



Consiglio regionale della Calabria

**Piano triennale
per la prevenzione della
corruzione e della trasparenza
(PTPCT)**

**Aggiornamento
2021-2023**



Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 8 del 17 marzo 2021

Sommario

PARTE I - IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	3
1. Il contesto normativo di riferimento.....	3
2. PNA e PTPCT: un sistema di prevenzione della corruzione coordinato.....	5
PARTE II – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023.....	7
Sezione I – Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruzione e previsioni del PTPCT.....	7
3. Il PTPCT 2021-2023 del Consiglio regionale della Calabria.....	7
4. Trasparenza e performance: obiettivi generali e obiettivi specifici.....	11
5. Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio.....	14
5.1 L’Ufficio di Presidenza.....	16
5.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).....	16
5.3 L’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).....	20
5.4 I Referenti.....	21
5.5 I Dirigenti.....	21
5.6 Il Responsabile della Protezione dei Dati.....	22
5.7 Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance.....	23
5.8 I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo del Consiglio regionale della Calabria.....	23
5.9 Il Responsabile dell’Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA).....	24
5.10 L’Ufficio per i procedimenti disciplinari del Consiglio regionale.....	24
Sezione II – Il processo di gestione del rischio corruzione.....	25
6.1 Il processo di gestione del rischio corruzione.....	25
6.2 Analisi del contesto esterno dell’Assemblea legislativa regionale.....	26
6.3 Analisi del contesto interno: ordinamento istituzionale e struttura organizzativa.....	32
6.3.1 Il Consiglio regionale: ordinamento istituzionale e funzioni.....	32
6.3.2 Struttura amministrativa.....	36
6.3.3 Analisi del personale.....	41
6.4 La mappatura dei processi.....	43
6.4.1 Aree di rischio.....	52
6.5 Valutazione del rischio.....	53
6.6 Trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure.....	59
6.6.1 Individuazione delle misure di prevenzione.....	60
6.6.2 Programmazione delle misure di prevenzione.....	61
Sezione III – Misure generali e misure specifiche di prevenzione della corruzione.....	64
7. Misure di prevenzione della corruzione: misure generali e misure specifiche.....	64
7.1 Il Codice di comportamento.....	65
7.2. Disciplina del conflitto di interesse: obblighi di comunicazione e di astensione.....	67
7.3 Le cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.....	70
7.4 Svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali.....	72
7.5 Vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi.....	74
7.6 Misure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (D.lgs. 50/2016).....	76
7.6.1 Patti di integrità.....	79
7.7 Conflitto di interesse nelle procedure di gara.....	80
7.8 Attività di prevenzione in relazione ad atti di autorizzazione o concessione di vantaggi economici.....	83

7.9 Attività di prevenzione in materia di nomine.....	83
7.10 Formazione del personale.....	85
7.11 Rotazione “ordinaria” e “straordinaria” del personale.....	90
7.12 Procedura per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. <i>Whistleblowing</i>).....	93
7.13 Misure per garantire il rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico).....	95
7.14 Misure di controllo sulla società in <i>house</i>	98
Sezione IV – Azioni e misure di prevenzione ulteriori.....	101
8. Criteri per limitare l’esercizio del potere discrezionale.....	101
9. Misure di partecipazione e di ascolto dei cittadini e degli <i>stakeholder</i>	102
10. Misure in materia di dematerializzazione.....	103
Sezione V – Rendicontazione e monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione.....	105
11. Esiti del monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT 2020-2022.....	105
12. Attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio nel PTPCT 2021-2023.....	106
13. Monitoraggio sull’idoneità delle misure di prevenzione.....	108
14. Riesame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.....	109
PARTE III – TRASPARENZA E RELATIVE MISURE.....	110
15. Trasparenza: obblighi di pubblicazione.....	110
16. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione.....	113
17. Controlli sugli obblighi di trasparenza.....	114
18. Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza.....	114
19. Limiti alla trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali.....	116
20. Attuazione delle norme sull’accesso civico.....	118
21. Il Registro degli accessi.....	120
22. La giornata della trasparenza.....	121
23. Monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti e provvedimenti amministrativi.....	122
24. Il rispetto dei tempi di pagamento dell’Ente.....	123
25. Rimozione dei dati.....	123
26. Dati ulteriori.....	124
PARTE IV – DIFFUSIONE DEL PTPCT E DEI RISULTATI RAGGIUNTI.....	126
27. Attività di comunicazione interna ed esterna del PTPCT.....	126
28. Relazione annuale del RPCT.....	127

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

1. Il contesto normativo di riferimento

La corruzione e le altre forme di illegalità rappresentano un *vulnus* per il corretto funzionamento delle Amministrazioni pubbliche deputate alla cura imparziale dell'interesse pubblico, minando l'efficacia, l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa.

Il legislatore nazionale con la legge 190 del 2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", c.d. "legge anti-corruzione", 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 tale intervento normativo 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.

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) ed 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 ed 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.

Un sistema organico di prevenzione della corruzione per essere efficace deve consistere in misure di ampio spettro atte a ridurre il rischio che i pubblici funzionari adottino 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.

Oltre alla legge 190/2012, che ha delineato un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità dell'agire del pubblico funzionario, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all'adozione di misure dirette ad evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi, il quadro normativo in materia di corruzione e trasparenza è delineato anche dalla normativa sottoindicata, nel solco della legislazione in tema di lotta alla corruzione (Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione - adottata dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116).

Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39

Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50

Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", così come modificato dal Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50".

Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74

Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera), 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 30 novembre 2017, n. 179

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", con la quale è stata operata una riforma dell'istituto del whistleblowing, introdotto dalla L. 190/2012.

Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101

Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

Legge 29 gennaio 2019, n. 3

Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici", che ha introdotto nuove ed eterogenee misure finalizzate ad accrescere sia l'efficacia repressiva che quella preventiva dell'azione di contrasto alla corruzione.

Legge 19 giugno 2019, n. 56

Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo.

2. PNA e PTPCT: un sistema di prevenzione della corruzione coordinato

Nel nostro ordinamento la legge n. 190 del 2012 ha introdotto un sistema di prevenzione della corruzione coordinato tra livello statale e livello decentrato. Nello specifico, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'ANAC, che costituisce atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Amministrazioni pubbliche, contiene indicazioni per l'analisi della realtà organizzativa ed amministrativa in relazione all'esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischio di corruzione, nonché individua le misure di contrasto al fenomeno corruttivo e i principali rischi di corruzione con i relativi rimedi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle stesse. Il primo PNA è stato approvato nel 2013 (delibera n. 72 del 11 settembre 2013), a cui sono seguiti i successivi aggiornamenti per gli anni di riferimento con i seguenti atti:

- determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- delibera del Consiglio ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- delibera del Consiglio ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017;
- delibera del Consiglio ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- delibera del Consiglio ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019.

A livello decentrato, invece, ogni amministrazione predispone un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) entro il 31 gennaio di ogni anno, adottato dall'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza. Tale atto fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012), in conformità a quanto previsto dal PNA e dalle Linee guida di riferimento, adottate dall'ANAC.

Il Consiglio regionale della Calabria, al fine di sviluppare un'azione coordinata di contrasto al fenomeno della corruzione, ha approvato i sottoindicati Piani quale strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa degli Uffici consiliari, pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale:

- Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014-2016 e Programma per la trasparenza e l'integrità;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione aggiornamento 2015-2017;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione aggiornamento 2015-2017 e Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione aggiornamento 2016-2018;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione aggiornamento 2017-2019;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza aggiornamento 2018-2020;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza aggiornamento 2019-2021;
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza aggiornamento 2020-2022.

PARTE II – PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

Sezione I – Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruzione e previsioni del PTPCT

3. Il PTPCT 2021-2023 del Consiglio regionale della Calabria

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) relativo al triennio 2021-2023, proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e approvato dall'Ufficio di Presidenza (art. 1, comma 8, della legge 190/2012), costituisce l'aggiornamento della precedente edizione relativa al triennio 2020-2022 (deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 3 del 19 marzo 2020).

Il Piano *de quo* è stato elaborato tenendo conto di quanto evidenziato dal RPCT nella Relazione annuale a consuntivo delle attività effettuate nel corso dell'anno 2020 e, altresì, delle osservazioni e dei correttivi suggeriti dall'ANAC, attentamente analizzati e posti a base di partenza per l'aggiornamento del presente Piano.

Gli adempimenti in esso 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 ed applicando i principi dettati dal D.lgs. 33/2013 relativamente agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati, documenti ed 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 ad indicare le azioni per prevenire tale rischio;
- implementazione del sistema di gestione del rischio corruttivo indicato nell'allegato 1 del PNA 2019¹, volto a creare un approccio alla prevenzione della corruzione e alla relativa

¹ L'allegato 1 del PNA 2019 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento del sistema di gestione del rischio corruttivo, integrando ed aggiornando le indicazioni contenute nel PNA 2013 e nell'aggiornamento 2015 al PNA, alla luce dei principali standard internazionali di *risk management*.

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 ed 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 PTPCT 2021-2023 è stato, altresì, elaborato alla luce del panorama normativo delineato nella prima parte, nonché degli indirizzi impartiti dall'ANAC, di seguito rappresentati:

- **Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016** recante *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- **Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016** avente ad oggetto *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016”* con la quale sono state fornite indicazioni relative alle novità normative sopra richiamate;
- **Delibera n. 833 del 3 agosto 2016** recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”*;
- **Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017** avente ad oggetto *“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”*;
- **Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017** avente ad oggetto *“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”*;
- **Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018** che ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018, che costituisce atto di indirizzo per la predisposizione dei Piani triennali che ciascun ente è tenuto ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno;
- **Deliberazione n. 657 del 18 luglio 2018** che ha approvato il Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure

discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;

- **Deliberazione n. 840 del 2 ottobre 2018** avente ad oggetto *“Richieste di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”*;
- **Delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019** avente ad oggetto *“Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1bis e 1ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019”*;
- **Delibera n. 1126 del 04 dicembre 2019, avente ad oggetto** *“Rinvio alla data del 1 marzo 2020 dell’avvio dell’attività di vigilanza dell’ANAC sull’applicazione dell’art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 con riferimento ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti dipendenti e sospensione dell’efficacia della delibera ANAC n. 586/2019 limitatamente all’applicazione dell’art. 14 co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa”*.

Il Piano esprime la strategia di prevenzione della corruzione che l’Ente intende attuare durante il triennio 2021-2023. Il processo di gestione del rischio corruttivo, pur in continuità con le finalità previste nel PTPCT 2020-2022, applica un nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, che si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce 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. 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 esso 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.

Il PTPCT 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.

Il PTPCT è stato strutturato nell'ottica di individuare le attività a più elevato rischio di corruzione ed è stato elaborato 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 2021-2023 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 ed attuazione delle misure di prevenzione.

Il PTPCT si propone, in particolare, per il triennio 2021-2023, 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 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.

Come nelle precedenti edizioni, il PTPCT si articola in tre parti fondamentali: nella prima sono illustrate le fasi e le modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda è dedicata all'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione; nella terza parte è presente un approfondimento delle misure legate alla trasparenza secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013.

Il Piano è corredato, infine, da tre allegati che quale parte integrante ne rappresentano approfondimenti specifici illustrando analiticamente gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio:

- a) Catalogo dei processi (allegato A);
- b) Registro dei rischi e delle misure di prevenzione (allegato B);
- c) Obblighi di pubblicazione anno 2021 (allegato C).

Per l'elaborazione del PTPCT 2021-2023 è stata espletata la procedura aperta per l'aggiornamento dello stesso 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 stati invitati a presentare osservazioni e suggerimenti per l'aggiornamento del PTPCT 2021-2023, attraverso l'apposito modulo allegato da trasmettere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza al seguente indirizzo di posta elettronica: trasparenza@consrc.it. Non sono pervenute indicazioni da parte degli stakeholder esterni, salvo quelle segnalate dalle Unità organizzative competenti relativamente al Catalogo dei processi e al Registro dei rischi.

4. Trasparenza e performance: obiettivi generali e obiettivi specifici

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di quest'Amministrazione, che realizza definendo obiettivi organizzativi volti al conseguimento di output collegati a processi o procedure più chiare e snelle.

Pertanto, il PTPCT si coordina e si completa con le previsioni contenute in altri documenti di natura programmatica adottati dal Consiglio regionale, in particolare con il Piano della Performance, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione. Infatti, il legislatore e la stessa ANAC hanno sottolineato la necessità che vi sia un collegamento e un'integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza affinché le misure

contenute nel PTPCT diventino obiettivi organizzativi ed individuali da inserire nel Piano della performance. A riguardo, il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale stabilisce che la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità costituiscono un'area strategica dell'Ente.

In altri termini, bisogna assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione, nonché con il Piano della performance, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

In adempimento alle predette prescrizioni, anche per l'anno 2021, verranno introdotti nel Piano della Performance 2021-2023 specifici obiettivi collegati alle prescrizioni contenute nel PTPCT, che mirano ad attuare la prevenzione della corruzione e a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa del Consiglio regionale.

Alla luce di quanto detto, il ciclo della performance 2021-2023 ha preso avvio con la conferma da parte dell'Ufficio di Presidenza (deliberazione n. 51 del 3 novembre 2020) dell'obiettivo generale in materia di trasparenza già definito per il triennio precedente 2020-2022 ovvero:

- ***“Promuovere maggiori livelli di trasparenza innalzando il livello di intervento nelle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione ed adottando azioni di Stakeholder engagement attraverso azioni di miglioramento del grado di coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni”.***

In tale prospettiva, le Strutture burocratiche dell'Ente hanno individuato obiettivi specifici in coerenza con la realizzazione del suddetto obiettivo generale, ponendo la massima attenzione alla coerenza tra le azioni previste nel PTPCT e gli atti programmatici del ciclo della performance e valorizzando le dimensioni dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità, della trasparenza e dell'integrità volte alla funzionalità amministrativa. In particolare, è stato definito il seguente obiettivo “Elaborazione di un documento avente ad oggetto uno studio relativo ad una corretta pubblicazione degli atti consiliari, con riferimento alle disposizioni vigenti in materia di privacy”, al fine di realizzare un documento utile per gli *stakeholder*, contenente indicazioni per una corretta formulazione degli atti consiliari, in modo da garantire una lecita pubblicazione, con particolare riguardo al rispetto della normativa in materia di privacy.

