria nel 2008 di un provvedimento dissolutorio ai sensi degli artt. 143 e 146 del TUEL.
Per le seguenti gestioni commissariali è stata disposta la proroga per ulteriori sei mesi, ai sensi di quanto previsto dal comma 10 dell'art. 143, tenuto conto della necessità di portare a compimento i programmi avviati dalle commissioni straordinarie: Siderno (RC), Casabona (KR), Crucoli (KR), Delianuova (RC), Careri (RC), Palizzi (RC), Stilo (RC), Sinopoli (RC), Africo (RC), Amantea (CS), Cutro (KR), Pizzo (VV), San Giorgio Morgeto (RC), Sant'Eufemia d'Aspromonte (RC) e le A.S.P. di Reggio Calabria e Catanzaro il cui periodo di gestione straordinaria è venuto a scadere nel corso degli anni 2020 e 2021.
L'attuale emergenza epidemiologica ha, inoltre, inciso anche sullo svolgimento delle elezioni in alcuni comuni sciolti ai sensi dell'art. 143 del d.lgs. n. 267/2000. L'art. 1 del d.l. 7 novembre 2020, n. 148, non convertito, ma la cui disposizione è stata trasfusa nell'art. 1, comma 4 terdecies, del d.l. 7 ottobre 2020, n. 125, convertito nella l. 27 novembre 2020, n. 159, ha previsto il rinvio delle elezioni che erano state già indette per le date del 22 e 23 novembre 2020, nei comuni sciolti per condizionamento mafioso, e

lo svolgimento di esse entro il 31 marzo 2021, mediante l'integrale rinnovo del procedimento delle liste e candidature. L'art. 4, comma 1, lett. b) del decreto-legge 14 gennaio 2021, n. 2, convertito dalla legge n. 29/21, ha poi rinviato il suddetto termine di svolgimento delle elezioni dal 31 marzo al 20 maggio 2021. Successivamente con decreto-legge 5 marzo 2021, n. 25 è stato previsto lo svolgimento di tali elezioni tra il 15 settembre e il 15 ottobre 2021.
Nell'ambito di tale finestra temporale i comuni di Casabona e Crucoli (Crotone) e Delianuova e Siderno (Reggio Calabria) hanno eletto i propri organi il 3 e 4 ottobre 2021.

7.2 Analisi del contesto interno

7.2.1 Analisi del contesto interno: ordinamento istituzionale e struttura organizzativa

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati alla struttura istituzionale e organizzativa dell'Amministrazione e alle principali funzioni da essa svolte in relazione al rischio corruttivo, al fine di rilevare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della stessa.
Al fine di una dettagliata descrizione dell'ordinamento istituzionale dell'Ente si rimanda alla parte introduttiva del piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), di cui il PTPCT rappresenta, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera d) del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 una specifica sezione, mentre per quanto concerne l'analisi della struttura organizzativa del Consiglio regionale e delle sue funzioni, si rinvia all'apposita sezione "Organizzazione" del medesimo PIAO.
Si evidenzia, che, nel contesto del Consiglio regionale, sussistono degli organismi che, pur dotati di autonomia funzionale, operano con i mezzi e il personale del Consiglio regionale:

- Comitato Regionale delle Comunicazioni (CO.RE.COM.);
- Commissioni regionale pari opportunità;
- Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche dell'Area dello Stretto;
- Difensore Civico;
- Garante regionale per l'Infanzia e l'Adolescenza;
- Garante regionale dei diritti delle persone detenute o private della libertà personale;
- Garante della Salute;
- Osservatorio regionale sulla violenza di genere;
- Garante regionale dei diritti delle persone con disabilità;
- Osservatorio regionale contro le discriminazioni nei luoghi di lavoro.

7.2.2. La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi, al fine di rappresentare l'intera attività svolta dall'Amministrazione e identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Elemento utile per la definizione della mappatura completa di tutti i processi dell'Ente è il catalogo dei procedimenti amministrativi individuati in base all'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013.
La mappatura del PTPCT 2020-2022 era stata integrata e adeguata alle modifiche regolamentari del procedimento amministrativo delle determinazioni dirigenziali (art. 53 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi), nonché alla digitalizzazione del relativo procedimento di formazione, adozione, archiviazione e trasmissione. Tale modifica ha progressivamente favorito la riduzione dei tempi e dei materiali di consumo, generando una consequenziale riduzione della spesa e garantendo maggiore qualità, trasparenza e tempestività dell'azione amministrativa.
Per la mappatura del PTPCT 2023-2025 è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle Strutture burocratiche, i quali sono stati invitati a verificare, aggiornare, integrare e modificare i processi individuati nella mappatura del precedente Piano, nonché ad identificare altri processi o procedimenti non descritti nel catalogo dello stesso, in modo da rappresentare l'intera attività svolta dall'Unità organizzativa di riferimento e non soltanto quella considerata a rischio corruzione, attraverso una descrizione dettagliata del processo, corredata dei sottoindicati elementi funzionali:

a. aree di rischio;
b. vincoli del processo rappresentati dalle condizioni da rispettare in base a previsioni legislative, regolamentari, ecc.;
c. breve descrizione del processo;
d. attività che scandiscono e compongono il processo;

e. soggetti responsabili delle attività del processo;
f. misure generali di prevenzione;
g. misure specifiche;
h. tempi di attuazione delle misure.

Tanto premesso, le schede dei processi revisionati contenenti le modifiche apportate e segnalate in modo chiaro, nonché le schede riportanti i processi o procedimenti di nuova identificazione, con l'indicazione, ove ritenuto necessario, delle misure generali di prevenzione e delle misure specifiche da applicare al processo o ad alcune delle attività dello stesso, con i relativi tempi di attuazione, sono state trasmesse all'Ufficio di supporto del RPCT.

Le risultanze di tale attività sono confluite nel "Catalogo dei processi", realizzato con la collaborazione dei dirigenti, ciascuno per l'ambito di specifica competenza, mediante le seguenti attività:

- aggiornamento del "Catalogo dei processi", attraverso la formulazione di proposte di revisione inerenti all'area di rischio, ai riferimenti normativi, alle attività che scandiscono il processo, ai soggetti responsabili, in relazione alle attività svolte dall'Unità organizzativa competente;
- individuazione di nuovi processi o procedimenti con gli elementi utili per la relativa mappatura, secondo gli elementi analitici enucleati sopra.

L'ultima fase della mappatura dei processi ha riguardato la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo mediante l'aggiornamento o la compilazione del report indicato nella tabella 3, dove i processi sono stati classificati per area di rischio e inquadrati nel corrispondente ambito di attività. Essi sono descritti attraverso la specificazione delle attività connesse e delle varie fasi che li compongono, l'individuazione della Struttura o del soggetto competente per l'avvio del procedimento volto alla predisposizione e adozione di un bando, avviso, proposta, parere, provvedimento amministrativo, ecc.

Ai sensi dell'art. 1, comma 16, della l. n. 190/2012 sono sottoposti alle misure di prevenzione i procedimenti di seguito elencati:

a. autorizzazioni o concessioni;
b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere, a persone ed enti pubblici e privati;
d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d.lgs. n. 150/2009.

Tabella 3 – Report del Catalogo dei processi

Area di rischio:	
Processo:	
Ambito di attività:	
Principali norme o atti di riferimento:	
Fase n. 1	**Struttura competente**
Fase n. 2	**Struttura competente**
Fase n…….	**……...**

Con riferimento all'aggiornamento del PTPCT 2023-2025, i dirigenti delle Unità organizzative dell'Ente, su indicazione del RPCT, hanno trasmesso all'Ufficio di supporto proposte di modifica relative ai processi individuati nel Catalogo dei processi del vigente Piano. I processi mappati e aggiornati sono contenuti nel catalogo allegato. Sono stati individuati, altresì, alcuni nuovi processi:

- Area di rischio D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
  - Concessione contributi da parte della Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto.
- Area di rischio E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:
  - Assestamento e variazioni al Bilancio di previsione della Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto;
  - Riaccertamento residui della Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto;

- Presa d'atto del verbale di chiusura della contabilità e parifica del conto del Tesoriere della Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto;
- Rendiconto della Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto.

- Area di rischio G: Incarichi e nomine:
  - Formazione e aggiornamento semestrale di una short list di collaboratori esterni finalizzata all'eventuale affidamento di incarichi di assistenza per l'attività della Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto;
  - Conferimento di incarichi a professionisti esterni di supporto del Comitato tecnico della Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto e attività di assistenza alla Conferenza.
- Area di rischio L: Pianificazione strategica e programmazione
  - Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) dell'Ente;
  - Pianificazione e organizzazione lavoro agile;
  - Bilancio di previsione della Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto.

Si conferma, in sostanza l'analisi del contesto interno del Consiglio regionale, stante anche l'assenza di processi di riorganizzazione della struttura burocratica rappresentata negli scorsi anni nella quale il rischio di corruzione nei processi è apparso abbastanza contenuto non verificandosi fenomeni di corruzione, anche per quanto concerne i processi più a elevato rischio. Non vi sono state segnalazioni interne di whistleblowing, non sono state riscontrate sentenze a carico dei dipendenti dell'Ente per reati di corruzione. Ogni attore del percorso di prevenzione della corruzione ha pienamente collaborato nella consapevolezza che la gestione del rischio e la diffusione della cultura della legalità riguarda tutti i processi dell'Amministrazione. Il sistema previsto relativo alle misure di prevenzione della corruzione, verificato attraverso l'attività di monitoraggio da parte del RPCT ha, pertanto, funzionato e viene sostanzialmente confermato.

7.3 Aree di rischio

I processi censiti, che fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio, sono stati ricondotti alle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.
Le aree di rischio sono distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le Amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la realtà del Consiglio regionale e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da esso svolte.
Le tabelle sottostanti riportano le aree di rischio identificate nella realtà consiliare ovvero gli ambiti oggetto di analisi e approfondimento nella fase successiva inerente alla valutazione del rischio.

Tabella 4 – Aree di rischio generali

AREE DI RISCHIO GENERALI
Area A: Acquisizione e gestione del personale
Area B: Contratti pubblici
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **privi** di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari **con effetto** economico diretto ed immediato per il destinatario
Area E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Area F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Area G: Incarichi e nomine
Area H: Affari legali e contenzioso

Tabella 5 – Aree di rischio specifiche

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE
Area I: Attività Istituzionale
Area L: Pianificazione strategica e programmazione
Area M: Istituti di democrazia diretta e partecipativa
Area N: Organismi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consulenza
Area O: Comunicazione e relazioni esterne
Area P: Prevenzione della corruzione e trasparenza

7.4 Valutazione del rischio

La valutazione del rischio costituisce la seconda fase del processo di gestione del rischio articolata in tre momenti:

1. identificazione degli eventi rischiosi;
2. analisi del rischio;
3. ponderazione del rischio.

Con riferimento all'identificazione degli eventi rischiosi, si individuano quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza del Consiglio regionale, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Anche in questa fase, il coinvolgimento dell'Unità organizzativa è fondamentale poiché i responsabili dei processi, avendo una conoscenza diretta delle attività svolte da parte dell'Ufficio cui sono preposti, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi.

Comunque, il RPCT, al fine di attuare una efficace strategia di gestione del rischio, ha assunto un atteggiamento attivo teso a individuare eventi rischiosi non rilevati nella fase di consultazione dei soggetti competenti integrando il registro dei rischi.

Per l'identificazione degli eventi rischiosi si sono utilizzate diverse fonti informative quali di seguito specificate.

Tabella 6 – Fonti informative utilizzate per l'identificazione degli eventi rischiosi

• Dati rilevati nell'analisi del contesto interno e esterno;
• Risultanze emerse nella mappatura dei processi e procedimenti;
• Dati dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT (conflitti di interesse; segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altre modalità, ecc.) e dai soggetti competenti;
• Analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione accaduti in passato nell'Amministrazione o in altre realtà simili;
• Colloqui e incontri con i responsabili degli Uffici competenti e i referenti anticorruzione;
• Analisi di *benchmarking* quali esemplificazioni elaborate dall'ANAC e modelli metodologici predisposti da altre Assemblee legislative regionali.

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative sopra riportate sono stati opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT tramite la predisposizione di un "Registro dei rischi e delle misure di prevenzione" (allegato B del presente Piano), dove per ogni processo selezionato e descritto nel "Catalogo dei processi" in sede di mappatura, sono indicati gli eventi rischiosi che sono stati individuati quali elementi specifici dell'oggetto di analisi considerato, tenendo conto delle attività che lo compongono, per come riportate e specificate nel suddetto Catalogo.

Relativamente alla fase di analisi del rischio, al fine di addivenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, si è proceduto all'identificazione dei cosiddetti

fattori abilitanti della corruzione (riportati nella tabella sottostante), ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, per stimare, successivamente, il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. Analizzando questi elementi, si sono individuate misure specifiche di trattamento più efficaci e appropriate per prevenire i rischi, coinvolgendo anche in questo passaggio i responsabili delle Strutture burocratiche, in modo da consentire al RPCT di integrare il suddetto Registro.

Tabella 7 - Fattori abilitanti della corruzione

- Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- Mancanza di trasparenza;
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Successivamente, si è proceduto con la stima del livello di esposizione al rischio per ciascun processo definito nella fase precedente in relazione alle attività e fasi che lo compongono, nel rispetto dei principi guida definiti nel PNA 2019 e adottando un criterio generale di "prudenza" in modo da evitare di sottostimare il rischio considerato e, conseguentemente, non attivare le opportune misure di prevenzione. Per alcuni processi sono riportate le attività più significative in relazione agli eventi rischiosi stimati nelle fasi che compongono e scandiscono ognuno di essi per come descritte nel relativo "Catalogo dei processi" (affidamento di lavori, servizi e forniture, concorsi e progressioni di carriera, concessione di contributi, procedimento legislativo e regolamentare in Assemblea, accesso civico semplice, accesso civico generalizzato). Comunque, in una logica di miglioramento continuo, l'Amministrazione procederà a implementare la suddetta metodologia, passando a un livello di analisi sempre più dettagliato.
In tale fase di gestione del rischio, si rappresentano le azioni effettuate per l'analisi all'esposizione del rischio:

a. Scelta dell'approccio valutativo;
b. Individuazione dei criteri di valutazione;
c. Rilevazione dei dati e delle informazioni;
d. Formulazione di un giudizio sintetico e motivato.

Tanto premesso, considerato che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire per quantificare il rischio in termini numerici, nella predisposizione del PTPCT 2023-2025 è stato mantenuto quello adottato nel PTPCT 2021-2023 ossia un approccio di valutazione del rischio di tipo qualitativo. Nello specifico, per stimare l'esposizione dei processi dell'Ente ai rischi corruttivi, si è fatto riferimento a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, utilizzando degli indicatori di rischio (*key risk indicators*: elementi in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo in relazione alle sue attività descritte nel "Catalogo dei processi") individuati in considerazione della dimensione organizzativa dell'Ente e delle sue funzioni, nonché delle conoscenze e risorse disponibili.
L'analisi del rischio è stata attuata attraverso la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce avendo riguardo alla specificità delle attività svolte dal Consiglio regionale; dall'analisi di tali elementi si è determinato il livello di rischio, dando spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.
Pertanto, il valore finale del livello di rischio è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto ossia:

- Rischio (R)= Probabilità (P) x Impatto (I).

La probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione è data dai sottoindicati criteri:

- Livello di interesse "esterno" ovvero presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
- Grado di discrezionalità del decisore interno;
- Manifestazione di pregressi eventi corruttivi;
- Opacità del processo decisionale;
- Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'attuazione delle misure.

Tale valutazione è stata fatta dal responsabile del processo attraverso una stima di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala di cinque valori: altissima, alta, media, bassa e bassissima.
L'impatto è rappresentato dalle conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
- sull'Ente in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa (impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale);
- sugli stakeholder di riferimento (cittadini, utenti, operatori economici, ecc.) a seguito del disservizio reso a causa del verificarsi dell'evento corruttivo.

Il fattore "impatto" è stato declinato in due valori, ossia "alto" e "altissimo", in quanto qualsiasi evento corruttivo determinerebbe conseguenze rilevanti sull'Ente, proprio in virtù della sua *mission* istituzionale.
A livello operativo, ai valori della probabilità (altissima, alta, media, bassa e bassissima) sono stati assegnati indici numerici progressivi che vanno, rispettivamente, da 5 (altissima) a 1 (bassissima); ai valori dell'impatto sono stati, invece, attribuiti indici che vanno da 2 (altissimo) a 1 (alto). Per ogni singolo processo, dunque, sono stati mediati (media aritmetica) i valori dei criteri della probabilità e quelli dell'impatto, ottenendo, rispettivamente, due fattori medi. Dal prodotto derivante da questi due fattori si è ottenuto il livello di rischio del processo considerato, rappresentato da 3 valori che richiedono un adeguato e differenziato trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive:
1. altissimo;
2. alto;
3. medio.

Si rappresenta di seguito, in tabella, la matrice di calcolo utilizzata per la stima del livello di rischio dei processi individuati e censiti in sede di mappatura. Il valore di rischio assegnato a ogni processo è stato attribuito tenendo conto del criterio di "prudenza" evitando, in tal modo, di ottenere indicazioni sottostimate nella valutazione del rischio (per come indicato nel PNA 2019).

Tabella 8 – Matrice di calcolo per la stima del livello di rischio

PROBABILITÀ	**IMPATTO** ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	***Altissimo***	***Altissimo***
ALTA	***Alto***	***Altissimo***
MEDIA	***Alto***	***Altissimo***
BASSA	***Medio***	***Alto***
BASSISSIMA	***Medio***	***Medio***

Comunque, la probabilità e l'impatto costituiscono "indicatori di sintesi", caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto. Per rafforzarne l'efficacia sono state inserite, a corredo delle valutazioni espresse da parte dei soggetti competenti, opportune motivazioni in modo da ottenere dati verificabili e, conseguentemente, richiedere eventuali chiarimenti in sede di controllo. Dalle giustificazioni addotte è stato possibile evincere gli indicatori di rischio adoperati nel caso specifico.

7.5 Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure

L'ultima fase del processo di gestione del rischio di corruzione è rappresentata dal trattamento del rischio, momento in cui vengono individuati i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.
Pertanto, in tale fase, il RPCT, con la collaborazione dei responsabili delle Unità organizzative dell'Ente, ha scelto alcune misure da attuare per eliminare o almeno ridurre il rischio, proponendo non soltanto misure astratte o generali ma indicando, altresì, misure specifiche e puntuali con scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La pianificazione di misure realizzabili, infatti, facilita la fase di controllo e di monitoraggio delle stesse.
Il RPCT, nella decisione sulle priorità di trattamento, ha tenuto conto della classificazione e della rilevanza del rischio. I processi considerati ad alto livello di rischio corruttivo hanno la priorità assoluta in termini di trattamento, mentre per quelli considerati a basso rischio (identificato prudentemente come rischio medio) spetta al RPCT valutare se introdurre misure di prevenzione ulteriori o considerare il rischio accettabile, a seguito di un'analisi costi/benefici, pur continuando a tenere il rischio adeguatamente monitorato, ferma restando l'applicazione delle misure obbligatorie.

Le misure di prevenzione volte a eliminare il rischio o a ridurlo si dividono nelle seguenti categorie fondamentali:

- generali: si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'Ente; in altri termini, coincidono con quelle obbligatorie previste dal legislatore;
- specifiche: sono quelle che agiscono su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio in relazione a determinati processi o attività degli stessi.

Il trattamento del rischio rappresenta, dunque, la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'Amministrazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione. Infatti, l'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la fase cruciale del PTPCT: tutte le attività precedentemente effettuate – analisi del contesto e valutazione del rischio – sono propedeutiche all'identificazione e progettazione di efficaci misure di prevenzione. Ne deriva che da un'inadeguata o incompleta analisi propedeutica scaturiscano degli interventi organizzativi (ossia delle misure di prevenzione) inefficaci.

7.5.1 Individuazione delle misure di prevenzione

Momento fondamentale del trattamento del rischio è l'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione dell'Ente sulla base delle risultanze emerse in sede di analisi e valutazione del rischio, attraverso la mappatura dei processi dell'Ente e l'individuazione degli eventi rischiosi. In questa fase, dunque, sono state individuate le misure più idonee a prevenire i rischi rilevati, in funzione del livello di rischio stimato e dei loro fattori abilitanti per come indicato nell'allegato B "Registro dei rischi e delle misure di prevenzione".

Per i rischi ritenuti prioritari è stato predisposto un elenco delle principali tipologie di misure di prevenzione della corruzione collegate a essi e qualificate sia come misure generali sia come misure specifiche, per come specificate, a titolo esemplificativo, nella tabella sottostante.

Tabella 9 – Misure generali e misure specifiche di prevenzione della corruzione

1. Obblighi di trasparenza
2. Misure di controllo
3. Misure di regolamentazione
4. Misure di semplificazione
5. Formazione del personale
6. Rotazione del personale
7. Riduzione margini di discrezionalità
8. Codice di comportamento
9. Disciplina del conflitto di interessi
10. Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
11. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)
12. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)
13. Misure di sensibilizzazione e partecipazione
14. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
15. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Come nelle fasi precedenti di gestione del rischio, anche l'individuazione delle misure è avvenuta con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati e ascoltando, ove opportuno, i competenti *stakeholder*. Infatti, la proposta di misure di prevenzione non può essere considerata come compito esclusivo del RPCT: il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire gli specifici rischi è ogni dirigente dell'Ente, responsabile dei propri uffici e consapevole dei processi interni e delle connesse attività.

Le misure sono state identificate anche in considerazione dei requisiti indicati nella tabella di seguito riportata, affinché sia possibile adottare soluzioni concrete evitando misure astratte, poco chiare o irrealizzabili.

Tabella 10 – Requisiti delle misure di prevenzione

1. Adattamento alla *mission* dell'Ente e alla sua Struttura organizzativa
2. Livello di efficacia delle misure preesistenti

3. Valutazione del rapporto costo/efficacia
4. Gradualità delle misure

7.5.2 Programmazione delle misure di prevenzione

La seconda fase del trattamento del rischio è finalizzata alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione dell'Amministrazione. Tale attività rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012 e va effettuata in modo adeguato.
Pertanto, l'individuazione delle misure non è stata fatta in modo astratto e generico, ma si è cercato di descrivere con accuratezza le modalità della loro attuazione indicando in modo puntuale le azioni che l'Amministrazione ha selezionato e intende attuare, al fine di far quindi emergere l'obiettivo perseguito.
La programmazione operativa delle misure è stata realizzata, dunque, prendendo in considerazione gli elementi descrittivi riportati nella tabella sottostante.

Tabella 11 – Elementi descrittivi delle misure

1. Descrizione della misura
2. Tempi di attuazione della misura
3. Responsabilità connesse all'attuazione della misura
4. Indicatori di monitoraggio/attuazione
5. Risultati e attuazione

In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici sono coinvolti nella messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione, è necessario indicare chiaramente i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere. Infine, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure, occorre specificare gli indicatori di monitoraggio e i relativi valori attesi.
Relativamente agli indicatori di monitoraggio, si riportano nella tabella sottostante alcuni esempi di monitoraggio per le tipologie di misure individuate nella tabella *"Misure generali e misure specifiche di prevenzione della corruzione*".

Tabella 12 – Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	**Indicatori di monitoraggio**
Obblighi di trasparenza	Presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione
Misure di controllo	Numero di controlli effettuati su una determinata pratica
Misure di regolamentazione	Adozione di un determinato regolamento, disciplinare, circolare, ecc. Rispetto delle disposizioni previste da un determinato regolamento, disciplinare, circolare, ecc.
Misure di semplificazione	Presenza o meno di disposizioni o applicativi volti a semplificare i processi
Formazione del personale	Programmazione dei corsi in materia di anticorruzione e trasparenza Numero di partecipanti a un determinato corso Utilizzo eventuale dello strumento dei questionari rivolti ai soggetti destinatari della formazione per rilevarne l'effettivo gradimento e i risultati rispetto ai fini programmati
Rotazione del personale	Numero di soggetti sottoposti a rotazione rispetto al ruolo o posizione ricoperta
Disciplina del conflitto di interesse	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'Amministrazione

Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Numero delle comunicazioni effettuate e degli eventi svolti
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti (c.d. *whistleblower*)	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare e garantire i segnalanti
Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Presenza o meno di discipline volte a regolare il rapporto con i rappresentanti di interessi particolari
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	Numero di iniziative svolte

Tabella 13 – Report di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione

	Misura di prevenzione		Monitoraggio
Descrizione misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di attuazione e monitoraggio**

In considerazione dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure è avvenuta con il coinvolgimento dei soggetti competenti ad attuarle, anche al fine di individuare le modalità più adeguate ed efficaci per eliminare o ridurre il rischio corruttivo individuato nel processo di gestione descritto nei paragrafi precedenti, stabilendo con chiarezza le modalità di attuazione, le responsabilità connesse all'implementazione delle azioni previste con i relativi tempi e verificando l'effettiva attuazione ed efficacia delle misure prescelte attraverso la rilevazione degli indicatori di attuazione.

Sezione III – Misure generali e misure specifiche di prevenzione della corruzione

8. Misure di prevenzione della corruzione: misure generali e misure specifiche

Nella presente sezione sono descritte le misure di prevenzione adottate all'interno delle Unità organizzative dell'Ente utilizzando anche i dati della programmazione contenuta nel PTPCT 2022-2024.

Le misure individuate sono riportate nell'allegato B "Registro dei rischi e delle misure di prevenzione", tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche, a seconda della loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione o su alcuni rischi individuati in sede di valutazione del rischio che caratterizzano problematiche specifiche della realtà consiliare calabrese.

A livello operativo, le Strutture burocratiche interessate, su impulso del RPCT e con il supporto dell'Ufficio competente, hanno avanzato delle proposte relative alla programmazione delle misure per il triennio 2023-2025, evidenziando caratteristiche, tempi e indicatori di attuazione. Il RPCT ha poi proceduto a esaminarle, anche sulla base degli elementi acquisiti nel corso dei monitoraggi effettuati nell'anno 2022, al fine di pianificare una strategia di prevenzione che tenesse adeguatamente conto delle indicazioni contenute nel PNA 2019, condivisa successivamente con il Segretario generale *pro tempore*, l'Ufficio di Presidenza e l'Organismo Indipendente di Valutazione, le cui risultanze sono descritte nei report di ogni misura.

Con riferimento alla *mission* istituzionale dell'Amministrazione si è focalizzata l'attenzione sulle misure di seguito specificate, in considerazione delle ricadute, in termini anche d'immagine, che potrebbero aversi nell'ipotesi in cui si verificassero fenomeni corruttivi: Codice di comportamento, disciplina del conflitto di interesse e connessi obblighi di comunicazione e di astensione, anche in ipotesi potenziali; cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi; svolgimento di attività e incarichi extra istituzionali; vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi; misure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture; conflitto di interesse nelle procedure di gara; attività di prevenzione in relazione ad atti di autorizzazione o concessione di vantaggi economici; attività di prevenzione in materia di nomine; formazione del personale, rotazione; procedura per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblowing);* misure per garantire il rispetto del divieto di *pantouflage* (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporti di lavoro pubblico); misure di controllo sulla società in house; criteri per limitare l'esercizio del potere discrezionale; misure di partecipazione e di ascolto dei cittadini e degli stakeholder e misure in materia di dematerializzazione.

8.1 Il Codice di comportamento

Secondo le previsioni normative del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001, il Consiglio regionale ha adottato un proprio Codice di comportamento per il personale dipendente, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 del 4 aprile 2014, che è strutturato come un'integrazione del Codice di comportamento generale approvato con D.P.R. n. 62/2013, del quale riprende i contenuti adattandoli – ove necessario – alle specificità dell'Ente. In questo modo il Codice rappresenta un "testo unico" nel quale vengono riportati gli obblighi e i doveri facenti capo al dipendente o ai soggetti che operano presso l'Assemblea consiliare.

Il RPCT nel rispetto delle linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, ha avviato il processo di aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente. È stata elaborata una bozza che è stata trasmessa all'Ufficio procedimenti disciplinari, al fine di condividerne i contenuti e di acquisire proposte e osservazioni. L'UPD, infatti, in stretta collaborazione con il RPCT, partecipa alla definizione dei doveri del codice e della corrispondenza tra infrazioni e sanzioni disciplinari. Nella bozza elaborata dal RPCT con il supporto del personale assegnato all'Ufficio trasparenza, anticorruzione e performance oltre a richiamare istituti non precedentemente previsti quali il whistleblowing e il lavoro agile sono stati introdotti, come richiesto dall'ANAC, argomenti che specificano i doveri del codice nazionale in base alle caratteristiche organizzative e funzionali dell'Ente nonché, ai sensi del decreto-legge 30 aprile 2022 n. 36, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici. Il RPCT ha successivamente trasmesso lo schema preliminare del nuovo codice di comportamento all'Ufficio di Presidenza al fine di avviare la consultazione pubblica prevista dall'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 73 del 15 novembre 2022, è stato approvato lo schema preliminare del nuovo codice di comportamento del personale del Consiglio regionale della Calabria e avviata la procedura aperta alla partecipazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) tramite pubblicazione di specifico avviso sul sito istituzionale e sulla rete intranet dell'Ente. In data 1° dicembre 2022 è scaduto il termine per trasmettere proposte e osservazioni.

Non sono pervenute proposte e/o osservazioni da parte dei soggetti interessati (dipendenti dell'amministrazione, cittadini, stakeholder, ecc.). Conclusa la procedura di consultazione pubblica, il RPCT, con nota prot. n. 27391 del 2 dicembre 2022, ha trasmesso all'OIV la bozza elaborata di aggiornamento del codice di comportamento per l'esitazione del previsto parere, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

A seguito del parere positivo espresso in data 22 dicembre 2022 dall'Organismo Indipendente di Valutazione del Consiglio regionale, il nuovo codice di comportamento dell'Amministrazione è stato approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 93 del 29 dicembre 2022. Sono stati accolti alcuni suggerimenti forniti dall'OIV dell'Ente e, in particolare, è stata inserita nel codice una disposizione per cui negli avvisi inerenti ai conferimenti degli incarichi e al reclutamento di personale, ove possibile, viene inserita apposita clausola relativa al Codice di comportamento, con indicazione del link di pubblicazione nel sito web istituzionale, nonché un'altra disposizione con la quale si prevede di comunicare all'OIV ogni violazione del codice di comportamento.

Il Codice di comportamento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali-Atti generali-Codice disciplinare e codice di condotta" del sito istituzionale.

All'atto di assunzione di nuovi dipendenti e collaboratori, occorre segnalare a ogni neo-assunto la pubblicazione del Codice e il suo obbligo di prenderne conoscenza.

Il Codice di comportamento costituisce, dunque, un importante strumento di prevenzione della corruzione poiché racchiude un insieme di principi e di regole funzionali a garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, improntandola a comportamenti legalmente ed eticamente corretti. La sua adozione rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, secondo quanto indicato nel PNA 2013.

L'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 avvalora tale prospettiva disponendo che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare ed è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile.

I destinatari del Codice di comportamento sono, oltre al personale del Consiglio regionale della Calabria anche i dipendenti in posizione di comando e tutti coloro, per quanto compatibile, che hanno un rapporto di lavoro a qualunque titolo con l'Amministrazione.

Spetta ai Dirigenti di ciascuna struttura e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari vigilare sull'applicazione del Codice, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001.
In particolare, l'attività di vigilanza e monitoraggio nonché la responsabilità della verifica annuale sullo stato di attuazione del Codice è demandata all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD).
Il RPCT monitora annualmente l'attuazione del Codice di comportamento, in collaborazione con il Settore Risorse Umane e il suddetto Ufficio, dandone conto nella Relazione annuale, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.
Secondo le indicazioni dell'ANAC, nel Codice di comportamento dell'Ente è stato introdotto lo specifico dovere di collaborare attivamente con il RPCT. Infatti, l'art. 9 stabilisce che ciascun dipendente collabora con il proprio Dirigente e il RPCT, al fine di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima cura nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Report 1 – Codice di comportamento

Misura di prevenzione generale Codice di comportamento				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetti responsabili**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Vigilanza e controllo sul rispetto ed applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento	-Segretario generale -Direttore generale - Dirigenti di Area funzionale - Dirigenti di Settore	Continuo	Monitoraggio annuale condotto sul rispetto dei contenuti del Codice di comportamento. Inserimento clausola codice comportamento in contratti di assunzione e collaborazione Rendicontazione al RPCT su eventuali violazioni codice di comportamento.	Sì
Misure indicate nel Codice di comportamento e adozione delle conseguenti azioni in caso di violazione degli obblighi contenuti	- RPCT - Ufficio per i procedimenti disciplinari	Annuale	Il RPCT, in raccordo con l'Ufficio per i provvedimenti disciplinari, annualmente, ne dà conto nella relazione sull'attività svolta in attuazione del PTPCT. In particolare, sono indicati il numero di provvedimenti disciplinari applicati e la tipologia. Diffusione contenuti codice di comportamento.	Sì

8.2. Disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione
Il tema della gestione dei conflitti di interesse è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 della Costituzione e così come disciplinato dalla l. n. 190/2012.
Le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a un'accezione ampia attribuendo rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente nell'esercizio del potere decisionale. Infatti, la situazione di conflitto di interessi si configura laddove all'interesse pubblico vengano anteposti interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta, dunque,

di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'Amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.
Il Consiglio di Stato ha chiarito che il conflitto di interessi è una condizione giuridica che si verifica quando, all'interno di una pubblica amministrazione, lo svolgimento di una determinata attività sia affidata ad un funzionario che è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui eventuale soddisfazione implichi necessariamente una riduzione del soddisfacimento dell'interesse pubblico. Pertanto, le scelte adottate devono essere compiute nel rispetto della regola dell'equidistanza da tutti coloro che vengano a contatto con il potere pubblico: da ciò deriva l'obbligo del dipendente di informare l'Amministrazione e astenersi dalla partecipazione a quella determinata attività.
I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarla in modo tempestivo e di astenersi dalla partecipazione al relativo procedimento, dal momento che il proprio interesse potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse del destinatario del provvedimento, degli altri interessati e dei controinteressati. Il soggetto competente a ricevere la comunicazione *de qua* (RPCT, dirigente di vertice o dirigente) valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto, sulla base delle seguenti previsioni:

- Art. 6-bis, l. n. 241/1990 (Conflitto di interessi):

1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

- Art. 6 D.P.R. n. 62/2013 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse):

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
a. *se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;*
b. *se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

- Art. 7 D.P.R. n. 62/2013 (Obbligo di astensione):

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.
2. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

In materia di conflitto di interesse insorto nell'ambito di una procedura di gara, si rimanda al paragrafo di riferimento relativo alle previsioni specifiche di cui all'art. 42 del Codice dei Contratti pubblici.
Dall'esame del quadro normativo delineato nei punti precedenti, si rappresenta che la previsione dell'art. 6-*bis* della l. n. 241/1990 ha valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni. Inoltre, alle situazioni di conflitto di interesse reale e concreto previste dall'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 si aggiungono quelle di potenziale conflitto che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine del potere pubblico.
Quindi, le situazioni di conflitto non essendo individuate in modo tassativo possono essere rinvenute volta per volta dai soggetti competenti dell'Ente, quando vi sia contrasto e incompatibilità fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento contemplati nell'art. 97 della Costituzione.

Il Codice di comportamento dell'Ente, in conformità alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013, dispone i medesimi obblighi (art. 5 "*Comunicazione degli interessi finanziari")* contestualizzando le relative disposizioni alle funzioni e competenze proprie dell'Amministrazione consiliare, secondo la procedura di seguito descritta (art. 6 "*Conflitto d'interesse e obbligo di astensione*").
Nello specifico, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti (retribuiti o a titolo gratuito) di collaborazione o consulenza con soggetti privati, che lo stesso abbia avuto negli ultimi tre anni, specificando:
a. se in prima persona, o suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
b. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio consiliare di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
Relativamente alle situazioni di conflitto di interesse, il responsabile del procedimento (o il dipendente che adotta i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale) comunica in modo tempestivo i motivi dell'astensione al dirigente che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, anche con riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi o alle situazioni potenziali ove gli interessi finanziari e non di un dipendente potrebbero configgere o interferire con l'interesse pubblico connesso alle attività e funzioni allo stesso assegnate.
La relativa decisione va comunicata al dipendente, sollevandolo dall'incarico o motivando le ragioni che ne consentono la prosecuzione. Nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad un altro dipendente o, in carenza di professionalità interne, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora l'obbligo di astensione riguardi il dirigente, la valutazione delle iniziative da assumere è effettuata dal RPCT.
Le dichiarazioni di cui sopra vanno aggiornate in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi variazione rispetto alla dichiarazione originaria.
Si rammenta che le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative.

Report 2 – Disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

Misura di prevenzione generale Disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Segnalazione da parte del soggetto (dipendente, dirigente, responsabile) che si trova in una situazione di conflitto di interessi tramite la trasmissione della relativa dichiarazione o degli eventuali aggiornamenti	-Segretario generale -Direttore generale -Dirigenti di Area funzionale - Dirigenti di Settore -RPCT	Tempestiva (ovvero al momento del conferimento dell'incarico, dell'assegnazione all'ufficio o dell'adozione del parere)	Il soggetto competente valuta se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo; in caso affermativo, ne verrà data comunicazione al dipendente. Contestualmente, dovranno essere comunicate e attuate le misure idonee a presidiare e arginare la	Sì

			situazione di conflitto Comunicazione al RPCT delle situazioni di astensione e conflitto di interesse Eventuali situazioni di conflitto di interesse accertate a seguito di segnalazioni o comunque manifestatesi	
Misura di prevenzione specifica ***Disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Individuazione di una specifica procedura di rilevazione ed analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale	- RPCT - Unità organizzative competenti	Annuale	Procedura relativa all'acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina; aggiornamento, con cadenza periodica, delle suddette dichiarazioni, con comunicazione tempestiva di eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate	In fase di svolgimento

Le previsioni sul conflitto di interesse, oltre a riguardare gli obblighi di comunicazione e di astensione dei dipendenti, vanno coordinate con altri profili oggetto di diverse discipline quali:

- le disposizioni del Codice di comportamento;
- l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, disciplinate dal d.lgs. n. 39/2013;
- la formazione del personale;
- lo svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage);
- le azioni programmate nell'area di rischio "Contratti pubblici" per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

8.3 Le cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 concernente le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei soggetti pubblici rispetto ai condizionamenti impropri provenienti dall'ambiente politico e dai privati. Le disposizioni di riferimento sono volte a evitare che lo svolgimento di certe attività o funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. Inoltre, in via generale il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio che un'attività amministrativa venga svolta in modo non imparziale, dando luogo a scambi illeciti di favori.

Come previsto nell'art. 1, comma 2, lettere g) e h) del d.lgs. n. 39/2013, per "inconferibilità" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi:

- a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale;
- a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Per "incompatibilità" si intende l'obbligo, per il soggetto cui viene conferito l'incarico, di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali o l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Relativamente agli incarichi dirigenziali, la struttura competente acquisisce preventivamente dal destinatario dell'incarico la dichiarazione analitica attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità *ex* art. 20, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013. La dichiarazione resa dall'interessato è, comunque, condizione ai fini dell'efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico. Nel caso in cui sussista una causa di incompatibilità, l'efficacia dell'atto è sospesa fino alla rimozione della stessa, entro il termine prestabilito.

Le dichiarazioni rese sono pubblicate nei casi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, in particolare nelle sottosezioni indicate nell'allegato C "Obblighi di pubblicazione anno 2023", entro i termini in esso previsti.

I responsabili del procedimento operano verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni e qualora venga accertata una situazione di non veridicità delle stesse, ne dovrà essere data tempestiva comunicazione al RPCT, che ha il compito di contestare la situazione di inconferibilità o di incompatibilità, attivando i procedimenti indicati nella Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016.

Infatti, l'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 individua il RPCT come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, assegnandogli il compito di contestare tali situazioni, qualora venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle suddette norme o di una situazione di incompatibilità, avviando un procedimento di accertamento.

Nello specifico, in caso di violazione delle norme sulle ipotesi di inconferibilità la contestazione va fatta nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico quanto del soggetto cui l'incarico è stato conferito. Quindi, il RPCT ha il potere di avviare il procedimento di accertamento, verificare la situazione di inconferibilità, dichiarare la nullità dell'incarico e applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. Quest'ultima, che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi, non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

Qualora, il RPCT, invece, venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme sulle cause di incompatibilità, avvia un procedimento di accertamento, contestando all'interessato la situazione oggetto di indagine. Entro 15 giorni dalla contestazione, in assenza di un'opzione da parte dell'interessato, viene adottato un atto con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico. I procedimenti di accertamento e sanzionatori si svolgono nel rispetto del principio del contraddittorio, al fine di garantire la partecipazione degli interessati agli stessi.

Report 3 – Cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

Misura di prevenzione generale *Cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi*				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Attuazione delle disposizioni sulle cause di inconferibilità e di incompatibilità (d.lgs. 39/2013)	- Unità organizzativa competente - RPCT	Tempestivo	Acquisizione delle dichiarazioni prima del conferimento degli incarichi Pubblicazione delle dichiarazioni ove necessario nelle sezioni dedicate di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale Comunicazione al RPCT del numero di dichiarazioni acquisite. Controlli a campione Eventuali situazioni di inconferibilità o incompatibilità segnalate e accertate	Sì

8.4 Svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali

L'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici. In via generale, i soggetti con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentino i caratteri dell'abitualità e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli artt. 60 e seguenti del D.P.R. n. 3/1957. Inoltre, tutti gli atti e i provvedimenti, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni in contrasto con le disposizioni del comma 6 del suddetto articolo sono nulli.

I dipendenti pubblici possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati previa autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento, al fine di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o possano interferire con i compiti istituzionali.

In tale ottica è intervenuta la legge 190/2012 che ha modificato l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione: lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. Tra i criteri per il rilascio dell'autorizzazione è stato aggiunto quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, commi 5 e 7).

Il rilievo delle disposizioni dell'art. 53, ai fini della prevenzione della corruzione, emerge dalla misura prevista dall'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013, in base al quale le Amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del

compenso spettante, considerato che gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.
Relativamente agli incarichi gratuiti il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche tale attribuzione, con conseguente comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica da parte dell'Ente (art. 53, co. 12).
Gli incarichi enumerati nelle lettere da a) a f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 non sono soggetti al regime di autorizzazione, in quanto per il loro espletamento il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.
Relativamente alla procedura per la presentazione della richiesta e ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione è intervenuto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi dell'Ente[8], dettando disposizioni riguardanti i seguenti profili:
- Conferimento di incarichi retribuiti non ricompresi nei compiti e nei doveri d'ufficio ai dipendenti del Consiglio regionale (art. 43);
- Criteri per l'attribuzione degli incarichi affidati ai dipendenti al di fuori dei compiti istituzionali (art. 44);
- Conferimento di incarichi retribuiti a dipendenti di altre pubbliche amministrazioni (art. 45);
- Autorizzazione al personale dipendente del Consiglio regionale per incarichi professionali retribuiti conferiti da altre pubbliche amministrazioni e da terzi (art. 46);
- Rapporti di lavoro a tempo parziale (art. 47).

Report 4 – Svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali

Misura di prevenzione generale ***Svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Misura prevista dall'art.53 del d.lgs. 165/01. Attività istruttoria delle richieste di autorizzazione e conseguente rilascio del provvedimento di autorizzazione	- Direzione generale (Ufficio Segreteria, Controllo di Gestione e Controllo Ispettivo) - Direttore generale, previo parere del dirigente per i dipendenti - Ufficio di Presidenza per i dirigenti di vertice	Entro i termini previsti dalla normativa di riferimento	Attività e incarichi extraistituzionali svolti con preventiva autorizzazione Verifica dei presupposti Pubblicazione delle autorizzazioni rilasciate nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale (caratteristiche, durata, compenso) Eventuali segnalazioni di attività svolta dal personale senza autorizzazione Rendicontazione al RPTC	Sì

8.5 Vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi
In applicazione dell'art. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione:
a. non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
b. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione

di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
c. non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
d. non possono essere assegnati a incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali (interni ed esterni), né di amministratore di ente pubblico o di ente privato in controllo pubblico.
In tutti i casi sopra indicati, la struttura competente in ordine al procedimento è tenuta a verificare l'insussistenza di eventuali precedenti penali prima dell'adozione del provvedimento di assegnazione a uffici o di nomina dei componenti le commissioni di concorso o di gara, ovvero prima di conferire incarichi dirigenziali. Tale accertamento dovrà essere effettuato mediante acquisizione d'ufficio delle necessarie informazioni ovvero per mezzo di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Sulla veridicità delle dichiarazioni sono effettuati controlli a campione ai sensi dell'art. 71.
In caso di accertamento positivo, l'incarico non viene assegnato ed eventualmente lo stesso viene conferito ad altro soggetto.
Per quanto riguarda le previsioni sulla formazione delle commissioni, l'eventuale violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento concorsuale, di gara o di attribuzione di vantaggi economici. Nelle ipotesi delineate nella lett. d), la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013 è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico e in caso di violazione gli incarichi eventualmente attribuiti sono nulli. Agli organi che li hanno conferiti in violazione delle disposizioni di legge si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del suddetto decreto, secondo la procedura delineata nel paragrafo 7.3 del presente Piano.

Report 5 – Vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi

Misura di prevenzione generale ***Vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione sull'assenza di precedenti penali e, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, di insussistenza di conflitto di interesse	- Direzione generale - Segretariato generale - Settore Segreteria Ufficio di Presidenza - Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali - Settore Bilancio e Ragioneria - Settore Risorse Umane - Settore Provveditorato, Economato e Contratti	All'atto di conferimento dell'incarico o assegnazione ufficio	Inserimento espresso negli avvisi per l'attribuzione di incarichi delle condizioni ostative al conferimento di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive prima del conferimento di incarichi e della nomina di commissioni Eventuali segnalazioni di irregolarità Controlli a campione	Sì

	- Settore Tecnico - Altre Unità organizzative competenti in base alla declaratoria		Pubblicazioni delle dichiarazioni ove previsto nella sezione dedicata di Amministrazione Trasparente del sito istituzionale Rendicontazione al RPTC	

8.6 Misure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (d.lgs. n. 50/2016)

In ossequio alle indicazioni fornite dall'ANAC, per la predisposizione e la gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture verranno attivate misure idonee, tenendo conto dello specifico contesto interno ed esterno in cui il Consiglio regionale opera.

Il Settore competente, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 32, della l. n. 190/2012, con riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e alla modalità di selezione prescelta, provvede a pubblicare i dati di seguito indicati:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

I responsabili dei procedimenti sopra menzionati trasmettono, altresì, le predette informazioni, ogni semestre, all'ANAC, comunicandone al RPCT l'adempimento, nonché proponendo eventuali misure ritenute più efficaci o necessarie.

Oltre al monitoraggio sulle procedure di affidamento, verranno attuate le seguenti misure, che dovranno essere applicate dai responsabili degli uffici competenti:

- obbligo di motivazione nelle determinazioni a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato;
- sottoscrizione da parte dei commissari di gara e del segretario della commissione di dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitti di interesse;
- accessibilità on-line della documentazione prevista dalla normativa e secondo gli orientamenti dell'ANAC;
- pubblicazione del nominativo del responsabile unico del procedimento.

L'Ufficio di Presidenza ha stabilito, con deliberazione n. 49 dell'8 luglio 2014, di affidare alla Stazione Unica Appaltante (SUA) la gestione delle procedure relativamente all'attività di preparazione, indizione e aggiudicazione delle gare concernenti lavori, opere pubbliche e acquisizioni di beni e forniture di servizi, sopra la soglia di rilevanza comunitaria. Essa è stata istituita dalla l.r. n. 28/2007 allo scopo di assicurare la correttezza, la trasparenza e l'efficienza della gestione dei contratti pubblici.

Relativamente alle procedure di affidamento sottosoglia, la competenza in ordine a lavori, acquisizioni di beni e forniture di servizi spetta alle Strutture burocratiche dell'Ente che, a seguito delle modifiche operate al Codice dei contratti pubblici dal d.lgs. n. 56/2017 e del conseguente aggiornamento delle Linee guida n. 4 da parte dell'ANAC (delibera n. 206 del 1° marzo 2018), dal decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, nonché dal decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73 c.d. "semplificazioni", hanno adeguato le procedure di gara alle prescrizioni contenute nelle predette Linee guida. Come sottolineato dal PNA 2022 sono state introdotte, negli ultimi anni, norme speciali e derogatorie in materia di contratti pubblici che rendono eterogeneo il quadro normativo e che implicano maggiore attenzione in materia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il RPCT valuterà, quindi, la necessità o l'opportunità di introdurre idonee misure di prevenzione anche in questo ambito, in collaborazione con i responsabili delle Strutture competenti.

In relazione alle diverse fasi che caratterizzano i processi di affidamento si segnalano gli adempimenti previsti, anche alla luce delle disposizioni del d.lgs. n. 50/2016:

a. **programmazione**: Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici, art. 21, d.lgs. n. 50/2016;

b. **progettazione della gara**: espletamento della procedura di approvvigionamento nel perseguimento del pubblico interesse e nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici. In tale fase possono, ad esempio, rilevarsi i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni

preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggi;
c. **selezione del contraente**: misure concrete per prevenire conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse diposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura di gara. I processi che caratterizzano questa fase sono, ad esempio: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici;
d. **verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**: costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell'ottica dell'apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto;
e. **esecuzione del contratto:** misure atte a verificare l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, si menzionano i processi di riferimento: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione;
f. **rendicontazione del contratto**: in tale fase, si verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta e si effettuano i pagamenti a favore dei soggetti esecutori (nomina del collaudatore, procedimento di verifica della corretta esecuzione, rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione per gli affidamenti di servizi e forniture, attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento).

Report 6 – Misure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (D.lgs. n. 50/2016)

Misura di prevenzione generale ***Misure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (D.lgs. 50/2016)***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Attività in materia di affidamento di lavori servizi e forniture	Unità organizzative competenti	Programmazione biennale Entro i termini previsti dalla normativa	Redazione e/o aggiornamento degli atti previsti in fase di programmazione Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale	Sì

			Rotazione degli operatori economici ove possibile Accessibilità on-line della documentazione di gara; obblighi di trasparenza Pubblicazione dei risultati dell'aggiudicazione Contratti modificati rispetto a quelli aggiudicati Rilascio dei certificati previsti	

8.6.1 Patti di integrità

I Patti di integrità sono strumenti a presidio della trasparenza e della legalità in ambito di procedure ad evidenza pubblica, identificandosi in una serie di condizioni o appendici contrattuali, necessarie per la partecipazione a gare ed affidamenti da parte degli operatori economici e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 "le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara".

Conformemente alla previsione del PNA 2013, il Consiglio regionale ha adottato il Patto di integrità per tutte le procedure di affidamento (lavori, servizi e forniture, compresi i settori esclusi) di importo superiore ad euro 10.000,00. Nello specifico, le Unità organizzative competenti possono prevedere l'eventuale inserimento, nei bandi di gara o nelle lettere invito, di clausole di legalità o di rispetto di protocolli di legalità, per garantire ulteriori criteri di legalità e comportamenti etici.

Esso presenta un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte degli operatori economici che contrattano con l'Assemblea regionale.

8.6.2. Conflitto di interesse nelle procedure di gara

In materia di conflitto di interesse insorto nell'ambito di una procedura di gara, le previsioni dell'art. 42 del Codice dei Contratti pubblici sono considerate prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ferme restando le norme di cui al d.lgs. n. 39/2013 in materia di incompatibilità e inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

In particolare, ai sensi del secondo comma dell'art. 42, «si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione». Tali disposizioni valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

In altri termini, l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio sono adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

Oltre alle suddette situazioni, il conflitto di interesse sussiste nei casi tipizzati dal legislatore nell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, dove l'interesse personale dell'agente, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico alla scelta del miglior offerente, può essere di natura finanziaria, economica o

dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa, ivi compresa l'ipotesi residuale di esistenza di gravi ragioni di convenienza.
Il rischio che si intende evitare ha carattere, dunque, soltanto potenziale (art. 6-*bis* l. n. 241/1990 e art. 53 d.lgs. n. 165/2001) e va valutato *ex ante* rispetto all'azione amministrativa.
Infatti, le situazioni di conflitto di interesse non sono solo quelle individuate dal legislatore ma possono essere rinvenute volta per volta dai soggetti competenti dell'Ente, in relazione alla violazione dei principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall'art. 97 della Costituzione, quando esistono contrasto ed incompatibilità, anche solo potenziali, fra il soggetto e le funzioni che gli vengono attribuite.
Pertanto, il personale che versa nelle suddette ipotesi è tenuto a darne comunicazione al soggetto competente e ad astenersi dal partecipare alla procedura considerata. La mancata astensione costituisce fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico, fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.
I soggetti interessati assolvono agli obblighi dichiarativi e di comunicazione presentando la sottoindicata documentazione:
- Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 6-*bis* della l. n. 241/1990;
- Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara (art. 42, d.lgs. n. 50/2016).

Nella fattispecie, rispetto ad una specifica procedura di gara, il Responsabile unico del procedimento (RUP) rilascia al superiore gerarchico la dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse. Le informazioni in essa contenute devono essere aggiornate immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.
I controlli sulle dichiarazioni sostitutive rese sono effettuati a campione ma essi vengono attivati qualora dovesse insorgere il sospetto della non veridicità delle informazioni in esse contenute, ad esempio in caso di segnalazioni da parte di terzi, ecc.
Essi sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante l'utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione del soggetto competente (dirigente di assegnazione, dirigente di vertice, RPCT).
Pertanto, la sussistenza di un conflitto di interesse relativamente ad una procedura di gara pubblica comporta il dovere di astensione dalla partecipazione alla stessa da parte del soggetto che versi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, qualora venga lesa l'imparzialità dell'azione amministrativa.
Il responsabile dell'ufficio di appartenenza del soggetto interessato o, nel caso di dirigente, il RPCT, è chiamato a valutare, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione segnalata o comunque accertata realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. In particolare, occorre valutare se la causa di astensione sia grave e metta in pericolo l'adempimento dei doveri di integrità, indipendenza e imparzialità del dipendente, considerando tutte le circostanze del caso concreto ovvero i compiti e le funzioni svolte e gli interessi personali dello stesso, la specifica procedura nel caso di specie e valutando, altresì, il pregiudizio che potrebbe derivare al decoro e prestigio dell'Amministrazione.
In caso di accertamento della sussistenza di un conflitto di interesse e secondo quanto previsto dal Codice di comportamento (art. 6), il procedimento viene affidato ad un diverso funzionario o, in carenza di idonee figure professionali, il dirigente avoca a sé ogni compito. Qualora l'obbligo di astensione riguardi il dirigente, la valutazione delle iniziative da assumere sarà effettuata dal RPCT.
Inoltre, tenuto conto della natura e dell'entità del conflitto di interesse, del ruolo svolto dal dipendente nell'ambito della specifica procedura e degli adempimenti posti a suo carico, i soggetti competenti possono adottare ulteriori misure:
- cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- intervento di altri soggetti con funzione di supervisione e controllo;
- adozione di obblighi più stringenti: motivazione delle decisioni adottate, soprattutto con riferimento a quelle connotate da un elevato grado di discrezionalità.

8.7 Attività di prevenzione in relazione ad atti di autorizzazione o concessione di vantaggi economici

I dirigenti delle strutture consiliari interessati alla stipula di contratti e ai procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere verificano eventuali relazioni di

parentela o affinità entro il secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti esterni e i dipendenti della propria struttura, mediante apposita dichiarazione scritta dei soggetti beneficiari circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con dipendenti della struttura, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale della Calabria. Nel caso in cui risultino relazioni, il dirigente e/o il dipendente interessato al potenziale conflitto di interesse si astiene ed effettua la relativa comunicazione secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.
In sede di monitoraggio i dirigenti comunicano al RPCT i casi di astensione e i provvedimenti eventualmente adottati.
Nell'ipotesi in cui il conflitto di interesse riguardi un dirigente di vertice, il RPCT lo segnala all'Ufficio di Presidenza che provvederà ad individuare un altro dirigente cui assegnare il procedimento per il quale si è determinata la situazione di conflitto, anche potenziale.

Report 7 – Attività di prevenzione in relazione ad atti di autorizzazione o concessione di vantaggi economici

Misura di prevenzione generale ***Attività di prevenzione in relazione ad atti di autorizzazione o concessione di vantaggi economici***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000	Unità organizzative competenti	All'atto di conferimento dell'autorizzazione o concessione del beneficio	Acquisizione dichiarazioni Eventuali controlli a campione sulle dichiarazioni pervenute Pubblicazione delle dichiarazioni, ove previsto, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Sì

8.8 Attività di prevenzione in materia di nomine
La legge regionale 4 agosto 1995, n. 39, recante "*Disciplina della proroga degli organi amministrativi e delle nomine di competenza regionale. Abrogazione della legge regionale 5 agosto 1992, n. 13*" disciplina le procedure di costituzione o ricostituzione degli organi di amministrazione attiva, consultiva e di controllo della Regione, nonché degli enti, anche economici, e delle aziende da essa dipendenti.
Tale disciplina individua nel Consiglio regionale e nel Presidente del Consiglio gli organi competenti ad adottare tali nomine. In particolare, l'art. 2 della predetta legge stabilisce che il Consiglio regionale provvede alle nomine di propria competenza, che concernono la ricostituzione degli organi scaduti o decaduti in tempo utile, affinché il relativo atto consegua efficacia prima della scadenza degli stessi.
Gli organi amministrativi non ricostituiti entro il termine di cui sopra sono prorogati, salva diversa previsione di legge, per quarantacinque giorni, ai sensi dell'art. 6. Entro il periodo di proroga essi devono essere ricostituiti. Tuttavia, qualora almeno tre giorni prima della scadenza del termine di proroga, la nomina non sia stata ancora effettuata, ad essa provvede, prima della scadenza del termine medesimo, il Presidente del Consiglio regionale.
Il potere sostitutivo del Presidente del Consiglio regionale è esercitato, altresì, per la nomina di organi di prima costituzione, ove il Consiglio regionale non si esprima nei termini generali di legge.
Compete, poi, all'Ufficio di Presidenza ai sensi dell'art. 10, comma 1, l'adozione dei provvedimenti necessari per pervenire al conferimento delle nomine in oggetto.
La legge in esame non lascia, dunque, poteri decisionali alle Strutture burocratiche competenti, che si limitano a fornire supporto tecnico/giuridico agli organi politici.

Sulla base della nuova declaratoria, la Struttura amministrativa competente a supportare gli organi politici nella procedura di nomina o designazione è il Settore Segreteria Ufficio di Presidenza - Ufficio Rendiconti dei Gruppi consiliari, dichiarazioni patrimoniali e nomine *ex* l.r. n. 39/1995.
Dalla disamina dei compiti conferiti alla Struttura burocratica competente emerge che, in capo alla stessa, non sussiste alcun margine di discrezionalità nel conferimento delle nomine. Ad analoghe conclusioni può pervenirsi in merito alle funzioni assegnate dall'art. 8, comma 2 al Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali nel caso in cui vengano attivati i poteri sostitutivi del Presidente del Consiglio laddove il Consiglio regionale non provveda alla nomina.
La legge regionale 8 giugno 1996, n. 13 recante "*Forme collaborative per l'esercizio delle funzioni degli organi di direzione politica"* conferisce al Presidente del Consiglio regionale e all'Ufficio di Presidenza la potestà di avvalersi, per le attività e le funzioni di propria competenza, della consulenza di speciali comitati, nonché, in relazione a specifiche esigenze, di un numero non superiore a cinque esperti esterni altamente qualificati, mediante contratto di diritto privato.
La normativa citata attribuisce al Presidente del Consiglio regionale e ai componenti dell'Ufficio di Presidenza un'autonoma potestà pienamente discrezionale nell'individuazione dei componenti del comitato tra Dirigenti regionali ed esperti di particolare qualificazione, nonché nella nomina degli esperti esterni. Tale potestà discrezionale è basata sull'esame dei *curricula* attestanti il possesso di specifiche qualifiche ed esperienze professionali.
Alle Strutture burocratiche chiamate a fornire supporto nell'espletamento delle procedure di cui alla l.r. n. 13/1996 competono meri compiti formali di assistenza all'Ufficio di Presidenza e al suo Presidente.

Report 8 – Attività di prevenzione in materie di nomine

Misura di prevenzione generale ***Attività di prevenzione in materia di nomine***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Attività di prevenzione in materia di nomine	- Settore Segreteria Ufficio di Presidenza - Settore Segreteria Assemblea ed Affari generali	Continuo	Controlli sulla documentazione acquisita e verifica requisiti Pubblicazione degli atti nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"	Sì

8.9 Formazione del personale

La formazione riveste un'importanza fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione poiché fornisce gli strumenti per conoscere la normativa e le procedure di prevenzione della corruzione; implementa le competenze specifiche per lo svolgimento di attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione; consente di rafforzare la capacità di saper individuare e gestire le criticità.
L'Ente utilizzerà la formazione quale misura generale di prevenzione della corruzione anche nel prossimo orizzonte temporale, tarandola sempre più sul personale investito di responsabilità dirette nell'attuazione del presente Piano, con l'obiettivo di ottenere un elevato livello di competenze nelle attività a rischio corruzione. In particolare, i livelli di intervento si svilupperanno attraverso le sottoindicate direttrici:

- Percorsi formativi di naturale generale, indirizzati a tutto il personale e finalizzati all'aggiornamento del quadro giuridico e amministrativo in materia di corruzione e trasparenza, nonché all'approfondimento di alcune correlate tematiche;
- Percorsi formativi specifici rivolti al personale operante in determinate aree di rischio ritenute strategiche.

Il RPCT nel corso del 2022 ha promosso la partecipazione dei referenti in materia di anticorruzione e trasparenza del Consiglio regionale a due webinar organizzati da ANAC:
- Webinar del 3 febbraio 2022 "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022",
- Webinar del 21 luglio 2022 "Come misurare la corruzione: il nuovo portale di ANAC".

Nell'anno 2022, in considerazione delle modifiche normative e organizzative nonché anche delle esigenze rilevate dal RPCT, sono state, inoltre, realizzate le sottoindicate iniziative formative in modalità telematica:
- Syllabus Progetto Competenze digitali per la P.A. promosso dall'Ufficio per l'Innovazione amministrativa, lo Sviluppo delle competenze e la comunicazione (UISC) del Dipartimento della funzione pubblica (Dati, informazioni e documenti informatici, comunicazione e condivisione, sicurezza, servizi on-line e trasformazione digitale);
- L'attuazione della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa;
- L'attuazione della normativa in materia di anticorruzione nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Le risorse umane come area a rischio corruzione;
- La gestione dei concorsi pubblici ed il D.L. "PNRR 2" n. 36 del 30 aprile 2022;
- Lo Smartworking nella PA: normative, strumenti Informatici dall'emergenza sanitaria alla gestione ordinaria a partire dal nuovo Contratto Collettivo;
- La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata;
- Tutto quello che avreste voluto sapere sul documento, ma… Formez PA in materia di accessibilità dei documenti;
- Fondo incentivante e contrattazione decentrata;
- Creazione del documento informatico e sua accessibilità;
- Guida alle tecniche di redazione dei testi normativi;
- Trasparenza, accesso e privacy: adempimenti e bilanciamento dei diritti;
- Motivazione degli atti amministrativi per l'affidamento di incarichi e appalti a prova di giudizio della Corte dei Conti;
- La redazione dell'atto amministrativo dopo i decreti semplificazione d.l. n. 76/2020 e d.l. n. 77/2021.

Nella maggior parte degli eventi formativi l'attività è stata oggetto di monitoraggio attraverso la somministrazione ai partecipanti di questionari di gradimento e, in alcuni casi, sono stati somministrati anche test di verifica delle competenze al fine di comprendere la qualità e l'efficacia dell'offerta formativa.
L'attività formativa all'interno dell'Ente, declinata nel relativo Piano, si è sempre svolta, pertanto, in sinergia con il PTPCT, che ha individuato la formazione come importante misura di prevenzione della corruzione, ritenendo fondamentale destinare alcuni interventi al personale investito da responsabilità dirette nell'attuazione del piano, in particolare su alcune aree a rischio corruzione (es. "Acquisizione e gestione risorse umane", "Contratti pubblici") oltre a interventi di carattere generale in materia di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, di accesso e trasparenza nonché in ambito di digitalizzazione e semplificazione.

Report 9 – Formazione del personale

Misura di prevenzione generale *Formazione del personale*				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Formazione generale e specialistica	- Direzione generale - Dirigenti	annuale	Programmazione di percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza e	Sì

			comunicazione al RPCT Svolgimento dei corsi Comunicazione da parte dei dirigenti dei dipendenti che hanno usufruito dei percorsi formativi Numero di soggetti sottoposti a formazione rispetto alla posizione rivestita o al ruolo ricoperto	
Misura di prevenzione specifica ***Formazione del personale***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Customer satisfaction	- Dirigenti - RPCT	Annuale	Rilevazione del gradimento sui corsi somministrati da parte del personale coinvolto ove possibile	Sì

8.10 Rotazione "ordinaria" e "straordinaria" del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale, introdotta dalla legge 190/2012 quale misura di prevenzione della corruzione, riveste un'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, così come sottolineato anche nel PNA 2019, in particolare per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione.

A riguardo, le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e se ulteriori atti organizzativi disciplinano l'attuazione della misura, quali, ad esempio, i regolamenti di organizzazione del personale o altri provvedimenti di carattere generale. Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione della misura.

La rotazione rappresenta una misura organizzativa finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un soggetto, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. Se ben gestita, la rotazione può anche costituire una modalità di accrescimento dell'esperienza professionale e contribuire alla formazione del personale.

Alla luce dell'orientamento dell'ANAC, che rimette la rotazione alla programmazione autonoma delle Amministrazioni in modo che queste possano adattarla al contesto interno e all'organizzazione delle Strutture amministrative interessate, l'Ente, così come nei precedenti Piani, intende effettuare un'adeguata pianificazione della rotazione e dei criteri di applicazione della stessa o, in alternativa, individuare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Il RPCT, d'intesa col dirigente competente, verifica l'effettiva applicazione dell'istituto, rilevando ove non sia possibile applicare la suddetta misura. In particolare, essa va impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'Ente senza determinare inefficienze, malfunzionamenti, disservizi o interruzione dell'attività amministrativa.