Così come previsto dal D.lgs. 97/2016 e dalla L. 190/2012, l'Ente ha attribuito al Piano un valore programmatico rilevante, prevedendo negli atti di pianificazione l'automatico riferimento ad obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione. In particolare, l'attuazione delle misure di

prevenzione della corruzione e di ogni ulteriore adempimento in materia di trasparenza incide sia sulla performance organizzativa che sulla performance individuale attraverso il conseguimento di output che implementano le misure contenute nel PTPCT, quali di seguito rappresentati:

Tabella 1 – Obiettivi organizzativi connessi alla trasparenza

- **Adozione di nuove procedure interne volte ad assicurare una maggiore trasparenza ed uniformità di comportamento nella gestione dei procedimenti di competenza dell’Ente (codici etici, regolamenti, disciplinari, vademecum, ecc.)**
- **Digitalizzazione delle procedure e della documentazione di pertinenza dell’Ente, anche nel rapporto con terzi, al fine di garantire maggiore qualità, trasparenza e tempestività dell’azione amministrativa**
- **Promozione del coinvolgimento degli stakeholder, in stretta connessione con le attività programmate e previste nel Piano di comunicazione dell’Ente (visite guidate, progetto “Ragazzi in aula”, protocollo d’intesa con Università “Mediterranea”)**

A livello operativo, nel Piano della performance 2020-2022, per l’anno 2020, sono stati definiti i seguenti obiettivi specifici collegati all’obiettivo generale “Promuovere maggiori livelli di trasparenza innalzando il livello di intervento nelle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione ed adottando azioni di Stakeholder engagement attraverso azioni di miglioramento del grado di coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni” e finalizzati al conseguimento dei suddetti indicatori di risultato (target attesi):

1970 – 2020: 50 anni di regionalismo. Interventi di raccolta e studio

Target: Stesura di tre ricerche documentali per la ricostruzione del regionalismo calabrese attraverso lo studio e l’analisi della documentazione e del materiale reperito presso il Polo culturale “Mattia Preti” e gli Uffici consiliari.

Soggetto competente: Segretariato generale, Direzione generale, Settore Segreteria Assemblea ed Affari generali.

Vademecum relativo al funzionamento dei Gruppi consiliari così come individuati dallo Statuto regionale, dal Regolamento interno del Consiglio regionale e dalla L.r. 13/2002

Target: Redazione di un vademecum per i Gruppi consiliari quale strumento utile ed aggiornato di consultazione per i consiglieri.

Soggetto competente: Settore Bilancio e Ragioneria.

5. 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, poiché la sua efficacia è strettamente connessa al contributo attivo degli stessi all'interno dell'Ente, 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 190/2012² e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo³.

² Il quale prevede: «*il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*».

³ Il quale prevede: «*La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare*».

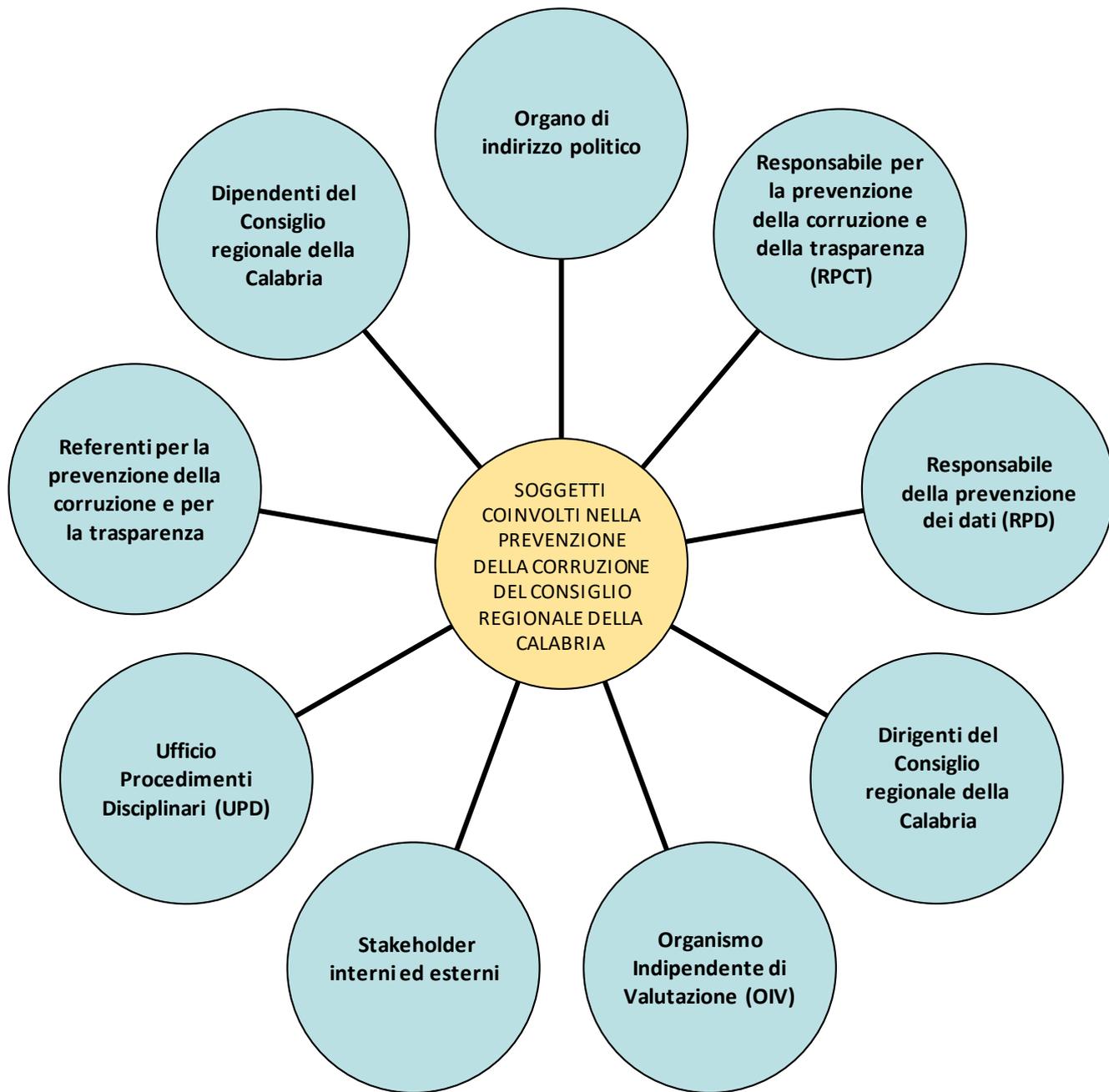


Figura 1 – Gli attori del processo di gestione del rischio corruzione

5.1 L'Ufficio di Presidenza

La disciplina vigente attribuisce importanti compiti all'Organo di indirizzo politico in materia di prevenzione della corruzione. In particolare, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, ai sensi della L. 190/2012, ha i seguenti compiti specifici:

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e i rispettivi aggiornamenti;
- 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;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il RPCT invia all'Ufficio di Presidenza la relazione annuale che dà conto dell'attività svolta, nonché trasmette a quest'ultimo segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

5.2 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Calabria ha nominato, con deliberazione n. 75 del 21 dicembre 2018, a far data dal 1° gennaio 2019, l'avv. Sergio Lazzarino, dirigente del Settore Assistenza giuridica del Consiglio regionale, 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*.

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 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. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 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:

- propone all'Ufficio di Presidenza l'adozione del PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali con proiezione triennale;
- 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 ed 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 inconfiribilità e incompatibilità. A tal fine, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità. Segnala i casi di possibile violazione del D.lgs. 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;
- ai sensi dell'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, cura 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. 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.

Nella delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, l'ANAC ha chiarito che i poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Si è escluso, inoltre, che spetti al RPCT accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Il PNA 2018 ha rinviato alla delibera n. 833 del 3 agosto 2016 dell'ANAC per i poteri conferiti al RPCT in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi.

In materia di poteri istruttori e relativi limiti del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva, nel predetto Piano si è valutata positivamente la possibilità che egli possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò gli consenta di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Inoltre, relativamente ai rapporti fra il RPCT di un'amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, è opportuno che ogni RPCT svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, senza precludere un rapporto di leale collaborazione e di raccordo operativo ove, in particolare, emergano aree di sovrapposizione di interessi o ambiti di attività comuni nei casi di segnalazioni. Non si ritiene, invece, configurabile un rapporto di sovraordinazione/subordinazione tra i due soggetti, fermi restando i poteri che l'Ente vigilante può

esercitare sul soggetto vigilato, secondo quanto indicato dall'ANAC nelle Linee guida approvate con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, per responsabilità dirigenziale nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 dell'art. 1 della L. 190/2012, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

La sanzione disciplinare a carico del responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. 165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità ed aver vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

L'ANAC, con deliberazione n. 657 del 18 luglio 2018 recante il "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*", ha chiarito le proprie modalità di intervento poste a garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT. In particolare, ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere costantemente informato di tutte le attività afferenti all'amministrazione e alla gestione dell'Ente.

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. 33/2013.

5.3 L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'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. 150/2009, e del fatto che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10 D.lgs. 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. Inoltre, utilizza 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. 33 del 17 giugno 2019) 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.

Verifica i contenuti della relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione in rapporto con gli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Nell'ambito di tale verifica, l'OIV può chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari, nonché effettuare audizioni di dipendenti.

Inoltre, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento ed i suoi aggiornamenti, che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.lgs. 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.

5.4 I Referenti

Il RPCT ha aggiornato, con proprio atto dispositivo prot. n. 28293 del 3 ottobre 2019, la rete dei referenti per la prevenzione della corruzione, indicando, quali responsabili, alcuni dirigenti di ruolo e funzionari del Consiglio regionale, 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 del PTPCT e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo;
- trasmettere al Responsabile, periodicamente, una relazione riportante i risultati dell'attività;
- informare tempestivamente il Responsabile di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura, che possa avere effetti sul PTPCT;
- rispettare i tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, esplicitare le motivazioni;
- indicare al Responsabile i nominativi dei dipendenti, operanti nei settori maggiormente a rischio, da inserire in specifici percorsi formativi (art. 1, comma 5, L. 190/2012).

5.5 I Dirigenti

I dirigenti sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella L. 190/2012; collaborano con il Responsabile al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad esso assegnati 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 e, 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 ed ai rispettivi provvedimenti finali adottati.

5.6 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, in osservanza a quanto 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 ad entrambe le figure.

L'Ufficio di Presidenza ha individuato quale Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente l'avv. Maria Stefania Lauria, dirigente del Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali, con deliberazione n. 24 del 28 maggio 2019, 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. 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.

5.7 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):

- Coadiuvare 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;
- Coadiuvare il RPCT nella tenuta dei rapporti con l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), il Dipartimento della Funzione pubblica, l'ANAC ed altri organismi;
- Supportare il RPCT nell'elaborazione della proposta del PTPCT;
- Coadiuvare il RPCT nella verifica dell'attuazione del PTPCT.

5.8 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 tramite il proprio dirigente;
- rispettare il Codice di comportamento.

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. 241/90 e del D.P.R. 62/2013, in caso di conflitto di interessi anche potenziale, segnalandolo tempestivamente al dirigente.

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

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) è il soggetto individuato dall'Amministrazione ed 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.

Con proprio atto determinativo R.G. n. 613 del 12 novembre 2018, il Segretario generale *pro tempore* dell'Ente ha nominato il RASA, quale soggetto incaricato di verificare, compilare ed aggiornare le informazioni e i dati identificativi dell'Ente quale stazione appaltante.

5.10 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. 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. Inoltre, 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

6.1 Il processo di gestione del rischio corruzione

Il PNA 2019, pur in continuità con i precedenti piani, ha sviluppato ed 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 2) 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 2 – 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 ed adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto esterno ed interno.

6.2 Analisi del contesto esterno dell’Assemblea legislativa regionale

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, ecc.), al fine di procedere all’identificazione ed esame dei rischi e, conseguentemente, all’individuazione e alla programmazione di misure specifiche di prevenzione. Tale analisi 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, richiesti dal RPCT ai soggetti istituzionali competenti ed 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.

I primi mesi del 2020 sono stati caratterizzati a livello mondiale dalla più grave pandemia degli ultimi cento anni. L’Italia è stato il primo paese europeo in cui dal 20 febbraio scorso è stata accertata un’ampia diffusione del virus. Il contagio si è inizialmente diffuso in alcune province del Nord per poi gradualmente estendersi, anche a causa delle interconnessioni produttive e commerciali, in tutti i territori. In Calabria, i primi casi si sono registrati a inizio marzo; attualmente il numero di contagi ha raggiunto un numero di casi superiore a 5.200, con un’incidenza nettamente inferiore rispetto alla media nazionale.

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*. Attualmente, con la suddivisione dell’Italia per zone “colorate” a seconda del grado di rischio, la Regione Calabria, dopo un periodo in area rossa, è transitata nelle altre due zone (prima arancione e poi gialla), con misure meno stringenti rispetto alla fascia più alta di rischio.

L'esame dei dati ha fatto emergere un quadro d'insieme della Regione Calabria caratterizzato da rilevanti problematiche. Il blocco delle attività calabresi ha riguardato l'equivalente del 18 per cento del valore aggiunto regionale, contro il 28 per cento del dato nazionale (rispettivamente, il 24 e il 33 per cento in termini di occupazione). Tuttavia, gli effetti dell'emergenza Covid-19 si sono riflessi su gran parte del settore produttivo attraverso vari canali, tra cui in particolare il calo di fiducia dei consumatori, i vincoli alla mobilità, ecc.

Relativamente alla situazione demografica i dati ISTAT, aggiornati a novembre 2020, riportano una popolazione residente nel territorio calabrese di 1.771.001 abitanti, distribuita su cinque province e 404 Comuni, in un territorio molto complesso geograficamente e con collegamenti difficili.

Tabella 3 – Popolazione residente (dati Istat)

PROVINCE CALABRESI	POPOLAZIONE RESIDENTE	NUMERO COMUNI
Catanzaro	354.851	80
Cosenza	700.385	150
Crotone	170.718	27
Reggio Calabria	541.278	97
Vibo Valentia	157.469	50
TOTALE	1.771.001	404

Il quadro macroeconomico – Le misure di distanziamento fisico e la chiusura parziale delle attività nei mesi di marzo e aprile hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica nazionale e regionale. La crisi pandemica ha colpito l'economia calabrese in una fase di sostanziale stagnazione. Sulla base dei dati Istat, lo scorso anno il PIL calabrese in termini reali risultava ancora inferiore di 14 punti percentuali rispetto ai livelli del 2007; gli indicatori disponibili ne indicano per il 2020 un'ulteriore caduta. La velocità di ripartenza dipenderà in parte dalla durata dell'epidemia e dall'efficacia delle misure di contrasto dell'emergenza; tuttavia, come accaduto anche dopo le crisi verificatesi nel 2008-2014, i fattori strutturali che caratterizzano l'economia regionale e ne condizionano soprattutto la produttività e i livelli di investimento e gli standard di sicurezza sul lavoro, solo in parte attenuate dal ricorso allo smart working, potrebbero influire negativamente.