È bene sottolineare che la rotazione va attivata dopo aver espletato adeguate e propedeutiche attività di affiancamento e formazione; quest'ultima, in particolare, è una misura fondamentale per assicurare il possesso delle necessarie qualità e competenze professionali.
Con il conferimento degli incarichi dirigenziali con decorrenza 1° gennaio 2022 e con durata triennale, la misura della rotazione è stata applicata in modalità generalizzata, ad eccezione delle figure professionali infungibili, nel rispetto anche di quanto stabilito nel vigente PTPCT, nel disciplinare per il conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale ai dirigenti di ruolo dell'Ente, nonché dei criteri indicati negli avvisi di riferimento quali la natura e la caratteristica degli obiettivi prefissati, la complessità della struttura interessata, le attitudini personali e le capacità professionali, l'esperienza necessaria per il posto da ricoprire, i risultati conseguiti e la valutazione ottenuta e le specifiche competenze organizzative possedute.
La rotazione, a seguito di avviso pubblicato in data 2 marzo 2022 sul sito web istituzionale ha riguardato anche il personale con incarichi di posizione organizzativa. Dei 45 incarichi conferiti tramite il citato avviso 23 sono stati oggetto di rotazione.

Report 10 – Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e del comparto

Misura di prevenzione generale ***Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e del comparto***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Rotazione del personale dirigenziale Rotazione dei funzionari con incarico di Posizione organizzativa e dei responsabili di procedimento	- Ufficio di Presidenza - RPCT	Triennale	Rotazione degli incarichi dirigenziali nelle Unità organizzative ad elevato rischio Soggetti sottoposti a rotazione rispetto alla posizione o ruolo ricoperto	Sì
Misura di prevenzione specifica ***Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e del comparto***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Individuazione di misure alternative in caso di impossibilità di procedere alla rotazione	- Direzione generale - Dirigenti - RPCT	2023-2025 (triennale)	Misure alternative individuate Riduzione discrezionalità - Disciplinari e regolamenti frammentazione procedimenti	In fase di svolgimento

Oltre alla rotazione ordinaria prevista dalla L. 190/2012, l'art. 16, comma 1, lett. l-*quater* del d.lgs. n. 165/2001, così come modificato dal d.lgs. n. 75/2017, disciplina la rotazione c.d. "straordinaria", come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. Essa si attiva con provvedimento motivato da parte dei dirigenti nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, secondo quanto stabilito nella Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo

2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-*quater*, del d.lgs. n. 165/2001”.
Nel corso dell’anno 2022 non sono stati registrati episodi di rotazione straordinaria.

8.11 Procedura per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblowing*)
La legge 190/2012, fra le misure da adottare in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, all’art. 1, comma 51, ha introdotto nel nostro ordinamento l’istituto della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblowing*), inserendo tale disciplina nell’art. 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”.
Il whistleblowing costituisce uno strumento attraverso il quale il dipendente contribuisce all’emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l’amministrazione di appartenenza e, di riflesso, alla tutela dell’interesse pubblico.
La nuova legge sul whistleblowing ovvero la legge del 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, modificando l'articolo 54-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, ha stabilito che colui il quale, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali al RPCT dell'Ente o all'ANAC o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.
Con la delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 è stato approvato lo “*Schema di Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54 bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.* In un’ottica di prevenzione e non di repressione degli illeciti le predette Linee guida hanno l’obiettivo di fornire indicazioni sull’applicazione della normativa. Sono, altresì, volte a consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili “segnalanti”. Sono suddivise in tre parti: una prima parte è rivolta a definire l’ambito di applicazione, soggettivo e oggettivo, della normativa, una seconda parte è diretta a delineare i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione. In questa seconda parte viene esplicitato il ruolo fondamentale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella gestione delle segnalazioni. Il RPCT è il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, è colui a cui spetta la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell’art. 54-bis per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste. Nella terza parte, infine, viene dato conto delle procedure seguite da ANAC per quanto concerne la segnalazione di condotte illecite e le comunicazioni di misure ritorsive.
L'eventuale adozione di misure discriminatorie nei confronti dei segnalanti va comunicata dall'interessato o dai sindacati all'ANAC che a sua volta ne dà comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica e agli altri organismi di garanzia competenti.
Fermi restando gli altri profili di responsabilità, in caso di adozione delle predette misure discriminatorie, l'ANAC può irrogare una sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile da 5.000 a 30.000 euro e una sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del RPCT, nel caso di mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.
La misura della sanzione tiene conto delle dimensioni dell'Amministrazione alla quale spetta l'onere di provare che le misure adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione. Tutti gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli.
La tutela di cui all’art. 54-*bis* non è garantita nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui sopra, nonché nelle ipotesi di responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
Comunque, chiunque venga a conoscenza, in ragione del rapporto in essere con il Consiglio regionale della Calabria, di fatti illeciti, ha l’obbligo di denunciarli al RPCT. Si precisa che per fatto illecito non si intende solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati dal Codice penale ma anche le situazioni in cui si manifesti un malfunzionamento dell’amministrazione per effetto delle violazioni stabilite nel Codice di comportamento o di fatti di corruzione o altri reati. Difatti, l’art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale della Calabria, approvato con

deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 93 del 29 dicembre 2022. stabilisce che ogni dipendente, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al RPCT eventuali situazioni d'illecito nell'Amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
Il procedimento per la gestione delle segnalazioni ha come scopo quello di proteggere la riservatezza dell'identità del segnalante in ogni fase (dalla ricezione alla gestione successiva della segnalazione), anche nei rapporti con i terzi cui l'Amministrazione dovesse rivolgersi per le verifiche o per iniziative conseguenti alla segnalazione.
Pertanto, il RPCT *pro tempore*, con nota n. 5328 del 16 settembre 2020, stante l'aggiornamento del PTPCT anche alla luce del nuovo Regolamento per la gestione delle segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici e per l'esercizio del potere sanzionatorio (c.d. *Whistleblowing*) – approvato dall'ANAC il 1° luglio 2020 con Delibera n. 690 e in vigore dal 3 settembre u.s. – ha invitato l'Amministrazione ad adottare un'apposita procedura informatica per un'efficace gestione delle segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti, volta a garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, in ottemperanza a quanto previsto nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015, recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *Whistleblower*)", indicando altresì tutta la documentazione, la normativa e le altre informazioni necessarie alla procedura, rinvenibili nella sezione dedicata del sito dell'ANAC.
Il software per la segnalazione di illeciti, dopo la richiesta del RPCT, è stato attivato; a tal fine, nel corso della giornata della trasparenza, tenutasi il 17 dicembre 2020, il RPCT ha informato il personale della soluzione applicativa adottata dall'Amministrazione, c.d. "*PAWhistleblowing*", rinvenibile nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione-PTPCT" del sito istituzionale. Tale applicativo garantisce la riservatezza del segnalante in conformità alle disposizioni ANAC in materia di whistleblowing, dal momento che le segnalazioni inviate al Responsabile *pro tempore* da parte degli utenti sono gestite in totale sicurezza e nel rispetto del dettato normativo, assicurando il massimo grado di tutela per tutti i soggetti coinvolti.

Report 11 – Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)

Misura di prevenzione generale ***Procedura per la tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. Whistleblowing)***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Attivazione della procedura informatica per le segnalazioni di illeciti e conseguente adattamento della procedura vigente alla procedura informatica adottata	- Settore Provveditorato, Economato e Contratti - Settore Informatico e Flussi Informativi - RPCT	2020	Attivazione della procedura informatica Svolgimento dell'istruttoria da parte del RPCT e relativa tutela della riservatezza del segnalante, ove vi sia una segnalazione Eventuali segnalazioni pervenute	Sì

8.12 Misure per garantire il rispetto del divieto di *pantouflage* (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico)

La Legge n. 190/2012, all'art. 1 comma 42, lett. l), nel modificare l'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 introducendo il comma 16-ter, ha previsto, tra le misure di contrasto della corruzione, il divieto per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri

autoritativi o negoziali per conto delle stesse, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività amministrativa, svolta attraverso i medesimi poteri.
La disposizione stabilisce, altresì, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione della norma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.
La ratio dell'istituto è quella di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Ente potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Al contempo, si riduce il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.
La formulazione della norma ha dato luogo a dubbi interpretativi relativi alla delimitazione dell'ambito di applicazione, all'attività negoziale esercitata dal dipendente e ai soggetti privati destinatari della stessa. Criticità sono state riscontrate anche con riferimento all'individuazione del soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina.
Già il PNA 2013 aveva previsto che le pubbliche amministrazioni fossero tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non avesse stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.
Nel PNA 2018 l'ANAC ha fornito una serie di indicazioni relative all'ambito di applicazione della misura di *pantouflage*, nonché alle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto. In particolare, il Consiglio di Stato, Sez. V, con sentenza 11 gennaio 2018, n. 126, alla luce del complessivo sistema di vigilanza delineato agli artt. 15 e 16 del d.lgs. n. 39/2013, ha rilevato che il potere di accertamento dell'ANAC, ai sensi del citato art. 16, è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso, che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimentale, come tale impugnabile dinanzi al TAR. Spetta, invece, al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. n. 39/2013.
È, pertanto, necessario, al fine di rafforzare le garanzie di rispetto del divieto, che vengano rispettate le seguenti prescrizioni:

- nei contratti individuali di assunzione del personale, a qualunque titolo stipulati, sia inserita una specifica clausola che richiami il contenuto della norma di cui all'art. 53, comma 16-*ter*, d.lgs. n. 165/2001 e le relative sanzioni;
- inserimento di un'apposita clausola sull'obbligo di rispetto del divieto di *pantouflage* nei contratti di conferimento di incarichi dirigenziali e sottoscrizione da parte dei medesimi dirigenti di una dichiarazione di impegno al rispetto del predetto divieto, al momento della cessazione dal servizio;
- il dirigente dell'Unità organizzativa competente deve assicurare che, nei bandi di gara e in tutti gli atti prodromici ad affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia prevista, a pena di esclusione, in capo agli operatori economici, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti dell'Ente che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato nei loro confronti funzioni autoritative o negoziali per conto dello stesso; l'operatore economico deve inoltre dichiarare di essere consapevole che, qualora emerga la violazione, viene disposta l'esclusione dalla procedura di affidamento.

Report 12 – Misure per garantire il rispetto del divieto di pantouflage (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico)

Misura di prevenzione generale ***Misure per garantire il rispetto del divieto di pantouflage* (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico)**	
MISURA	**MONITORAGGIO**

Descrizione della misura	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di monitoraggio e attuazione	Misura attuata al 31.12.2022
Pantouflage (art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2013)	Settore Risorse Umane Settore Provveditorato Economato e Contratti	Continuo	Inserimento di clausole volte a garantire il rispetto del divieto di pantouflage nei contratti di assunzione e nei contratti pubblici stipulati dall'Amministrazione Rendicontazione al RPTC	Sì
Misura di prevenzione specifica ***Misure per garantire il rispetto del divieto di pantouflage*** **(svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico)**				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Attività di studio finalizzata a definire la normativa di riferimento, l'ambito soggettivo di applicazione, ecc.	Unità organizzative competenti	2023	Individuazione di un iter procedurale interno, anche alla luce del nuovo PNA Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	In fase di svolgimento

8.13 Misure di controllo sulla società in *house*

La società *in house* "Portanova S.p.A." del Consiglio regionale della Calabria rientra nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della l. n. 190/2012, nonché le disposizioni previste dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal decreto FOIA (d.lgs. n. 97/2016).

Tale quadro normativo è stato completato dal decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*", come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

In particolare, al fine di attuare le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche la società *in house* del Consiglio regionale è tenuta ad applicare la normativa vigente, adeguando i regolamenti e le procedure a quanto previsto dall'ANAC nella delibera n. 1134 dell'8 novembre 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*".

Le suddette linee guida hanno comportato una piena rivisitazione della determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, avente ad oggetto "*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*".

Inoltre, il comma 2-*bis* dell'art. 1 della l. n. 190/2012 stabilisce che le indicazioni contenute nel PNA costituiscono atto di indirizzo per le società in controllo pubblico ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Ai fini dell'individuazione e della gestione dei rischi di corruzione, la società effettua un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero verificare fatti corruttivi. Le misure per la prevenzione della corruzione sono, dunque, definite in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa.
Il sistema di gestione del rischio si completa, inoltre, con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal "Modello 231". La società integra tale documento con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e illegalità nel rispetto di quanto stabilito dalla l. 190/2012.
Relativamente alle misure individuate, il PTPCT 2022-2024, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato adottato dall'Amministratore Unico con determinazione n. 5 del 27 aprile 2022 e pubblicato sul sito internet della società nella sezione "Società trasparente", sottosezione "Disposizioni generali".
La società con determinazione dell'amministratore unico n. 1 del 10 gennaio 2023 ha nominato un nuovo RPCT, a cui sono riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettive delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e modifiche delle stesse ritenute più opportune.
La società ha adottato un Codice etico ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche cui sono tenuti ad uniformarsi nella conduzione delle attività e dei servizi aziendali tutti i collaboratori, siano essi amministratori, dipendenti o terzi interessati.
Le misure sulla trasparenza, secondo quanto disposto dal d.lgs. n. 33/2013 e dall'ANAC sono confluite all'interno del PTPCT, dove sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi di informazioni da pubblicare relativi ai dati, documenti e informazioni della sua organizzazione e attività; sono definite, altresì, le misure di attuazione del diritto di accesso, secondo quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.
A riguardo, il d.lgs. n. 175/2016 prevede che le società in controllo pubblico garantiscono il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. n. 33/2013, introducendo all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, si applicano le sanzioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013.
Fermo restando che l'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione sono poste direttamente in capo alla società in house, l'Ente, in qualità di amministrazione controllante, pubblica i dati di cui all'art. 22 del d.lgs. n. 33/2013, rinviando al sito della società per le ulteriori informazioni che questa è direttamente tenuta a pubblicare.

Report 13 – Misure di controllo sulla società in house

Misura di prevenzione generale ***Misure di controllo sulla società in house***				
MISURA			**MONITORAGGIO**	
Descrizione della misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata al 31.12.2022**
Misura di controllo della società in house	Segretariato generale (Ufficio Raccordo Società in House e Raccordo altre Authority)	Annuale	Ricognizione e pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente"	Sì

Sezione IV – Azioni e misure di prevenzione ulteriori

9. Misure di partecipazione e di ascolto dei cittadini e degli *stakeholder*

Tra gli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione indicati nel PNA, vi è anche la diffusione della cultura della legalità e del buon andamento dell'azione pubblica. In quest'ottica, possono essere previste azioni dirette sia a coinvolgere la cittadinanza per implementare un contesto di fiducia nei rapporti con l'Ente, sia per garantire l'esercizio dei diritti di informazione e partecipazione.
In tale ottica rientrano il ruolo e le funzioni attribuite all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del Consiglio regionale, che rappresenta per *mission* istituzionale un indispensabile canale nella relazione con i cittadini, gli utenti e gli altri *stakeholder*, nonché strumento di trasparenza dell'istituzione e porta

aperta verso la cittadinanza e le pubbliche amministrazioni, in coerenza con la legge 7 giugno 2000, n. 150.
L'URP fornisce informazioni sull'attività dell'Assemblea regionale e dei suoi organi, sulle leggi regionali, sulle iniziative organizzate dal Consiglio regionale, al fine di facilitare il rapporto tra i cittadini e l'Assemblea regionale e promuovere una più diffusa conoscenza dell'attività e dei compiti istituzionali dell'Ente.
Nell'ambito del progetto "Ragazzi in Aula", gestito dall'URP in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale per la Calabria, è stato istituito a partire dall'anno scolastico 2013/2014 il concorso "Fabiana Luzzi", rivolto agli studenti calabresi delle scuole di ogni ordine e grado, che prevede la produzione di diversi elaborati, con caratteristiche differenziate per grado scolastico di provenienza, che raccontino i temi di volta in volta prescelti e attinenti a vicende inerenti al territorio calabrese anche sotto il profilo socio-culturale.
In aderenza alle disposizioni nazionali in materia di alternanza scuola-lavoro, quale metodologia didattica che realizza un collegamento organico tra le istituzioni scolastiche e formative e il mondo del lavoro, consentendo la partecipazione attiva delle imprese e degli enti pubblici e privati, il Consiglio regionale ha previsto l'attivazione di percorsi di alternanza scuola lavoro presso le sue strutture amministrative (deliberazione Ufficio di Presidenza n. 11 del 23 febbraio 2017).
Il progetto di comunicazione e informazione istituzionale del Consiglio regionale assegna particolare rilievo al Polo culturale "Mattia Preti", attraverso la valorizzazione di un importante patrimonio culturale e scientifico della collettività, che favorisca la più ampia fruizione dei numerosi testi in esso conservati e diventi un centro di produzione di eventi culturali capaci di valorizzare l'identità calabrese. Il Polo, inaugurato il 31 gennaio 2014, è un sistema integrato di gestione culturale che si configura - a livello territoriale - come punto di accesso per l'assolvimento dei diritti all'informazione, al sapere e alla conoscenza, nel rispetto della legislazione italiana e in coerenza con gli orientamenti formulati dalle organizzazioni internazionali quali l'ONU, l'UNESCO, l'Unione Europea, l'IFLA.
Il Consiglio regionale della Calabria attraverso il Polo culturale "Mattia Preti" si propone di soddisfare le esigenze di studio e ricerca dei portatori di interessi mediante un'offerta culturale composita e variegata. Nel rispetto di quanto stabilito dal Regolamento e dalla Carta dei Servizi, è possibile richiedere la consultazione di atti relativi all'iter legislativo e approfondire tematiche dibattute durante l'attività consiliare mediante la visione di documentazione, resoconti, pubblicazioni a tema, dossier e articoli di stampa.

10. Misure in materia di dematerializzazione

Il tema della "dematerializzazione" del procedimento amministrativo ha avuto in questi anni un ruolo centrale nella trasformazione del *modus operandi* dell'Ente, generando una riorganizzazione dell'attività amministrativa attraverso il processo di digitalizzazione dei flussi documentali, in attuazione delle previsioni contenute nel d.lgs. n. 82/2005 ovvero il Codice dell'Amministrazione digitale (CAD).
L'Ente ha attivato, negli ultimi anni, un processo di transizione al digitale attraverso l'implementazione di diverse procedure informatiche, di seguito specificate:
a. informatizzazione del flusso documentale degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" relativo al personale (incarichi dirigenziali amministrativi di vertice, dirigenti, posizioni organizzative, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti; bandi di gara e contratti (informazioni sulle singole procedure, atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura; sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, atti di concessione);
b. utilizzo di un nuovo software di protocollazione e gestione documentale, denominato PiTre (dicembre 2019);
c. dematerializzazione del procedimento amministrativo legato alla formazione, adozione, archiviazione e trasmissione delle determinazioni dirigenziali, dei documenti interni e dei documenti protocollati (dicembre 2019);
d. attivazione di un applicativo per il ciclo di gestione della performance, denominato Perseo;
e. istituzione del Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC);
f. digitalizzazione delle istanze di conciliazione del Corecom mediante l'applicativo "Conciliaweb";
g. gestione telematica delle presenze dei dipendenti.
Nei Piani della performance, in particolare a partire dall'anno 2019, sono stati individuati obiettivi specifici finalizzati alla realizzazione dell'obiettivo generale "Potenziare la gestione informatizzata dei processi interni ed incrementare il livello di digitalizzazione dei flussi documentali, sviluppando progetti di innovazione digitale che consentano la graduale eliminazione del cartaceo", con l'intento di

proseguire nel percorso di semplificazione, miglioramento e "dematerializzazione" dei procedimenti amministrativi e della redazione degli atti che ha caratterizzato in questi anni il *modus operandi* del Consiglio regionale:

- *Predisposizione di format delle determinazioni dirigenziali,* volto alla realizzazione di una raccolta digitale di format di determinazioni dirigenziali in relazione alle materie di competenza delle Unità organizzative interessate.
- *Prosecuzione del processo di transizione al digitale dell'Ente attraverso l'implementazione, nel sistema di gestione documentale in uso, di ulteriori tipologie di documenti*, al fine di favorite le attività inerenti alla digitalizzazione delle procedure e della documentazione di pertinenza dell'Ente, anche nel rapporto con terzi, mediante l'implementazione di nuove tipologie di documenti ampliando così la dematerializzazione delle attività istituzionali dell'Ente.
- *Prosecuzione del processo di digitalizzazione attraverso l'implementazione, nel sistema di gestione documentale in uso, di ulteriori tipologie di documenti afferenti alle attività dell'Ente*, al fine di proseguire le attività già intraprese in materia di digitalizzazione delle procedure e della relativa documentazione, mediante l'implementazione di nuove tipologie di documenti, ulteriori e aggiuntive rispetto a quelle già individuate, nell'ambiente di test del software di gestione documentale attualmente in uso. La gestione informatica di ulteriori tipologie documentali favorirà, inoltre, la progressiva riduzione dei materiali di consumo, generando una consequenziale riduzione della spesa, al fine di incrementare l'efficienza, migliorare la qualità, la trasparenza e la tempestività dell'azione amministrativa rendendo più agevole la consultazione dei documenti attraverso la definizione di un flusso univoco.
- *Progettazione digitalizzazione n. 2000 mandati di pagamento anno 2019*, al fine di realizzare una progressiva informatizzazione della documentazione in cartaceo e incrementare l'efficienza e la funzionalità dell'attività svolta.
- *Revisione della modulistica di competenza del Settore Risorse Umane*, al fine di renderla fruibile al personale dipendente, alle strutture speciali, ai consiglieri ed ex consiglieri regionali e ad altri organismi istituzionali.
- *Potenziamento della gestione informatizzata dei processi interni attraverso la realizzazione di un archivio strutturato contenente lo storico delle composizioni degli Organismi istituzionali,* al fine di creare uno strumento informativo di ausilio alla reingegnerizzazione del portale web istituzionale.

11. Misure organizzative dirette a disciplinare alcuni ambiti di attività e a limitare la discrezionalità dell'azione amministrativa.

Tra le misure di prevenzione della corruzione sussiste anche quella relativa alla regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, disciplinari, ecc.

Nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente - Piano della corruzione" appositamente dedicata al Responsabile della prevenzione e della corruzione è stato inserito, nel luglio 2022, lo scadenzario riportante i principali adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza, in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013 e dagli orientamenti applicativi ANAC. Attraverso questo strumento si è resa e pienamente accessibile l'attività del Responsabile, in piena attuazione del principio di accountability, fondamentale in ogni aspetto dell'azione amministrativa. Allo stesso tempo si è fornito un importante strumento che consente ad ogni attore dell'anticorruzione (RPCT, Dirigenti, referenti, cittadini, ecc.) di consultare e gestire sia le scadenze obbligatorie che quelle relative a vigilanza e monitoraggio in un'ottica diretta non solo ad agevolare funzioni, comportamenti e controlli ma anche a migliorare l'efficienza del sistema attraverso una diffusione della cultura della legalità.

Il Consiglio regionale della Calabria con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 71 del 30 settembre 2014 ha adottato un disciplinare in materia di criteri e modalità per il patrocino, l'adesione e la concessione di contributi a iniziative e manifestazioni di particolare rilievo al fine di individuare i destinatari dei benefici e regolamentarne l'attribuzione. Alla stessa stregua, l'organo di indirizzo politico ha approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 68 del 7 novembre 2017 un disciplinare diretto a individuare criteri e modalità per l'acquisto di libri, pubblicazioni e altro materiale illustrativo o documentario che valorizzino la conoscenza di cultura, arti, ambiente costumi e tradizioni della Calabria o abbiano a oggetto tematiche di interesse regionale.

Inoltre, nell'ambito del piano della performance 2021 i dipendenti del Settore Provveditorato e del Settore Tecnico hanno redatto un vademecum sul ruolo e sulle funzioni del responsabile unico del procedimento, strumento diretto a fornire indicazioni utili in un ambito così complesso e ad alto rischio corruzione come quello dei contratti pubblici. Il vademecum individua, infatti requisiti, mansioni, obblighi e adempimenti del responsabile unico del procedimento nonché la separazione di competenze

con altri attori del processo di affidamento dei contratti pubblici quali il direttore dell'esecuzione e il direttore dei lavori. In questa fase storica, in cui l'attuazione del PNRR comporta l'utilizzazione di ingenti risorse pubbliche e dove, negli ultimi anni, sono state introdotte anche deroghe alla disciplina ordinaria dei contratti pubblici appare indispensabile attenzionare le misure di prevenzione della corruzione in questo ambito nonché monitorare costantemente l'efficacia delle stesse.

PARTE III – TRASPARENZA: MISURE DI ATTUAZIONE

12. Trasparenza: obblighi di pubblicazione

La parte relativa alla trasparenza costituisce un'apposita sezione del PTPCT, dove sono definite le misure organizzative per l'attuazione degli obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013, in conformità anche a quanto stabilito dall'ANAC con i suoi orientamenti applicativi, al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, anche in attuazione delle indicazioni contenute nel PNA 2022 che ha ridisegnato gli obblighi di pubblicazione implementando, in particolare la sezione relativa ai contratti pubblici, secondo quanto indicato nell'allegato n. 9 "Elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione 1° livello - Bandi di gara e contratti" del PNA 2022.

La fondamentale rilevanza che il legislatore attribuisce all'azione delle Amministrazioni pubbliche in materia di trasparenza è ricavabile dal fatto che essa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione, la cui disciplina rientra negli ambiti di competenza esclusiva della legge dello Stato, al fine di attuare i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, efficienza, integrità e lealtà (art. 1, d.lgs. n. 33/2013).

Con l'adozione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, la trasparenza si configura come accessibilità totale dei dati e documenti pubblici, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali.

È in tale ottica che vengono declinati gli obblighi di pubblicazione disciplinati nelle disposizioni del summenzionato decreto, il cui controllo sul relativo adempimento da parte di ogni Amministrazione spetta al Responsabile della trasparenza, in qualità anche di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nello specifico, il RPCT *pro tempore* dell'Ente verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione descritti nell'allegato C "Obblighi di pubblicazione anno 2023", che costituisce parte integrante di questa sezione.

Alla luce del quadro normativo e applicativo delineato in materia di trasparenza, si rappresentano le relative misure programmate per l'anno 2023:

a. monitorare gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;

b. applicare le disposizioni in materia di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria dirette ad assicurarne la regolare attuazione, nel rispetto dei limiti vigenti;

c. definire misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. "dati ulteriori" nella sottosezione "Altri contenuti - Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, nell'osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e tutela della riservatezza (Regolamento UE 679/2016 e d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018);

d. strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, volti ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10, comma 1, e 43, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013;

e. definire obiettivi specifici finalizzati al raggiungimento di output declinati in strumenti di trasparenza volti a rendere meno opaco il processo decisionale e i connessi procedimenti amministrativi.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" ha definito la trasparenza accessibilità totale ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, volta a tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo da parte dei consociati sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche; nonché ha introdotto misure che consentano una più efficace azione di contrasto alle condotte illecite nelle pubbliche amministrazioni.

Tale normativa è intervenuta, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione; l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza; l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione all'ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.
L'Ente, dunque, assicura la piena accessibilità alle informazioni attraverso la sezione "Amministrazione trasparente", collocata sul sito istituzionale, al cui interno sono contenuti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e quelli ulteriori ovvero non contemplati dal Legislatore.
In conformità a quanto previsto dalle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013, nonché sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee guida ANAC avente ad oggetto "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*" (delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016), nella sezione "Amministrazione trasparente" sono indicati i nominativi dei soggetti responsabili dell'elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati.
A tal fine, l'allegato C "Obblighi di pubblicazione anno 2023", individua, per ciascun obbligo, i compiti e le responsabilità per l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33/2013, specificando i responsabili delle varie fasi del flusso informativo, per come indicato nell'allegato 2 "Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT" del PNA 2022:

- i riferimenti normativi;
- la denominazione dell'obbligo e i suoi contenuti;
- la struttura responsabile dell'elaborazione e/o dell'aggiornamento dei dati;
- la struttura responsabile della trasmissione dei dati, se diversa da quella che elabora i dati;
- la struttura responsabile della pubblicazione dei dati;
- il termine entro il quale il documento deve essere aggiornato rispetto alle modifiche legislative o organizzative intervenute;
- il termine di scadenza della pubblicazione dei dati;
- il soggetto responsabile del monitoraggio e il periodo di verifica.

A riguardo, i soggetti responsabili hanno pubblicato, entro il termine previsto dalla Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019, i dati dell'art. 14, comma 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013 relativi alle dichiarazioni reddituali e patrimoniali dei dirigenti generali. Inoltre, il Settore competente ha pubblicato l'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da parte dei dirigenti dell'Ente, in relazione a quanto previsto dal novellato art. 47 del d.lgs. n. 33/2013. Restano fermi gli ulteriori obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 14.

13. Obiettivi generali
Con riferimento agli obiettivi generali in materia di trasparenza, si rinvia al paragrafo 4 della parte prima del presente Piano.

14. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione
Per l'aggiornamento dei dati pubblicati, ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'ANAC, si applicano le frequenze sottoindicate, anche in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, l. n. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:
a. annuale, per i documenti, le informazioni e i dati che, per loro natura, non sono oggetto di frequenti modifiche o la cui durata è tipicamente annuale;
b. semestrale, entro i trenta giorni successivi alla scadenza del semestre, per i documenti, le informazioni e i dati che sono oggetto di modifiche frequenti e per i quali non sono richieste espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose;
c. trimestrale, entro i trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre, per i documenti, le informazioni e i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
d. tempestivo, entro i trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile, per i documenti, le informazioni e i dati per i quali è indispensabile la pubblicazione nell'immediatezza della loro adozione, fatti salvi termini specifici previsti dal decreto.

15. Controlli sugli obblighi di trasparenza

L'ANAC, nel rispetto delle disposizioni previste dal d.lgs. n. 33/2013 e secondo quanto previsto nei PNA, vigila sugli obblighi di pubblicazione e sulle relative modalità di attuazione, verificando il rispetto delle scadenze e delle prescrizioni contenute nel PTPCT. Pertanto, nella sezione "Amministrazione trasparente", all'interno delle sottosezioni, sono indicati i casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Ente.
Secondo quanto previsto dall'art. 45 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., l'ANAC controlla l'operato del RPCT, a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'Amministrazione.
Può, inoltre, chiedere all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ulteriori informazioni relative all'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente.
L'Autorità, al fine di controllare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, esercita poteri ispettivi mediante richiesta di informazioni, atti e documenti all'Ente; può, altresì, ordinare di procedere, entro trenta giorni, all'adozione e alla pubblicazione di dati, documenti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, nonché di rimuovere comportamenti o atti contrastanti con gli obblighi di trasparenza.

16. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il RPCT svolge un'attività di vigilanza e controllo sull'adempimento da parte delle Strutture amministrative degli obblighi di pubblicazione, secondo quanto previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., anche attraverso il supporto dei Referenti per la prevenzione della corruzione.
In particolare, in caso di mancata o ritardata attuazione degli obblighi di pubblicazione, il RPCT segnala i casi di inadempimento all'Ufficio di Presidenza, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari per l'attivazione del relativo procedimento.
L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non ne risponde se l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile (artt. 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013).
Ai sensi dell'art. 9 del Codice di comportamento, il dirigente assolve agli obblighi di trasparenza imposti dalla normativa vigente e previsti nel PTPCT mediante pubblicazione dei dati sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente".
L'assolvimento degli obblighi di trasparenza spettanti a ciascuna Unità organizzativa viene riscontrato attraverso quattro monitoraggi trimestrali, per come indicato nella tabella sottostante, effettuati su iniziativa del RPCT per la verifica degli obblighi contenuti nell'allegato C "Obblighi di pubblicazione anno 2023" del presente PTPCT, in ottemperanza a quanto indicato dal d.lgs. n. 33/2013.

Tabella 14 – Monitoraggio annuale degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"

MONITORAGGIO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ANNO 2022				
Stato di attuazione al 01.01.2023	**DESCRIZIONE DELLA MISURA**			**MONITORAGGIO TARGET (VALORE ATTESO)**
	Fasi della misura	**Soggetti competenti e tempi di attuazione**	**Dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione**	**Indicatore di attuazione**
Attuata	**Primo monitoraggio** dal 01-01-2022 al 31-03-2022	Unità organizzative indicate nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2022"	Dati, documenti ed informazioni indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2022"	Report inviato al RPCT entro il termine indicato nella nota di riferimento con indicazione dei dati pubblicati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione spettante

Attuata	**Secondo monitoraggio** dal 01-04-2022 al 30-06-2022	Unità organizzative indicate nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2022"	Dati, documenti ed informazioni indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2022"	Report inviato al RPCT entro il termine indicato nella nota di riferimento con indicazione dei dati pubblicati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione spettante
Attuata	**Terzo monitoraggio** dal 01-07-2022 al 30-09-2022	Unità organizzative indicate nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2022"	Dati, documenti ed informazioni indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2022"	Report inviato al RPCT entro il termine indicato nella nota di riferimento con indicazione dei dati pubblicati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione spettante
Attuata	**Quarto monitoraggio** dal 01-10-2022 al 31-12-2022	Unità organizzative indicate nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2022"	Dati, documenti ed informazioni indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2022"	Report inviato al RPCT entro il termine indicato nella nota di riferimento con indicazione dei dati pubblicati ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione spettante

In altri termini, con cadenza trimestrale, i dirigenti responsabili della corretta attuazione ed osservanza delle misure di trasparenza contenute nel PTPCT relativamente agli obblighi delle strutture cui sono preposti, nonché del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nei termini stabiliti dalla normativa, comunicano al RPCT gli esiti relativi all'adempimento delle misure programmate.
I dirigenti delle diverse strutture organizzative assicurano:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge; nel caso di gestione autonoma della sotto-sezione di pertinenza in "Amministrazione trasparente", ne assicurano la tempestiva pubblicazione;
- la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, garantendone la completezza, la chiarezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, controllandone, altresì, l'attualità e modificandole, ove sia necessario e nei casi in cui l'interessato ne richieda l'aggiornamento, la rettifica e l'integrazione, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 e dal d.lgs. n. 196/2003, come modificato dal d.lgs. n. 101/2018;
- la rimozione dei dati per i quali sono decorsi i termini di pubblicazione, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 14 (comma 2) e 15 (comma 4).