Le imprese – Le misure di contenimento della pandemia hanno avuto rilevanti ripercussioni sull'attività delle imprese. Nel primo semestre dell'anno si è avuta una diminuzione del fatturato molto significativa per le aziende operanti in regione, riflettendo essenzialmente il forte calo della domanda interna. Il settore più colpito nella fase attuale è quello dei servizi privati, in particolare i

trasporti, il commercio al dettaglio non alimentare, il comparto alberghiero e il settore della ristorazione, che negli ultimi anni aveva sostenuto in misura significativa le dinamiche occupazionali, anche attraverso la creazione di nuove imprese. La ripartenza del settore sarà molto graduale, considerando la difficoltà di rimuovere i vincoli imposti dal distanziamento fisico e il tempo necessario per recuperare la fiducia dei consumatori.

Il mercato del lavoro e le famiglie – Le ricadute della pandemia sul mercato del lavoro sarebbero state considerevoli in un quadro già caratterizzato da una stagnazione dei livelli occupazionali. I dati sulle comunicazioni obbligatorie evidenziano una significativa riduzione del numero di posizioni lavorative dipendenti tra marzo e maggio, legate in gran parte al settore terziario. Anche in relazione al blocco dei licenziamenti e al sostegno assicurato dalla Cassa integrazione guadagni, tale calo si è concentrato essenzialmente nella componente a tempo determinato che in Calabria ha un'incidenza maggiore rispetto al resto del Paese. Per tale motivo, la crisi pandemica ha interessato particolarmente chi è entrato da poco nel mercato del lavoro, come le generazioni più giovani.

Il deterioramento delle prospettive occupazionali ha colpito un contesto fragile, contraddistinto da tassi di occupazione molto bassi rispetto al dato nazionale. Anche per la mancanza di occasioni lavorative i livelli di diseguaglianza e povertà sono superiori al resto del Paese. La debolezza dei redditi da lavoro era stata negli anni in parte compensata da trasferimenti pubblici, più intensi della media italiana, da ultimo rafforzati con l'introduzione del Reddito di cittadinanza. Nella prima parte del 2020, tale supporto si è ulteriormente intensificato in connessione all'introduzione di diverse misure di sostegno al reddito delle famiglie volte a contrastare l'emergenza Covid-19.

In tale contesto appare evidente la necessità di mettere in campo, soprattutto, strategie volte ad agevolare e stimolare l'ingresso delle nuove generazioni nel mondo del lavoro e rimuovere i fattori socio-culturali che rappresentano un freno alla ripresa economica della Regione.

L'agricoltura – In base alle stime Istat, nel 2019 il settore dell'agricoltura è aumentato, grazie ai prodotti dell'olivicoltura e degli agrumi, che continuano a condizionare fortemente l'andamento ciclico del settore. L'agricoltura calabrese, che ha un peso più rilevante rispetto al resto del Paese, è caratterizzata da un impiego elevato di lavoro stagionale. Le limitazioni alla mobilità imposte dai provvedimenti emanati per contenere gli effetti dell'emergenza Covid-19 hanno creato una carenza di manodopera che potrebbe influenzare molte produzioni agricole.

L'industria – Nel 2019 l'attività dell'industria regionale è lievemente calata in linea con il resto del Paese. L'indagine della Banca d'Italia fornisce risultati più favorevoli per le imprese con

almeno 20 addetti: il saldo tra la quota di imprese che hanno segnalato un aumento del fatturato e quella delle aziende che hanno registrato un calo è risultato positivo, in miglioramento rispetto all'anno precedente. Anche per tali imprese, tuttavia, il processo di accumulazione di capitale fisso è rimasto fiacco.

Le misure regionali di sostegno all'economia – Le Amministrazioni locali per contrastare gli effetti economici dell'emergenza Covid-19 hanno avviato alcune misure di sostegno a famiglie ed imprese, oltre a quelle introdotte a livello nazionale. Tali aiuti sono stati favoriti anche dal nuovo quadro europeo sugli aiuti di Stato e dalla maggiore flessibilità nell'uso dei fondi ancora inutilizzati dei programmi comunitari.

Con riferimento alle famiglie, la Regione Calabria ha programmato misure per circa 45 milioni di euro, finanziate dal POR Calabria e da altri fondi provenienti dalla politica nazionale di coesione. Il provvedimento principale ha riguardato il riconoscimento di buoni spesa utilizzabili per l'acquisto di beni di prima necessità, che si affianca agli analoghi interventi previsti a livello nazionale; ulteriori aiuti sono stati destinati alle famiglie in condizioni di disagio economico e per il rafforzamento dell'accesso ai servizi a distanza, in particolare sanità e istruzione.

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 agli scioglimenti degli organi consiliari disposti nell'anno 2019 i fenomeni di infiltrazione e condizionamento si sono concentrati in sei Amministrazioni comunali calabresi. Sono stati sciolti, inoltre, gli organi di direzione generale dell'ASP di Reggio Calabria e dell'ASP di Catanzaro.

Tabella 4 – Scioglimenti disposti nell'anno 2019 (Ministero dell'Interno)

PROVINCIA	ENTE	POPOLAZIONE	D.P.R.
Reggio Calabria	Comune di Careri	2.410	11/01/2019
Reggio Calabria	ASP di Reggio Calabria	553.861	11/03/2019
Reggio Calabria	Comune di Palizzi	2.297	03/05/2019
Reggio Calabria	Comune di Stilo	2.687	09/05/2019
Reggio Calabria	Comune di Sinopoli	2.154	01/08/2019
Catanzaro	ASP di Catanzaro	370.000	13/09/2019
Reggio Calabria	Comune di Africo	3.210	02/12/2019
Reggio Calabria	Comune di San Giorgio Morgeto	3.158	27/12/2019

In tali contesti l'impegno per il ripristino della legalità è consistito, innanzitutto, in una serie di iniziative intraprese dalle commissioni straordinarie sul fronte del "ripristino delle regole", per regolamentare e riorganizzare gli uffici e, più in generale, il funzionamento dell'apparato burocratico.

Vincoli normativi sulla spesa del personale e sul turnover – Gli Enti territoriali sono chiamati fin dal 2006 al contenimento della spesa del personale. Con la legge finanziaria 2007 (legge n. 296/2006) i vincoli alla spesa del personale sono stati definiti a seconda che l'Amministrazione fosse o meno assoggettato al Patto di stabilità interno (PSI). Per gli enti soggetti (Regioni, Province e Comuni con popolazione sopra i 5.000 abitanti fino al 2012 e, successivamente, anche quelli con popolazione sopra i 1.000 abitanti), la L. 296/2006 imponeva una progressiva e costante riduzione della spesa del personale. Successivi interventi legislativi, oltre a modificare i criteri di contenimento della spesa, hanno introdotto vincoli al turnover correlati alla sostituzione del personale cessato.

Nel 2014, con il D.L. n. 90/2014, si osserva una temporanea inversione di tendenza nella politica di contenimento della spesa e degli organici. Veniva sostanzialmente eliminato l'obbligo imposto dalla legge finanziaria del 2007 di riduzione annuale della spesa per il personale, imponendo invece agli Enti di assicurare il contenimento della spesa entro un limite rappresentato dal valore medio della spesa relativa al triennio 2011-2013. Tuttavia, l'operatività delle disposizioni introdotte dal D.L. 90/2014, volte al recupero delle capacità assunzionali degli enti territoriali, è stata rallentata in relazione all'esigenza di riassorbimento del personale in esubero delle Province e delle Città metropolitane a seguito della riforma degli Enti locali (Legge n. 56 del 2014 c.d. Legge Delrio).

In materia di lavoro flessibile ha ampliato gli spazi per le assunzioni a tempo determinato ma successivamente il D.lgs. n. 81/2015 ha stabilito che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, le assunzioni dei lavoratori a tempo determinato non potevano essere superiori al 20% del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione.

Nel 2019, con la Legge n. 145 del 2018 (legge di bilancio per il 2019) si è determinato il superamento delle limitazioni al turnover per tutti gli Enti territoriali, prevedendo una capacità assunzionale pari al 100% della spesa del personale cessato nell'anno precedente. Rimaneva valido il limite alla spesa del personale stabilito dalla legge finanziaria del 2007 che non poteva superare quella sostenuta nella media del triennio 2011-2013.

Le disposizioni introdotte dalla legge di bilancio 2019 sono state successivamente superate con riferimento alle Regioni e ai Comuni, sulla base di quanto disposto dall'articolo 33 del D.L. n. 34 del 2019 (c.d. Decreto Crescita).

Relativamente alle fonti interne, sono stati utilizzati i seguenti canali:

- i risultati dell'azione di monitoraggio sulle misure di prevenzione attuate nell'anno 2020 da parte dei responsabili delle Strutture;
- le segnalazioni ricevute tramite l'istituto del *whistleblowing*;
- i colloqui con i dirigenti e i referenti anticorruzione.

6.3 Analisi del contesto interno: ordinamento istituzionale e struttura organizzativa

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati alla struttura istituzionale ed 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.

6.3.1 Il Consiglio regionale: ordinamento istituzionale e funzioni

Il Consiglio regionale della Calabria è il massimo organo deliberativo-rappresentativo della Regione Calabria, di cui manifesta la volontà attraverso atti normativi ed amministrativi; ha sede nella città di Reggio Calabria, presso Palazzo "Tommaso Campanella".

Il 26 gennaio 2020 si sono tenute, con un'affluenza del 44,33%, le elezioni regionali per eleggere il Presidente della Giunta regionale e i consiglieri regionali, che hanno sancito la vittoria della candidata del centrodestra, Jole Santelli, con il 55,3% dei voti rispetto agli altri candidati (centrosinistra: Filippo Callipo 30,1%; Movimento 5 Stelle: Francesco Aiello 7,3%; Indipendente: Carlo Tansi 7,2%). Attualmente, dopo la morte della Presidente, la Regione è retta dal Vice-presidente, Nino Spirli, in attesa della nuova tornata elettorale che si terrà l'11 aprile 2021.

Il Consiglio regionale, composto ai sensi dell'art. 15 dello Statuto della Regione Calabria dal Presidente della Giunta regionale e da trenta consiglieri, nella sua funzione di rappresentanza della società calabrese, esercita la potestà legislativa e le altre funzioni ad esso attribuite dalla Costituzione, dallo Statuto e dalle leggi; definisce l'indirizzo politico della Regione; svolge funzioni di indirizzo e di controllo sulla Giunta regionale. In particolare:

- 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;
- valuta la rispondenza dei risultati agli obiettivi, accertando la conformità al programma, ai piani regionali e 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.

L'Assemblea consiliare, nell'esercizio delle sue funzioni e nell'espletamento delle sue attività, gode di autonomia organizzativa, funzionale e contabile. La sua organizzazione interna è disciplinata sia da disposizioni e principi costituzionali che da previsioni statutarie, integrate dalle previsioni dei regolamenti consiliari che, in virtù della sua autonomia organizzativa, approva a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Le articolazioni interne del Consiglio regionale sono:

- il Presidente del Consiglio regionale;

- l'Ufficio di Presidenza;
- i Gruppi consiliari
- la Conferenza dei gruppi consiliari;
- le Commissioni permanenti e speciali;
- gli altri organismi previsti.

Il regolamento interno, approvato con deliberazione del Consiglio regionale n. 5 del 27 maggio 2005 e ss.mm.ii., disciplina l'elezione e le attribuzioni di Presidente ed Ufficio di Presidenza, la costituzione e il funzionamento di gruppi e commissioni consiliari, le prerogative dei consiglieri, l'esercizio delle funzioni attribuite all'Assemblea legislativa e agli altri organi consiliari, la programmazione dei lavori, le funzioni di controllo e di sindacato ispettivo.

Il Consiglio regionale, nella prima seduta di ogni legislatura, procede, con votazione separata e a scrutinio segreto, alla elezione del suo Presidente e dell'Ufficio di Presidenza.

Il Presidente del Consiglio regionale, eletto in seno al Consiglio stesso con maggioranze qualificate, a conferma del suo ruolo imparziale e di garanzia nell'interesse di tutti i consiglieri, 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 consiliare.

L'Ufficio di Presidenza è composto, oltre che dal Presidente, da due Vice-presidenti e da due Segretari-Questori, eletti in modo da garantire la rappresentanza paritaria di maggioranza ed opposizione; esso è organo di direzione politica, coadiuva il Presidente nell'organizzazione delle attività del Consiglio e sovrintende alla struttura organizzativa dello stesso.

Ogni consigliere, entro tre giorni dalla prima seduta dopo le elezioni, dichiara all'Ufficio di Presidenza a quale gruppo intende afferire, in base all'appartenenza politico-partitica. I gruppi consiliari sono articolazioni interne del Consiglio regionale costituite dai consiglieri regionali aventi rilievo istituzionale finalizzate ad un raccordo permanente fra l'istituzione e 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.

Il Consiglio regionale istituisce al suo interno commissioni, che si distinguono in permanenti e speciali. Quanto alla loro composizione, lo Statuto fissa il criterio della rappresentanza proporzionale dei gruppi, ossia in base alla loro consistenza numerica, in modo da garantire la presenza di tutti i gruppi consiliari, nel rispetto del criterio della proporzionalità fra maggioranza e minoranza, e, comunque, assicurando la rappresentanza di ciascuno gruppo in Commissione.

Le prime sono insediate ad inizio legislatura, sono distinte per settori organici di materia e d operano in sede referente, redigente ed ispettiva entro i termini e secondo le modalità stabilite dal Regolamento interno. Sono istituite le seguenti Commissioni permanenti:

1. Prima Commissione – Affari istituzionali, affari generali e normativa elettorale;
2. Seconda Commissione – Bilancio, programmazione economica e attività produttive, affari dell'Unione europea e relazioni con l'estero;
3. Terza Commissione – Sanità, attività sociali, culturali e formative;
4. Quarta Commissione – Assetto e utilizzazione del territorio e protezione dell'ambiente;
5. Quinta Commissione – Riforme;
6. Sesta Commissione – Agricoltura e foreste, consorzi di bonifica, turismo, commercio, risorse naturali, sport e politiche giovanili.