Il RPCT e i dirigenti controllano e assicurano, altresì, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. n. 33/2013 e in particolare dagli artt. 5 e 5-*bis*.
Le risultanze dell'attività di monitoraggio sono rappresentate nella Relazione annuale del RPCT relativamente all'attuazione delle misure di trasparenza indicate nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

17. Limiti alla trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli, secondo le modalità indicate nell'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013.
L'entrata in vigore del Regolamento (UE) 2016/679 – il 25 maggio 2018 – e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 – il 19 settembre 2018 – che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del predetto Regolamento, ha comportato l'obbligo di verificare la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.
A riguardo, occorre evidenziare che l'art. 2-*ter*, comma 1, del d.lgs. n. 196/2003, introdotto dal d.lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica

per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, prevista dall'art. 6, paragrafo 3, lett. b), del Reg. (UE), è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.
Inoltre, il comma 3 del medesimo art. 2-*ter* stabilisce che la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità, sono ammesse unicamente se previste ai sensi del predetto art. 2-*ter*, comma 1.
Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, fatto salvo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. A riguardo, l'art. 1 del d.lgs. n. 196/2003 stabilisce che il trattamento dei dati personali deve avvenire nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del presente Codice, nonché della dignità umana, dei diritti e delle libertà fondamentali della persona.
Inoltre, gli adempimenti di pubblicazione sono soggetti al rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, rilevano i principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati, esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
Il medesimo art. 7-*bis* del d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che i dati personali non pertinenti o sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, devono essere resi non intelligibili all'atto della pubblicazione. Si richiama anche quanto previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, in base al quale la qualità delle informazioni pubblicate deve essere garantita assicurando che i dati pubblicati siano esatti, completi, aggiornati e adeguati.
L'Ente può, altresì, pubblicare dati, informazioni e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-*bis*, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, oscurando il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire, anche indirettamente, l'identificazione.
L'accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 è esercitato in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 5-*bis* e sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee guida recanti "*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. n. 33/2013*", adottate dall'ANAC con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016.
In merito è intervenuto il Garante per la protezione dei dati personali che ha adottato con deliberazione del 15 maggio 2014 apposite "*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*".
Secondo l'Autorità, laddove sussista per l'Amministrazione un obbligo, derivante da legge o da regolamento, di pubblicare un atto o un documento sul sito istituzionale, è necessario verificare, caso per caso, se i dati e le informazioni personali eventualmente presenti in tali atti o documenti debbano o meno essere oscurati, in considerazione del fatto che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a evitare la pubblicazione di dati personali ove sia possibile perseguire le finalità di trasparenza mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità. La diffusione di dati personali è, in sostanza, consentita solo se questi ultimi siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti e successivamente trattati.

18. Attuazione delle norme sull'accesso civico

Il diritto di accesso è di norma consentito. Infatti, con il d.lgs. n. 97/2016, la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni è stato riconosciuto come diritto fondamentale, in conformità all'art. 10 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU). Pertanto, l'accesso generalizzato mira a rafforzare il carattere democratico dell'ordinamento, promuovendo un dibattito pubblico informato e un controllo diffuso sull'azione amministrativa (art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013).
Vi è l'attribuzione a chiunque della libertà di accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Tale istituto differisce dalle altre due tipologie di accesso previste dalla legge. A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale, il diritto di accesso generalizzato garantisce il bene "conoscenza" in via autonoma, a prescindere dalla titolarità di un interesse qualificato e differenziato. A differenza del diritto di accesso civico "semplice", che riguarda esclusivamente le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013), il solo limite al diritto di conoscere è rappresentato dagli interessi pubblici e privati espressamente indicati dall'articolo 5-bis. Conseguentemente è inammissibile il rifiuto fondato su altre ragioni.
In altri termini, il diritto di accesso generalizzato, dal punto di vista soggettivo, non ammette restrizioni alla legittimazione del richiedente (art. 5, c. 3, d.lgs. n. 33/2013); dal punto di vista oggettivo, è tendenzialmente onnicomprensivo, fatti salvi i limiti indicati dall'art. 5-bis, c. 1-3, oggetto delle Linee guida ANAC.
In materia di accesso civico, la Circolare n. 2 del 2017, adottata dal Dipartimento della Funzione pubblica in raccordo con l'ANAC, ha fornito dei chiarimenti operativi, riguardanti il rapporto con i cittadini e la dimensione organizzativa e procedurale interna.
Da ultimo, è intervenuta la Circolare n. 1 del 2019 con ulteriori chiarimenti, volti a promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA nonché a favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.
Essa, inoltre, sancisce che i regolamenti o le circolari aventi ad oggetto le modalità di attuazione del diritto di accesso generalizzato possono disciplinare esclusivamente i profili procedurali e organizzativi di carattere interno ma non i profili di rilevanza esterna che incidono sull'estensione del diritto, essendo lo stesso riconosciuto dal legislatore quale libertà di accesso alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale, in conformità anche dell'art. 10 della Convenzione europea dei diritti dell'uomo (CEDU).
In sostanza, essendo l'ordinamento improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni. Vi saranno, dunque, ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato.
Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento se prova che è dipeso da causa a lui non imputabile.
Le indicazioni giuridiche e operative per la presentazione e gestione delle istanze di accesso sono descritte nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, sottosezione "Accesso civico", al fine di agevolare l'esercizio del diritto. Nella stessa è presente il modulo utilizzabile per proporre una domanda di accesso, semplice e generalizzato, aggiornato altresì alle nuove disposizioni in materia di privacy dettate nel Regolamento europeo e contenente tutte le informazioni disponibili per l'identificazione del documento, informazione o dato richiesto; sono indicate le modalità attraverso le quali presentare l'istanza di accesso; sono individuati i soggetti destinatari dell'istanza; sono specificati i termini di conclusione del procedimento. In materia di attuazione del diritto di accesso civico generalizzato quest'Amministrazione ha recepito le raccomandazioni operative dell'ANAC relativamente ai profili procedurali e organizzativi.
Nello specifico, l'Ente ha recepito le raccomandazioni operative riguardanti i profili di seguito indicati:

- le modalità di presentazione della richiesta;
- gli uffici competenti;
- i tempi di decisione,
- i controinteressati;
- i rifiuti non consentiti;
- il dialogo con i richiedenti;
- il Registro degli accessi.

Si rappresenta, infine, che, nell'ambito del Piano della performance anno 2019, in particolare con riferimento all'obiettivo specifico intersettoriale n. 2 recante "Analisi comparata del contesto regolamentare e di carattere organizzativo del Consiglio regionale con le fonti legislative di rango

primario e contrattuali, al fine di elaborare interventi di manutenzione, razionalizzazione e semplificazione volti alla redazione di una proposta di modifica o adozione degli atti regolamentari ed organizzativi", il Regolamento sull'accesso è stato individuato quale atto da sottoporre ad intervento di manutenzione, alla luce del nuovo principio di trasparenza declinato nel decreto Foia (d.lgs. n. 97/2016) attraverso l'istituto dell'accesso civico "generalizzato", in vista di una sua modifica e adozione da parte dell'Ufficio di Presidenza.

19. Il Registro degli accessi

Il Registro degli accessi, realizzato in attuazione di quanto indicato dalle Linee guida dell'ANAC recanti "*Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, c. 2 del D.lgs. n. 33/2013*", adottate con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nonché dalla Circolare n. 2/2017 "*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*" del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, è stato pubblicato nel 2017, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Accesso civico", del sito istituzionale.

Esso consiste in una raccolta organizzata delle richieste di accesso, che viene aggiornata con cadenza semestrale da parte dell'Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance, istituito presso il Segretariato generale, di concerto con il RPCT.

Nello specifico, contiene l'elenco delle richieste per tutte le tipologie di accesso (accesso documentale *ex* l. n. 241/90; accesso semplice art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013; accesso generalizzato, art. 5, c. 2, d.lgs. n. 97/2016) con l'oggetto, la data di presentazione della richiesta e il relativo esito con indicazione della data della decisione. Lo stesso, pubblicato oscurando i dati personali eventualmente presenti e aggiornato con cadenza semestrale, consente di gestire in modo efficiente le richieste di accesso. In particolare:

- semplifica la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie;
- favorisce l'armonizzazione delle decisioni su richieste di accesso identiche o simili;
- agevola l'esercizio del diritto di accesso da parte dei cittadini nella consultazione delle richieste già presentate;
- monitora l'andamento delle richieste di accesso, rendendo noti quali documenti, dati o informazioni sono sottratti all'accesso generalizzato.

Al fine di procedere all'aggiornamento semestrale del Registro degli accessi e alla sua pubblicazione nella suddetta sezione, il RPCT invita i dirigenti delle Unità organizzative dell'Ente a compilare un file Excel contenente i dati delle istanze di accesso pervenute nel periodo di riferimento ovvero dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre. Il registro è pubblicato con i relativi aggiornamenti nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente".

20. La giornata della trasparenza

La giornata della trasparenza (art. 10, comma 6, d.lgs. n. 33/2013), quale strumento di promozione e valorizzazione della trasparenza e di diffusione della cultura della legalità, rappresenta, dunque, la sede opportuna in cui svolgere l'approfondimento di tematiche relative alla trasparenza dell'azione amministrativa quale momento di confronto aperto con i principali stakeholder interni ed esterni all'Ente, in considerazione del fatto che il tema della trasparenza e dell'anticorruzione rappresenta l'elemento cardine del *modus operandi* di un'Amministrazione imparziale e responsabile, improntata alla logica dell'*Open government*, garantendo così un controllo pubblico sull'operato degli Uffici consiliari. I contributi realizzati sono pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, all'interno di una sottosezione denominata "Giornate della trasparenza".

L'Ente, in continuità con le precedenti annualità, anche nel 2022, ha promosso la giornata della trasparenza, svoltasi in modalità telematica in data 5 dicembre.

La predetta giornata, incentrata sulla tematica del nuovo strumento di programmazione, introdotto dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, il piano integrato di attività e organizzazione, ha registrato la presenza, oltre che del Presidente dell'OIV del Consiglio regionale, anche di componenti di Organismi Indipendenti di Valutazione di altre amministrazioni in un'ottica di confronto tra realtà differenti. Nel corso dell'evento sono stati sviluppati i seguenti argomenti:

- Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Ente;
- La Sezione rischi corruttivi e trasparenza del piano integrato di attività e organizzazione del Consiglio regionale della Calabria;
- Il PIAO impatto organizzativo, punti di forza e opportunità dell'integrazione;
- Il PIAO e il valore pubblico;
- Il PIAO e la trasparenza;

- Integrazioni tra le diverse sezioni del PIAO.

21. Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti e provvedimenti amministrativi

Le Strutture competenti, in attuazione di quanto previsto dall'art. 23 del d.lgs. n. 33/2013, pubblicano e aggiornano, semestralmente, in distinte sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dall'Ufficio di Presidenza e dai dirigenti relativamente:

- alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti;
- agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli artt. 11 e 15 della l. n. 241/1990.

Con riferimento alle disposizioni previste dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013, i Dirigenti delle strutture consiliari pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, comunicando annualmente al RPCT l'assolvimento di tale adempimento.

22. Il rispetto dei tempi di pagamento dell'Ente

I dirigenti delle Unità organizzative osservano i termini di pagamento, monitorano l'andamento e adottano iniziative per la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie, in ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs. n. 231/2002, così come modificato dal d.lgs. n. 192/2012.

Relativamente agli obblighi di pubblicazione, le Strutture competenti devono garantire la pubblicazione dei tempi di pagamento dell'Amministrazione, secondo le indicazioni dell'art. 33 del d.lgs. n. 33/2013.

23. Rimozione dei dati

Relativamente alla decorrenza e alla durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque, fino a che gli atti producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dall'art. 14, comma 2 (relativo al personale politico, agli amministratori ed ai dirigenti), e dall'art. 15, comma 4 (relativo ai collaboratori o consulenti). Decorsi i suddetti termini, i relativi dati sono accessibili tramite l'istituto dell'accesso civico ex art. 5, d.lgs. n. 33/2013.

In virtù di quanto detto, i soggetti interessati sono tenuti a verificare la durata dell'obbligo di pubblicazione e a rimuovere i dati, le informazioni e i documenti per i quali sono decorsi i termini di pubblicazione, su indicazione del RPCT.

A livello operativo, i dati inseriti direttamente dai dirigenti responsabili nella sezione "Amministrazione trasparente" sono rimossi da quest'ultimi; i rimanenti dati ovvero quelli pubblicati dal Settore Informatico e Flussi Informativi su indicazione del dirigente di riferimento sono rimossi dal suddetto Settore su segnalazione del soggetto responsabile della pubblicazione del dato, per come indicato nell'allegato C "Obblighi di pubblicazione anno 2023" del presente Piano.

A titolo esemplificativo, il primo gennaio 2023 vanno rimossi i dati, le informazioni e i documenti pubblicati nel corso dell'anno 2017 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa summenzionata.

Con nota del 28 ottobre 2022, prot. n. 24241, il RPCT ha raccomandato a tutte le strutture l'adempimento relativo alla rimozione dati che sono stati pienamente riscontrati.

Tabella 15 – Rimozione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale

DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA	PERIODO DI RIMOZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA RIMOZIONE	RISULTATO ATTESO
Dati inseriti in modo automatizzato da ogni Unità organizzativa competente	Dopo cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini	Struttura competente in base all'allegato C "Obblighi di pubblicazione anno 2023"	Report trasmesso al RPCT
Dati pubblicati dal Settore Informatico e Flussi	Dopo cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio	Settore Informatico e Flussi Informativi su indicazione	Report trasmesso al RPCT

Informativi su indicazione del dirigente di riferimento	dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini	del dirigente di riferimento in base all'allegato C "Obblighi di pubblicazione anno 2023"	

Si fa presente, altresì, che la rimozione dei dati, informazioni e documenti allo scadere del termine previsto è necessaria, in particolar modo, laddove siano coinvolti dati personali. Infatti, una volta scaduti i termini di pubblicazione obbligatoria e in assenza di ulteriori norme che la legittimino, la diffusione del dato personale, non avendo più copertura normativa, costituisce violazione delle norme in materia di riservatezza e trattamento dei dati. Inoltre, l'esistenza di un obbligo di pubblicazione non esime dal rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali, tra cui, in particolare, il principio di minimizzazione che richiede che i dati personali debbano "essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati", nonché il principio di esattezza, secondo il quale i dati devono essere "esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati" (art. 5 del Regolamento UE 2016/679).

24. Dati ulteriori

Ai sensi di quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9, lett. f), i dirigenti dell'Ente hanno stabilito specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Dati ulteriori", del sito istituzionale.

Infatti, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni Amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali, ai sensi dell'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013. In conformità a tali disposizioni, pertanto, l'Ente garantisce un alto livello di trasparenza, individuando ulteriori dati, informazioni e documenti la cui pubblicazione non è prevista obbligatoriamente dalla legge, previa omissione dei dati personali eventualmente presenti, in osservanza delle norme in materia di protezione dei dati personali.

Tabella 16 – Dati ulteriori nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale

DATI ULTERIORI	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Piano della Comunicazione	Triennale	Segretariato/Direzione generale
Collegio dei Revisori dei Conti	In base agli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento	Settore Segreteria Ufficio di Presidenza
Co.Re.Com.	In base agli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento	Struttura burocratica di riferimento
Commissione regionale per l'uguaglianza dei diritti e delle pari opportunità tra uomo e donna	In base agli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento	Ufficio di supporto
Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza	In base agli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento	Ufficio di supporto
Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche dell'Area dello Stretto	In base agli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento	Ufficio di supporto
Protocolli d'intesa, accordi di collaborazione e accordi quadro	In base agli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento	Ufficio di supporto
Manuale di conservazione dell'Ente	In base agli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento	Ufficio di supporto
Output progetto obiettivo**	Annuale	Soggetto coordinatore

*Oggi allegato alla sezione della performance del PIAO, aggiornato annualmente e pubblicato in "Amministrazione trasparente/Performance"

**Oggi pubblicato insieme agli output dei vari obiettivi in "Amministrazione trasparente/Performance/Piano performance/Altri contenuti"

PARTE IV – MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE DEL PTPCT

25. Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT 2022-2024

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure contenute nel PTPCT è una fase fondamentale del processo di gestione del rischio, in quanto evidenzia le azioni realizzate rispetto agli obiettivi fissati in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi, nonché rileva le criticità riscontrate nell'implementazione degli interventi programmati.

Nel PTPCT 2022-2024, per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è stato definito un processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure in esso contenute, in modo tale da valutare gli effetti conseguiti anche al fine di adottare eventuali azioni correttive in vista della programmazione delle misure per il triennio 2023-2025.

L'attività di monitoraggio per l'anno 2022 sull'attuazione delle misure previste nel PTPCT è stata svolta con le seguenti modalità:

- il RPCT, con il supporto dell'Ufficio competente, ha richiesto ai responsabili delle misure – mediante apposite note corredate da report sinottici o questionari – informazioni sullo stato di avanzamento delle attività connesse, nonché di indicare, se del caso, eventuali motivate criticità sotto il profilo tecnico, finanziario od organizzativo in ordine al rispetto della tempistica prevista o alla possibilità stessa di attuare la misura, proponendo in quest'ultima ipotesi eventuali misure sostitutive;
- il dirigente responsabile dell'implementazione della misura in riscontro a quanto rappresentato dal RPCT nella nota di riferimento ha indicato le attività realizzate, segnalando eventuali criticità in fase di applicazione così da poter definire misure correttive in corso d'anno o con la nuova programmazione;
- successivamente il RPCT ha proceduto alla verifica dell'effettiva attuazione delle misure, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare, a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Le operazioni di monitoraggio si sono svolte in forma partecipata: su indicazione del RPCT, i dirigenti, i referenti anticorruzione e i responsabili delle singole unità organizzative hanno dato riscontro sullo stato di attuazione delle misure programmate. In particolare, l'attività di monitoraggio, effettuata sia sulle misure generali che su quelle specifiche e svoltasi in forma "partecipata" tra tutti i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione, ha dato riscontri positivi; il livello di attuazione del PTPCT, in relazione alle misure realizzate, è stato positivo, sia con rifermento al rispetto dei termini che delle fasi programmate. Comunque, alla luce dei monitoraggi effettuati, alcuni interventi saranno rimodulati, al fine di rafforzare le attività già poste in essere.

Nel complesso, le misure di carattere generale presentano un buon grado di attuazione. Alcune hanno raggiunto un livello ben strutturato; altre, sebbene non ancora realizzate compiutamente, sono in via di progressiva definizione; altre ancora, benché particolarmente complesse sotto il profilo attuativo, hanno raggiunto un grado di avanzamento notevole.

Relativamente alla verifica delle misure di carattere specifico, l'attività di monitoraggio, oltre a rilevare la corretta applicazione delle misure proposte dagli Uffici secondo la tempistica prestabilita, ha dato peso all'effettiva sostenibilità delle misure proposte, indicando gli elementi di maggiore inefficacia.

Concludendo, si è rilevata una generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione, in linea con quanto definito nella mappatura dei processi: in primo luogo, si tratta di misure già presenti e attuate nei precedenti Piani; in secondo luogo, la maggior parte sono misure poste in essere in modo strutturale e continuativo all'interno delle Unità organizzative dell'Ente; infine, le responsabilità connesse all'attuazione dei singoli interventi sono definite in modo chiaro.

Nei report delle misure di prevenzione indicati nella sezione III del presente Piano, è inserita una colonna denominata "Misura attuata al 31.12.2022" che indica lo stato di realizzazione dell'intervento considerato.

In particolare, per l'anno 2022 sono stati realizzati i seguenti monitoraggi che hanno consentito, da un lato, la tracciabilità del processo e, dall'altro, la verifica immediata dello stato di avanzamento delle attività oggetto di indagine:

- una fase di monitoraggio sull'attuazione di alcune misure: alla data del 30 giugno 2022;
- il monitoraggio finale ai fini della rendicontazione dell'attività svolta per la relazione anno 2022;

- quattro monitoraggi trimestrali sugli obblighi di pubblicazione con riferimento all'anno 2022 (dal 1° gennaio al 31 marzo; dal 1° aprile al 30 giugno; dal 1° luglio al 30 settembre; dal 1° ottobre al 31 dicembre attualmente in corso);
- un controllo attinente alla rimozione dei dati, documenti o informazioni per i quali sono decorsi i termini di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Un ulteriore monitoraggio ha riguardato i processi mappati e le misure indicate nel Registro dei rischi ed ha portato all'inserimento di nuovi processi come specificato al paragrafo 7.2.2.
Si riportano, di seguito, le risultanze dell'attività di monitoraggio relativa agli obblighi di pubblicazione e all'attuazione delle misure di prevenzione alimentata da un sistema di reportistica che ha consentito al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

In relazione a ciascuna misura, al fine di verificarne l'attuazione attraverso la rilevazione degli indicatori di monitoraggio e del risultato atteso per come previsto nel PTPCT, è stato richiesto a ciascun responsabile dell'Unità organizzativa, con il supporto dei referenti anticorruzione, di fornire, per quanto di competenza, i dati relativi all'implementazione degli interventi oggetto di verifica, nonché le eventuali criticità riscontrate e i relativi correttivi da porre in essere.

ESITI MONITORAGGIO al 30.06.2022			
Codice di comportamento			
Nessuna violazione accertata			
Formazione del personale			
Indicatori di attuazione/implementazione	**Esito monitoraggio**	**Tempi di attuazione**	**Note (eventuali criticità riscontrate e relativi correttivi da porre in essere, ecc.)**
Numero di corsi attivati	Sono stati attivati n. 11 corsi, nonché i corsi Agcom attivati dal Corecom. I corsi attivati sono indicati nella sezione misure di prevenzione-formazione, nonché nella relazione annuale del RPCT	annuale	

Numero di partecipanti e relativa categoria	Ha partecipato tutto il personale per quanto concerne i corsi di formazione obbligatoria; la formazione specialistica ha interessato i dirigenti, i funzionari e il restante personale coinvolti nelle aree di rischio oggetto di formazione	annuale	
Rotazione del personale			
Indicatori di attuazione/implementazione	**Esito monitoraggio**	**Tempi di attuazione**	**Note (eventuali criticità riscontrate e relativi correttivi da porre in essere, ecc.)**
Numero misure di rotazione attivate e connesso procedimento	É stata applicata la rotazione per quanto concerne gli incarichi dirigenziali, l'incarico di RPCT, le posizioni organizzative, i referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e i responsabili dei procedimenti	Entro i termini previsti nei bandi o avvisi di riferimento	
Conflitto di interessi			
Non vi sono state comunicazioni relative a situazioni di conflitto di interesse e di astensione			
Cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi (D.lgs. 39/2013)			
Indicatori di attuazione/implementazione	**Esito monitoraggio**	**Tempi di attuazione**	**Note (eventuali criticità riscontrate e relativi correttivi da porre in essere, ecc.)**
Numero di dichiarazioni acquisite attestanti l'insussistenza di cause di inconferibilità	75 dichiarazioni (Segretariato generale): 55 candidati nomine Portanova spa, 10 candidati avviso Dirigenti di Area, 10 candidati avviso dirigenti di Settore) 9 dichiarazioni (Settore Risorse Umane): dirigenti 16 dichiarazioni (Settore Bilancio e Ragioneria): consulenti e collaboratori	Prima del conferimento dell'incarico	Ricognizione annuale effettuata tramite Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio (art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000) prodotta dal personale attestante l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico previste dal d.l.gs. n. 39/2013 e dal d.lgs. n. 165/2001 nonché

			l'impegno a comunicarne tempestivamente l'eventuale insorgenza.
Numero di dichiarazioni acquisite attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità	75 dichiarazioni (Segretariato generale): 55 candidati nomine Portanova s.p.a., 10 candidati avviso Dirigenti di Area, 10 candidati avviso dirigenti di Settore 50 dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità (Direzione generale): conferimenti incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 7, c. 6, d.lgs. n. 165/2001, conferimento incarico RSPP e conferimento incarico di componente medico 9 dichiarazioni (Settore Risorse Umane): dirigenti 16 dichiarazioni (Settore Bilancio e Ragioneria): consulenti e collaboratori	Prima del conferimento dell'incarico	
Svolgimento di incarichi extra-istituzionali			
Non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati			
Vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi			
Non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001			
Patti d'integrità			
Indicatori di attuazione/implementazione	**Esito monitoraggio**	**Tempi di attuazione**	**Note (eventuali criticità riscontrate e relativi correttivi da porre in essere, ecc.)**
Numero di bandi in cui sono state inserite le clausole dei Patti di integrità	10	Nei termini previsti dalla normativa	
Numero di contratti tra quelli stipulati in cui sono state previste clausole sul rispetto dei Patti di integrità	11	Nei termini previsti dalla normativa	

MONITORAGGIO FINALE

I risultati del monitoraggio finale ogni anno vengono rappresentati in modo dettagliato nella relazione annuale del RPCT (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012) pubblicata sul sito istituzionale, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente". Il documento *de quo*, realizzato a partire dalle informazioni inserite nei questionari "Anagrafica, Piano Triennale e Monitoraggio Attuazione" presenti sulla piattaforma di acquisizione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e trasparenza sul sito ANAC, è suddiviso nelle seguenti sezioni:

- Anagrafica amministrazione

- Anagrafica RPCT
- Rendicontazione misure generali
- Rendicontazione misure specifiche
- Monitoraggio gestione del rischio
- Monitoraggio altre misure
- Monitoraggio procedimenti penali
- Monitoraggio procedimenti disciplinari
- Considerazioni generali
- Monitoraggio misure specifiche

ESITI MONITORAGGIO al 31.12.2022			
Codice di comportamento			
Non è stata accertata alcuna violazione			
Formazione del personale			
Indicatori di attuazione/implementazione	**Esito monitoraggio**	**Tempi di attuazione**	**Note (eventuali criticità riscontrate e relativi correttivi da porre in essere, ecc.)**
Numero di corsi attivati	I corsi attivati sono indicati nella sezione misure di prevenzione-formazione, nonché nella relazione annuale del RPCT	annuale	
Numero di partecipanti e relativa categoria	Ha partecipato tutto il personale per quanto concerne i corsi di formazione obbligatoria; la formazione specialistica ha interessato i dirigenti, i funzionari e il restante personale coinvolti nelle aree di rischio oggetto di formazione	annuale	
Rotazione del personale			
Indicatori di attuazione/implementazione	**Esito monitoraggio**	**Tempi di attuazione**	**Note (eventuali criticità riscontrate e relativi correttivi da porre in essere, ecc.)**
Numero misure di rotazione attivate e connesso procedimento	É stata applicata la rotazione per quanto concerne n. 9 incarichi dirigenziali, n. 23 posizioni organizzative, n. 8 referenti, nonché per il RPCT e i RUP	Entro i termini previsti nei bandi o avvisi di riferimento	
Conflitto di interessi			
Indicatori di attuazione/implementazione	**Esito monitoraggio**	**Tempi di attuazione**	**Note (eventuali criticità riscontrate e relativi correttivi da porre in essere, ecc.)**

Numero di comunicazioni pervenute in tema di conflitto di interessi	É pervenuta n. 1 comunicazione di conflitto di interesse nell'ambito dell'area di rischio H "Affari legali e contenzioso"	Prima del conferimento dell'incarico	
Cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi (D.lgs. 39/2013)			
Indicatori di attuazione/implementazione	**Esito monitoraggio**	**Tempi di attuazione**	**Note (eventuali criticità riscontrate e relativi correttivi da porre in essere, ecc.)**
Numero di dichiarazioni acquisite attestanti l'insussistenza di cause di inconferibilità	Sono pervenute n. 2.192 dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Prima del conferimento dell'incarico	
Numero di verifiche effettuate in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sono state effettuate n. 2 verifiche in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese sull'insussistenza di cause di inconferibilità, nonché sono stati effettuati controlli sul casellario giudiziale su n. 2 soggetti	Annuale	
Numero di violazioni accertate a seguito delle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Non sono state accertate violazioni	Annuale	
Numero di dichiarazioni acquisite attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità	Sono pervenute n. 2.192 dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Prima del conferimento dell'incarico	
Numero di verifiche effettuate in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Sono state effettuate n. 2 verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Annuale	
Numero di violazioni accertate a seguito delle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese sull'insussistenza di cause di incompatibilità	Non sono state accertate violazioni	Annuale	
Svolgimento di incarichi extra-istituzionali			
Non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati e nella sezione dedicata del sito istituzionale "Amministrazione trasparente-Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" sono regolarmente pubblicati i dati attinenti alle caratteristiche degli incarichi, alla durata e al compenso			
Vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi			

Non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001. I soggetti nominati componenti di Commissione rilasciano una dichiarazione in cui attestano l'assenza di conflitto di interesse nonché l'insussistenza di sentenze di condanna ex art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001			
Patti d'integrità			
Indicatori di attuazione/implementazione	**Esito monitoraggio**	**Tempi di attuazione**	**Note (eventuali criticità riscontrate e relativi correttivi da porre in essere, ecc.)**
Numero di bandi in cui sono state inserite le clausole dei Patti di integrità	Sono state inserite in n. 10 bandi rispetto al totale dei bandi predisposti nell'anno 2022	Nei termini previsti dalla normativa	
Numero di contratti tra quelli stipulati in cui sono state previste clausole sul rispetto dei Patti di integrità	Sono state previste clausole sul rispetto dei Patti di integrità in n. 66 contratti tra quelli stipulati nell'anno 2022	Nei termini previsti dalla normativa	
Whistleblowing			
Nell'anno 2022 non sono pervenute segnalazioni			
Pantouflage			
La misura "Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro" è stata attuata ma non sono stati effettuati controlli sulla sua attuazione. Sono state inserite specifiche clausole volte a garantire il rispetto del divieto di pantouflage nei contratti di assunzione e nei contratti pubblici stipulati dall'Amministrazione			

ESITI MONITORAGGI TRIMESTRALI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ANNO 2022

Ai fini della verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti nell'allegato "Elenco degli obblighi di pubblicazione" del PTPCT 2022-2024, il RPCT ha richiesto alle Unità organizzative dell'Ente, mediante la compilazione di appositi report Excel, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure previste, da restituire debitamente compilati allo stesso RPCT entro il termine indicato, nonché ha condotto delle verifiche specifiche in merito a delle situazioni ritenute significative.

Obiettivo di tali verifiche è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*.