Le commissioni speciali, invece, sono istituite a maggioranza assoluta del Consiglio per l'esame di particolari problemi o progetti di legge. Altri organi speciali sono le commissioni di inchiesta, istituite per svolgere inchieste sull'azione amministrativa della Regione o su materie di interesse regionale; la loro presidenza è riservata di diritto a un consigliere dell'opposizione.

Vi sono poi degli organismi che, pur dotati di autonomia funzionale, operano con i mezzi e il personale del Consiglio regionale:

- Collegio dei Revisori dei Conti;
- Comitato Regionale delle Comunicazioni (CO.RE.COM.);
- Comitato Unico di garanzia (CUG);
- Commissioni regionale pari opportunità;
- Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche dell'Area dello Stretto;
- Consiglio delle Autonomie Locali;
- Garante regionale per l'Infanzia e l'Adolescenza;
- Garante regionale dei diritti delle persone detenute o private della libertà personale;
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- Osservatorio regionale sulla violenza di genere.

L'Assemblea legislativa si è riunita 13 volte a partire dalla seduta del 26 marzo 2020, nel corso della quale è stato eletto l'Ufficio di Presidenza della XI Legislatura. Nell'ambito di tale attività legislativa sono state approvate 28 Leggi regionali, esaminate preventivamente dalle Commissioni competenti per materia, entro i termini e secondo le modalità stabilite dal Regolamento interno. Le leggi regionali approvate dal Consiglio regionale rientrano nell'ambito

della funzione legislativa concorrente e residuale attribuite alle Regioni dall'art. 117 della Costituzione.

Tali atti normativi, riguardanti tematiche attinenti all'ordinamento istituzionale, allo sviluppo economico ed attività produttive, al territorio, ambiente ed infrastrutture, ai servizi alla persona e comunità, alla finanza regionale e ad altri settori, sono pubblicati nella sezione "Banca dati e documentazione – Leggi regionali" del sito istituzionale.

6.3.2 Struttura amministrativa

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".

Attualmente la struttura burocratica del Consiglio regionale si articola in Unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità, individuate nelle seguenti tipologie:

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

Il suddetto modello organizzativo (rappresentato nella figura sottostante) è entrato in vigore il primo gennaio 2019 a seguito della conclusione della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali, al fine di 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 di rafforzare il processo legislativo, razionalizzarne la spesa e migliorare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dell'azione amministrativa.

Le Unità organizzative di livello dirigenziale generale – Segretariato generale e Direzione generale – sono preposte a vaste aree di attività in ambito tecnico-giuridico, legislativo, gestionale, delle comunicazioni e dell'informazione, organizzate 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 Funzionali e sono istituiti per lo svolgimento, in rapporto ad un ampio comparto amministrativo, di prevalenti attività di programmazione, indirizzo e controllo, elaborazione tecnica, studio, ricerca e consulenza, ispezione amministrativa. 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.

La struttura amministrativa del Consiglio regionale fornisce servizi di assistenza, consulenza e supporto al funzionamento e alle attività istituzionali dell'Assemblea legislativa regionale. Le attività prevalenti sono, dunque, dirette ad erogare servizi ai Consiglieri e ai gruppi consiliari; presta, inoltre, alcuni significativi servizi diretti ai cittadini prevalentemente di natura informativa. In primo luogo, viene fornito ai cittadini e agli operatori del diritto, tramite il sito istituzionale, un servizio informativo relativo al sistema normativo regionale, che dà conto anche dei processi decisionali in itinere presso le commissioni consiliari e l'Assemblea legislativa.

Inoltre, al fine di avvicinare i giovani alle istituzioni, l'Ente offre, sin dall'anno scolastico 2004/2005, la possibilità di effettuare un percorso di "Visite Guidate" a Palazzo Tommaso Campanella, con l'intento di fare conoscere agli studenti il ruolo e le funzioni dell'Assemblea legislativa calabrese. Tale iniziativa ha riscosso ampio consenso da parte degli Istituti scolastici, che ogni anno conducono centinaia di ragazzi presso la sede istituzionale dell'Ente. Ancora, sempre al fine di avvicinare i giovani alle istituzioni ed incrementare le opportunità di lavoro e le capacità di orientamento degli studenti, l'Ufficio di Presidenza con deliberazione n. 11 del 23 febbraio 2017 ha disposto l'attivazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77.

Di seguito, vengono indicate le principali attività delle Unità organizzative dell'Ente. Comunque, per un'analisi e descrizione più dettagliata delle attività, dei compiti e del sistema di relazioni si rimanda alla vigente declaratoria pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Organizzazione – Articolazione degli uffici" del sito istituzionale, nonché nella legge regionale 13 maggio 1996, n. 8, nel regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nel regolamento di amministrazione e contabilità.

➤ Segretariato generale:

assicura l'attuazione degli indirizzi ed 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 implicino 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. Le Unità organizzative di seguito indicate afferiscono ad esso:

➤ Settore Assistenza Organi istituzionali - Affari Generali e Legali (Corecom):

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.

➤ Settore Segreteria Ufficio di Presidenza:

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 adottate dall'organo politico.

➤ Settore Segreteria Assemblea ed Affari generali:

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 ed Assistenza giuridica:

raggruppa, in un ambito interdisciplinare, tutte le strutture organizzative di seguito indicate, assicurando funzioni di segreteria, assistenza procedurale e nonché assistenza giuridico-legislativa.

➤ Settore Commissioni Affari istituzionali, Riforme, Sanità, Attività sociali, culturali e formative, Ambiente e Territorio:

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-giuridico-legislativa alle Commissioni.

➤ Settore Commissione Bilancio, Programmazione economica, Attività produttive, Affari UE e Commissioni speciali:

cura le attività di gestione connesse alla funzione istituzionale della II 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:

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.

La Direzione generale 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 implicino 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 subordinati. 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:

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:

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 economica, 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:

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.

➤ Settore Risorse Umane:

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:

provvede all'acquisizione di beni e servizi, alla gestione dell'economato e dei locali; svolge tutte le incombenze attribuite al Settore dal regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale.

➤ Settore Tecnico:

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:

cura le attività inerenti la gestione elettronica dei flussi documentali e degli archivi informatici, nonché la conduzione operativa dei sistemi informatici del Consiglio regionale, assicurando tutte le operazioni necessarie a garantire la disponibilità, l'integrità e l'autenticità delle informazioni.

6.3.3 Analisi del personale

L'attività volta a programmare azioni per la prevenzione del rischio corruttivo non può prescindere dall'analisi del personale. Alla data del 30.11.2020, il personale complessivo alle dipendenze del Consiglio regionale è pari a 325 unità. Si riporta di seguito la distinzione per qualifica/categoria e tipologia contrattuale del personale dell'area della dirigenza e di quello del comparto, per come indicati contenuti nel conto annuale della sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dotazione organica". Di seguito, si riportano i dati quali-quantitativi più significativi.

Comparto	Donne	Uomini
Personale Comparto	170	146
Totale	316	

Dirigenza	Donne	Uomini
Segretario/Direttore generale	1	0
Dirigenti	1	8

Categorie del comparto	Donne	Uomini
CAT. A	1	1
CAT. B	34	45
CAT. C	76	68
CAT. D	59	32

Posizioni organizzative assegnate alle Unità organizzative	Donne	Uomini
Segretariato generale	PO nn. 1, 4, 5, 20, 21, 22	PO nn. 2, 19
Settore Segreteria UP	PO nn. 27, 28	-
Settore Segreteria Assemblea e AA.GG.	-	PO n. 26
Co.Re.Com.	PO nn. 17, 42, 45	PO nn. 16, 18, 43, 44
Direzione generale	PO nn. 7, 8, 9, 23, 24, 25	-
Area Processo legislativo ed Assistenza giuridica	PO nn. 10, 11, 13	-
Settore Commissioni Affari Istituzionali	PO nn. 29, 30, 31	-
Settore Commissioni Bilancio	PO n. 32	-
Settore Assistenza Giuridica	PO n. 33	-
Area Gestione	PO n. 14, 15	PO n. 34
Settore Risorse Umane	PO nn. 37, 38, 39	PO n. 36
Settore Bilancio e Ragioneria	PO n. 35	-
Settore Provveditorato Economato e Contratti	PO n. 40	-
Settore Tecnico	-	PO n. 41
Totale	32	10

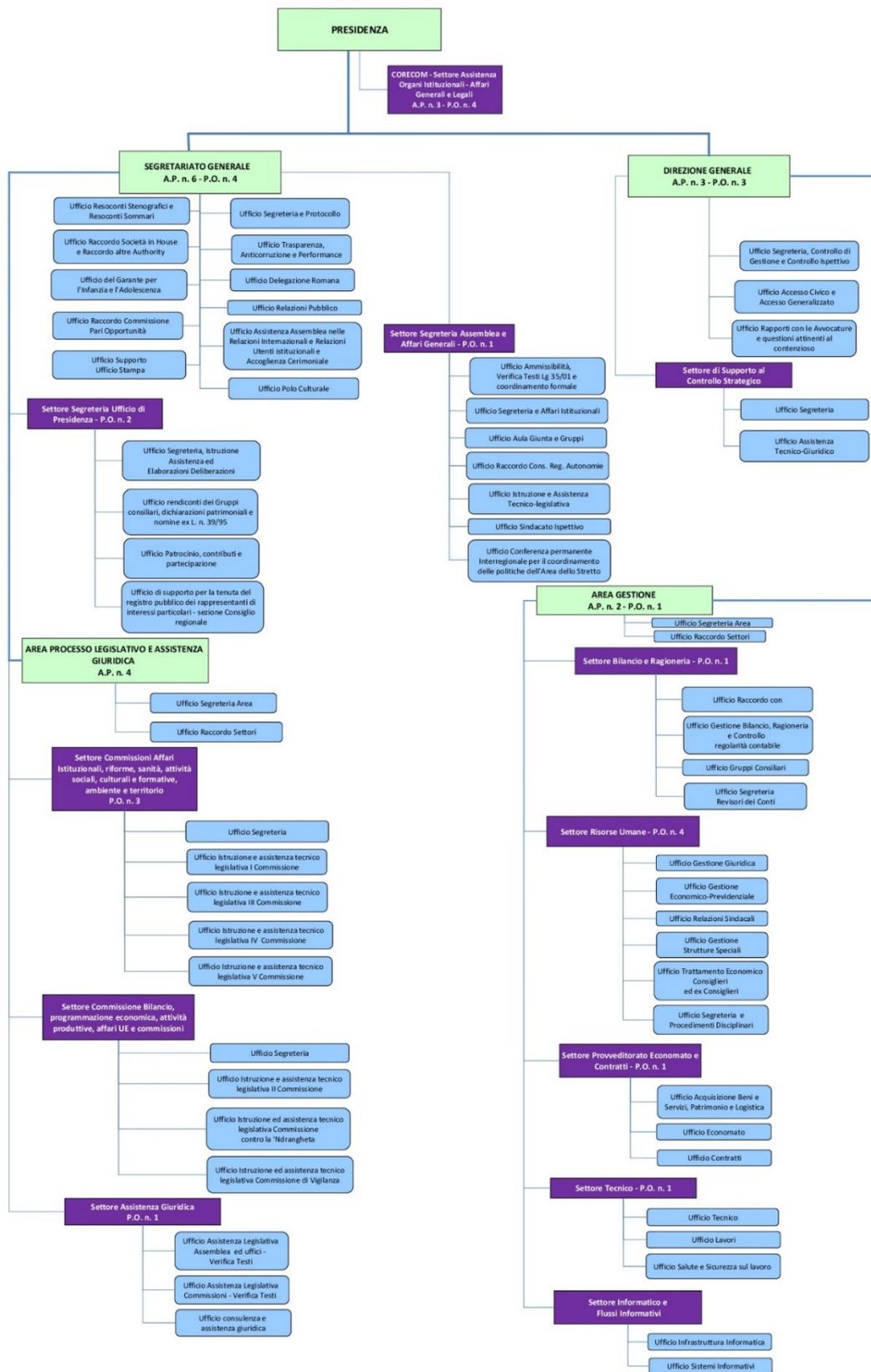


Figura 2 – Struttura amministrativa approvata con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 71 del 24 novembre 2017

6.4 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 ed analisi dei processi organizzativi, al fine di rappresentare l'intera attività svolta dall'Amministrazione ed 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. 33/2013.

La mappatura del PTPCT 2020-2022 era stata integrata ed 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, che favorirà la progressiva riduzione dei tempi e dei materiali di consumo, generando una conseguenziale riduzione della spesa e garantirà maggiore qualità, trasparenza e tempestività dell'azione amministrativa.

Per la mappatura del piano *de quo* è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle Strutture burocratiche, i quali sono stati invitati ad 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" dell'Ente, che costituisce l'allegato A del presente Piano, 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 l'area di rischio, i riferimenti normativi, le attività che scandiscono il processo, i 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 5, 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 ed adozione di un bando, avviso, proposta, parere, provvedimento amministrativo, ecc.

Tabella 5 – 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.....

Ai sensi dell'art. 1, comma 16, della L. 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. 150/2009.

Si riportano di seguito i processi mappati in sede di analisi afferenti alle 13 aree di rischio individuate, con l'indicazione, altresì, dei processi di nuova individuazione rispetto all'attività svolta nel PTPCT 2020-2022. Sono riportate anche le Unità organizzative competenti e, in particolare, l'ufficio responsabile del procedimento. I suddetti dati sono confluiti nel Catalogo dei processi (allegato A) costruito con il coinvolgimento di tutte le Unità organizzative dell'Ente, sotto il coordinamento del RPCT supportato dall'Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance.

CATALOGO DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO A: Acquisizione e gestione del personale (25 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Concorsi e progressioni verticali	Direzione generale; Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione giuridica)	censito
Ricognizione eccedenze	Direzione generale (Ufficio di Segreteria, Controllo di Gestione e Controllo Ispettivo)	nuovo
Trasferimenti e mobilità del personale	Direzione generale; Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione giuridica)	censito
Comandi	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Giuridica; Gestione Economico-Previdenziale; Gestione Strutture Speciali)	censito
Costituzione rapporto di lavoro	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Giuridica; Ufficio Gestione Economico-Previdenziale)	censito
Acquisizione/assegnazione di collaboratori a tempo determinato presso le segreterie politiche	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Strutture Speciali)	censito
Gestione presenze/assenze (ferie, permessi, congedi, malattia, ecc.)	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Giuridica; Ufficio Strutture speciali)	censito
Gestione aspettative varie	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Giuridica; Ufficio Gestione Economico-Previdenziale)	censito
Infortuni	Settore Risorse Umane (Ufficio Segreteria e Procedimenti Disciplinari)	censito
Malattia	Settore Risorse Umane	censito
Procedimenti disciplinari	Unità organizzativa del soggetto; Settore Risorse Umane (Ufficio Procedimenti disciplinari)	censito
Autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali (ex art. 53 del D.lgs. 165/2001, attività istruttoria e di controllo)	Unità organizzativa interessata; Direzione generale (Ufficio di Segreteria, Controllo di Gestione e Controllo Ispettivo)	censito
Diritto allo studio	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione giuridica)	censito
Formazione del personale	Direzione Generale (Ufficio di Segreteria, Controllo di Gestione e Controllo Ispettivo); Dirigenti; Settore Provveditorato, Economato e Contratti Settore Bilancio e Ragioneria	censito
Buoni pasto	Settore Risorse Umane Settore Provveditorato, Economato e Contratti Settore Bilancio e Ragioneria	censito
Concessione prestito INPS (piccolo prestito e	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Economico-	censito

prestito pluriennale)	Previdenziale)	
Concessione di cessione del quinto o delega	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Economico-Previdenziale)	censito
Emolumenti del personale - Gestione straordinari	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Economico-Previdenziale)	censito
Produttività individuale e collettiva del personale del comparto	Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controllo Regolarità Contabile); Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Economico-Previdenziale); Settore di Supporto al Controllo Strategico (Ufficio Assistenza Tecnico-Giuridico)	censito
Costituzione del "Fondo Risorse decentrate" dell'Ente	Settore Risorse Umane; Settore Segreteria Ufficio di Presidenza; Settore Bilancio e ragioneria	censito
Supporto e assistenza in fase di contrattazione decentrata nelle relazioni sindacali	Settore Risorse Umane (Ufficio Relazioni Sindacali; Ufficio Gestione Economico-Previdenziale)	censito
Emolumenti del personale - Gestione variazioni stipendiali	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Economico-Previdenziale)	censito
Conferimento di incarichi di Posizioni organizzative	Direzione generale (Ufficio Segreteria, Controllo di Gestione e Controllo Ispettivo); Dirigenti	censito
Collocamento a riposo per limiti di età - Risoluzione del rapporto di lavoro	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Economico-Previdenziale)	censito
Progressioni economiche orizzontali	Direzione generale; Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Giuridica; Ufficio Gestione Economico-Previdenziale)	censito

AREA DI RISCHIO B: Contratti pubblici (3 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Affidamento di lavori, servizi e forniture con procedure negoziate previa pubblicazione bando di gara o senza pubblicazione bando di gara	Settore Provveditorato, Economato e Contratti; Settore Tecnico; RUP; Direttore dei lavori o Direttore dell'esecuzione del contratto; Settore Bilancio e Ragioneria	censito
Affidamento di lavori, servizi e forniture con procedure in economia, compreso l'affidamento diretto	Settore Provveditorato, Economato e Contratti e dirigente; Settore Tecnico e dirigente; RUP; Settore Bilancio e Ragioneria	censito
Affidamento di lavori, servizi e forniture. procedure aperte ristrette e negoziate, previa pubblicazione del bando di gara, sopra e sotto la soglia comunitaria	Settore Provveditorato, Economato e Contratti e dirigente; Settore Tecnico e dirigente; RUP; Settore Bilancio e Ragioneria	censito

AREA DI RISCHIO D: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (1 processo)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Concessioni contributi	Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Patrocinio, Contributi e Partecipazione) e Dirigente; Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gruppi consiliari)	censito

AREA DI RISCHIO E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (16 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Gestione entrate	Dirigenti delle Strutture burocratiche dell'Ente; Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controlli Regolarità Contabile)	censito
Gestione uscite	Dirigenti delle Strutture burocratiche dell'Ente; Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controlli Regolarità Contabile)	censito
Rendiconto della gestione, Conto economico, Stato patrimoniale	Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controlli Regolarità Contabile ed Ufficio Segreteria Revisore dei Conti); Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni)	censito
Riaccertamento residui	Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controlli Regolarità Contabile ed Ufficio Segreteria Revisore dei Conti); Settore	censito

	Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Dirigenti delle U.O.	
Variazioni di Bilancio	Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controlli Regolarità Contabile ed Ufficio Segreteria Revisore dei Conti); Dirigenti delle U.O.	censito
Riconoscimento dei debiti fuori Bilancio	Dirigenti delle U.O., Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controlli Regolarità Contabile ed Ufficio Segreteria Revisore dei Conti); Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Direttore generale	censito
Gestione spese missioni	Dirigente dell'U.O. interessata; Settore Provveditorato, Economato e Contratti (Ufficio Economato); Economo pro tempore; Dirigente del Settore Risorse Umane ed Ufficio Gestione Economico-Previdenziale	censito
Gestione autoparco	Settore Provveditorato, Economato e Contratti (Ufficio Acquisizione Beni e Servizi, Patrimonio e Logistica)	censito
Gestione del magazzino economale	Settore Provveditorato, Economato e Contratti (Ufficio Economato)	censito
Inventariazione	Settore Provveditorato Economato e Contratti (Ufficio Acquisizione Beni e Servizi, Patrimonio e Logistica)	nuovo
Dismissione beni fuori uso	Dirigente del Settore Provveditorato Economato e Contratti; Commissione nominata; RUP; Direttore generale	nuovo
Gestione Programma assicurativo	Settore Provveditorato, Economato e Contratti (Ufficio Acquisizione Beni e Servizi, Patrimonio e Logistica e Ufficio Contratti); RUP	censito
Piano emergenza	Settore Tecnico (Ufficio Salute e Sicurezza sul lavoro)	censito
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Datore di lavoro (Direttore generale); Settore Tecnico Ufficio Sicurezza); Settore Risorse Umane; Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (professionista esterno); Medico Competente (professionista esterno)	censito
Costituzione Fondo economale	Economo; Direzione generale (Ufficio di Segreteria, Controllo di Gestione e Controllo Ispettivo); Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controlli Regolarità Contabile)	nuovo
Determinazione dell'ammontare del Fondo del Provveditore	Dirigente del Settore Provveditorato, Economato e Contratti; Direzione generale (Ufficio di Segreteria, Controllo di Gestione e Controllo Ispettivo); Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controlli Regolarità Contabile)	nuovo

AREA DI RISCHIO F: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (4 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Verifiche Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	Settore di Supporto al Controllo strategico	nuovo
Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Settore di Supporto al Controllo strategico	nuovo
Nominativi e curricula componenti OIV	Settore di Supporto al Controllo strategico	nuovo
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione trasparenza e integrità dei controlli	Settore di Supporto al Controllo strategico	nuovo

AREA DI RISCHIO G: Incarichi e nomine (2 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Gestione dei consulenti	Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Segretario Generale; Settore Provveditorato, Economato e Contratti; Settore	censito

	Bilancio e Ragioneria	
Nomine e designazioni	Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Rendiconti dei Gruppi consiliari, dichiarazioni patrimoniali e nomine ex L.r. 39/1995); Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali	censito

AREA DI RISCHIO H: Affari legali e contenzioso (6 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Costituzione in giudizio, promozione delle liti, rappresentanza e assistenza in giudizio, rinuncia alle liti, transazioni	Direttore generale e Direzione generale (Ufficio Rapporti con le Avvocature e questioni attinenti al contenzioso); U.O. interessate	censito
Procedure esecutive c/o terzi	Settore Segreteria Assemblea e Affari Generali (Ufficio Segreteria ed Affari Istituzionali); U.O. competente; Direzione Generale (Ufficio Rapporti con le Avvocature e questioni attinenti al contenzioso); Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, ragioneria e Controllo regolarità contabile)	censito
Recupero delle somme liquidate dalla Corte dei Conti con sentenza o ordinanza esecutiva a carico dei responsabili per danno erariale, in attuazione di quanto previsto dal DPR 24.06.1998 n. 260	Settore Assistenza giuridica (Ufficio Consulenza ed assistenza giuridica)	censito
Tutela legale a favore del personale dipendente coinvolto in procedimenti di responsabilità civile o penale	Direzione Generale (Ufficio Rapporti con le Avvocature e questioni attinenti al contenzioso); Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, ragioneria e Controllo regolarità contabile)	nuovo
Recupero somme tramite ingiunzione di pagamento	Settore Assistenza Giuridica; Settore Bilancio e Ragioneria	nuovo
Recupero somme tramite iscrizione al ruolo	Settore Assistenza Giuridica; Settore Bilancio e Ragioneria	nuovo

AREA DI RISCHIO I: Attività istituzionale (38 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Atti di sindacato ispettivo (Interpellanze)	Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali (Ufficio Sindacato Ispettivo)	censito
Atti di sindacato ispettivo (Interrogazioni a risposta immediata)	Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali (Ufficio Sindacato Ispettivo)	censito
Atti di indirizzo politico (Interrogazioni a risposta scritta)	Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali (Ufficio Sindacato Ispettivo); Segretariato generale (Ufficio Resoconti Stenografici e resoconti Sommarî)	censito
Atti di sindacato ispettivo (Interrogazioni a risposta orale)	Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali (Ufficio Sindacato Ispettivo); Segretariato generale (Ufficio Resoconti Stenografici e resoconti Sommarî)	censito
Atti di indirizzo politico (Mozioni)	Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali (Ufficio Sindacato Ispettivo); Segretariato generale (Ufficio Resoconti Stenografici e resoconti Sommarî)	censito
Atti di indirizzo politico (petizioni)	Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali (Ufficio Sindacato Ispettivo, Ufficio Istruzione e Assistenza tecnico-legislativa); Area Processo legislativo; Settori Commissioni; Segretariato generale (Ufficio Resoconti stenografici e Resoconti sommarî); Settore Assistenza giuridica	censito
Procedimento legislativo e regolamentare in Assemblea	Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali (Ufficio Ammissibilità, Verifica Testi, L.r. 35/2001 e coordinamento formale ed Ufficio Istruzione e Assistenza tecnico-legislativa); Segretariato generale (Ufficio Resoconti Stenografici e resoconti Sommarî); Area Processo legislativo; Settori Commissioni; Settore Assistenza giuridica	censito
Procedimento legislativo e regolamentare in Commissione (proposte di legge, provvedimenti amministrativi, pareri su delibere di Giunta, pareri ex lege)	Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali (Ufficio Ammissibilità, Verifica Testi, L.r. 35/2001 e coordinamento formale); Segretariato generale (Ufficio Resoconti Stenografici e resoconti Sommarî); Area Processo legislativo;	censito

	Settori Commissioni; Settore Assistenza giuridica	
Predisposizione del Piano Speciale legalità, Antiracket e Antiusura (PSLA) da parte della Commissione consiliare contro il fenomeno della 'ndrangheta, della corruzione e dell'illegalità diffusa	Settore Commissione Bilancio; Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali (Ufficio Segreteria e Affari Istituzionali); Settore Informatico e Flussi Informativi	nuovo
Fase ascendente della normativa dell'Unione Europea	Settore Commissione Bilancio, Programmazione economica, Attività produttive, Affari UE e Commissioni speciali (Ufficio Istruzione e Assistenza tecnico-legislativa II Commissione)	censito
Attività conoscitiva e sindacato ispettivo delle Commissioni permanenti	Settore Commissioni; Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Settore Segreteria Assemblea e Affari generali (Ufficio Sindacato Ispettivo)	censito
Sessione regionale europea	Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali (Ufficio Ammissibilità, Verifica testi, L.r. 35/2001 e coordinamento formale ed Ufficio Istruzione e Assistenza tecnico-legislativa); Settore Commissioni	censito
Assistenza tecnico-normativa preventiva su bozze di proposte di legge	Settore Assistenza giuridica (Ufficio Assistenza legislativa Assemblea ed Uffici-Verifica Testi)	censito
Assistenza tecnico-normativa sulle proposte di legge	Settore Assistenza giuridica (Ufficio Assistenza legislativa Assemblea ed Uffici-Verifica Testi)	censito
Applicazione regole di tecnica legislativa (drafting) alle proposte di legge	Settore Assistenza giuridica (Ufficio Assistenza legislativa Commissioni-Verifica Testi)	censito
Pubblicazione leggi regionali nella banca-dati del sito istituzionale	Settore Assistenza giuridica (Ufficio Assistenza legislativa Commissioni-Verifica Testi); Settore Segreteria Assemblea ed Affari Generali	censito
Questionario per la redazione del Rapporto sulla legislazione regionale	Settore Informatico e Flussi Informativi (Ufficio Sistemi Informativi); Settore Assistenza giuridica (Ufficio Assistenza legislativa Commissioni-Verifica Testi)	censito
Rapporti con O.L.I. - Osservatorio legislativo interregionale	Settore Assistenza giuridica (Ufficio Assistenza legislativa Commissioni-Verifica Testi)	censito
Rapporto annuale sulla legislazione regionale	Settore Assistenza giuridica (Ufficio Assistenza legislativa Commissioni-Verifica Testi)	censito
Assistenza tecnico-normativa per la redazione di proposte di legge	Settore Assistenza giuridica (Ufficio Assistenza legislativa Commissioni-Verifica Testi); Settore Informatico e Flussi Informativi (Ufficio Sistemi Informativi)	censito
Schede leggi informative di sintesi dei provvedimenti normativi	Settore Assistenza giuridica (Ufficio Assistenza legislativa Commissioni-Verifica Testi)	censito
Aggiornamento patrimonio culturale	Settore Assistenza giuridica (Ufficio Assistenza legislativa Commissioni-Verifica Testi)	censito
Erogazione servizi bibliotecari	Segretariato generale (Ufficio Polo Culturale)	censito
Gestione documentale	Segretariato generale (Ufficio Polo Culturale)	censito
Istruzione, assistenza ed elaborazione Deliberazioni	Segretariato generale (Ufficio Segreteria e Protocollo e Ufficio Polo culturale); Unità organizzative competenti;	censito
Determinazioni dirigenziali	Segretariato generale (Ufficio Segreteria e Protocollo); Unità organizzative competenti; Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Patrocinio, Contributi e partecipazione ed Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Settore Informatico e Flussi Informativi	censito
Ricezione, classificazione e tenuta delle dichiarazioni patrimoniali dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali ai sensi della legge 5 luglio 1982, n. 441 e dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. n. 97/2016	Unità organizzative; Segretario/Direttore generale; Settore Bilancio e Ragioneria; Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	censito
Trattamento economico consiglieri, ex consiglieri, titolari organi di garanzia, componenti organismi a qualsiasi titolo retribuiti	Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio rendiconti dei Gruppi consiliari, dichiarazioni patrimoniali e nomine ex L.r. n. 39/95); Settore Informatico e Flussi Informativi	censito
Liquidazione trattamento di fine mandato dei Consiglieri regionali	Settore Risorse Umane (Ufficio Trattamento economico Consiglieri ed ex Consiglieri); Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controllo Regolarità contabile)	nuovo
Concessione di cessione del quinto o delega per i Consiglieri ed ex Consiglieri	Settore Risorse Umane (Ufficio Trattamento economico Consiglieri ed ex Consiglieri)	nuovo