I MONITORAGGIO 01.01.2022-31.03.2022			
Soggetto responsabile della pubblicazione	**Sezione "Amministrazione trasparente"**	**Dati oggetto di pubblicazione**	**Target Sì/No**
Direzione generale	Disposizioni generali	Atti amministrativi generali	Sì
	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Sì
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Sì
	Altri contenuti- Accesso civico	Uffici competenti, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale	
Segretariato generale	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Sì
Segretariato generale (Ufficio Supporto Stampa)	Organizzazione - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Sì
Segretariato generale (URP)	Organizzazione - Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Sì
Segretariato generale (URP)	Attività e procedimenti	Per i procedimenti a istanza di parte: uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Sì
Segretariato generale (Ufficio Raccordo Società in House e Raccordo altre Authority)	Enti controllati (società partecipate)	Dati indicati nel report di monitoraggio	Sì
Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance)	Altri contenuti (Prevenzione della corruzione)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi allegati	Sì
Segretariato generale (Ufficio	Altri contenuti (Prevenzione della corruzione)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Sì

Trasparenza, Anticorruzione e Performance)			
Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance)	Altri contenuti (Prevenzione della corruzione)	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Sì
Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance)	Altri contenuti (Accesso civico)	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Sì
Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	Incarichi politici	Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso) riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Sì
	Incarichi politici	Dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Sì
	Incarichi politici	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Sì

	Incarichi politici	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)	Sì
	Rendiconti	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Sì
Settore Segreteria Assemblea e Affari generali	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. 33/2013"	Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; CV; dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale (art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/82)	Sì
Corecom	Attività e procedimenti	Procedimenti di competenza	Sì
	Dati ulteriori	Dati relativi alle attività di maggior rilievo del Comitato	Sì
Settore di Supporto al Controllo strategico	Controlli e rilievi sull' amministrazione - OIV-	Verbali OIV nn.1, 2 e 3	Sì
Settore Assistenza giuridica	Altri contenuti- accessibilità e catalogo di dati e metadati e banche dati leggi regionali	Leggi regionali dalla n. 1 alla n. 7 del 2022	Sì
Area Gestione	Bandi di gara e contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi - aggiornamento Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi - secondo aggiornamento	Sì
Settore Bilancio e Ragioneria	Organizzazione/Rendicontazione gruppi consiliari/atti degli organi di controllo	Relazioni degli organi di controllo	Sì
	Consulenti e collaboratori/titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di	Sì

		collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.	
	Bilanci/bilancio preventivo e consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo	Sì
	Bilanci/Piano degli indicatori e dei risultati	Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Sì
	Pagamenti dell'amministrazione/dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti	Sì
	Pagamenti dell'amministrazione/indicatore di tempestività dei pagamenti - Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti nonché ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici del medesimo periodo	Sì
Settore Informatico e Flussi Informativi	Organizzazione - Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Sì
	Enti controllati -Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Sì
	Attività e procedimenti	Procedimenti delle Unità organizzative	Sì
	Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Sì
	Servizi erogati -Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Sì
	Altri contenuti -Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati	Sì
	Altri contenuti -Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati; Obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Sì

Settore Provveditorato, Economato e Contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi dell'Amministrazione	Sì
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Delibere a contrarre o atti equivalenti	Determinazioni dirigenziali	Sì
	Bandi di gara e contratti	Avvisi e bandi; delibere a contrarre o atti equivalenti; informazioni ulteriori - albo dei fornitori; composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti; contratti; resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Sì
Settore Risorse Umane	Personale	Personale non a tempo indeterminato - Costo del personale non a tempo indeterminato	Sì
	Personale	Tassi di assenza trimestrali	Sì
Settore Tecnico	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento	Sì
Settore Tecnico RUP della singola procedura	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Determine a contrarre	Sì
Settore Tecnico RUP della singola procedura	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Avvisi e Bandi	Sì
Settore Tecnico RUP della singola procedura	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Sì
Settore Tecnico RUP della singola procedura	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare: Struttura proponente, Oggetto del bando, CIG, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera	Sì

		servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	
Settore Tecnico RUP della singola procedura	Bandi di gara e contratti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Sì

Relativamente alle sottoindicate Unità organizzative non sono stati rinvenuti atti di competenza da pubblicare ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 per il periodo di riferimento:

- Area Processo legislativo e Assistenza giuridica
- Settore Commissioni Affari istituzionali, Riforme, Sanità, Attività sociali, culturali e formative, Ambiente e Territorio
- Settore Commissione Bilancio, Programmazione economica, Attività produttive, Affari UE e Commissioni speciali

II MONITORAGGIO 01.04.2022-30.06.2022			
Soggetto responsabile della pubblicazione	**Sezione "Amministrazione trasparente"**	**Dati oggetto di pubblicazione**	**Target Sì/No**
Direzione generale	Disposizioni generali Documenti di programmazione strategico-gestionale	Atti amministrativi generali	Sì
	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Sì
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Sì
	Altri contenuti- Accesso civico	Uffici competenti, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale	Sì
Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance)	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Sì
Segretariato generale (Ufficio Supporto Stampa)	Organizzazione - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Sì
Segretariato generale (Ufficio Relazioni con il pubblico)	Organizzazione - Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Sì
Segretariato generale (Ufficio Relazioni con il pubblico)	Attività e procedimenti	Procedimenti di competenza	Sì

Segretariato generale (Ufficio Raccordo Società in House e Raccordo altre Authority)	Enti controllati (società partecipate)	Dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Sì
Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance)	Altri contenuti (Prevenzione della corruzione)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi allegati Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Sì
Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) incluso nel "Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) del Consiglio regionale della Calabria triennio 2022 – 2024"	Sì
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Dati relativi alla situazione patrimoniale indicati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Sì
Settore Segreteria Assemblea e Affari generali	Organizzazione - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo - Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; CV; dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale (art. 2, c. 1, punto 3, l. 441/82)	Sì
Corecom	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Sì
	Altri contenuti	Sezioni del sito web del Corecom inerenti dati/informazioni e atti afferenti alle attività di maggior rilievo	Sì
Settore di supporto al controllo strategico	Controlli e rilievi sull'Amministrazione-OIV	Attestazione dell'OIV nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Sì
	Controlli e rilievi sull'Amministrazione-OIV	Verbali OIV n. 5, 6 e 7	Sì
Settore Assistenza giuridica	Altri contenuti- accessibilità e catalogo di dati, e metadati e banche dati- leggi regionali	Leggi regionali dalla n. 8 alla n. 18 - anno 2022	Sì
Settore Bilancio e Ragioneria	Consulenti e collaboratori/titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Sì

	Bilanci/bilancio preventivo e consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo	
	Controlli e rilievi sull'amministrazione/ organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo	Sì
	Pagamenti dell'amministrazione/dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti	Sì
	Pagamenti dell'amministrazione/indicatore di tempestività dei pagamenti - Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti nonché ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici del medesimo periodo	Sì
Settore Informatico e Flussi Informativi	Organizzazione-Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Sì
	Enti controllati-Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Sì
	Attività e procedimenti	Procedimenti delle Unità organizzative	Sì
	Bandi di gara e contratti-Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Sì
	Servizi erogati -Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Sì
	Altri contenuti-Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati	Sì
	Altri contenuti-Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati; Obiettivi di accessibilità e lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Sì
Settore Provveditorato Economato e Contratti	Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare: Struttura proponente, CIG, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Importo di aggiudicazione, Data inizio lavori prestazioni forniture, Data fine	Sì

		lavori prestazioni forniture, Data pubblicazione	
	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi dell'Amministrazione	Sì
	Bandi di gara e contratti -Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	Sì
	Bandi di gara e contratti - Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Delibere a contrarre o atti equivalenti	Sì
	Bandi di gara e contratti - Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - albo dei fornitori	Sì
	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Sì
	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni	Contratti	Sì

	aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-contratti		
	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Sì
Settore Risorse Umane	Personale	Tassi di assenza trimestrali	Sì
Settore Tecnico	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura -Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento	Sì
Settore Tecnico RUP della singola procedura	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-Delibere a contrarre o atti equivalenti	Determine a contrarre	Sì
	Bandi di gara e contratti-Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-Avvisi e bandi	Avvisi e Bandi	Sì
	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Informazioni ulteriori	Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Sì
	Bandi di gara e contratti- Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare: Struttura proponente, Oggetto del bando, CIG, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Sì
	Bandi di gara e contratti - Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Sì

Relativamente alle sottoindicate Unità organizzative non sono stati rinvenuti atti di competenza da pubblicare ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 per il periodo di riferimento:

- Area Gestione
- Area Processo legislativo e Assistenza giuridica
- Settore Commissioni Affari Istituzionali, riforme, sanità, attività sociali, culturali e formative, ambiente e territorio
- Settore Commissione Bilancio, programmazione economica, attività produttive, affari UE e commissioni speciali

III MONITORAGGIO 01.07.2022-30.09.2022			
Soggetto responsabile della pubblicazione	**Sezione "Amministrazione trasparente"**	**Dati oggetto di pubblicazione**	**Target Sì/No**
Direzione generale	Disposizioni generali	Atti amministrativi generali	Sì
	Disposizioni generali	Documenti di programmazione strategico gestionale	Sì
	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Sì
	Altri contenuti-accesso civico	Uffici competenti, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale	Sì
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Sì
Segretariato generale	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Sì
Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance)	Altri contenuti (Prevenzione della corruzione)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e relativi allegati	Sì
Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance)	Altri contenuti (Accesso civico)	Registro degli accessi relativo al primo semestre 2022: elenco delle richieste di accesso (documentale, semplice e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Sì
Segretariato generale (Ufficio Raccordo Società in House e Raccordo altre Authority)	Enti controllati (società partecipate)	Dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Sì
Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	Performance/Relazione	Relazione sulla Performance	Sì
Settore Segreteria Assemblea ed Affari generali	Organizzazione -Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione	Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;	Sì

	o di governo - titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013	cv; dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale (art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/82)	
Corecom	Attività e procedimenti	Procedimenti di competenza	Sì
	Altri contenuti-Dati ulteriori	Sezioni del sito web del Corecom, inerenti dati/informazioni e atti afferenti alle attività di maggior rilievo	Sì
Settore Assistenza giuridica	Altri contenuti- accessibilità e catalogo di dati, e metadati e banche dati-leggi regionali	Leggi regionali dalla n. 19 alla n. 31-anno 2022	Sì
Settore Bilancio e Ragioneria	Consulenti e collaboratori/titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; curriculum vitae; dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Sì
	Bilanci/bilancio preventivo e consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo	Sì
	Bilanci/Piano degli indicatori e dei risultati	Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata	Sì
	Controlli e rilievi sull'amministrazione/ organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo	Sì
	Pagamenti dell'amministrazione/dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti	Sì
	Pagamenti dell'amministrazione/indicatore di tempestività dei pagamenti - Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti nonché ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici del medesimo periodo	Sì
Settore di supporto al controllo strategico	Controlli e rilievi sull'amministrazione-OIV	Documento di validazione della Relazione sulla performance anno 2021 Verbali OIV n. 8, 9 e 10 Delibera U.P. n.57/2022: nomina di due componenti, di cui uno con funzioni di Presidente dell'OIV Curriculum presidente e componente OIV	Sì

Settore Informatico e Flussi Informativi	Organizzazione-Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche; nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Sì
	Enti controllati-Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Sì
	Atti e procedimenti	Procedimenti	Sì
	Provvedimenti-Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "Bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche	
	Bandi di gara e contratti-Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Sì
	Servizi erogati-Servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Sì
	Altri contenuti-Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Sì
	Altri contenuti-Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo	Sì

		di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	
Area Gestione	Bandi di gara e contratti/Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura/Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi - terzo aggiornamento	Sì
Settore Provveditorato Economato e Contratti	Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare: Struttura proponente, CIG, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Importo di aggiudicazione, Data inizio lavori prestazioni forniture, Data fine lavori prestazioni forniture, Data pubblicazione	Sì
	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi dell'Amministrazione	Sì
	Bandi di gara e contratti -Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	Sì

	Bandi di gara e contratti - atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-	Delibere a contrarre o atti equivalenti Informazioni ulteriori - albo dei fornitori Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti Contratti Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Sì
Settore Risorse Umane	Personale	Personale non a tempo indeterminato - Costo del personale non a tempo indeterminato Tassi di assenza trimestrali	Sì
Settore Tecnico	Bandi di gara e contratti - atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento	Sì
Settore Tecnico RUP della singola procedura	Bandi di gara e contratti - atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-Delibere a contrarre o atti equivalenti	Determine a contrarre	Sì
	Bandi di gara e contratti - atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-Avvisi e bandi	Avvisi e Bandi	Sì
	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-Informazioni ulteriori	Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Sì
	Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare: Struttura proponente, Oggetto del bando, CIG, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera	Sì

		servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	
	Bandi di gara e contratti - Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Sì

Relativamente alle sottoindicate Unità organizzative non sono stati rinvenuti atti di competenza da pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 per il periodo di riferimento:

- Area Processo legislativo e Assistenza giuridica
- Settore Commissioni Affari istituzionali, Riforme, Sanità, Attività sociali, culturali e formative, Ambiente e Territorio
- Settore Commissione Bilancio, programmazione economica, Attività produttive, Affari UE e Commissioni speciali.

IV MONITORAGGIO 01.10.2022-31.12.2022			
Soggetto responsabile della pubblicazione	**Sezione "Amministrazione trasparente"**	**Dati oggetto di pubblicazione**	**Target Sì/No**
Direzione generale	Disposizioni generali	Atti amministrativi generali	Sì
	Disposizioni generali	Documenti di programmazione strategico gestionale	Dati non oggetto di pubblicazione
	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Sì
	Altri contenuti-accesso civico	Uffici competenti, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale	Sì
	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Sì
Segretariato generale	Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati: programma giornata della trasparenza	Sì
Segretariato generale (Ufficio Raccordo Società in House e Raccordo altre Authority)	Enti controllati (società partecipate)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico di amministratore unico (link al sito dell'Ente)	Sì
	Enti controllati (società partecipate)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico di amministratore unico (link al sito dell'Ente)	Sì

	Enti controllati (società partecipate)	Deliberazione U.P. n. 90 del 19 dicembre 2022	Sì
Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	Incarichi politici	Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso.	Sì
		Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico.	Sì
		Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano, dando eventualmente evidenza del mancato consenso e limitando la pubblicazione dei dati sensibili.	Sì
Settore Segreteria Assemblea ed Affari generali	Organizzazione-Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo -titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; cv; dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale (art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/82)	Sì

Settore Segreteria Assemblea e Affari generali	A far data dal 20.06.2019, i dati e i documenti relativi ai Consiglieri regionali, di cui all'art. 14, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013, vengono pubblicati nel portale "Anagrafe dei Consiglieri" raggiungibile al link https://anagrafeconsiglieri.consrc.it/	Elenco degli atti presentati con indicazione della fase del relativo procedimento; elenco delle presenze alle sedute del consiglio regionale e dei voti espressi con modalità di voto elettronico, ove attivato, e per appello nominale e l'elenco delle presenze alle sedute delle commissioni consiliari e dell'ufficio di presidenza	Sì
Settore Segreteria Assemblea e Affari generali - Ufficio Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto	Altri contenuti/ Dati ulteriori - Sezioni sito web della Conferenza inerenti alle informazioni e i dati relativi alle attività di maggior rilievo della Conferenza	Deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza della Conferenza Atti di concessione di contributi di importo superiore a 1.000 euro Deliberazioni dell'Ufficio di Presidenza della Conferenza di approvazione del bilancio preventivo, rendiconto consuntivo, riaccertamento dei residui, unitamente ai relativi allegati Pareri del Revisore legale dei Conti della Conferenza indice di tempestività dei pagamenti Consulenti e collaboratori	Sì
Corecom	Attività e procedimenti	Procedimenti di competenza	Sì
	Altri contenuti-Dati ulteriori	Sezioni del sito web del Corecom, inerenti dati/informazioni e atti afferenti alle attività di maggior rilievo	Sì
Settore Assistenza giuridica	Altri generali	Aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Sì
Settore Bilancio e Ragioneria	Bilanci/bilancio preventivo e consuntivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo e del conto consuntivo	Sì
	Bilanci/Piano degli indicatori e dei risultati	Dati relativi al bilancio di previsione in forma sintetica, aggregata e semplificata	Sì
	Controlli e rilievi sull'amministrazione/ organi di revisione amministrativa e contabile	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni	Sì

	Pagamenti dell'amministrazione/dati sui pagamenti	Dati sui propri pagamenti	Sì
	Pagamenti dell'amministrazione/indicatore di tempestività dei pagamenti - Ammontare complessivo dei debiti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti nonché ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici del medesimo periodo	Sì
Settore di supporto al controllo strategico	Controlli e rilievi sull'amministrazione-OIV	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, Trasparenza e integrità dei controlli interni Verbale OIV n. 11/2022 Verbale OIV n.12/2022 con parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale della Calabria, ai sensi dell'art. 54 comma 5 del Dlgs. 165/2001	Sì
Settore Provveditorato Economato e Contratti	Bandi di gara e contratti - Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare: Struttura proponente, CIG, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Importo di aggiudicazione, Data inizio lavori prestazioni forniture, Data fine lavori prestazioni forniture, Data pubblicazione	Sì
	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi dell'Amministrazione	Sì
	Bandi di gara e contratti -Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	Sì
	Bandi di gara e contratti - atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-	Delibere a contrarre o atti equivalenti Informazioni ulteriori - albo dei fornitori	Sì

		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti Contratti Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	
Settore Risorse Umane	Personale	Costi del personale non a tempo indeterminato	Sì
Settore Tecnico	Bandi di gara e contratti - atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avvisi sui risultati delle procedure di affidamento	Sì
Settore Tecnico RUP della singola procedura	Bandi di gara e contratti - atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-Delibere a contrarre o atti equivalenti	Determine a contrarre	Sì
	Bandi di gara e contratti - atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura-Avvisi e bandi	Avvisi e Bandi	Sì
	Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura - Informazioni ulteriori	Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Sì
	Bandi di gara e contratti-Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare: Struttura proponente, Oggetto del bando, CIG, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera	Sì

		servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	
	Bandi di gara e contratti - Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti	Sì
Settore Informatico e Flussi informativi	Attività e procedimenti - Tipologie di procedimento	Descrizione del procedimento; riferimenti normativi; unità organizzative responsabili dell'istruttoria e del procedimento; modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino; termini del procedimento; procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale a favore dell'interessato; modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari; nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo; atti e documenti da allegare all'istanza e uffici ai quali rivolgersi in caso di procedimenti di parte	Sì

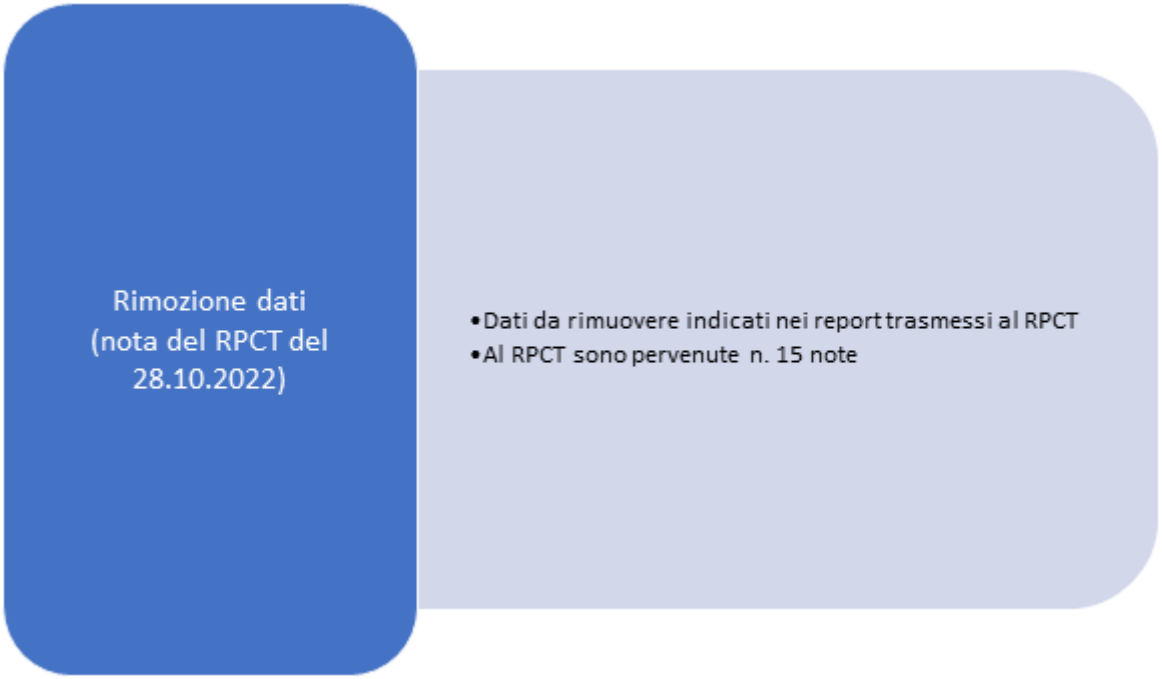
Relativamente alle sottoindicate Unità organizzative non sono stati rinvenuti atti di competenza da pubblicare ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 per il periodo di riferimento:

- Area Processo legislativo e Assistenza giuridica
- Settore Commissioni Affari istituzionali, Riforme, Sanità, Attività sociali, culturali e formative, Ambiente e Territorio;
- Settore Commissione Bilancio, programmazione economica, Attività produttive, Affari UE e Commissioni speciali;
- Area Gestione.

RIMOZIONE DATI ANNO 2022

Ai fini di quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del d.lgs. n. 33/2013 il RPCT ha invitato i responsabili delle Unità organizzative, per quanto di competenza, a verificare la durata degli obblighi di pubblicazione dei documenti rinvenibili nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e procedere alla rimozione dei dati per i quali sono decorsi i termini di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali; inoltre, gli atti che producono ancora i loro effetti alla scadenza dei cinque anni devono rimanere pubblicati fino alla cessazione della produzione degli

effetti. Le risultanze di tale attività sono state trasmesse al RPCT attraverso la compilazione di un report Excel appositamente predisposto dal competente Ufficio.



26. Sistema di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione indicate nel PTPCT 2023-2025

Il monitoraggio rappresenta una fase fondamentale del processo di gestione del rischio finalizzato a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione.

La responsabilità di tale fase è del RPCT, che ha il compito di curare l'attività di monitoraggio, verificando l'efficacia delle stesse e riscontrando, nel corso delle verifiche intermedie, eventuali criticità che possono determinare un ritardo rispetto al termine finale o al risultato atteso rispetto a quanto programmato.

A livello operativo, al fine di eseguire un adeguato monitoraggio anche in considerazione della numerosità degli elementi da sottoporre ad indagine, è previsto un sistema di monitoraggio su più livelli. In primo luogo, l'attività di controllo spetta al responsabile dell'Unità organizzativa (ovvero al dirigente) cui è attribuita l'implementazione delle misure oggetto di verifica, in collaborazione con i referenti anticorruzione, i funzionari incaricati di posizione organizzativa e i responsabili degli uffici.

Il monitoraggio di secondo livello sarà, dunque, attuato dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto. Inoltre, verifiche intermedie possono essere affidate ai referenti anticorruzione nei casi ritenuti più opportuni dal RPCT, al fine di adottare tempestivamente le iniziative più consone per evitare eventuali scostamenti in relazione a quanto stabilito.

I controlli possono essere effettuati, altresì, nel periodo intermedio assegnato per la realizzazione della misura, ad esempio se la misura deve essere attuata entro un anno, dopo un semestre occorre attivare la verifica; per le misure con tempi di realizzazione semestrali la verifica è effettuata, di norma, trimestralmente.

Ogni verifica va rilevata attraverso un report/questionario messo a disposizione dal RPCT, contenente le informazioni indicate nella tabella sottostante, tra cui, altresì, le eventuali anomalie registrate dal soggetto responsabile dell'attuazione della misura e i relativi correttivi da porre in essere. In particolare, con riferimento alle modalità di programmazione e di rendicontazione, si è ravvisata la necessità di procedere ad un affinamento della metodologia finora applicata, al fine di evitare che le informazioni trasmesse non siano complete o non si raccordino con l'indicatore di attuazione. Pertanto, si è ritenuto opportuno ricorrere ad una metodologia di rilevazione diversa rispetto a quella utilizzata nei monitoraggi già effettuati, anche per agevolare i soggetti responsabili del trattamento del rischio.

Ulteriori e diverse modalità di verifica, inclusa la richiesta di esibizione di atti, documenti nonché di ulteriori informazioni relative alle modalità di riscontro dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, potranno essere individuate dal RPCT, anche in un'ottica di controllo della veridicità di quanto dichiarato nei questionari/report somministrati.

Tabella 17 – Report di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Monitoraggio sull'attuazione della misura di prevenzione				
Descrizione misura	**Soggetto responsabile**	**Tempi di attuazione**	**Indicatori di monitoraggio e attuazione**	**Misura attuata**

Tale metodologia è finalizzata a produrre un miglioramento nella qualità dei dati acquisiti attraverso le modalità di rendicontazione adottate nelle precedenti azioni di monitoraggio, nonché la nuova strumentazione fornita costituirà una valida base di partenza per la riprogrammazione delle misure per il triennio successivo, con la partecipazione attiva di tutti gli attori coinvolti quale parte attiva di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica delle attività espletate.
Infatti, il RPCT, acquisiti gli elementi conoscitivi sull'attuazione delle misure di prevenzione attraverso le informazioni rese dai responsabili mediante la compilazione del report previsto verificherà la veridicità dei dati sulla base degli indicatori previsti per l'attuazione delle diverse misure contenute nell'apposita sezione del Piano e, ove necessario, attraverso la richiesta di documenti dell'effettiva azione svolta e di incontri con i soggetti competenti all'implementazione.
Il monitoraggio di secondo livello verrà condotto sulla totalità delle misure di prevenzione programmante all'interno del PTPCT; in caso contrario, si darà adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalità di campionamento delle misure da sottoporre a verifica, quali a titolo esemplificativo:

- le misure collegate a processi a più elevata esposizione al rischio;
- le misure di quei processi i cui responsabili non hanno effettuato il monitoraggio di primo livello.

Le risultanze dell'attività di monitoraggio finale confluiranno nella relazione annuale che il RPCT è tenuto ad elaborare e trasmettere all'OIV e all'Ufficio di Presidenza, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012.
Il monitoraggio è infatti uno strumento fondamentale per acquisire dati a supporto della redazione della suddetta relazione; inoltre, le sue risultanze devono essere indicate nel PTPCT quale presupposto della definizione del successivo documento.
L'attività di monitoraggio utilizza inoltre la piattaforma informatica messa recentemente a punto da ANAC, la quale rappresenta un importante supporto per la costruzione del PTPCT attraverso l'indicazione dei requisiti metodologici più rilevanti in relazione ai dati e alle informazioni connesse alla programmazione delle misure.

27. Monitoraggio sull'idoneità delle misure di prevenzione

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola realizzazione delle stesse ma comprende anche una valutazione della loro idoneità; in altri termini, si verifica l'effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo da parte delle azioni programmate. Tale compito spetta al RPCT, coadiuvato dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV).
Tra i fattori che incidono sull'inidoneità di una misura si registrano i seguenti fenomeni: una sopravvenuta modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso, un'errata associazione all'evento rischioso, un eccessivo formalismo, ecc.
Pertanto, in caso di misure reputate non idonee a prevenire o ridurre il rischio, il RPCT supportato dagli altri soggetti competenti (responsabili dell'attuazione della misura e OIV) interverrà per ridefinire una modalità di trattamento del rischio più efficace e maggiormente corrispondente ai fattori abilitanti.

28. Riesame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio corruttivo sviluppato nei paragrafi precedenti sarà oggetto di un riesame annuale, al fine di supportare la redazione del PTPCT per il triennio successivo. Ciò consentirà di potenziare gli strumenti in atto, individuare nuovi rischi, identificare processi non mappati e promuovere, ove necessario, criteri di analisi e di trattamento più efficaci.
Il riesame della funzionalità del sistema di gestione del rischio sarà un momento di confronto e dialogo tra gli attori coinvolti, affinché il flusso costante di informazioni e feedback sia un valido strumento per

analizzare le diverse fasi del processo, al fine di individuare le criticità esistenti e i relativi interventi correttivi.

29. Attività di comunicazione interna ed esterna del PTPCT

Il PTPCT, sezione del piano integrato di attività e organizzazione dell'Ente, proposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza con il supporto dall'Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance, è pubblicato, non oltre un mese dall'adozione da parte dell'Ufficio di Presidenza, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione-Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" del sito istituzionale, a cura del RPCT. In tale modo, la comunicazione all'ANAC si intende adempiuta con la pubblicazione del documento nell'apposita sezione, nella quale sono pubblicati anche gli aggiornamenti precedenti del PTPCT.

In questa fase particolare attenzione è rivolta all'attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Pertanto, l'avvenuta pubblicazione del PTPCT è oggetto di segnalazione a ciascun dirigente e dipendente, tramite e-mail istituzionale. In particolare, il RPCT illustra con una nota di presentazione gli aspetti più rilevanti evidenziando i compiti e le responsabilità di ciascuno, nonché i risultati attesi dalle misure di prevenzione programmate.

In fase di reclutamento, occorre segnalare a ogni neo-assunto la pubblicazione del Piano e il suo obbligo di prenderne conoscenza.

Inoltre, il presente PTPCT, al pari di quanto fatto per quello del triennio precedente, sarà inserito nella piattaforma on-line di acquisizione sul sito istituzionale dell'ANAC per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.

Per utilizzare la piattaforma, resa operativa a partire dal 1° luglio 2019, l'Ufficio competente ha registrato e accreditato il RPCT dell'Ente, secondo quanto indicato nella sezione dedicata del sito istituzionale di ANAC. In tal modo, è possibile accedere alla piattaforma per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani, nonché per redigere la relazione annuale. La registrazione consente anche di accedere al forum dei RPCT.

Relativamente al PTPCT 2022-2024, le sezioni da compilare entro i termini indicati dall'Autorità sono quelle di seguito indicate:

- Anagrafica: riportante i dati relativi all'Amministrazione, al RPCT, alla sua formazione e alle sue competenze;
- Questionario PTPCT: contenente le informazioni pertinenti il Piano e la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche;
- Questionario monitoraggio attuazione: finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative alle misure di prevenzione e allo stato di avanzamento del PTPCT.

30. Relazione annuale del RPCT

Il RPCT elabora, di norma entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga da parte dell'ANAC, una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione e trasparenza definite nel PTPCT, secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, utilizzando lo schema messo a disposizione dall'ANAC o il modello generato dall'apposta funzione presente nella piattaforma on-line di acquisizione dei Piani sul sito dell'Autorità, previo inserimento delle informazioni inerenti le misure generali e specifiche e il loro stato di attuazione, contenute nel questionario "Monitoraggio attuazione".

Nello specifico, la relazione relativa all'anno 2022 evidenzia i risultati dell'attività di monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT 2022-2024 attraverso le verifiche effettuate dal RPCT e i riscontri trasmessi dai responsabili delle Unità organizzative. Essa costituisce anche un importante strumento per l'elaborazione del PTPCT *de quo*, in quanto contiene una valutazione del livello effettivo di attuazione delle misure contenute nel precedente PTPCT, nonché l'efficacia delle misure programmate.

Il documento è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali-Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza-Relazione del responsabile della corruzione e della trasparenza" del sito istituzionale, a cura del RPCT, previa trasmissione all'Organismo Indipendente di Valutazione e all'Ufficio di Presidenza.

Sezione 3
Organizzazione e capitale umano

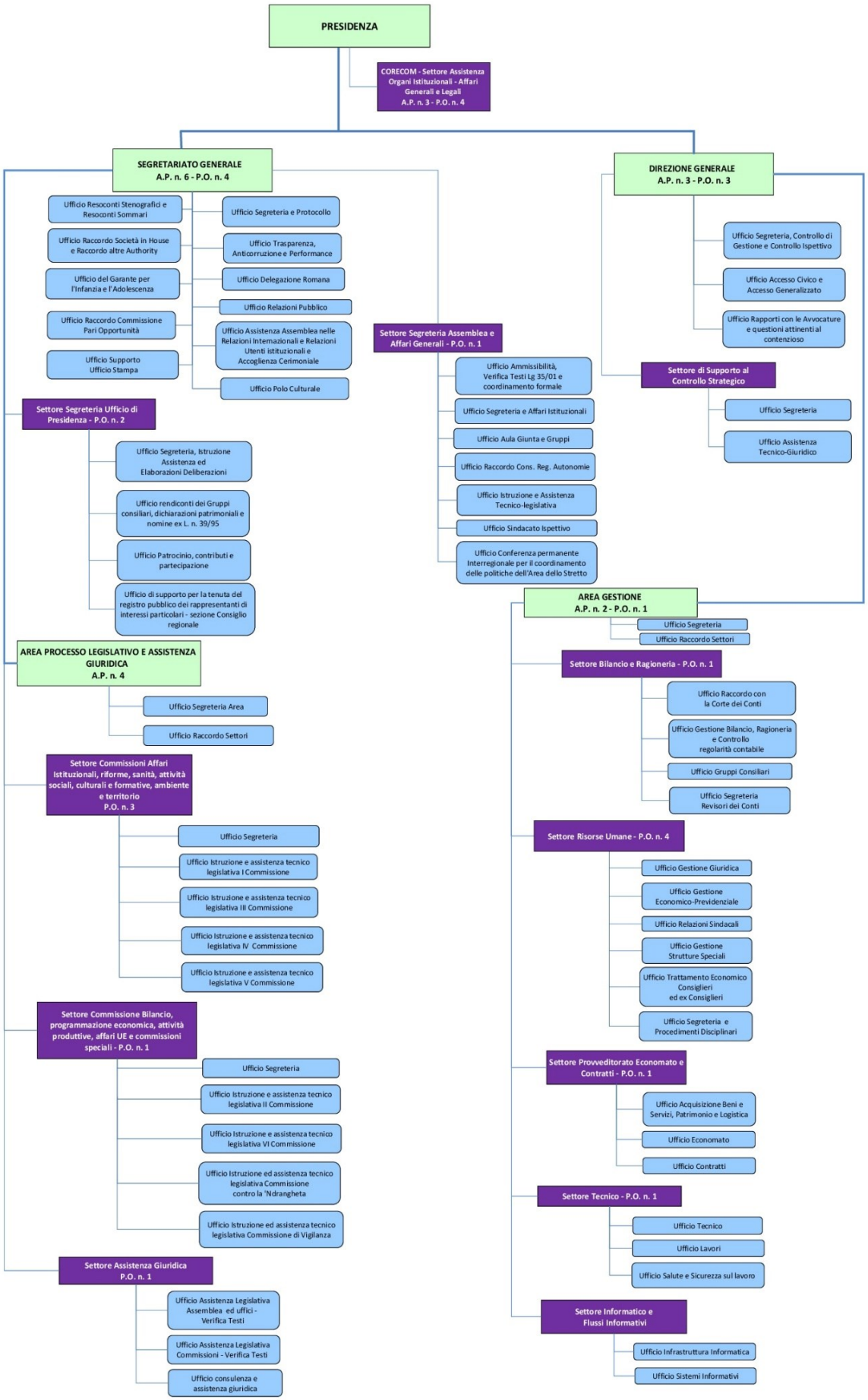
Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 Sottosezione Struttura organizzativa

L'organizzazione e il funzionamento delle strutture amministrative dell'Ente, i rapporti di lavoro, le attribuzioni e le responsabilità del personale dirigenziale sono disciplinati dalla legge regionale 13 maggio 1996, n. 8 (Norme sulla dirigenza e sull'ordinamento degli Uffici del Consiglio regionale).
La struttura burocratica del Consiglio regionale, approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 71 del 24 novembre 2017 e modificata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 14 del 26 giugno 2020, si articola in unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità e individuate nelle seguenti tipologie:

- Segretariato generale e Direzione generale;
- Aree Funzionali;
- Settori;
- Uffici.

Il suddetto modello organizzativo, rappresentato nell'organigramma sottostante, è finalizzato ad attuare un processo di riorganizzazione della struttura amministrativa, anche in un'ottica di adeguamento agli obiettivi dell'Ente, improntati a criteri di flessibilità e funzionalità, nonché allo scopo di rafforzare il processo legislativo, razionalizzare la spesa e migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa.