Missioni consiglieri, ex consiglieri, componenti del Co.Re.Com e componenti della Commissione Pari Opportunità	Settore Risorse Umane (Ufficio Trattamento economico Consiglieri ed ex Consiglieri)	nuovo
Liquidazione vitalizio, indennità differita e reversibilità agli ex consiglieri e ai loro eredi	Settore Risorse Umane (Ufficio Trattamento economico Consiglieri ed ex Consiglieri)	nuovo
Adempimenti relativi alla rendicontazione dei contributi attribuiti ai Gruppi consiliari per il loro funzionamento	Settore Risorse Umane (Ufficio Trattamento economico Consiglieri ed ex Consiglieri)	censito
Sviluppo e gestione software applicativo - implementazione interna	Settore Segreteria Assemblea e Affari Generali (Ufficio Segreteria e Affari Istituzionali); Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Segretariato generale; Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gruppi Consiliari ed Ufficio Raccordo con la Corte dei Conti); Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Strutture Speciali); Settore Provveditorato, Economato e Contratti; Settore Informatico e Flussi Informativi	censito
Sviluppo e gestione software applicativo - implementazione esterna	Settore Informatico e Flussi Informativi (Ufficio Sistemi Informativi)	censito
Alimentazione di banche dati a supporto dei flussi informativi gestiti dal portale web istituzionale	Settore Informatico e Flussi Informativi; Settore Provveditorato Economato e Contratti (Ufficio Acquisizione Beni e Servizi, patrimonio e Logistica)	censito
Fornitura di hardware, software e servizi	Settore Informatico e Flussi Informativi (Ufficio Sistemi Informativi)	censito
Gestione infrastruttura sistemistica e supporto agli utenti	Settore Informatico e Flussi Informativi; Settore Provveditorato Economato e Contratti (Ufficio Acquisizione Beni e Servizi, patrimonio e Logistica)	censito

AREA DI RISCHIO L: Pianificazione strategica e programmazione (8 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Piano triennale del fabbisogno del personale	Direzione generale (Ufficio Segreteria, Controllo di Gestione e Controllo Ispettivo); Dirigenti; Settore Risorse Umane (Ufficio Relazioni Sindacali ed Ufficio Gestione Economico-Previdenziale)	censito
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTCPT)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance); Dirigenti; Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Settore Informatico e Flussi Informativi	censito
Piano della performance	Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance); Segretario/Direttore generale; Settore di Supporto al Controllo strategico (Ufficio Assistenza Tecnico-Giuridica); Dirigenti; Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Settore Informatico e Flussi Informativi	censito
Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza; Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance); Settore Informatico e Flussi Informativi	censito
Relazione sulla performance	Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Settore di Supporto al Controllo Strategico (Ufficio Assistenza Tecnico-Giuridica ed Ufficio Segreteria); Settore Informatico e Flussi Informativi	censito
Bilancio di previsione	Dirigente del Settore Bilancio e Ragioneria; Dirigenti; Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controllo Regolarità contabile); Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Segretario generale	censito

Bilancio consolidato	Dirigente; Settore Bilancio e Ragioneria	censito
Programma biennale per l'acquisto di forniture e servizi	Settore Provveditorato, Economato e Contratti (Ufficio Acquisizione Beni e Servizi, Patrimonio e Logistica); Strutture burocratiche interessate; Settore Bilancio e Ragioneria	censito

AREA DI RISCHIO M: Istituti di democrazia diretta e partecipativa (4 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Iniziativa legislativa popolare - Iniziativa degli elettori	Settore Segreteria Assemblea e Affari Generali (Ufficio Ammissibilità, Verifica Testi, L.r. 35/2001 e coordinamento formale); Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni)	censito
Iniziativa legislativa popolare - Iniziativa dei Consigli comunali e provinciali	Settore Segreteria Assemblea e Affari Generali (Ufficio Ammissibilità, Verifica Testi, L.r. 35/2001 e coordinamento formale); Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni)	censito
Referendum abrogativo di una legge o di un regolamento regionale	Settore Segreteria Assemblea e Affari Generali (Ufficio Ammissibilità, Verifica Testi, L.r. 35/2001 e coordinamento formale); Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni)	censito
Referendum consultivo facoltativo per conoscere l'orientamento delle popolazioni interessate a leggi e provvedimenti determinati	Settore Segreteria Assemblea e Affari Generali (Ufficio Ammissibilità, Verifica Testi, L.r. 35/2001 e coordinamento formale)	censito

AREA DI RISCHIO N: Organismi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consulenza (15 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Conciliazione delle controversie tra utenti ed operatori di comunicazioni elettroniche	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Definizione delle controversie tra utenti ed operatori di comunicazioni elettroniche	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Provvedimenti temporanei	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Messaggi autogestiti politici gratuiti - MAG	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Tenuta e aggiornamento registro operatori comunicazioni (ROC)	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Vigilanza su rispetto normativa in periodo di par condicio	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Vigilanza inquinamento elettromagnetico	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Accesso radiotelevisivo	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Vigilanza diffusione sondaggi in ambito locale	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Diritto di rettifica	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Vigilanza inquinamento elettromagnetico	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Accesso radiotelevisivo	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito
Vigilanza diffusione sondaggi in ambito locale	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali-Affari Generali e Legali	censito

Diritto di rettifica	Co.Re.Com. - Settore Assistenza Organi Istituzionali- Affari Generali e Legali	censito
----------------------	---	---------

AREA DI RISCHIO O: Comunicazione e relazioni esterne (6 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Piano triennale della Comunicazione	Segretariato generale; Settore Informatico e Flussi Informativi; Ufficio relazioni con il pubblico; Ufficio Polo Culturale; Settore Segreteria Ufficio di Presidenza; Settore Provveditorato Economato e Contratti; Settore Bilancio e Ragioneria	nuovo
Affidamento servizio informativi alle agenzie di stampa	Segretariato generale (Ufficio Supporto Ufficio Stampa); Segretario generale; Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controllo Regolarità Contabile)	nuovo
Redazione e collaborazioni magazine Calabria on web	Segretariato generale	nuovo
Visite guidate	Segretariato generale (Ufficio Relazioni con il Pubblico); Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controllo Regolarità Contabile)	censito
Concorso Ragazzi in "Aula"	Segretariato generale (Ufficio Relazioni con il Pubblico); Settore Informatico e Flussi Informativi; Settore Bilancio e Ragioneria (Ufficio Gestione Bilancio, Ragioneria e Controllo Regolarità Contabile)	censito
Premio "Don Italo Calabrò"	Settore Segreteria Ufficio di Presidenza (Ufficio Segreteria, Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni); Segretario generale	censito

AREA DI RISCHIO P: Prevenzione della corruzione e trasparenza (2 processi)		
Denominazione processo	Unità organizzativa competente	PTPCT 2020-2022
Accesso civico "semplice" (documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria)	RPCT; Segretariato generale (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Performance); Direzione generale (Ufficio Accesso Civico e Accesso Generalizzato); Settore Informatico e Flussi Informativi	censito
Accesso civico "generalizzato" (dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)	Direzione generale (Ufficio Accesso Civico e Accesso Generalizzato); Unità organizzativa competente; Responsabile del procedimento	censito

6.4.1 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 ed approfondimento nella fase successiva inerente la valutazione del rischio.

Tabella 6 – 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 7 – 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

6.5 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 strategia di gestione del rischio che sia efficace, ha assunto un atteggiamento attivo teso ad individuare eventi rischiosi non rilevati nella fase di consultazione dei soggetti competenti integrando il registro dei rischi.

A livello operativo, ai fini dell'identificazione dei rischi, si è proceduto nel seguente modo. Per i processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso in relazione all'assenza di fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.), oggetto di analisi sono state le attività più significative del processo in termini di rischio corruttivo individuato; al contrario, per i processi considerati a più alto rischio corruttivo (altissimo ed alto), l'unità di riferimento rispetto alla quale identificare gli eventi rischiosi è data dalle singole attività di cui si compone il processo, in relazione alla descrizione dettagliata svolta in sede di mappatura dei processi, per le quali gli eventi rischiosi sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate ed azioni di monitoraggio specifiche.

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

Tabella 8 – 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 ed 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 ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, si è proceduto all’identificazione dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione⁴ (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 ed 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 9 - 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 2019⁵ e adottando un criterio generale di “prudenza” in

⁴ L’aggiornamento al PNA 2015 aveva utilizzato la dizione “cause” degli eventi rischiosi; nel PNA 2019 si è preferito utilizzare l’espressione di “fattori abilitanti”, dato che non sempre è individuabile un vero e proprio rapporto di causa-effetto.

⁵ **Principi strategici:**

Coinvolgimento dell’organo di indirizzo: l’organo di indirizzo, abbia essa natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT;

Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l’intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell’importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L’efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo;

Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del

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, è auspicabile che l’Amministrazione affini nel tempo la suddetta metodologia, passando ad un livello di analisi sempre più dettagliato che coinvolga anche i processi in cui è stata rilevata un’esposizione al rischio corruttivo non elevata.

In tale fase di gestione del rischio, si rappresentano le azioni effettuate per l’analisi all’esposizione del rischio:

- a) Scelta dell’approccio valutativo;

rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione “a critica” di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell’amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l’interesse pubblico alla prevenzione della corruzione;

Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l’entità e/o la profondità dell’analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi;

Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l’efficienza e l’efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un’adeguata efficacia;

Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell’attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT;

Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

Effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell’organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell’amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull’integrità;

Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

- 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 2021-2023 si è adottato un approccio di valutazione del rischio di tipo qualitativo per stimare l'esposizione dei processi dell'Ente ai rischi, facendo riferimento a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi su specifici criteri, pur utilizzando degli indicatori di rischio (*key risk indicators* - 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:

$$\text{➤ Rischio (R)} = \text{Probabilità (P)} \times \text{Impatto (I)}.$$

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 attraverso l'adozione di strumenti di trasparenza;
- 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 ad 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).

PROBABILITÀ	IMPATTO	
	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	<i>Altissimo</i>	<i>Altissimo</i>
ALTA	<i>Alto</i>	<i>Altissimo</i>
MEDIA	<i>Alto</i>	<i>Altissimo</i>
BASSA	<i>Medio</i>	<i>Alto</i>
BASSISSIMA	<i>Medio</i>	<i>Medio</i>

Figura 3 – Matrice di calcolo per la stima del livello di rischio

Comunque, la probabilità e l'impatto costituiscono "indicatori di sintesi", caratterizzati da flessibilità e pluralità delle fonti informative di supporto e per rafforzarne l'efficacia sono state inserite le motivazioni a corredo delle valutazioni espresse da parte dei soggetti competenti, in

modo da avere dati da poter verificare e richiedere eventuali chiarimenti in sede di controllo. Dalle giustificazioni addotte è stato possibile evincere gli indicatori di rischio adoperati nel caso specifico.

6.6 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. Infatti, la pianificazione di misure realizzabili facilita la fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare di verificare misure astratte e non attuabili.

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 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 ad 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.

6.6.1 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 ad essi e qualificate sia come misure generali sia come misure specifiche, per come specificate, a titolo esemplificativo, nella tabella sottostante.

Tabella 10 – 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 ed 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 a conoscenza 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 11 – Requisiti delle misure di prevenzione

<ol style="list-style-type: none">1. Adattamento alla <i>mission</i> dell'Ente e alla sua Struttura organizzativa2. Livello di efficacia delle misure preesistenti3. Valutazione del rapporto costo/efficacia4. Gradualità delle misure
--

6.6.2 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 ed 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 12 – Elementi descrittivi delle misure

<ol style="list-style-type: none">1. Fasi e modalità di attuazione della misura2. Tempi di attuazione della misura3. Responsabilità connesse all'attuazione della misura4. Indicatori di monitoraggio/attuazione5. Target ovvero finalità e risultati perseguiti
--

Una programmazione adeguata ed operativa delle misure di prevenzione della corruzione è stata attuata indicando le diverse fasi per l'implementazione della misura di riferimento, in particolare, nei casi in cui essa sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere

adottata e presupponga il coinvolgimento di più attori, ai fini di una loro maggiore responsabilizzazione. Inoltre, la misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola) è stata opportunamente scadenzata nel tempo, al fine di consentire ai soggetti che sono chiamati ad attuarla e a verificarne l'effettiva adozione in fase di monitoraggio, di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti.

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 10 *“Misure generali e misure specifiche di prevenzione della corruzione”*.

Tabella 13 – 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, ecc.
Misure di semplificazione	Presenza o meno di disposizioni o applicativi volti a semplificare i processi
Formazione del personale	Numero di partecipanti a un determinato corso rispetto al numero dei soggetti interessati Risultato dei test su risultato atteso
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. <i>whistleblower</i>)	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

Gli indicatori di monitoraggio selezionati potranno rientrare nelle seguenti tipologie:

- dicotomici (sì o no) ovvero presenza o assenza di un determinato regolamento, ecc.;
- quantitativi ossia numero di controlli effettuati su determinate pratiche, atti, ecc.;
- qualitativi cioè *check list* volte a verificare la qualità di determinate misure.

La programmazione operativa delle misure di prevenzione, generali e/o specifiche, è

rappresentata nello schema sottostante.

Tabella 14 – Report di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione

Misura di prevenzione x	Descrizione della misura x			Risultato atteso
Fasi di attuazione della misura x	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target
Fase n. 1				
Fase n. 2				
Fase n. x				

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 monitoraggio e del risultato atteso (target).

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

7. 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 2020-2022.

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 2021-2023, evidenziando relative fasi, tempi, indicatori di attuazione e *target* (risultati attesi). Il RPCT ha poi proceduto ad esaminarle, anche sulla base degli elementi acquisiti nel corso dei monitoraggi effettuati nell'anno 2020, 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 ed 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 dei 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.