PRESIDENZA
CORECOM - Settore Assistenza Organi Istituzionali - Affari Generali e Legali A.P. n. 3 - P.O. n. 4
SEGRETARIATO GENERALE A.P. n. 6 - P.O. n. 4
Ufficio Resoconti Stenografici e Resoconti Sommari
Ufficio Raccordo Società in House e Raccordo altre Authority
Ufficio del Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza
Ufficio Raccordo Commissione Pari Opportunità
Ufficio Supporto Ufficio Stampa
Ufficio Segreteria e Protocollo
Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance
Ufficio Delegazione Romana
Ufficio Relazioni Pubblico
Ufficio Assistenza Assemblea nelle Relazioni Internazionali e Relazioni Utenti istituzionali e Accoglienza Cerimoniale
Ufficio Polo Culturale
Settore Segreteria Ufficio di Presidenza - P.O. n. 2
Ufficio Segreteria, Istruzione Assistenza ed Elaborazioni Deliberazioni
Ufficio rendiconti dei Gruppi consiliari, dichiarazioni patrimoniali e nomine ex L. n. 39/95
Ufficio Patrocinio, contributi e partecipazione
Ufficio di supporto per la tenuta del registro pubblico dei rappresentanti di interessi particolari - sezione Consiglio regionale
AREA PROCESSO LEGISLATIVO E ASSISTENZA GIURIDICA A.P. n. 4
Ufficio Segreteria Area
Ufficio Raccordo Settori
Settore Commissioni Affari Istituzionali, riforme, sanità, attività sociali, culturali e formative, ambiente e territorio P.O. n. 3
Ufficio Segreteria
Ufficio Istruzione e assistenza tecnico legislativa I Commissione
Ufficio Istruzione e assistenza tecnico legislativa III Commissione
Ufficio Istruzione e assistenza tecnico legislativa IV Commissione
Ufficio Istruzione e assistenza tecnico legislativa V Commissione
Settore Commissione Bilancio, programmazione economica, attività produttive, affari UE e commissioni speciali - P.O. n. 1
Ufficio Segreteria
Ufficio Istruzione e assistenza tecnico legislativa II Commissione
Ufficio Istruzione e assistenza tecnico legislativa VI Commissione
Ufficio Istruzione ed assistenza tecnico legislativa Commissione contro la 'Ndrangheta
Ufficio Istruzione ed assistenza tecnico legislativa Commissione di Vigilanza
Settore Assistenza Giuridica P.O. n. 1
Ufficio Assistenza Legislativa Assemblea ed uffici - Verifica Testi
Ufficio Assistenza Legislativa Commissioni - Verifica Testi
Ufficio consulenza e assistenza giuridica
Settore Segreteria Assemblea e Affari Generali - P.O. n. 1
Ufficio Ammissibilità, Verifica Testi Lg 35/01 e coordinamento formale
Ufficio Segreteria e Affari Istituzionali
Ufficio Aula Giunta e Gruppi
Ufficio Raccordo Cons. Reg. Autonomie
Ufficio Istruzione e Assistenza Tecnico-legislativa
Ufficio Sindacato Ispettivo
Ufficio Conferenza permanente Interregionale per il coordinamento delle politiche dell'Area dello Stretto
DIREZIONE GENERALE A.P. n. 3 - P.O. n. 3
Ufficio Segreteria, Controllo di Gestione e Controllo Ispettivo
Ufficio Accesso Civico e Accesso Generalizzato
Ufficio Rapporti con le Avvocature e questioni attinenti al contenzioso
Settore di Supporto al Controllo Strategico
Ufficio Segreteria
Ufficio Assistenza Tecnico-Giuridico
AREA GESTIONE A.P. n. 2 - P.O. n. 1
Ufficio Segreteria
Ufficio Raccordo Settori
Settore Bilancio e Ragioneria - P.O. n. 1
Ufficio Raccordo con la Corte dei Conti
Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controllo regolarità contabile
Ufficio Gruppi Consiliari
Ufficio Segreteria Revisori dei Conti
Settore Risorse Umane - P.O. n. 4
Ufficio Gestione Giuridica
Ufficio Gestione Economico-Previdenziale
Ufficio Relazioni Sindacali
Ufficio Gestione Strutture Speciali
Ufficio Trattamento Economico Consiglieri ed ex Consiglieri
Ufficio Segreteria e Procedimenti Disciplinari
Settore Provveditorato Economato e Contratti - P.O. n. 1
Ufficio Acquisizione Beni e Servizi, Patrimonio e Logistica
Ufficio Economato
Ufficio Contratti
Settore Tecnico - P.O. n. 1
Ufficio Tecnico
Ufficio Lavori
Ufficio Salute e Sicurezza sul lavoro
Settore Informatico e Flussi Informativi
Ufficio Infrastruttura Informatica
Ufficio Sistemi Informativi

Le unità organizzative di livello dirigenziale generale – Segretariato e Direzione generale – rappresentano i livelli di massima aggregazione di tipo interattivo. Esse presiedono a vaste aree omogenee di attività richiedenti unitarietà di organizzazione e coordinamento gestionale e si articolano in Aree Funzionali, Settori ed Uffici.
Le Aree funzionali sono unità organizzative preordinate al coordinamento di attività omogenee individuate per ampi ambiti di competenza.
I Settori sono articolazioni funzionali delle Aree. Rappresentano unità organizzative di dimensione adeguata all'assolvimento autonomo e compiuto di una o più attività omogenee.
Gli Uffici, quali unità organizzative di base, sono destinati all'assolvimento di compiti determinati, rientranti in ambiti particolari e definiti dalla materia propria del Settore di appartenenza; essi sono affidati alla responsabilità di un funzionario.

Con l'avvio della XII legislatura, sono stati riassegnati gli incarichi dirigenziali e in particolare:

- con deliberazione n. 17 del 29 dicembre 2021, è stato conferito l'incarico di Segretario/Direttore generale;
- con deliberazione n. 18 del 29 dicembre 2021, sono stati conferiti gli incarichi di dirigente delle Aree funzionali Processo legislativo e Assistenza giuridica e Gestione;
- con deliberazione n. 19 del 29 dicembre 2021, sono stati conferiti gli incarichi dirigenziali dei Settori nonché l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- con deliberazione n. 1 del 18 gennaio 2022, sono stati modificati alcuni incarichi conferiti con la deliberazione di cui al punto precedente.

Gli incarichi *de quibus*, di durata triennale, sono stati conferiti, *a* far data dal 1° gennaio 2022, ai dirigenti di ruolo dell'Ente, a seguito di manifestazione di interesse pubblicata sul sito *web* istituzionale, ai sensi dell'art. 19 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche).
Con le determinazioni del Segretario/Direttore generale *p.t.* reg. gen. n. 334 del 5 luglio 2018 e n. 585 del 2 novembre 2018, si è provveduto ad approvare la pesatura delle posizioni dirigenziali della struttura organizzativa del Consiglio regionale, che prevede strutture di fascia superiore (II fascia) e inferiore (I fascia).
Di seguito, è disponibile la descrizione delle principali funzioni assegnate a ciascuna delle unità organizzative nonché la specificazione della fascia di pesatura assegnata.
Per il dettaglio delle attività, dei compiti e del sistema di relazioni si rimanda alla vigente declaratoria delle funzioni, alla legge regionale 13 maggio 1996, n. 8, al regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi; al regolamento interno di amministrazione e contabilità.

Segretariato generale (struttura organizzativa di livello dirigenziale generale *ex* art. 13 l.r. n. 8/1996)

Assicura l'attuazione degli indirizzi e obiettivi stabiliti dall'Ufficio di Presidenza, fornisce assistenza tecnico-giuridica al Presidente del Consiglio regionale, all'Ufficio di Presidenza e all'Assemblea legislativa regionale. Il Segretario generale è organo di diretta collaborazione del Presidente del Consiglio regionale, dell'Ufficio di Presidenza, della Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari e dell'Assemblea legislativa. Assiste il Presidente del Consiglio regionale nei lavori della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee legislative delle Regioni e delle Province autonome. Assicura il collegamento con le strutture amministrative di vertice della Giunta regionale. Cura la predisposizione e sovrintende alla realizzazione del piano di comunicazione secondo gli indirizzi definiti dall'Ufficio di Presidenza. Costituisce gruppi di lavoro temporanei, anche intersettoriali, al fine di perseguire in modo ottimale obiettivi che implichino l'apporto di professionalità differenziate e di competenze trasversali. Il Segretario generale appone il visto di conformità, ove previsto dalla regolamentazione interna

dell'Ente, sulle determinazioni del Dirigente dell'Area Processo legislativo e Assistenza giuridica e dei dirigenti dei Settori sottordinati.
Di seguito, le unità organizzative che afferiscono al Segretariato generale.

Settore Assistenza Organi istituzionali - Affari generali e legali (Co.re.com.) – II fascia

Assicura in ambito regionale le necessarie funzioni di governo, di garanzia e di controllo in materia di comunicazioni, è organo di consulenza della Regione ed è titolare di funzioni proprie e di funzioni delegate. Esercita, come funzioni delegate, quelle di competenza dell'Autorità dalla stessa delegate, ai sensi dell'articolo 1, comma 13, della legge 31 luglio 1997, n. 249, mediante la stipula di apposite convenzioni sottoscritte dal presidente dell'Autorità e dal Presidente del Co.re.com. Calabria.

Settore Segreteria Ufficio di Presidenza - II fascia

Svolge tutte le attività connesse alla funzione istituzionale dell'Ufficio di Presidenza, sia quelle di segreteria amministrativa, sia quelle di istruzione, assistenza e redazione delle deliberazioni o degli altri atti adottati dall'Organo politico; verifica l'attuazione, per quanto di competenza, delle disposizioni del disciplinare su criteri e modalità per il patrocinio, l'adesione e la concessione di contributi del Consiglio regionale a iniziative e manifestazioni di particolare rilievo; provvede alla ricezione, classificazione e tenuta delle dichiarazioni patrimoniali dei Consiglieri regionali.

Settore Segreteria Assemblea e Affari generali - II fascia

Si occupa di tutte le attività connesse alla funzione istituzionale dell'Assemblea, garantendo supporto tecnico, amministrativo, giuridico e legislativo al Presidente nell'espletamento delle sue funzioni; supporta il Consiglio regionale delle Autonomie locali, la Conferenza Interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto, la Conferenza dei Capigruppo, la Giunta delle elezioni e la Giunta per il Regolamento.

Area Processo legislativo e assistenza giuridica - II fascia

Raggruppa, in un ambito interdisciplinare, il Settore Commissioni Affari istituzionali, riforme, sanità, attività sociali, culturali e formative, ambiente e territorio, il Settore Commissione Bilancio, Programmazione economica, Attività produttive, Affari UE e Commissioni Speciali e il Settore Assistenza Giuridica, assicurando funzioni di segreteria, assistenza procedurale nonché assistenza giuridico-legislativa. In particolare, supporta il Segretario generale nelle attività di assistenza all'Ufficio di Presidenza e alla Conferenza dei Presidenti dei Gruppi consiliari; supporta l'attività delle Commissioni consiliari, assicurando funzioni di segreteria, assistenza procedurale nonché assistenza giuridico-legislativa; supporta l'attività istituzionale dell'Assemblea in tema di assistenza legislativa e fornisce assistenza e consulenza giuridica alle strutture consiliari.

Settore Commissioni Affari istituzionali, riforme, sanità, attività sociali, culturali e formative, ambiente e territorio - II fascia

Svolge tutte le attività di gestione connesse alle funzioni istituzionali della I, III, IV e V Commissione, svolgendo, in generale, sia attività di segreteria amministrativa e sia assistenza tecnico-giuridica-legislativa alle Commissioni. La struttura partecipa e collabora, con le modalità stabilite dal dirigente, alle attività degli organismi interregionali e nazionali di collegamento, studio e ricerca nelle materie di propria competenza o di interesse generale.

Settore Commissione bilancio, programmazione economica, attività produttive, affari UE e commissioni speciali - II fascia

Cura le attività di gestione connesse alla funzione istituzionale della II e della VI Commissione e delle Commissioni speciali, assicurando assistenza tecnico-giuridico-legislativa. La struttura partecipa e collabora alle attività degli organismi interregionali e nazionali di collegamento, studio e ricerca nelle materie di propria competenza o di interesse generale.

Settore Assistenza giuridica - II fascia

Svolge funzioni consultive e di assistenza all'Assemblea e alle Commissioni consiliari permanenti durante l'*iter* di esame delle proposte di legge e, ove richiesto, di regolamenti e proposte di provvedimento amministrativo. Assicura l'assistenza e la consulenza giuridico-legislativa agli organi, agli uffici, ai titolari di iniziativa legislativa, compresi quelli previsti dalla legge regionale 5 aprile 1983, n. 13, in materia di iniziativa legislativa popolare, su richiesta e nei limiti previsti dalla predetta normativa; svolge attività di studio, proposta e predisposizione di strumenti in materia di tecniche legislative e qualità della legislazione, curando il relativo raccordo con i diversi soggetti istituzionali interessati; cura i rapporti con omologhi uffici studi, università e centri di ricerca, organismi interregionali di formazione e aggiornamento, in particolare con l'Osservatorio legislativo interregionale (OLI) e con l'Osservatorio sulla legislazione della Camera dei Deputati.

Direzione generale (struttura organizzativa di livello dirigenziale generale *ex* art. 13 l.r. n. 8/1996)

Sovrintende all'attività amministrativa e gestionale dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità. In particolare, il Direttore generale cura l'attuazione dei programmi definiti dall'Ufficio di Presidenza; determina, informandone le Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, secondo i principi e le direttive dell'organo di indirizzo, i criteri generali di organizzazione degli uffici definendo, in particolare, l'orario di servizio, l'orario di apertura al pubblico e l'articolazione dell'orario di contrattuale di lavoro, in relazione alle esigenze funzionali della struttura organizzativa cui è preposto; adotta gli atti di gestione del personale e promuove la resistenza alle liti, la negoziazione e la stipula di contratti, la conciliazione e la transazione; verifica e controlla le attività dei dirigenti anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi; esercita i poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio; chiede pareri agli organi consultivi dell'Amministrazione; costituisce gruppi di lavoro temporanei, anche intersettoriali, al fine di perseguire in modo ottimale obiettivi che implichino l'apporto di professionalità differenziate e di competenze trasversali; appone il visto di conformità, ove previsto dalla regolamentazione interna dell'Ente, sulle determinazioni del dirigente dell'Area Gestione e dei dirigenti dei Settori sottordinati. È compito della Direzione approvare il bilancio finanziario gestionale dell'Ente attuando le variazioni di bilancio di competenza.

Di seguito, le unità organizzative che afferiscono alla Direzione generale.

Settore di supporto al controllo strategico - I fascia

Svolge attività di supporto alle funzioni istituzionale dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), cioè alle attività connesse alla verifica della correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale, nonché all'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale.

Area Gestione - I fascia

Raggruppa, in un ambito omogeneo, tutte le strutture di supporto amministrativo-gestionale all'attività istituzionale dell'Assemblea sub specie di acquisizione di beni e servizi, di gestione provveditorale ed economale, di amministrazione e gestione giuridico-economica e previdenziale delle risorse umane, della gestione contabile del bilancio e del controllo di regolarità contabile, della gestione dell'impiantistica, del settore tecnico e della sicurezza sul luogo di lavoro, della cura del sistema informatico, della infrastruttura informatica e della gestione elettronica dei flussi documentali.

Settore Bilancio e ragioneria - II fascia

Si occupa dei servizi di ragioneria, garantendo la gestione economica, patrimoniale e finanziaria del Consiglio regionale. Tiene le scritture contabili dell'Ente e predispone il bilancio, i relativi provvedimenti di variazione e assestamento, nonché il rendiconto; cura gli adempimenti amministrativi e fiscali del Consiglio regionale, compresi quelli connessi alla gestione economica e fiscale di consulenti, esperti e professionisti; controlla e autorizza i movimenti di cassa; svolge tutti gli adempimenti ad esso demandati dal regolamento interno di amministrazione e di contabilità.

Settore Risorse umane - II fascia

Cura le attività connesse alla gestione giuridica, economica, assistenziale, fiscale e previdenziale del personale dipendente, nonché i rapporti contrattuali con esperti, consulenti e collaboratori esterni; gestisce il personale assegnato alle strutture speciali dei Consiglieri regionali; cura l'istruttoria delle procedure concorsuali e delle progressioni di carriera, cura il trattamento economico e previdenziale dei Consiglieri, gli adempimenti relativi all'assegno vitalizio e di reversibilità per quanto concerne gli ex Consiglieri regionali e i loro eredi, il trattamento indennitario e di missione di vari organismi; cura le relazioni sindacali dell'Ente; gestisce i procedimenti disciplinari a carico del personale del Consiglio regionale.

Settore Provveditorato, economato e contratti - I fascia

Provvede all'acquisizione di beni e servizi, alla gestione dell'economato e dei locali; svolge tutte le funzioni attribuite al Settore dal Regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale. In particolare, predispone i piani di approvvigionamento corredati dai relativi capitolati d'oneri dietro richiesta delle articolazioni dell'Amministrazione; verifica la necessità di eventuali acquisti, non aventi carattere di continuità, e redige il documento di sintesi dei fabbisogni del Consiglio regionale; provvede all'affidamento di lavori, servizi e forniture nel rispetto della normativa vigente; effettua indagini di mercato o consultazioni MEPA e CONSIP.

Settore Tecnico - I fascia

Le attività di competenza riguardano principalmente la progettazione, la direzione e l'esecuzione dei lavori, la manutenzione degli immobili e delle aree di pertinenza del Consiglio regionale, la gestione degli impianti e dei locali tenuti in comodato d'uso o in affitto da questa Amministrazione; la programmazione e l'attuazione di tutte le misure di prevenzione e protezione al fine di garantire al personale dipendente condizioni di sicurezza e di salubrità nei luoghi in cui svolge la propria attività lavorativa, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

Settore Informatico e flussi informativi - II fascia

Cura le attività inerenti alla gestione elettronica dei flussi documentali e degli archivi informatici, al fine di ottimizzare i processi, migliorare i servizi e potenziare i supporti conoscitivi dell'Amministrazione, nonché la conduzione operativa dell'infrastruttura informatica, adottando misure tecniche e organizzative utili per l'amministrazione dei sistemi, analizzando eventuali problematiche, definendo e pianificando gli opportuni interventi risolutivi; la sicurezza del sistema informatico, predisponendo adeguate misure atte a garantire elevati livelli di riservatezza, disponibilità, integrità e autenticità dei dati e dei documenti informatici. Gestisce le procedure di autenticazione e i profili di autorizzazione per l'accesso alle risorse del sistema informatico.

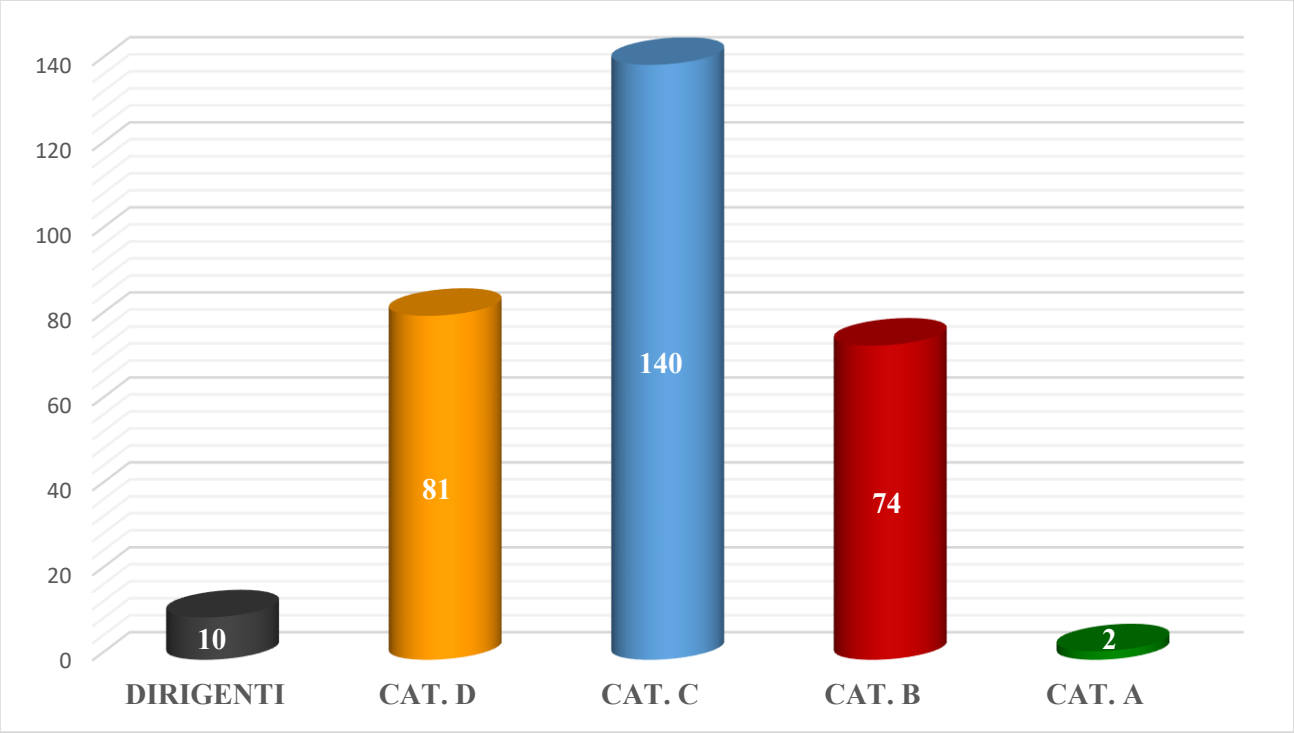
Le posizioni organizzative

Con la succitata deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 71 del 24 novembre 2017, contestualmente all'approvazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente, sono state individuate, nell'ambito della stessa, ventisette posizioni organizzative (*ex* art. 13, comma 1, lett. a) del CCNL del comparto funzioni Locali 2016-2018) e diciotto posizioni organizzative con contenuti di alta professionalità *ex* art. 13, comma 1, lett. b) del CCNL del comparto funzioni Locali 2016-2018).
Con determinazione del Segretario/Direttore generale p.t. reg. gen. n. 719 del 27 dicembre 2018, in attuazione di quanto previsto dall'apposito disciplinare, sono stati determinati il contenuto e la graduazione di ciascuna posizione organizzativa.
Le posizioni organizzative individuate sono suddivise in quattro fasce; in particolare, risultano 10 le posizioni organizzative di I fascia, 11 quelle di II fascia, 22 di III fascia e 2 di IV fascia.
A seguito di avviso, pubblicato in data 2 marzo 2022 sul sito *web* istituzionale, gli incarichi predetti sono stati conferiti fino al 31 dicembre 2023.
Di seguito, è disponibile una rappresentazione tabellare che descrive la collocazione delle posizioni organizzative nelle diverse strutture consiliari, alla data del 31 dicembre 2022, tenuto conto dell'effettivo conferimento dei relativi incarichi.

STRUTTURE ORGANIZZATIVE	POSIZIONI ORGANIZZATIVE ASSEGNATE
SEGRETARIATO GENERALE	9
SETTORE SEGRETERIA UFFICIO DI PRESIDENZA	2
SETTORE SEGRETERIA ASSEMBLEA	1
DIREZIONE GENERALE	6
AREA PROCESSO LEGISLATIVO E ASSISTENZA GIURIDICA	4
SETTORE COMMISSIONI AFFARI ISTITUZIONALI, RIFORME, SANITÀ, ATTIVITÀ SOCIALI, CULTURALI E FORMATIVE, AMBIENTE E TERRITORIO	3
SETTORE COMMISSIONE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, ATTIVITÀ PRODUTTIVA, AFFARI UE E COMMISSIONI SPECIALI	1
SETTORE ASSISTENZA GIURIDICA	1
AREA GESTIONE	3
SETTORE BILANCIO E RAGIONERIA	1
SETTORE RISORSE UMANE	4
SETTORE PROVVEDITORATO ECONOMATO E CONTRATTI	1
SETTORE TECNICO	1
SETTORE CO.RE.COM.	7
TOT.	44

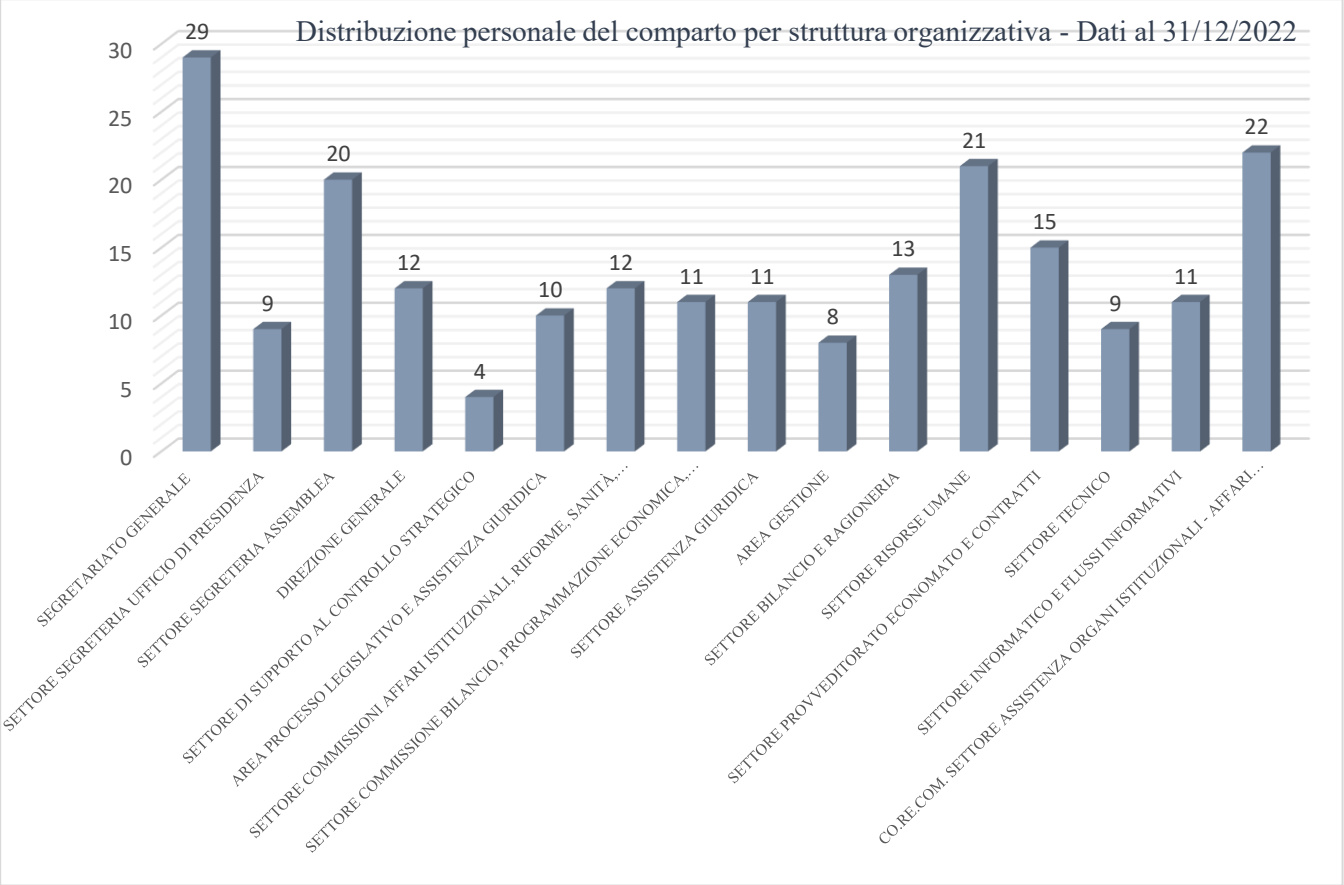
Dati quali-quantitativi sul personale del Consiglio regionale

Al 31 dicembre 2022, secondo i dati forniti dal Settore Risorse umane, la consistenza del personale ammonta a 307 unità, delle quali 10 dirigenti e 297 dipendenti del comparto.
Di questi ultimi, n. 2 sono le unità di personale di cat. A, n. 74 di cat. B, n. 140 di cat. C e n. 81 di cat. D.

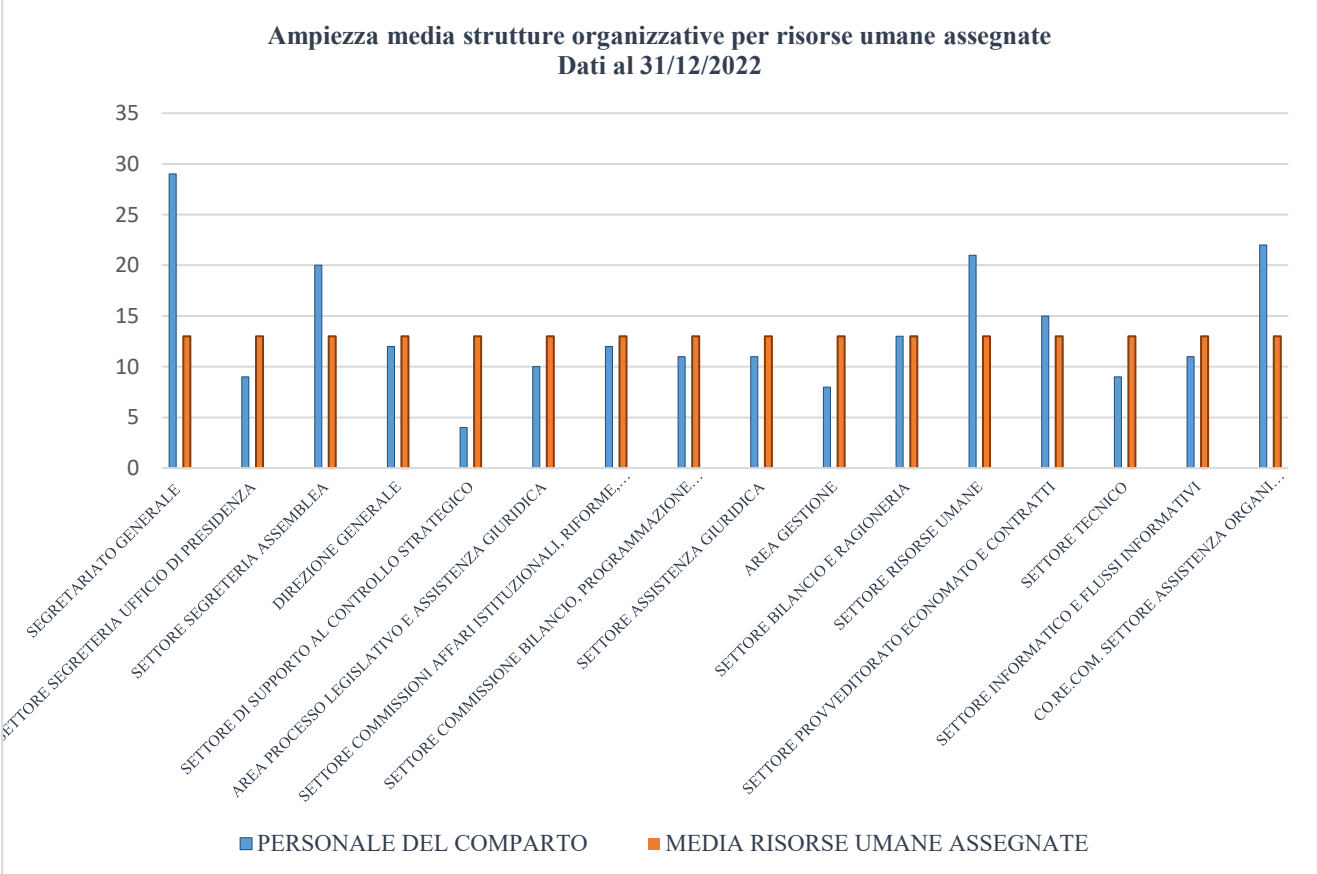


Il personale risulta assegnato alle strutture organizzative e speciali come dettagliato nella seguente tabella e nei grafici relativi alla distribuzione delle risorse umane.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA VIGENTE	PERSONALE DEL COMPARTO AL 31/12/2022
SEGRETARIATO GENERALE	29
SETTORE SEGRETERIA UFFICIO DI PRESIDENZA	9
SETTORE SEGRETERIA ASSEMBLEA E AFFARI GENERALI	20
DIREZIONE GENERALE	12
SETTORE DI SUPPORTO AL CONTROLLO STRATEGICO	4
AREA PROCESSO LEGISLATIVO E ASSISTENZA GIURIDICA	10
SETTORE COMMISSIONI AFFARI ISTITUZIONALI, RIFORME, SANITÀ, ATTIVITÀ SOCIALI, CULTURALI E FORMATIVE, AMBIENTE E TERRITORIO	12
SETTORE COMMISSIONE BILANCIO, PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, ATTIVITÀ PRODUTTIVA, AFFARI UE E COMMISSIONI SPECIALI	11
SETTORE ASSISTENZA GIURIDICA	11
AREA GESTIONE	8
SETTORE BILANCIO E RAGIONERIA	13
SETTORE RISORSE UMANE	21
SETTORE PROVVEDITORATO ECONOMATO E CONTRATTI	15
SETTORE TECNICO	9
SETTORE INFORMATICO E FLUSSI INFORMATIVI	11
CO.RE.COM. SETTORE ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI - AFFARI GENERALI E LEGALI	22
TOT. PARZIALE	217
PERSONALE ATTUALMENTE ASSEGNATO ALLE STRUTTURE SPECIALI	86
COMANDATI	1
PERSONALE IN DISTACCO FUNZIONALE	3
TOT.	307



L'ampiezza media delle strutture organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio risulta dunque pari a poco più di tredici unità di personale.



Attualmente, circa il 71 per cento del personale risulta in servizio presso le strutture organizzative; la rimanente parte è invece assegnata alle strutture speciali.

3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

L'Amministrazione, ai sensi della legge 22 maggio 2017, n. 81 (Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato), ha regolamentato il lavoro agile quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa del personale dipendente, sottoscrivendo, in sede di delegazione trattante, in data 27 gennaio 2022, un disciplinare in attuazione delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia, che è pubblicato nella "bacheca dipendenti" del sito istituzionale dell'Ente.
Nel disciplinare sono stati, le altre cose, individuati i criteri per la selezione del personale da autorizzare a rendere la prestazione lavorativa in modalità agile, attivabile in favore dei dipendenti che svolgono le attività cosiddette smartabili, fino a un massimo del 40 per cento del personale in servizio presso ciascuna delle strutture organizzative e speciali dell'Amministrazione.
Pare opportuno evidenziare che il sistema di misurazione e valutazione della *performance* attualmente in vigore, al paragrafo 4.7, prevede l'individuazione di specifici indicatori per verificare l'impatto del lavoro agile sulla complessiva qualità dei servizi erogati e sulle prestazioni rese. Lo stesso sistema sottolinea come la diffusione di tale modalità di lavoro può anche contribuire al miglioramento del benessere organizzativo.
Nella seduta di delegazione trattante del 23 novembre 2022, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del citato disciplinare, a seguito di ricognizione interna, si è disposto che le attività non effettuabili in modalità agile e che devono necessariamente svolgersi in presenza sono le seguenti:

1) accoglienza;
2) attività dei commessi d'aula;
3) attività di autisti;
4) gestione delle sedute, assistenza tecnica e giuridico- amministrativa agli altri organi istituzionali per le quali risulta effettuabile in modalità agile esclusivamente l'istruttoria dei provvedimenti (Assemblea legislativa, Presidente e Ufficio di Presidenza, Commissioni consiliari e altri organi istituzionali);
5) attività istruttoria finalizzata alla erogazione degli stipendi e relativi rapporti con al Tesoreria;
6) vigilanza, inventariazione e manutenzione di beni mobili e immobili;
7) conservazione e distribuzione agli uffici di arredo e cancelleria.

Il Consiglio regionale ha organizzato il lavoro agile:

- prevedendo un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (il disciplinare prevede infatti non più di otto giorni al mese di prestazione lavorativa in modalità agile);
- garantendo al personale dipendente la strumentazione tecnologica per lo svolgimento della prestazione da remoto;

L'accesso dei dipendenti che svolgono l'attività lavorativa in modalità agile ai sistemi informatici istituzionali comporta una serie di rischi e richiede l'adozione di contromisure adeguate. A tal fine l'Ente ha provveduto a pianificare e mettere in atto le azioni necessarie, articolate in misure di carattere tecnico e di carattere organizzativo. Per implementarle efficacemente si è provveduto a configurare e assegnare a ciascun dipendente un computer portatile.

Le principali misure di natura tecnica adottate sono:

- Crittografia dei dischi fissi (*bitlocker*): questo accorgimento è utile ad impedire furti di dati nel caso il computer sia smarrito o venga rubato;

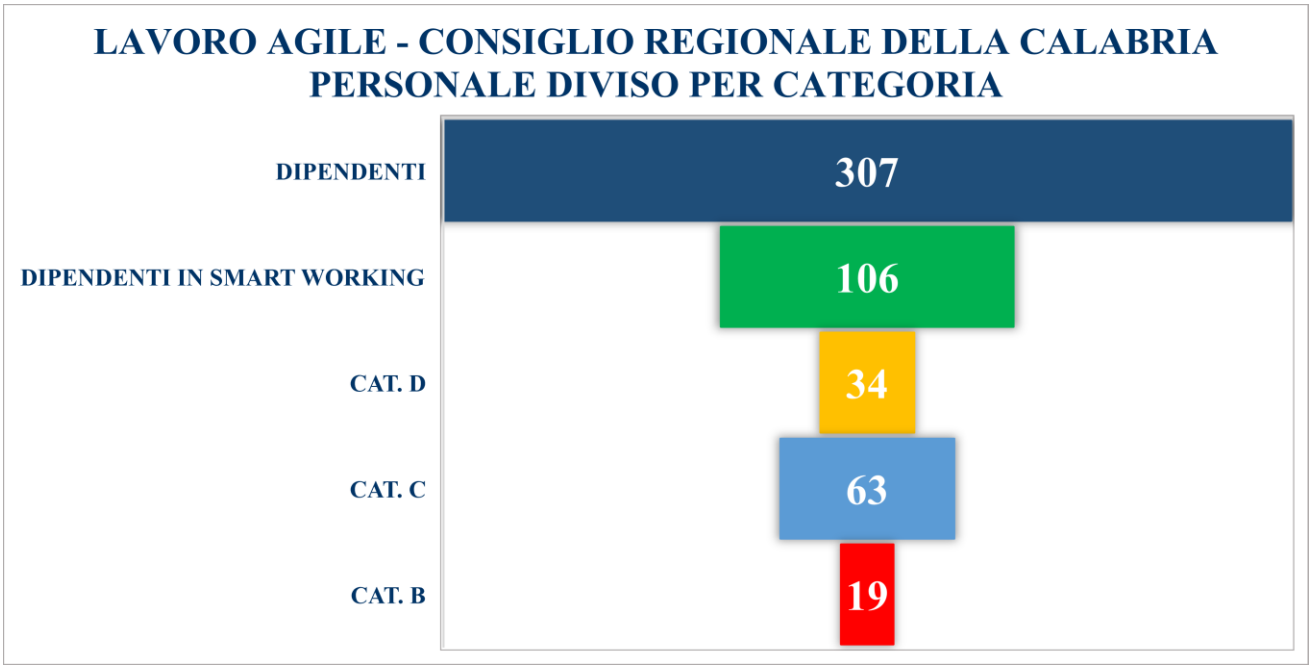
- Join dei portatili al dominio *consrc*: questa operazione consente ai dipendenti di accedere alle postazioni di lavoro utilizzando le stesse credenziali sia quando si trovano fisicamente in ufficio che quando lavorano da remoto. In aggiunta l'appartenenza al dominio fa sì che i pc portatili ereditino le politiche di sicurezza della rete istituzionale (profilazione delle utenze, password complexity, password aging, password history, impossibilità per gli utenti di installare software e di eseguire operazioni potenzialmente dannose…);

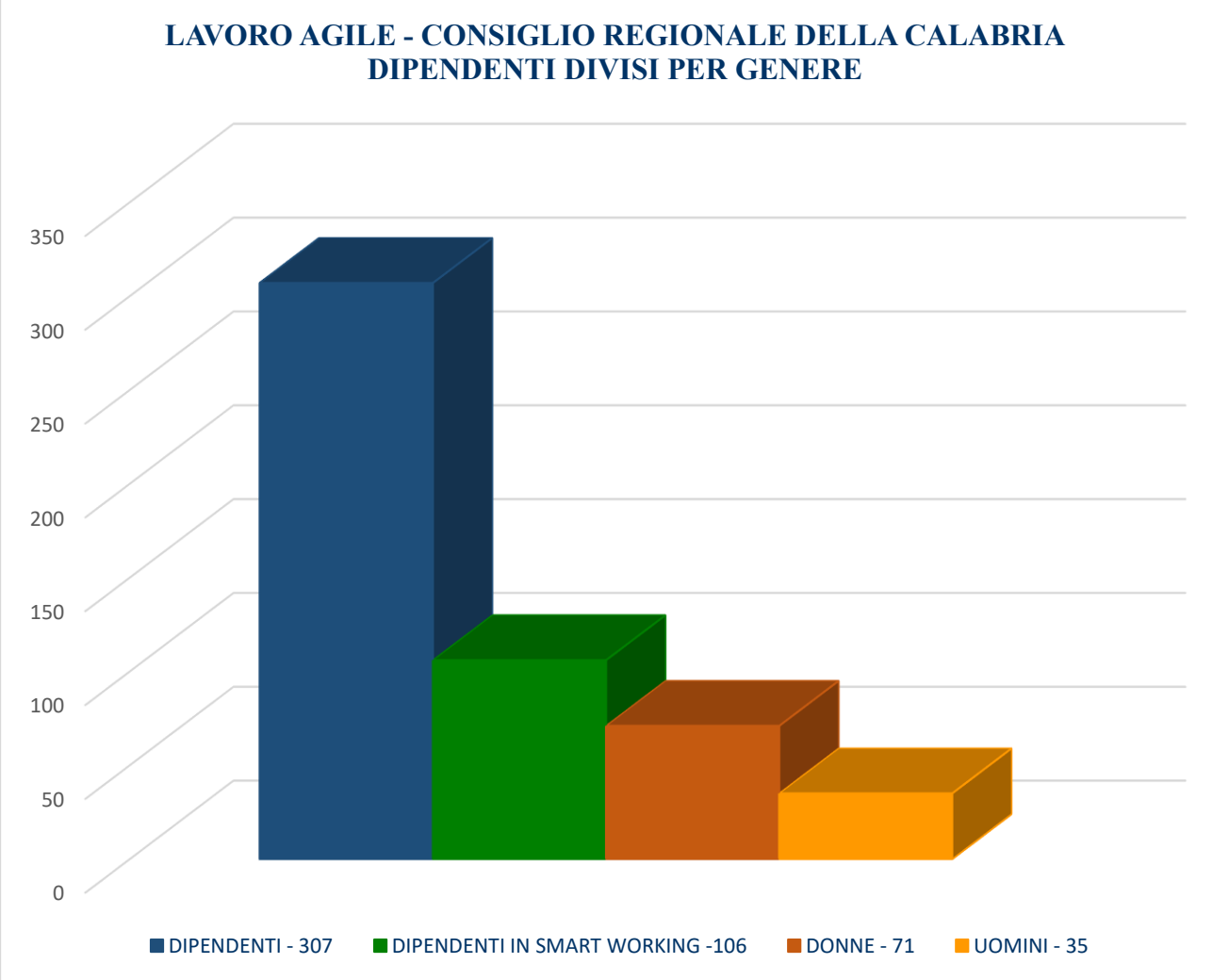
- Accesso ai servizi erogati dalla rete istituzionale per mezzo di collegamento crittografato (VPN);

- Installazione di un software per la rilevazione e la gestione delle vulnerabilità; aggiornamento automatico dei sistemi operativi e del software antivirus;

- Autenticazione a due fattori: è attivata (dove supportata es. Office365, Azure…) per l'accesso ai servizi erogati sulla rete Internet. È programmata nei prossimi mesi l'attivazione per il servizio di posta elettronica.

A ogni dipendente autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, oltre alla relativa informativa sulla sicurezza, è stato consegnato al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale un documento inerente alle "Prescrizioni relative all'utilizzo dei notebook".
Alla data del 31 dicembre 2022, il personale autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile è pari a 106 dipendenti di cui 71 donne e 35 uomini. In particolare, 34 dipendenti appartenenti alla categoria D, 63 dipendenti appartenenti alla categoria C e 19 dipendenti appartenenti alla categoria B.


LAVORO AGILE - CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA
PERSONALE DIVISO PER CATEGORIA
DIPENDENTI
307
DIPENDENTI IN SMART WORKING
106
CAT. D
34
CAT. C
63
CAT. B
19


LAVORO AGILE - CONSIGLIO REGIONALE DELLA CALABRIA
DIPENDENTI DIVISI PER GENERE
350
300
250
200
150
100
50
0
DIPENDENTI - 307
DIPENDENTI IN SMART WORKING -106
DONNE - 71
UOMINI - 35

3.3 Sottosezione Piano dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:
- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 per come determinata dal D.M. 3 Settembre 2019;
- articolo 1, comma 557, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	**PERSONALE AL 31/12/2022**: **TOTALE n. 410 unità di personale in dotazione organica (delibera Ufficio di presidenza n. 70 del 24/11/2017)** **TOTALE: n. 307 unità di personale in servizio** *di cui:* n. 306 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato *di cui* n. 301 a tempo pieno n. 6 a tempo parziale **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO** n. 10 dirigenti (n. 16 in dotazione organica) *così articolati:* n. 1 Segretario/direttore generale (n. 1 in dotazione organica) n. 6 Dirigente Area Amministrativa (n. 12 in dotazione organica) n. 1 Dirigente Area economica contabile (n. 1 in dotazione organica) n. 1 Dirigente Area Informatica (n. 1 in dotazione organica) n. 1 Dirigente Area tecnica (tempo determinato) (n. 1 in dotazione organica) n. 81 cat. D (n. 124 in dotazione organica) *così articolate:* n. 7 con profilo di Funzionario in materie economiche e contabili (n. 11 in dotazione organica) n. 45 con profilo di funzionario amministrativo (n. 71 in dotazione organica) n. 1 con profilo di Funzionario in materie tecniche (n. 3 in dotazione organica) n. 2 con profilo di Funzionario per l'informatica (n. 3 in dotazione organica) n. 2 con profilo di Funzionario in materie di documentazione, ricerca documentale e servizi librari (n. 3 in dotazione organica) n. 5 con profilo di Funzionario resocontista (n. 5 in dotazione organica) n. 9 con profilo di Esperto amministrativo (n. 14 in dotazione organica)

		n. 1 con profilo di Esperto giuridico-amministrativo (n. 1 in dotazione organica) n. 1 con profilo di Esperto tecnico (n. 1 in dotazione organica) n. 3 con profilo di Esperto per l'assistenza tecnico-legislativa e il drafting (n. 3 in dotazione organica) n. 5 con profilo di Esperto giuridico-legale (n. 7 in dotazione organica) *In dotazione organica sono previste 2 figure per le quali non vi sono unità in servizio: Esperto in materie economiche e finanziarie e Esperto per l'informatica ed i sistemi informativi.* n. 140 cat. C (n. 167 in dotazione organica) *così articolate:* n. 106 con profilo di Istruttore amministrativo (n. 125 in dotazione organica) n. 14 con profilo di istruttore contabile (n. 18 in dotazione organica) n. 6 con profilo di Istruttore tecnico (n. 10 in dotazione organica) n. 5 con profilo di Istruttore tecnico per i sistemi audiovisivi e di controllo (n. 4 in dotazione organica) n. 4 con profilo di Istruttore informatico (n. 4 in dotazione organica) n. 5 con profilo Commesso d'aula (n. 6 in dotazione organica) n. 74 cat. B (n. 101 in dotazione organica) *così articolate:* n. 28 con profilo di Esecutore (n. 38 in dotazione organica) n. 2 con profilo di Autista (n. 4 in dotazione organica) n. 3 con profilo di Addetto di segreteria (n. 3 in dotazione organica) n. 39 con profilo di Operatore informatico (n.56 in dotazione organica) n. 2 con profilo di collaboratore amministrativo (n. 0 in dotazione organica) n. 2 cat. A (n. 2 in dotazione organica) *così articolate* n. 1 Ausiliario (n. 1 in dotazione organica) n. 1 Ausiliario Serv. Tecn. Econ. (n. 1 in dotazione organica) *N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo aprile 2023, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.*
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	**a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:** **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato** Il Consiglio regionale della Calabria ha proceduto alla individuazione della propria capacità assunzionale secondo le norme vigenti anteriormente all'introduzione nell'ordinamento della nuova definizione delle capacità assunzionali delle regioni ad opera dell'art. 33 del Decreto Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58 per come determinata dal D.M. 3 Settembre 2019, secondo le indicazioni fornite con parere dalla Ragioneria Generale dello Stato e comunque nei limiti di spesa del personale programmata nel bilancio di previsione. Per il calcolo dei resti provenienti dal quinquennio precedente, con riferimento alle assunzioni da programmare nell'anno 2023, si prendono a riferimento le capacità assunzionali non utilizzate nei precedenti piani assunzionali per come di seguito riportati: Residua capacità assunzionale 2018 (cessazioni 2017) € 43.310,93 (dirigente)

Residua capacità assunzionale 2019 (cessazioni 2018) € 84.709,83
Residua capacità assunzionale 2020 (cessazioni 2019) € 273.293,88
Residua capacità assunzionale 2021 (cessazioni 2020) € 256.655,27

Nel 2022 sono stati assunti un dirigente tecnico (€ 45.730,77), un operatore categoria B (€ 20.380,56) e un istruttore categoria C (€ 22.986,66) per un totale pari ad euro 89.097,99 che è andato a consumare l'intera capacità assunzionale dell'anno 2018 per euro 43.310,93 e la capacità assunzionale dell'anno 2019 per euro 45.787,06 pertanto la capacità assunzionale complessiva, per il personale con qualifica non dirigenziale nell'anno 2023, ai sensi della normativa vigente in materia di turn over, è così determinata:

Determinazione CAPACITÀ ASSUNZIONALE 2023 – Personale del Comparto

Capacità assunzionali 2023 (Cessazioni programmate 2023 ai sensi delle Legge n. 26 del 28 marzo 2020)	**€ 203.888,83**
Capacità assunzionali 2023 (Cessazioni 2022)	**€ 260.949,98**
Capacità assunzionali 2022 (Cessazioni 2021)	**€ 198.608,84**
Capacità assunzionali 2021 (Cessazioni 2020)	**€ 256.655,27**
Capacità assunzionali 2020 (Cessazioni 2019)	**€ 273.293,88**
Capacità assunzionali 2019 (Cessazioni 2018)	**€ 38.922,77**
Totale	**€ 1.232.319,57**

Per il personale appartenente all'Area della Dirigenza nel corso dell'anno 2022 si è registrata la cessazione di un dirigente mentre non sono previste cessazioni nel corso dell'anno 2023 ed in questa sede si considerano le economie da cessazione realizzate nell'anno 2022 che sono già state quantificate nella misura di seguito specificata in € 45.730,77 determinando una capacità assunzionale, per l'anno 2022, quantificata nella misura del 100% delle predette economie in € 45.730,77.

RISPARMI DERIVANTI DALLE CESSAZIONI NELL'ANNO 2022					
Cognome e Nome	**Categoria**	**Tabellare**	**IVC**	**XIII**	**TOTALE**
237	**DIRIGENTE**	**€ 41.779,17**	**€ 428,22**	**€ 3.523,38**	**€ 45.730,77**
TOTALE RISPARMIO TRATTAMENTO TABELLARE ANNO 2022					**€ 45.730,77**

100% DEL RISPARMIO	**€ 45.730,77**

La capacità assunzionale complessiva, per il personale con qualifica dirigenziale nell'anno 2022, ai sensi della normativa vigente in materia di turn over, è così determinata:

Determinazione CAPACITÀ ASSUNZIONALE 2023– Personale Area Dirigenza

Capacità assunzionali 2023 (Cessazioni programmate 2023 ai sensi della Legge n. 26 del 28 marzo 2020)	**-**
Capacità assunzionali 2023 (Cessazioni 2022)	**€ 45.730,77**
Capacità assunzionali 2022 (Cessazioni 2021)	**-**
Capacità assunzionali 2021 (Cessazioni 2020)	**-**
Capacità assunzionali 2020 (Cessazioni 2019)	**-**
Totale	**€ 45.730,77**

La Sezione delle autonomie della Corte dei conti, con deliberazione n. 17/SEZAUT/2019/QMIG del l'11 giugno 2019, pronunciandosi sulla questione di massima posta dalla Sezione regionale di controllo per la Puglia con la deliberazione n. 30/2019/QMIG, ha enunciato i seguenti principi di diritto: "I valori economici delle capacità assunzionali 2019-2021 per il personale dirigenziale e non dirigenziale riferiti alle cessazioni dell'anno precedente, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, del d.l. n. 90/2014, possono essere cumulati fra loro al fine di determinare un unico budget complessivo utilizzabile indistintamente per assunzioni riferite ad entrambe le tipologie di personale, dirigenziale e non, in linea con la programmazione dei fabbisogni di personale, ai sensi dell'articolo 6 del d.lgs. n. 165/2001, e nel rispetto dei vincoli finanziari previsti dalla legislazione vigente. Tale principio vale anche ai fini dell'utilizzo dei cd. resti assunzionali, per i quali si fa presente che, alla luce delle recenti novità legislative di cui all' art. 14- bis, comma 1, lett. a) del d.l. n. 4/2019, il riferimento "al quinquennio precedente" è da intendersi in senso dinamico, con scorrimento e calcolo dei resti, a ritroso, rispetto all'anno in cui si intende effettuare le assunzioni".

Determinazione capacità assunzionale complessiva 2023

Capacità assunzionali 2023 (Cessazioni programmate 2023 ai sensi delle Legge n. 26 del 28 marzo 2020)	**€ 203.888,83**
Capacità assunzionali 2023 (Cessazioni 2022)	**€ 306.680,75 (260.949,98 dipendenti+45.730,77 dirigenza)**
Capacità assunzionali 2022 (Cessazioni 2021)	**€ 198.608,84**
Capacità assunzionali 2021 (Cessazioni 2020)	**€ 256.655,27**
Capacità assunzionali 2020 (Cessazioni 2019)	**€ 273.293,88**
Capacità assunzionali 2019 (Cessazioni 2018)	**€ 38.922,77**
Totale	**€ 1.278.050,34**

A fronte di una capacità assunzionale pari a euro € 1.278.050,34 lo spazio finanziario per le assunzioni 2023, stante il vincolo di bilancio, è pari a euro 948.716,69

Stanziamento di bilancio per le spese per il personale	€ 8.403.116,33
Spesa per il personale potenziale massima -SERVIZIO attuale	€ 7.454.399,64
Capacità di bilancio e limite per assunzioni 2023	€ 948.716,69

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 03/09/2019, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 1, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Alla luce del dettato normativo è stata quantificata la spesa del personale media relativa al triennio 2011/2013, sulla base degli indirizzi contenuti nella sentenza della Corte dei Conti a Sezioni Riunite

n. 27/contr/11 del 12 maggio 2011 e nelle circolari esplicative della Ragioneria Generale dello Stato, nella misura di € 32.333.421,67. La spesa di personale relativa all'anno 2022 quantificata con i medesimi criteri invece ammonta ad euro 21.362.639,27 (dati consuntivo).
Verificato, inoltre, che la spesa di personale per gli anni 2023-2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue**:**

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 32.333.421,67
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 25.389.598,52
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 32.333.421,67
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 25.339.379,93
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 32.333.421,67
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 25.260.201,42

NUMERO DIPENDENTI al 01/01/2023	TOTALE
307	**7.454.399,64**

NUMERO DIPENDENTI al 01/01/2023	CESSATI ANNO 2023	ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2023	NUMERO DIPENDENTI al 01/01/2024	TOTALE
307	**9**	**13**	**311**	**7.647.836,07**

NUMERO DIPENDENTI al 01/01/2024	CESSATI ANNO 2024	NUMERO al 01/01/2025	TOTALE
311	**10**	**301**	**7.412.995,98**

NUMERO DIPENDENTI al 01/01/2025	CESSATI ANNO 2025	NUMERO DIPENDENTI al 01/01/2026
301	**6**	**295**

Stanziamento di bilancio per le spese per il personale	**€ 8.403.116,33**
Spesa per il personale potenziale massima - SERVIZIO attuale	**€ 7.454.399,64**
Capacità di bilancio e limite per assunzioni 2023	**€ 948.716,69**

Stanziamento di bilancio per le spese per il personale	**€ 8.403.116,33**
Spesa per il personale potenziale massima -SERVIZIO attuale	**7.647.836,07**
Capacità di bilancio e limite per assunzioni 2024	**€ 755.280,26**

Stanziamento di bilancio per le spese per il personale	**€ 8.403.116,33**
Spesa per il personale potenziale massima - SERVIZIO attuale	**€ 7.412.995,98**
Capacità di bilancio e limite per assunzioni 2025	**€ 990.120,35**

LIMITE LAVORO FLESSIBILE **Art. 9, comma 28. D.L. n. 78/2010**

100% Spesa impegnata anno 2009 rideterminato (con esclusione spesa comandati) **8.278.517,62**

Contratti di lavoro a tempo determinato	Richiesta fabbisogno bilancio esercizio 2023	Richiesta fabbisogno bilancio esercizio 2024	Richiesta fabbisogno bilancio esercizio 2025
Spese per contratti a tempo determinato	**270.000,00**	**270.000,00**	**270.000,00**

Spese per il trattamento fisso del personale a tempo determinato assegnato alla struttura amministrativa del Consiglio regionale	46.803,94	46.803,94	46.803,94
Totale	316.803,94	316.803,94	316.803,94

Contratti a progetto e coordinati

Capitoli	Richiesta fabbisogno bilancio esercizio 2023	Richiesta fabbisogno bilancio esercizio 2024	Richiesta fabbisogno bilancio esercizio 2025
Spese per il personale esterno assegnato presso le strutture speciali	3.990.000,00	3.990.000,00	3.990.000,00
Compensi per collaboratori magazine Calabriaonweb	99.000,00	99.000,00	99.000,00
Compensi componenti O.I.V.	38.368,56	38.368,56	38.368,56
SPESA GIORNALISTI			
Trattamento economico Ufficio Stampa	156.000,00	156.000,00	156.000,00
TOTALE COLLABORAZIONI	4.283.368,56	4.283.368,56	4.283.368,56

TOTALE SPESA FLESSIBILE	4.600.172,50	4.600.172,50	4.600.172,50
Spazio finanziario teorico	3.678.345,12	3.678.345,12	3.678.345,12

a.3) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Determinazione del Direttore Generale n. 30 del 17 gennaio 2023 con esito negativo.

a.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

		– ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione; – l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2; **b) stima del trend delle cessazioni:** Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione: ANNO 2023: n. 1 cat. D – n. 5 categoria C e n. 3 categoria B ANNO 2024: n. 3 cat. D – n. 5 cat. C e n. 2 cat. B ANNO 2025: n. 1 cat. D – n. 3 cat. C – e n. 2 cat. B *n.b.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.*
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	**ASSUNZIONI PROGRAMMATE** Occorre procedere alla modifica del Piano del fabbisogno del personale, contenuto nel PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 13 del 17 marzo 2023, possibile in corso d'anno, secondo le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale, adottate in base agli artt. 6 e 6-ter del d.lgs. n. 165/2001 e pubblicate nella G.U. 27 luglio 2018, «solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata». Dette situazioni nuove e non prevedibili alla data di approvazione del PIAO si sostanziano nel sopravvenuto mutato orientamento ARAN, CFL 209 del 28 marzo 2023, che ha aperto la strada alle cd. progressioni verticali in deroga, ossia progressioni verticali che il personale può effettuare nell'arco temporale compreso tra il 1° aprile 2023 e il termine finale del 31 dicembre 2025 (art. 13, comma 6, CCNL Comparto Funzioni locali), a prescindere dalla riserva del 50% all'esterno e con l'utilizzo di risorse aggiuntive rispetto a quelle ordinarie (0,55% del monte salari 2018). Appare fondamentale cogliere questa importante opportunità, anche considerando che dette progressioni rappresentano un'occasione più unica che rara, sia per i dipendenti consiliari, ai quali verrebbe riconosciuto un atteso e giusto percorso riservato di sviluppo professionale fondato sulle acquisite competenze ed esperienze, sia per lo stesso Consiglio regionale che potrebbe così avvalersi di dipendenti già in possesso di quelle competenze specialistiche e pregnanti richieste dalla specificità dell'attività consiliare. L'Ufficio di Presidenza, nella seduta del 4 luglio 2023, ha stabilito, pertanto, di reclutare attraverso l'istituto delle PEV in deroga n. 2 dipendenti appartenenti

all'area degli operatori esperti, n. 10 dipendenti appartenenti all'area degli istruttori e n. 17 dipendenti dell'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili, pari a euro 61.673,00, corrispondenti allo 0,55% del monte salari 2018.
Nella medesima seduta, l'Ufficio di Presidenza ha pure previsto che dovranno mantenersi le già programmate seguenti procedure:

- assegnazione temporanea, ex articolo 30, comma 2-sexties, del d.lgs. 165/2001, di un funzionario tecnico (procedura già conclusa, con rapporto di lavoro ancora in corso);
- reclutamento obbligatorio, ai sensi della legge n. 68/1999, di un esecutore tecnico-amministrativo (Area Operatori esperti), riservato ai disabili;
- ripetizione della prova scritta del concorso pubblico per titoli ed esami indetto per la copertura di n. 5 posti di funzionario in materie tecniche, finalizzata al reclutamento di 5 funzionari tecnici, giusta sentenza del Consiglio di Stato n. 2462, pubblicata in data 22 marzo 2021;
- nuova correzione della prova pratica di un partecipante al concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 33 posti di Operatore Informatico (cod. 999), categoria B3, indetto dal Consiglio regionale e tenutosi nel 2012, in ottemperanza alla sentenza del Consiglio di Stato n. 2727, pubblicata in data 15 marzo 2021.

Stante, poi, l'annullamento parziale della procedura di mobilità esterna ex art. 30 del d.lgs. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di dirigente amministrativo a tempo pieno e indeterminato, da destinare al Settore Segreteria Assemblea e Affari generali, e considerate la carenza di dirigenti amministrativi nell'organico dell'Ente e le risorse economiche risparmiate attraverso le progressioni in deroga, a fronte dei n. 2 posti di dirigenti amministrativi previsti nel precedente fabbisogno (uno da reclutare con procedura concorsuale e uno con la detta procedura di mobilità annullata), si è stabilito di procedere al reclutamento di n. 4 dirigenti amministrativi attraverso procedura concorsuale, con riserva del 50% dei posti al personale interno.

Infine, l'Ufficio di Presidenza ha pure disposto l'eliminazione delle procedure di reclutamento, tramite concorso, di cinque unità di personale da inquadrare nell'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione e di tre unità da inquadrare nell'area degli istruttori (che, come evidenziato sopra, saranno reclutati a mezzo delle descritte progressioni tra aree, nel rispetto dell'articolo 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 e del CCNL Funzioni locali 2019-2021), nonché la revoca di tutti i bandi di mobilità già indetti.

Al fine di promuovere azioni dirette alla stabilizzazione di personale precario e soddisfare, altresì, le esigenze organizzative consiliari relative all'assunzione di un dipendente appartenente all'area degli operatori che possa fornire supporto alle attività esecutive dell'Ente, si intende aderire all'avviso pubblico indetto dal Dipartimento Lavoro e Welfare della Regione Calabria, con decreto numero Registro Dipartimento 158 dell'11 gennaio 2023 per il reclutamento di un lavoratore appartenente al bacino di cui all'articolo 2 della legge 13 giugno 2008, n.15 della Regione Calabria.

Tabella riepilogativa assunzioni programmate anno 2023 con evidenza dei costi

Capacità assunzionale necessaria per procedure di reclutamento aperte (categorie protette)

Profili professionali	Cat.	n. posti	TABELLARE	I.V.C.	XIII	TOTALE	TOTALE COMPLESSIVO
Esecutore tecnico amministrativo	B	1	19.034,51 €	93,72 €	1.594,02 €	20.722,25 €	**20.722,25 €**

Capacità assunzionale necessaria per procedure di stabilizzazione dei lavoratori di cui all'articolo 2 della L.R. 13 giugno 2008, n. 15 presso le PP.AA. della Regione Calabria

Area professionale	n. posti	TABELLARE	I.V.C.	XIII	TOTALE	CONTRIBUTO FISSO ANNUO	TOTALE COMPLESSIVO
Area degli operatori	1	18.283,32 €	91,42 €	1.531,23 €	19.905,97 €	11.157,24 €	**8.748,73 €**

Profili professionali	Cat.	n. posti	TABELLARE	I.V.C.	XIII	TOTALE	TOTALE COMPLESSIVO
Funzionario tecnico	D	6	23.212,32 €	115,03 €	1.944,03 €	25.271,38 €	151.628,28 €
Operatore esperto	B3	1	20.072,88 €	99,12 €	1.681,00 €	21.853,00 €	21.853,00 €
Dirigente amministrativo	Dir	4	41.779,20 €	501,36 €	3.523,38 €	45.803,94 €	183.215,76 €
							356.697,04 €

TOTALE	**386.168,02 €**

CAPACITÀ ASSUNZIONALE **ANNO 2023** € 948.716,69

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CONSUMATA € 386.168,02

CAPACITÀ ASSUNZIONALE RESIDUA € 562.548,67

CAPACITÀ ASSUNZIONALE **ANNO 2024** € 755.280,26

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CONSUMATA € 0,00

CAPACITÀ ASSUNZIONALE RESIDUA € 755.280,26

CAPACITÀ ASSUNZIONALE **ANNO 2025** € 990.120,35

CAPACITÀ ASSUNZIONALE CONSUMATA € 0,00

CAPACITÀ ASSUNZIONALE RESIDUA € 990.120,35

PEV IN DEROGA PROGRAMMATE

Costi Passaggi	**TOTALE**	**NUMERO PASSAGGI**	
Costo Passaggio O → OP	821,48 €	2	1.642,96 €
Costo Passaggio OP → I	2.562,21 €	10	25.622,10 €
Costo Passaggio I → FEQ	1.978,42 €	17	33.633,14 €
			60.898,20 €

FASE 2 - CALCOLO 0,55% MONTE SALARI	
MONTE SALARI 2018	11.213.233,00 €
0,55% M.S.	**61.673,00 €**

FASE 3 - VERIFICA SOSTENIBILITÀPASSAGGI	
0,55% M.S.	61.673,00 €
Passaggi Operat. (ex A) → Op. Esperto (ex B)	2
Passaggi Op. Esperto (ex B) → Istruttore (ex C)	10
Passaggi Istruttore (ex C) → Funzionario (ex D)	17
COSTO TOTALE PASSAGGI	**60.898,20 €**
SOSTENIBILITÀ PASSAGGI CON 0,55% MS	**SÌ**

Formazione del personale

Nella consapevolezza del ruolo cruciale rivestito dalla formazione per lo sviluppo delle competenze, la Direzione generale attiva costantemente percorsi formativi per il personale, assicurando la corrispondenza degli stessi alla funzionalità delle attività, in coerenza con gli obiettivi prefissati.
Preso atto dei fabbisogni formativi evidenziati dai dirigenti dell'Ente, in collaborazione con l'Organismo paritetico per l'innovazione, competente anche in materia di formazione così previsto dall'art. 6 del CCNL del comparto funzioni locali 2019-2021, questa Amministrazione si è dotata di un apposito piano triennale, sottoscritto dalla delegazione trattante in data 24 maggio 2021.