7.1 Il Codice di comportamento

Secondo le previsioni normative del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 54 del D.lgs. 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. 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 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 Piano 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. 165/2001 avvalorata 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 e i dipendenti della società *in house*, anche i dipendenti in posizione di comando e tutti coloro 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. 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".

Al fine di dare attuazione alle modifiche normative introdotte dal D.lgs. 75/2017 in materia di responsabilità disciplinare e dalle Linee guida dell'ANAC, si è ritenuto opportuno individuare nel Piano della performance 2020-2022 un obiettivo specifico volto all'elaborazione di una proposta di aggiornamento del Codice di comportamento.

Report 1 – Codice di comportamento

Misura di prevenzione generale Codice di comportamento					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
In attuazione	Vigilanza sull'applicazione delle disposizioni del Codice	Dirigenti	Continuo	Numero di segnalazioni all'UPD	100%
In attuazione	Attivazione del procedimento disciplinare	-Ufficio Procedimenti Disciplinari	Entro i termini previsti dalla normativa di riferimento	Numero di provvedimenti disciplinari applicati	100%
In attuazione	Attività di studio ed analisi finalizzate all'elaborazione di una proposta di aggiornamento del Codice di comportamento, con riferimento all'output dell'obiettivo specifico - Performance anno 2020	-Settore di Supporto al Controllo Strategico -RPCT	2021	Predisposizione di una proposta di revisione del Codice del comportamento	Validazione dell'output da parte del Dirigente di vertice
Misura di prevenzione specifica Codice di comportamento					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
Da attuare	Esame delle segnalazioni pervenute all'URP per violazioni del Codice	-URP	Semestrale	Segnalazioni utili ed opportune per l'aggiornamento del Codice	Raccolta di indicazioni proficue per l'aggiornamento del Codice

7.2. 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. 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.⁶

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 affidato 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 ed astenersi dalla partecipazione a quella determinata attività.

Pertanto, i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalare 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* (dirigente, dirigente di vertice, RPCT) valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto, sulla base delle seguenti previsioni:

➤ Art. 6-bis l. 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. 62/2013 (Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse):

⁶ Consiglio di Stato, Sezione consultiva per gli atti normativi, parere n. 667 del 5 marzo 2019 sullo schema di Li nee guida di ANAC aventi ad oggetto «Individuazione e gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici», in attuazione dell'art. 213, co. 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

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. 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. 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. 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 ed 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. 62/2013, dispone i medesimi obblighi (art. 5 "*Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse*"), contestualizzando le relative disposizioni alle funzioni e competenze proprie dell'Amministrazione consiliare, secondo la procedura di seguito descritta (art. 6 "*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 entro il termine di venti giorni, 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					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
In attuazione	Trasmissione delle dichiarazioni previste o degli eventuali aggiornamenti	Unità organizzative competenti	Al momento del conferimento dell'incarico o dell'adozione del parere	-Numero di dichiarazioni acquisite; -Numero di dichiarazioni aggiornate	Report di monitoraggio
In attuazione	Verifica a campione sulle dichiarazioni rese	Unità organizzative competenti	Continuo	Numero di dichiarazioni controllate rispetto al numero di dichiarazioni rese dagli interessati	Report di monitoraggio

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. 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.

7.3 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 ad evitare che lo svolgimento di certe attività o funzioni possa agevolare la preconstituzione 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. 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 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, in particolare nelle sottosezioni indicate nell'allegato C "Obblighi di pubblicazione anno 2021", 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 2016⁷. Infatti, l'art. 15 del D.lgs. 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

⁷ "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili".

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 ed 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 <i>Cause di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi</i>					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni e relativa verifica	-Unità organizzativa competente -RPCT	Tempestivo	Numero di verifiche effettuate rispetto alle dichiarazioni ricevute	Report di monitoraggio
In attuazione	Pubblicazione delle dichiarazioni nella sezione "Amministrazione trasparente"	Unità organizzativa competente	Tempestivo	Pubblicazione delle dichiarazioni nei termini previsti	100%
In attuazione	Controlli a campione ed eventuale contestazione di cause di inconferibilità e/o incompatibilità	RPCT	Avvio del procedimento dal momento in cui il RPCT viene a conoscenza della causa di inconferibilità e/o incompatibilità	Avvio del procedimento di accertamento	Verifiche effettuate, anche in relazione alle segnalazioni pervenute

7.4 Svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali

L'art. 53 del D.lgs. 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'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli artt. 60 e seguenti del D.P.R. 1957, n. 3. 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. 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) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.lgs. 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'Ente⁸, 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					
<i>Svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali</i>					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
In attuazione	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	Autorizzazioni concesse rispetto al numero di provvedimenti istruiti	Conferimento degli incarichi con preventiva autorizzazione
In attuazione	Pubblicazione dei dati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale"	Settore Risorse Umane	Tempestivo	Pubblicazione di tutti i dati previsti dalla normativa	100%

7.5 Vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi

In applicazione dell'art. 35-*bis* del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica Amministrazione⁹:

⁸ Approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 18 aprile 2001, n. 67 e modificato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 19 febbraio 2002, n. 34, deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 22 ottobre 2019, n. 571 e con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del 26 giugno 2020, n. 20.

⁹ Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale.

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- d) non possono essere conferiti 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 competente¹⁰ in ordine al procedimento è tenuta a verificare l'insussistenza di eventuali precedenti penali prima dell'adozione del provvedimento di assegnazione ad 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. 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 inconfiribilità di cui al D.lgs. 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.

¹⁰ Le competenze delle Unità organizzative dell'Ente sono descritte nella declaratoria rinvenibile nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Istituzione - Uffici e struttura amministrativa" del sito istituzionale.

Misura di prevenzione generale					
Vigilanza sulla composizione di commissioni, assegnazione a determinati uffici e conferimento incarichi					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
In attuazione	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 -Settore Tecnico - Altre Unità organizzative competenti in base alla declaratoria	All'atto di conferimento dell'incarico o assegnazione ufficio	Controlli sulle dichiarazioni pervenute	Report di monitoraggio
In attuazione	Pubblicazione delle dichiarazioni, ove previsto, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Termini indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Termini indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	Pubblicazione effettuata
In attuazione	Controlli a campione sulle dichiarazioni presentate da parte dei soggetti interessati	Dirigenti responsabili delle Unità organizzative	Tempestivo	Numero di controlli effettuati	Report di monitoraggio

7.6 Misure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (D.lgs. 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. 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 ed aggiudicazione delle gare concernenti lavori, opere pubbliche ed acquisizioni di beni e forniture di servizi, sopra la soglia di rilevanza comunitaria. Essa è stata istituita dalla l.r. 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. 56/2017 e del conseguente aggiornamento delle Linee guida n. 4 da parte dell'ANAC (delibera n. 206 del 01 marzo 2018), hanno adeguato le procedure di gara alle prescrizioni contenute nelle predette Linee guida.

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. 50/2016:

- a) **programmazione:** Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici, art. 21, D.lgs. 50/2016;
- b) **progettazione dellagara:** 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 punteggio;

- c) **selezione del contraente:** misure concrete per prevenire conflitti di interesse o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni 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. 50/2016)

Misura di prevenzione generale <i>Misure in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture (D.lgs. 50/2016)</i>					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
In attuazione	Programmazione	Unità organizzative competenti	Biennale	Redazione e/o aggiornamento degli atti previsti	Report di monitoraggio
In attuazione	Progettazione	Unità organizzative competenti	Entro i termini previsti dalla normativa	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	Report di monitoraggio
In attuazione	Selezione del contraente	Unità organizzative competenti	Entro i termini previsti dalla normativa	Accessibilità on-line della documentazione di gara; obblighi di trasparenza	Report di monitoraggio
In attuazione	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Unità organizzative competenti	Entro i termini previsti dalla normativa	Pubblicazione dei risultati dell'aggiudicazione	Report di monitoraggio
In attuazione	Esecuzione del contratto	Unità organizzative competenti	Entro i termini previsti dalla normativa	Contratti modificati rispetto a quelli aggiudicati	Report di monitoraggio
In attuazione	Rendicontazione del contratto	Unità organizzative competenti	Entro i termini previsti dalla normativa	Rilascio dei certificati previsti	Report di monitoraggio

7.6.1 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 agli operatori economici che contrattano con l'Assemblea regionale.

7.7 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. 39/2013 in materia di incompatibilità e inconfiribilità 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. 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. 241/1990 e art. 53 D.lgs. 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 interessati¹¹ assolvono agli obblighi dichiarativi e di comunicazione presentando la sottoindicata documentazione:

- Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 6-bis della l. 241/1990;
- Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara (art. 42, D.lgs. 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. Essa è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data. 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.

¹¹ **Linee guida n. 15 (Delibera n. 494 del 5 giugno 2019, paragrafo 4):**

L'articolo 42 del codice dei contratti pubblici offre una definizione di conflitto di interesse riferita al «personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi». Si tratta dei dipendenti in senso stretto, ossia dei lavoratori subordinati dei soggetti giuridici ivi richiamati e di tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. Si fa riferimento, ad esempio, ai membri degli organi di amministrazione e controllo della stazione appaltante che non sia un'amministrazione aggiudicatrice, agli organi di governo delle amministrazioni aggiudicatrici laddove adottino atti di gestione e agli organi di vigilanza esterni. Per espressa previsione dell'articolo 77, comma 6, del codice dei contratti pubblici, l'articolo 42 si applica ai commissari e ai segretari delle commissioni giudicatrici, fatte salve le cause di incompatibilità e di astensione specificamente previste dal citato articolo 77. L'articolo 42 si applica ai soggetti individuati ai punti precedenti che siano coinvolti in una qualsiasi fase della procedura di gestione del contratto pubblico (programmazione, progettazione, preparazione documenti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) o che possano influenzarne in qualsiasi modo l'esito in ragione del ruolo ricoperto all'interno dell'Ente.

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.

7.8 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 e 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					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000	Unità organizzative competenti	All'atto di conferimento dell'autorizzazione o concessione del beneficio	Controlli sulle dichiarazioni pervenute	Report di monitoraggio
In attuazione	Pubblicazione delle dichiarazioni, ove previsto, nella sezione "Amministrazione trasparente"	Unità organizzative competenti	Termini indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	Pubblicazione effettuata
In attuazione	Obbligo di astensione da parte del dirigente o responsabile	Dirigente o responsabile	All'avvio del procedimento	Comunicazione dell'obbligo di astensione	Report di monitoraggio

7.9 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 svolgere compiti meramente formali di supporto 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. 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 ed 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. 13/1996 competono meri compiti formali di assistenza all'Ufficio di Presidenza ed al suo Presidente.

Report 8 – Attività di prevenzione in materie di nomine

Misura di prevenzione generale Attività di prevenzione in materia di nomine					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
In attuazione	Acquisizione della documentazione prevista	-Settore Segreteria Ufficio di Presidenza -Settore Segreteria Assemblea ed Affari generali	Continuo	Controlli sulla documentazione pervenuta	Report di monitoraggio
In attuazione	Pubblicazione degli atti nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"	-Settore Segreteria Ufficio di Presidenza -Settore Segreteria Assemblea ed Affari generali	Termini indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Pubblicazione completa dei dati	Monitoraggio obblighi di pubblicazione
Misura di prevenzione specifica Attività di prevenzione in materia di nomine					
Da attuare	Ridefinizione dell'iter procedimentale attraverso il conseguimento dei risultati dell'obiettivo specifico di riferimento	-Settore Segreteria Ufficio di Presidenza	2021	Raccolta sistematica delle disposizioni	Predisposizione di modelli riportanti i requisiti specifici richiesti per ciascuna nomina e designazione

7.10 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 natura generale, indirizzati a tutto il personale e finalizzati all'aggiornamento del quadro giuridico ed 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.

Nell'anno 2020, nonostante le difficoltà oggettive dovute all'emergenza Covid-19, che hanno rimodulato le priorità di quest'Amministrazione, sono stati attivati alcuni corsi on-line in materia di diritto di accesso, trasparenza, privacy e trattamento dati, cui ha avuto accesso la responsabile dell'Ufficio accesso civico e accesso generalizzato, addetta anche a supportare il RPCT nell'evasione delle richieste di accesso civico, per come indicati di seguito:

- Attività di formazione a distanza sulla piattaforma TRIO web learning:
 - Diritto di accesso ai documenti amministrativi;
 - Formato documenti;
 - La firma digitale.
- Progetto Riformattiva con il supporto di Formez PA:
 - webinar "La gestione delle istanze FOIA: aspetti procedurali", in data 17 febbraio 2020, durata complessiva 1,50 ore;
 - webinar "La gestione delle istanze FOIA: il bilanciamento alla luce delle eccezioni e dei limiti di cui all'art. 5-bis del d. lgs n. 33/2013", in data 24 febbraio 2020, durata complessiva 1,50 ore;
 - webinar "La gestione delle istanze FOIA: aspetti tecnologici", in data 2 marzo 2020, durata complessiva 1,50 ore;
 - webinar "L'HelpDesk FOIA: funzioni e organizzazione", in data 9 marzo 2020, durata complessiva 1,50 ore;
 - webinar "FOIA: un primo aggiornamento sulla giurisprudenza in tema di accesso civico generalizzato", in data 8 aprile 2020, durata complessiva 1,50 ore;
 - webinar "I nodi irrisolti della giurisprudenza amministrativa a valle dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato" in data 25 giugno 2020.
- Ifel Fondazione ANCI:
 - webinar "L'attuazione dell'accesso civico generalizzato (cd. "FOIA")", II edizione, organizzato in data 11 giugno 2020.

L'Amministrazione ha individuato, inoltre, alcuni corsi ritenuti validi e significativi considerata la vastità dell'offerta e le molteplici opportunità di formazione on-line, selezionando dei webinar attinenti a tematiche di interesse generale. I percorsi formativi *de quibus*, curati dall'IFEL-fondazione ANCI, sono rivolti ai dipendenti interessati, previa autorizzazione del dirigente della struttura di assegnazione tenuto conto delle esigenze della stessa. Essi sono incentrati su:

- *Whistleblowing* ed aspetti organizzativi e applicativi alla luce del nuovo regolamento ANAC;
- Procedimento amministrativo, trasparenza e diritto di accesso civico generalizzato;
- Mappatura dei processi e valutazione del rischio corruzione.

Inoltre, in attuazione di quanto previsto nel PTPCT 2020-2022, nel mese di dicembre si è svolta la Giornata della trasparenza in modalità webinar, nel corso della quale è stato presentato il Rapporto sull'attività legislativa della X legislatura, quale proficuo momento di condivisione di *best practices*, di esperienze normative ed amministrative maturate nel quinquennio e del livello di organizzazione raggiunto dall'attività consiliare, nonché sono stati rappresentati le misure attuate in materia degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza.