Nel suddetto piano, si prevede di indirizzare l'azione formativa verso le macroaree tematiche di seguito elencate:

- digitalizzazione;
- *privacy* e tutela dei dati personali;
- tecniche redazionali degli atti amministrativi;
- programmazione europea;
- valutazione delle politiche pubbliche;
- gestione risorse umane e contrattazione collettiva;
- lavoro agile e *soft skills*;
- contabilità;
- codice dei contratti pubblici;
- competenze trasversali (abilità linguistiche, informatiche e comunicative);
- anticorruzione e trasparenza;
- benessere organizzativo.

Saranno attivati altresì, nell'anno 2023, oltre ad azioni formative in alcune delle macroaree programmatiche sopra citate, interventi formativi in materia di sicurezza sul lavoro.
Le complessive attività formative svolte durante lo scorso anno sono state, altresì, sottoposte alla valutazione del personale consiliare
La valutazione dell'indice di gradimento può essere considerata una modalità particolare di rilevazione della soddisfazione dell'utenza nonché un elemento fondamentale al fine di realizzare il monitoraggio dell'attività formativa. É importante, infatti, conoscere il punto di vista degli utenti per valutare l'efficienza dell'intervento, la qualità dell'offerta formativa e l'efficacia del percorso di insegnamento-apprendimento. Alla stessa stregua è risulta utile per evidenziare eventuali criticità sorte durante l'erogazione degli interventi formativi allo scopo di attivare le necessarie misure dirette alla risoluzione delle problematiche manifestatesi.
A tal fine, è stato predisposto un "*Questionario di gradimento sulle attività formative 2022*" - somministrato, nel mese di gennaio 2023, al personale dipendente, e che è stato articolato in sei domande, alcune delle quali (precisamente, la prima e la seconda) estratte da una precedente indagine ricognitiva sul benessere organizzativo e sullo smart working. Esse riguardano la propensione dell'Amministrazione allo svolgimento di attività formative, quale veicolo per creare valore aggiunto, e se vi sia equità nell'accesso alla medesima. L'identità dei destinatari (personale dipendente) e dei quesiti – tale scelta non è casuale – ha consentito di raccogliere un dato capace di esprimere il reale andamento della curva di gradimento, divenendo, dunque, elemento di spiccato interesse.
Le restanti quattro domande, di nuova formulazione, invece, mirano a saggiare il livello di gradimento su altri aspetti (modalità di svolgimento, sede e servizi, coerenza delle materie trattate con i bisogni del contesto lavorativo del dipendente, applicabilità delle conoscenze acquisite nel quotidiano) delle attività formative tenutesi durante il corso del 2022, che, anche in questo caso, hanno fornito dati molto interessanti. Tutti i risultati sono stati elaborati e sviluppati in appositi n. 3 elaborati grafici, che di seguito si riportano.

Il questionario, rivolto alla totalità del personale dipendente, è stato svolto da n. 202 unità che lo hanno completato (grafico n. 1), rispondendo a tutte le n. 6 domande, nell'ambito di una scala di valori ricompresa fra 1 = poco a 5 = molto.

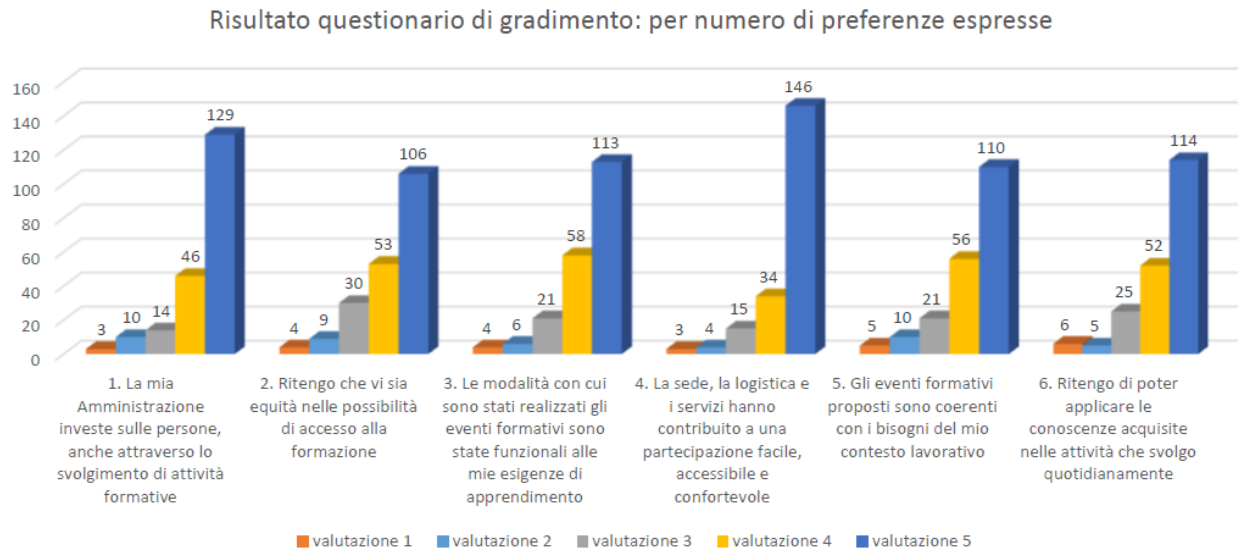


Grafico n. 1

Il successivo grafico (n. 2), invece, esprime il gradimento per percentuale di preferenze espresse, consentendo pure di giungere alla individuazione e alla quantificazione della distribuzione del punteggio.

In particolare, considerando il punteggio massimo esprimibile - "4" e "5" - sono stati raggiunti i seguenti risultati aggregati (somma delle percentuali espresse per i punteggi massimi "4" e "5"):

- domanda n. 1 (*La mia Amministrazione investe sulle persone, anche attraverso lo svolgimento di attività formative*): 87 %;
- domanda n. 2 (*Ritengo che vi sia equità nelle possibilità di accesso alla formazione*): 79%;
- domanda n. 3 (*Le modalità con cui sono stati realizzati gli eventi formativi sono state funzionali alle mie esigenze di apprendimento*): 85 %;
- domanda n. 4 (*La sede, la logistica e i servizi hanno contribuito a una partecipazione facile, accessibile e confortevole*): 89 %;
- domanda n. 5 (*Gli eventi formativi proposti sono coerenti con i bisogni del mio contesto lavorativo*): 82 %;
- domanda n. 6 (*Ritengo di potere applicare le conoscenze acquisite nelle attività che svolgo quotidianamente*): 82 %.

Stante l'identità fra le prime due domande e quelle somministrate nel sopracitato e antecedente questionario sul benessere organizzativo e lo smart working, è stato, come detto, possibile compare agevolmente i rispettivi risultati.
Da tale confronto emerge come la prima domanda abbia ricevuto nel primo questionario, una percentuale di risposte "positive" del 72,19% (in essa sono state comprese, non solo quelle correlate al giudizio massimo, ma anche quelle corrispondenti ad una valutazione di sufficienza del "3"; si parla, infatti, di giudizi "positivi") contro l'attuale 87%.
Tale dato, già notevole, si incrementa ancor più ove si volessero considerare pure i dati corrispondenti alla votazione del "3", come operato nel primo questionario; omogeneizzando i rispettivi parametri, la percentuale aggregata, in tal caso, salirebbe al 94%.

Analogamente per la seconda domanda, ove nel primo questionario è stata raggiunta la percentuale del 71,66% dei giudizi "positivi", contro l'attuale del 79%, che, però, si incrementa al 94%, se si considera, pure, quella corrispondente al punteggio "3".
Detti risultati, come evidente, attestano il notevole gradimento espresso da parte del personale dipendente che ha valutato come più che adeguata, ai fini della crescita professionale, l'attività di formazione promossa dall'Amministrazione, percependo, inoltre, come eque le possibilità di accesso ai singoli interventi formativi.
Le restanti quattro domande, pur se difettano di un termine concreto di comparazione, hanno comunque conseguito risultati lusinghieri, attestando, non solo, la virtuosità del percorso intrapreso dall'Amministrazione, ma pure la propensione al suo incremento e miglioramento.
Difatti, anche solo considerando la percentuale raggiunta sommando quella corrispondente a massimi punteggi del "4" e del "5", i risultati corrispondenti alle quattro domande sono tutti di assoluto rilievo (85%, 89%, 82% e 82%) così comprovando, anche in questo caso, il più che positivo giudizio espresso dal personale consiliare.

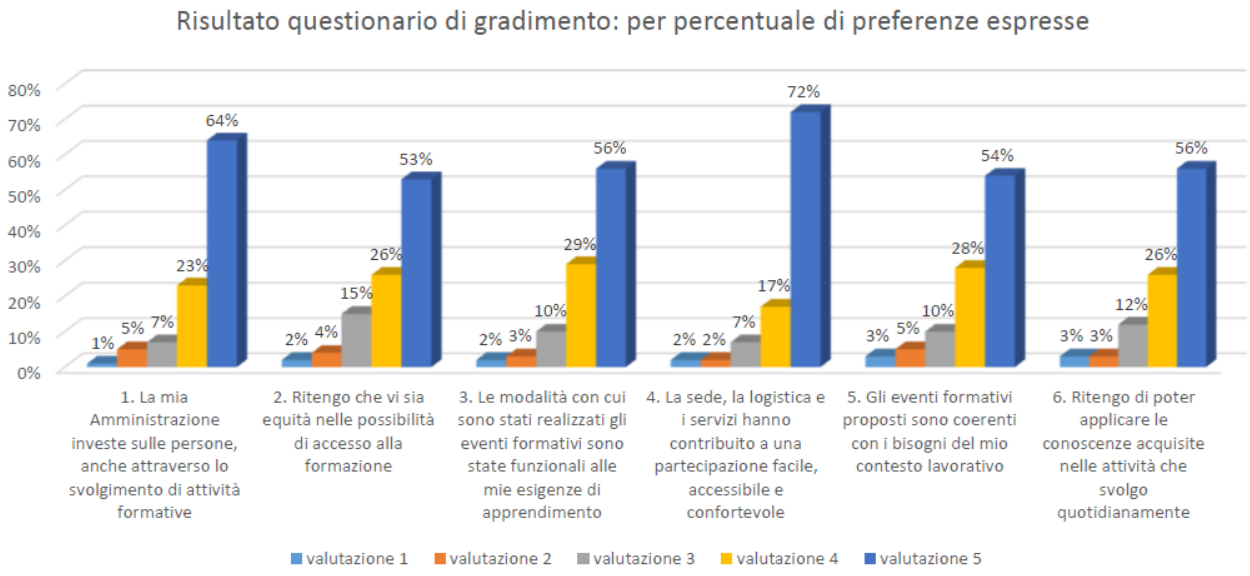


Grafico n. 2

Infine, nel terzo e ultimo grafico sono state riportate le valutazioni medie conseguite da ogni singolo quesito che oscillano - nella scala di valori ricompresa da "1" a "5"- fra il punteggio di 4,23 e quello di 4,56, con una valutazione media complessiva, quindi, del 4,355.

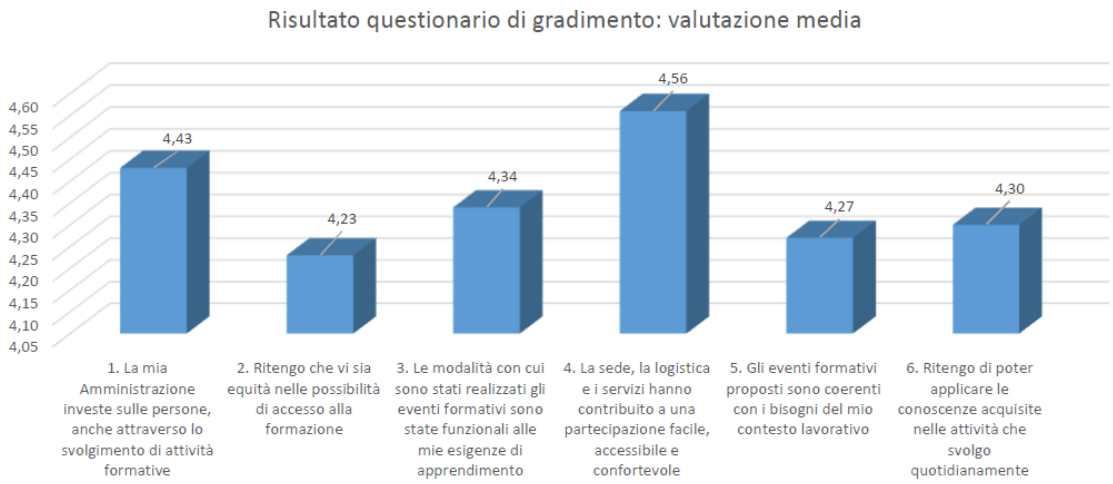


Grafico n. 3

Si riportano di seguito, quindi, i principali contenuti del piano di formazione del personale.

Piano di formazione del personale

Premessa

Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito della gestione delle risorse umane, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale del personale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento della azione amministrativa.
Il presente piano delinea la programmazione delle attività formative dei prossimi anni in coerenza con gli obiettivi generali dell'Ente, con l'analisi delle criticità organizzative, con la rilevazione dei fabbisogni formativi e tenendo conto delle innovazioni della Pubblica Amministrazione.
Il Consiglio regionale si pone in un'ottica di continuità con i percorsi formativi già intrapresi introducendo, altresì, nuovi interventi individuati per la loro capacità di promuovere i processi di innovazione e cambiamento all'interno della amministrazione assicurandone la maggiore efficienza e competitività.
Questo documento programmatico rappresenta la fase conclusiva del processo di pianificazione della formazione all'interno dell'Ente ed è formulato in osservanza di quanto disposto dalla contrattazione nazionale e decentrata nonché nel rispetto dei principi del regolamento sulla formazione e aggiornamento professionale del personale del Consiglio regionale della Calabria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 21 del 31 marzo 2009, della direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale della Pubblica Amministrazione, della direttiva n. 10/2010 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione, dell'art. 7, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
La formazione rappresenta una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. È un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale attraverso lo sviluppo dell'identità professionale dei dipendenti e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi.
L'attività formativa è una risorsa strategica collegata alle modifiche strutturali, alla *mission*, ai risultati dell'organizzazione. Rappresenta una fondamentale leva per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo. Non va considerata come una semplice risposta a specifiche esigenze tecniche, professionali e culturali, ma uno strumento di programmazione da raccordare agli obiettivi e alle

strategie del Consiglio regionale così come definiti nel piano della *performance* dell'Ente e negli altri atti di pianificazione. L'attività di formazione deve concretizzarsi in un fattore dinamico, di impulso e di motivazione e non in una mera esecuzione di adempimenti dovuti.
I cambiamenti nella P.A. hanno posto l'esigenza, negli ultimi anni, di passare da interventi I cambiamenti nella P.A. hanno posto l'esigenza, negli ultimi anni, di passare da interventi esclusivamente formativi, che incidono principalmente sulle risorse umane, a interventi di costruzione e potenziamento della capacità amministrativa, che incidano anche sui contesti organizzativi.
La formazione assume particolare rilevanza e significato in un'organizzazione amministrativa quale il Consiglio regionale della Calabria che, svolgendo la funzione legislativa, si configura come il massimo organismo istituzionale cui è delegata la regolamentazione della vita della collettività regionale.
La formazione ha il compito di fronteggiare gli effetti dei continui cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro a essa sottesi, conseguenza del generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione. Attraverso un'adeguata attività di formazione e aggiornamento del personale, che rappresenta per quest'ultimo un diritto e un dovere, è possibile recepire ogni impulso di innovazione e cambiamento dell'azione amministrativa, migliorare l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e la trasparenza dell'attività amministrativa ed erogare servizi di qualità elevata.
La formazione del personale in servizio nelle pubbliche amministrazioni, dunque, costituisce una leva strategica per rendere maggiormente attrattiva la pubblica amministrazione e per la modernizzazione dell'azione amministrativa, nonché per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese.
É chiaro che il punto di partenza è l'individuo e la sua valorizzazione. Lo scopo non può essere meramente quello di riuscire a far adattare le persone ai cambiamenti organizzativi ma occorre favorire la loro evoluzione all'interno del contesto dell'Amministrazione. Si tratta di immaginare una progettazione di percorsi formativi in grado di leggere e curare le potenzialità di sviluppo della persona. Solo in questo modo si realizzerà una condivisione di percorsi e obiettivi.
La formazione, anche nel prossimo orizzonte temporale, tenuto conto delle indicazioni contenute nel piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente, verrà utilizzata quale misura generale di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di ottenere in capo al personale impiegato nelle aree considerate a rilevante rischio corruzione non solo un elevato livello di competenze ma anche una specifica capacità di saper individuare e gestire le criticità.
Occorre garantire, comunque, l'erogazione di ogni attività formativa prevista dalle norme come obbligatoria.
Il presente piano tiene anche conto delle indicazioni del piano di azioni positive del Consiglio regionale allegato al piano della *performance* dell'Ente, come previsto dalla direttiva n. 2/2019 del ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità.
Tra le azioni specifiche del piano di azioni positive dell'Ente vi è quella di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici. A tal fine, questo Ente deve privilegiare interventi di formazione *in house o on line/a distanza* rispetto a interventi di formazione fuori sede in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro. Anche nella organizzazione delle attività formative occorre tenere in primaria considerazione le esigenze delle donne in *part-time* e in generale delle lavoratrici. Il piano di azioni positive sottolinea, altresì, che nessun risultato di efficacia e di efficienza può essere raggiunto senza curare la valorizzazione professionale dei dipendenti nonché il loro benessere organizzativo.
Il presente piano dovrà, altresì, tenere conto delle modalità organizzative attinenti al lavoro agile.
Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale con contenuto programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli. Rappresenta uno strumento

flessibile, costantemente monitorato e aperto rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione. Gli obiettivi possono cambiare da un anno all'altro, in base a fattori che possono avere un impatto sulla *mission* e sull'organizzazione dell'Ente. Il presente piano, pertanto, è suscettibile di aggiornamento annuale al fine di renderlo adeguato alla eventuale evoluzione delle esigenze formative.

L'analisi dei fabbisogni formativi

L'analisi dei fabbisogni è il punto di partenza obbligatorio di qualsiasi intervento formativo e si concretizza nell'assumere informazioni qualificate coinvolgendo nel processo tutti gli attori interessati, assicurando la compatibilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate.
La rilevazione dei fabbisogni diventa momento fondamentale per verificare realmente le necessità formative nel contesto dell'amministrazione e conseguentemente fissare obiettivi e risultati, determinare contenuti e scegliere strumenti maggiormente idonei.
Individuare i fabbisogni formativi significa rappresentare le competenze necessarie per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa e dell'azione amministrativa cercando di fare attenzione a motivazioni, potenzialità e aspettative. Alla stessa stregua, occorre tenere presente il quadro storico delle pregresse attività formative realizzate all'interno dell'organizzazione, al fine di valutare i risultati conseguiti e mettere in luce le criticità e le lacune cercando, conseguentemente, di apportare gli opportuni cambiamenti, modificando strategie ed interventi. La valutazione della precedente attività formativa diventa il punto di partenza dei successivi percorsi programmati.
La Direzione generale ha chiesto ai Dirigenti del Consiglio regionale di evidenziare i fabbisogni formativi delle strutture organizzative dirette. La corretta pianificazione e attuazione dell'attività formativa richiede e presuppone la partecipazione attiva di tutte le unità organizzative dell'Ente. I Dirigenti hanno, dunque, individuato le esigenze di formazione per i diversi uffici, attraverso un'analisi delle funzioni di competenza e della propria organizzazione.
In collaborazione con l'organismo paritetico per l'innovazione previsto dall'art. 6 del CCNL per il personale del comparto Funzioni locali 2019 - 2021, competente anche in materia di politiche formative del personale, sono state esaminate le proposte pervenute dalle unità organizzative dell'Ente.
Con il presente piano, pertanto, preso atto dei fabbisogni formativi evidenziati dai Dirigenti delle Aree e dei Settori del Consiglio regionale, si prevedono dei percorsi formativi omogenei per area di contenuto, assicurando efficienza nella gestione di tutte le fasi della formazione e adottando modalità operative che tengano conto delle esigenze organizzative dell'Ente.

Obiettivi

Si enucleano di seguito gli obiettivi generali degli interventi formativi.

- Valorizzare il patrimonio delle risorse umane, favorendo la crescita professionale e lo sviluppo delle potenzialità del personale, anche in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti.
- Assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali necessarie allo svolgimento efficace dei rispettivi ruoli.
- Rafforzare le competenze trasversali e incentivare comportamenti innovativi che consentono l'ottimizzazione dei livelli di qualità e efficienza dell'azione amministrativa.
- Promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A. che cambia nonché la convinzione di operare per il conseguimento di obiettivi istituzionali comuni.

- Sviluppare la conoscenza di nuovi modelli di organizzazione del lavoro finalizzati al miglioramento della *performance* individuale e organizzativa.
- Rispettare gli obblighi di legge, con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.
- Garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative.
- Migliorare il clima lavorativo, la comunicazione e il dialogo, i rapporti interpersonali e il gioco di squadra.
- Promuovere a tutti i livelli organizzativi e operativi l'etica del servizio pubblico.

In questa ottica, saranno predisposti degli interventi formativi mirati, modulati su una scala di priorità che verrà definita annualmente dall'Amministrazione sulla base delle esigenze prospettate dalle singole strutture amministrative, nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili.
Il Consiglio regionale della Calabria, al fine di perseguire e conseguire i propri obiettivi generali e specifici, intende indirizzare la propria azione formativa, nei confronti di tutto il personale, sulle principali aree tematiche di seguito descritte.
Oltre alle aree tematiche fin qui descritte, il presente piano, in ogni caso, mira a rafforzare le competenze trasversali del personale del Consiglio regionale dedicando una parte dell'attività formativa all'approfondimento delle abilità linguistiche, informatiche e comunicative dei dipendenti e prevedendo, altresì, corsi in materia di *Autocad*, di pari opportunità, di benessere organizzativo nel lavoro pubblico, di prevenzione degli atteggiamenti discriminatori, delle molestie e del mobbing.
Al fine di migliorare l'utilizzazione, da parte del personale dell'Ente, dell'applicazione PiTre relativa alla gestione dei flussi documentali, verranno organizzate, in un contesto di autoformazione, esercitazioni, simulazioni e analisi di casi concreti relativi a esperienze lavorative specifiche.
In coerenza con il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'Ente, nella attività formativa verrà dato spazio alle tematiche e alle criticità relative alle aree maggiormente a rischio corruzione.
Nel rispetto della normativa vigente, si procederà a organizzare interventi formativi e seminari giornalieri destinati ad argomenti specifici di competenza delle singole strutture organizzative dell'Ente.
Nell'arco del triennio, l'Amministrazione attiverà percorsi di formazione individuali in caso sussista la necessità di intervenire su nuovi profili professionali, derivanti dal piano triennale dei fabbisogni, o di incidere sul sistema delle competenze per quanto concerne lo svolgimento di particolari mansioni.
Sarà possibile individuare anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali così come previsto nel CCNL e nel CCDI.
Il Consiglio regionale della Calabria aderisce, ove possibile, alle iniziative formative e ai seminari promossi nell'ambito della Conferenza dei Presidenti delle Assemblee Legislative delle Regioni e delle Province Autonome, i cui costi, per quanto concerne gli interventi formativi, sono sostenuti dalla Conferenza stessa, e ad iniziative analoghe promosse da altri enti o istituzioni.
Alla stessa stregua, verrà favorita ulteriormente la partecipazione ad iniziative formative gratuite organizzate da altre amministrazioni e istituzioni. Possono essere previsti nel corso del triennio altri momenti formativi extra piano, derivanti da particolari esigenze.

Destinatari

L'azione formativa di potenziamento dell'attività normativa ed amministrativa dell'Ente coinvolgerà, nel corso del triennio, tutte le strutture organizzative del Consiglio regionale della Calabria.
Le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti compreso il personale in distacco sindacale.
Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione.
L'Amministrazione individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.
In sede di Organismo paritetico per l'innovazione previsto dal CCNL e dal CCDI in atto vigenti possono:

a) essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
b) essere formulate proposte all'amministrazione in materia di interventi formativi;
c) essere formulate proposte relative ai criteri di partecipazione del personale alle attività formative, sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
d) essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e le risorse stanziate.

Attuazione

Gli interventi formativi previsti nel presente piano possono essere effettuati mediante ricorso a:

- docenti, professionisti, istituzioni, enti, società di natura interamente pubblica (*in house*) o prevalentemente pubblica ovvero tramite sinergie interistituzionali con altre realtà amministrative;
- enti, aziende di natura privata, da individuare secondo le norme generali per gli appalti di servizi ed in possesso delle caratteristiche necessarie a garantire l'offerta formativa.

Il Consiglio regionale può assumere iniziative di collaborazione con altri enti ed amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
Al fine di assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze possono essere previste anche modalità *e-learning* e modalità *blended learning* (tipo misto) integrando i vantaggi tipici dei corsi in aula con l'immediatezza della formazione *on line* nonché attività collaborative di *tutoring, counselling* e *mentoring* con l'ausilio di esperti.
La formazione a distanza potrà essere "sincrona" o "asincrona".
Si privilegiano proposte formative a contenuto innovativo con particolare attenzione ad una metodologia del *problem setting*, a metodi attivi ed interattivi di gruppo, all'esame di autocasi (analisi di esperienze lavorative significative da risolvere), a esercitazioni e simulazioni.
L'attività di formazione ed aggiornamento in presenza, anche al fine del contenimento della spesa, nonché della ottimizzazione dello sfruttamento delle risorse, si svolge di norma nella sede del Consiglio regionale della Calabria, onde garantire a tutto il personale la possibilità di parteciparvi.
Nel contesto connesso all'emergenza sanitaria da covid-19 le attività formative devono essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza.
Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
Tutta l'attività formativa verrà sottoposta a valutazione di gradimento da parte dei partecipanti.
La predetta valutazione verrà effettuata attraverso la somministrazione di un questionario ai partecipanti alle attività formative, eventualmente adattato alla specificità del corso, per rilevare il

giudizio dei partecipanti in merito ai contenuti del corso formativo, ai metodi didattici, ai docenti, all'efficacia dell'insegnamento, agli aspetti logistici.
Alcuni interventi formativi possono, altresì, prevedere una fase di valutazione finale, per rilevare, per quanto possibile, il livello raggiunto dai partecipanti alle singole attività formative. La fase di valutazione finale avverrà nel pieno rispetto della *privacy* del personale.
Entrambe le valutazioni rappresentano momenti fondamentali finalizzati a valutare l'efficacia didattica dei corsi consentendo di individuare i punti di forza e di debolezza di ogni percorso formativo diretto a migliorare la qualità dell'attività dell'Amministrazione.
La valutazione della attività di formazione non deve essere, dunque, limitata al gradimento e alla verifica formale delle evidenze di erogazione dei servizi, ma divenire uno strumento di verifica dell'efficacia delle azioni.
Occorre infine effettuare uno sforzo ulteriore e valutare quanto gli interventi formativi contribuiscano al cambiamento dell'organizzazione incidendo sul sistema strutturale dell'Ente.
Il Consiglio regionale della Calabria provvederà a monitorare costantemente lo svolgimento dell'attività formativa.

Risultati attesi

Il presente piano ha il compito di rafforzare le competenze del personale, intese come l'insieme delle capacità per realizzare un'attività amministrativa efficace ed efficiente e come la somma di conoscenze, capacità e attitudini.
I risultati attesi dagli interventi formativi sono di varia natura:

- rafforzamento delle competenze professionali tecniche del personale (amministrativo - contabili; legislativo – normative, relative a contratti di servizi e forniture, relative al controllo di gestione, relative alla gestione di risorse umane, relative alla capacità di utilizzo dei sistemi informatici, digitali, etc.);
- miglioramento non solo delle competenze tecnico-professionali del personale ma anche di quelle trasversali (capacità di gestire i processi lavorativi, autonomia, flessibilità, affidabilità, capacità di gestione dei collaboratori, attitudine ai lavori di gruppo, abilità di comunicazione, abilità linguistiche) cercando di rendere le stesse coerenti con gli obiettivi generali dell'Ente.;
- trasferimento delle conoscenze e delle abilità acquisite durante i percorsi formativi nel contesto organizzativo e nei comportamenti.

Risorse

Il piano di formazione verrà finanziato con risorse proprie dell'Ente, con imputazione al bilancio di previsione, in particolare sul capitolo 41191 relativo alla formazione e sul capitolo 41193 relativo alla formazione cosiddetta obbligatoria, espressamente prevista e richiesta da disposizioni normative.
L'importo stanziato verrà comunque adeguato a quanto previsto dalla normativa contrattuale nazionale (1% monte salari) nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie.

Sezione 4
MONITORAGGIO

Sezione 4 - Monitoraggio

4.1 Monitoraggio

Il monitoraggio costituisce una fase fondamentale del processo di verifica dell'attuazione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi contenuti nel presente Piano, attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure in esso contenute nonché dei risultati conseguiti e del complessivo funzionamento del processo stesso, in modo tale da consentire tempestivamente le modifiche necessarie ed intraprendere le eventuali azioni correttive.
Come previsto dal SMVP, l'Amministrazione avvia un monitoraggio intermedio, da svolgersi entro il 15 luglio di ciascun anno, sul grado di attuazione degli obiettivi di performance rispetto agli indicatori e ai target definiti in fase di programmazione, al fine di intraprendere in corso d'opera eventuali azioni correttive, evitando ogni possibile scostamento, rispetto al target prefissato, al momento della rendicontazione dei risultati finali.
Ciascun Dirigente verifica costantemente, all'interno della propria unità organizzativa, lo stato di attuazione degli obiettivi, attraverso incontri ricorrenti con il personale, indicazioni operative e verifica periodica dei risultati.
Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, si avvia la fase di verifica dei risultati raggiunti mediante un'attività di rendicontazione in relazione ai diversi ambiti di misurazione.
In base a quanto stabilito dal d.lgs. n. 150/2009, l'OIV svolge il monitoraggio della performance, verificando l'andamento e il grado di raggiungimento degli obiettivi, valuta la performance organizzativa e a cascata la performance individuale, inoltre, valida la Relazione annuale sulla Performance, approvata dall'Ufficio di Presidenza entro il 30 giugno di ogni anno, che evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti.
Il monitoraggio concernente la sezione "Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza" è una fase fondamentale del processo di gestione del rischio corruttivo, in quanto evidenzia le azioni realizzate rispetto agli obiettivi fissati in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi nel PTPCT, nonché rileva le criticità riscontrate nell'implementazione degli interventi programmati. Tale attività consente, dunque, di verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso, consentendo così di apportare le modifiche necessarie.
L'attività di monitoraggio si articola su più livelli e si svolge in forma "partecipata" tra tutti i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione. Il RPCT, attraverso la costante collaborazione degli attori impegnati nell'azione di prevenzione della corruzione, verifica l'effettiva attuazione delle misure, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare, a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura, così da poter definire misure correttive in corso d'anno o con la nuova programmazione.
A seguito dell'introduzione e della regolamentazione del lavoro agile, l'Amministrazione ha previsto la costituzione, senza oneri aggiuntivi, di un gruppo di monitoraggio paritetico composto da rappresentanti scelti dall'Ente e dalle organizzazioni sindacali, ciò anche per monitorare l'impatto di questa nuova modalità di esecuzione della prestazione lavorativa in termini di benessere organizzativo, produttività ed efficacia.
Il monitoraggio sull'attuazione del Piano delle azioni positive e delle misure specifiche in esso previste è affidato al CUG (Comitato Unico di Garanzia) in sinergia con la Direzione generale e il Settore Risorse Umane. Sarà cura dell'Amministrazione effettuare un controllo in itinere e raccogliere pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale interessato, per adeguare le azioni previste agli eventuali mutamenti anche del contesto normativo ed organizzativo.
Infine, la Direzione generale pone in essere iniziative di monitoraggio sull'attuazione dei piani di formazione, eventualmente avvalendosi della collaborazione dell'Organismo paritetico per l'innovazione.

Il Consiglio regionale, recependo le indicazioni del decreto legislativo d.lgs. n. 15/2009, ha orientato la sua azione alla *governance* partecipata attraverso la definizione di una mappatura degli utenti esterni ed interni e l'individuazione del collegamento con attività e processi; l'identificazione delle modalità di interazione con gli utenti; la pubblicazione annuale sul proprio sito dei risultati di performance conseguiti.
La misurazione della soddisfazione dell'utenza dell'ente viene rilevata attraverso gli esiti delle indagini di *customer satisfaction*, ovvero indagini sul benessere organizzativo e strumenti di rilevazione quali questionari, somministrati all'utenza, valutazione delle pagine del sito istituzionale.
Per una maggiore descrizione di ciascun ambito di monitoraggio si rinvia alle singole sezioni del presente piano.