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", "Gestione entrate e spese", "Incarichi e nomine", ecc.). Gli interventi programmati sono stati regolarmente svolti e hanno registrato la massima partecipazione dei dipendenti coinvolti.

Tra l'anno 2018 e l'anno 2019 vi sono stati interventi massicci di formazione obbligatoria, riservati a un gran numero di dipendenti nell'ambito delle aree a rischio "Acquisizione e gestione delle risorse umane" e "Gestione delle entrate".

In attuazione del PTPCT 2019-2021, nel corso del 2019 si è svolto un corso di formazione obbligatoria in materia di contabilità riservato al personale impegnato nell'area specifica e destinato a far acquisire allo stesso le peculiari competenze in tema di armonizzazione contabile attraverso un taglio operativo finalizzato all'esame di problematiche contabili ed organizzative connesse all'attuazione del D.lgs. n. 118/2011, così come modificato ed integrato dal D.lgs.126/2014. Nello specifico, i temi oggetto dell'attività formativa sono stati i seguenti:

- Lo scenario e il quadro normativo di riferimento per la finanza pubblica, la finanza locale e l'armonizzazione contabile;
- I fondamenti della riforma della contabilità degli enti territoriali;

- I principi contabili generali di cui al D.lgs. 118/2011 modificato e integrato dal D.lgs. 126/2014;
- La nuova contabilità finanziaria e il principio della competenza finanziaria potenziata;
- La funzione di rendicontazione;
- Il bilancio consolidato;
- I debiti fuori bilancio;
- Equilibri di finanza pubblica e locale;
- L'evoluzione nella determinazione dell'equilibrio di finanza pubblica degli enti territoriali dopo le sentenze della Corte Costituzionale n. 247/2017 e 101/2018;
- La giurisprudenza della Corte dei conti in materia di armonizzazione del bilancio;
- La giurisprudenza della Corte Costituzionale in materia di finanza e contabilità pubblica.

I dipendenti impegnati nelle attività di gestione documentale dell'Ente sono stati coinvolti in un evento formativo in materia di digitalizzazione nella Pubblica Amministrazione. Nello specifico, il corso ha riguardato il Codice dell'amministrazione digitale e la dematerializzazione dei documenti, degli archivi e dei procedimenti.

In occasione della Giornata della trasparenza (anno 2019) si è svolto, a seguire, in un momento successivo e separato rispetto alla stessa, un evento di formazione obbligatoria generale, destinato a tutto il personale dipendente, nel corso del quale si è trattato del conflitto di interesse, in particolare nell'ambito degli appalti, che rappresenta l'elemento cardine del *modus operandi* di un'Amministrazione imparziale, efficiente, efficace e responsabile.

Inoltre, nel mese di dicembre 2019, si è svolto un intervento formativo, di livello specifico, in materia di procedimenti disciplinari, etica aziendale e codice di comportamento destinato a tutti i dirigenti e ai funzionari operanti nei settori ritenuti a rischio.

Si è cercato di conglobare non solo gli aspetti teorici ma anche quelli pratici relativi a casi giurisprudenziali ed ipotesi concrete. Gli argomenti trattati sono stati sviluppati lungo due direttive:

- Parte teorico-normativa:
 - Norme legislative e contrattuali in materia di responsabilità disciplinare nel pubblico impiego;
 - Gli obblighi del dipendente pubblico;
 - Il procedimento disciplinare;
 - Facoltatività o obbligatorietà dell'azione disciplinare;
 - La pubblicità del codice disciplinare;

- La titolarità del potere disciplinare dopo la riforma del 2017;
 - Le fasi e i termini del procedimento;
 - Le sanzioni;
 - Le ipotesi di licenziamento per giustificato motivo oggettivo: soppressione del posto di lavoro, ridimensionamento aziendale, riduzione del volume di affari nella più recente giurisprudenza;
 - L'obbligo di repechage, il reimpiego del lavoratore in differenti mansioni e la prova della sua impossibilità;
 - Il licenziamento nel D.lgs. 23 del 2015 e l'intervento della Corte Costituzionale;
 - Il licenziamento del dirigente e le procedure arbitrali previste nella contrattazione collettiva: il concetto di "giustificatezza" del licenziamento del dirigente. L'indennità supplementare per il licenziamento privo di giustificatezza;
 - L'impugnazione del licenziamento e contraddittorio giudiziale: ripartizione ed estensione dell'onere della prova;
 - La reintegrazione nel posto di lavoro: modalità di esecuzione, profili retributivi e riflessi contributivi; la reintegrazione in via d'urgenza; la conciliazione giudiziale ed extragiudiziale delle controversie in materia di licenziamento;
 - La reintegra del dirigente non apicale;
 - Gli strumenti deflattivi del contenzioso;
 - L'etica aziendale ed il codice di comportamento. Il whistleblower e rapporti con la normativa anticorruzione.
- Parte specialistica:
- Evoluzione giurisprudenziale;
 - Dottrina;
 - Applicazione delle norme a casi concreti.

Misura di prevenzione generale Formazione del personale					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
Attuata	Formazione generale e specialistica, relativa agli anni 2018 e 2019	-Direzione generale -Dirigenti	Pluriennale	Realizzazione dei precorsi formativi programmati	Report
In attuazione	Elenco del personale autorizzato	-Direzione generale -Dirigenti	Annuale	Fruizione dei corsi da parte dei dipendenti autorizzati	Comunicazione da parte dei dirigenti dei dipendenti che hanno usufruito dei percorsi formativi
In attuazione	Individuazione di percorsi specialistici su alcune tematiche in materia di corruzione e trasparenza	-Direzione generale, d'intesa con il RPCT -Dirigenti	Annuale	-Svolgimento dei corsi; -Numero di soggetti sottoposti a formazione rispetto alla posizione rivestita o al ruolo ricoperto	Report di monitoraggio
Misura di prevenzione specifica Formazione del personale					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
Da attuare	Customer satisfaction	-Dirigenti -RPCT	Annuale	Rilevazione della valutazione sui corsi somministrati da parte del personale coinvolto	Feedback

7.11 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.

Si rappresentano di seguito i criteri di applicazione della rotazione ai fini di una sua adeguata implementazione in modo da contemperare le previsioni del legislatore¹² e le raccomandazioni dell'ANAC¹³ con le esigenze di buon andamento e continuità dell'azione amministrativa dell'Ente.

Criteri della rotazione ordinaria del personale dirigenziale e del comparto

1. Programmazione della misura in un'ottica pluriennale, al fine di evitare rilevanti impatti organizzativi che incidano sulla continuità dell'azione amministrativa, tenendo conto anche dell'evoluzione normativa e delle professionalità acquisite dal personale;
2. Applicazione della misura non generalizzata ma calibrata su specifici indicatori dettati anche dalle disposizioni regolamentari dell'Ente: le Unità organizzative identificate sulla base degli esiti del processo di gestione del rischio, i dirigenti delle strutture ad elevato rischio corruttivo, nonché i funzionari incaricati di Posizione organizzativa ed i responsabili di procedimento in relazione al criterio della rotazione "funzionale", correlata alle funzioni effettivamente svolte, ossia con un'organizzazione del lavoro basata sui compiti e sulle responsabilità affidate nell'arco di un triennio, salvo proroga;

¹² Legge n. 190 del 2012.

¹³ Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 – aggiornamento al PNA 2018 – ed allegato 2 del PNA 2019.

3. Valutazione delle richieste di mobilità volontaria del personale, in considerazione del potenziamento delle competenze professionali acquisite e delle precedenti esperienze lavorative svolte;
4. Collegamento della rotazione con altre misure di prevenzione;
5. Attivazione di eventuali interventi formativi specifici finalizzati a garantire un'adeguata attività di affiancamento anche attraverso la riorganizzazione della struttura presso la quale il dipendente svolge la propria attività mediante l'assegnazione a funzioni e responsabilità diverse da quelle precedentemente assegnate.

Nello specifico, per il triennio 2018-2020, nel conferimento degli incarichi dirigenziali l'Amministrazione ha applicato il criterio della rotazione tenendo conto della necessità di garantire il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché della valorizzazione delle competenze professionali e della sussistenza di figure professionali specifiche, da ritenersi infungibili nell'attuale organizzazione dell'Ente. In alcuni casi, è infatti la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti per potere operare in determinati uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di una data abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Il criterio della rotazione per i dirigenti è stato applicato nei Settori ad elevato rischio di corruzione (Settore Risorse Umane, Settore Bilancio e Ragioneria, Settore Provveditorato, Economato e Contratti), dove la gestione di risorse finanziarie e/o l'instaurazione di relazioni esterne con fornitori, imprese private e cittadini è consistente.

Report 10 – Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e del comparto

Misura di prevenzione generale Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e del comparto					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
Attuata	Rotazione del personale dirigenziale	-Ufficio di Presidenza -RPCT	2018-2019-2020	Rotazione degli incarichi dirigenziali nelle Unità organizzative ad elevato rischio	Report di monitoraggio
Attuata	Rotazione dei funzionari con incarico di Posizione organizzativa e dei responsabili di procedimento	-Direzione generale -Dirigenti	2018-2019-2020	Numero di soggetti sottoposti a rotazione rispetto alla posizione o ruolo ricoperto	Report di monitoraggio
Attuata	Rotazione del personale del comparto	-Direzione generale -Dirigenti	2018-2019-2020	Numero di soggetti sottoposti a rotazione rispetto alla categoria	Report di monitoraggio
In attuazione	Attivazione della misura alla luce dei criteri	-Direzione generale	Scadenza incarichi	Criteri applicati; report annuali di	Numero soggetti sottoposti a

	summenzionati	-Dirigenti -RPCT		monitoraggio	rotazione in base al ruolo, posizione, ecc.
Misura di prevenzione specifica <i>Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e del comparto</i>					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
Da attuare	Individuazione di misure alternative in caso di impossibilità di procedere alla rotazione	-Direzione generale -Dirigenti -RPCT	2021-2023 (triennale)	Misure alternative individuate	Report di monitoraggio

Oltre alla rotazione ordinaria prevista dalla L. 190/2012, l'art. 16, comma 1, lett. l-*quater* del D.lgs. 165/2001, così come modificato dal D.lgs. 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 del 2001".

Nel corso dell'anno 2020 non sono stati registrati episodi di rotazione straordinaria.

7.12 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. 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. 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.

L'eventuale adozione di misure discriminatorie 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 ed 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. 27 del 4 aprile 2014, 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)					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
Attuata	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	Tutela della riservatezza del segnalante
In attuazione	Acquisizione delle segnalazioni tramite il nuovo applicativo informatico	RPCT	Continuo	Svolgimento dell’istruttoria da parte del RPCT	Esito della segnalazione

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

La Legge 190/2012, all’art. 1 comma 42, lett. l), nel modificare l’art. 53 del D.lgs. 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 preconstituersi 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. 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. 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 provvedimento, 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. 39/2013, con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del D.lgs. 39/2013.

Nel PNA 2019 sono presenti una serie di chiarimenti sull'applicazione dell'istituto, alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'esercizio della funzione consultiva, di seguito specificati:

- la disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, compresi anche i soggetti legati da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo;
- il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;
- i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, i suddetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'Ente (a titolo esemplificativo, dirigenti, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'Ente); sono ricompresi anche i dipendenti che hanno inciso in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria attraverso, ad esempio, l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della stessa;
- nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a., i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari, gli atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.

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. 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)					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell’anno	Settore Risorse Umane	Continuo	Numero di dichiarazioni acquisite rispetto al numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	Report di monitoraggio
Misura di prevenzione specifica Misure per garantire il rispetto del divieto di pantouflage (svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pubblico)					
Da attuare	Attività di studio finalizzata a definire la normativa di riferimento, l’ambito soggettivo di applicazione, ecc.	Unità organizzative competenti	n.a.	Individuazione di un iter procedurale	Definizione di una procedura interna

7.14 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. 190/2012, nonché le disposizioni previste dal D.lgs. 33/2013, come modificato dal decreto FOIA (D.lgs. 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 del 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. 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 2020-2022, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, è stato adottato dall'Amministratore Unico con determinazione n. 1 del 31 gennaio 2020 e pubblicato sul sito internet della società nella sezione *“Società trasparente”*, sottosezione *“Disposizioni generali”*.

La società ha provveduto a nominare il 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.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Calabria n. 8 del 31 marzo 2016 è stata prevista l'applicazione anche ai dipendenti della società controllata Portanova S.p.A. delle disposizioni del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale della Calabria, approvato con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 27 del 4 aprile 2014.

L'adozione del presente Codice di comportamento rappresenta una delle azioni e misure principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, secondo quanto disposto dal PNA 2013.

La società ha adottato un Codice etico ai sensi del D.lgs. 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.

Sia il Codice di comportamento che il Codice etico sono pubblicati nella sezione "Società trasparente" del sito telematico della Portanova.

Le misure sulla trasparenza, secondo quanto disposto dal D.lgs. 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 ed 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. 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. 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. 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. 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					
Stato di attuazione al 01.01.2021	Fasi di attuazione	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Target (risultato atteso)
In attuazione	Ricognizione dei dati da pubblicare ai sensi dell'art. 22 del D.lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente"	Segretariato generale (Ufficio Raccordo Società in House e Raccordo altre Authority)	Annuale	Pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 del D.lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente"	Report "Monitoraggi trimestrali di pubblicazione"

Sezione IV – Azioni e misure di prevenzione ulteriori

8. Criteri per limitare l'esercizio del potere discrezionale

L'elevata discrezionalità è un fattore di rischio abilitante che incide sulla probabilità dell'evento corruttivo. È, pertanto, richiesto a tutte le Strutture che gestiscono processi caratterizzati da elevata discrezionalità, l'adozione di atti contenenti i criteri generali che regolino l'esercizio del potere relativo alla concessione di rimborsi spese, contributi, premi o vantaggi economici.

L'Ufficio di Presidenza ha approvato, con propria deliberazione n. 71 del 30 dicembre 2014, un disciplinare che regola i criteri e le modalità per la concessione di contributi e benefici economici da parte del Consiglio regionale ad iniziative di particolare valore culturale, scientifico, sociale, corrispondenti alle finalità istituzionali dell'Ente promosse da soggetti pubblici e privati.

La Struttura amministrativa competente accerta le condizioni per il conseguimento dei benefici, previa valutazione delle domande pervenute; in caso di esito positivo predispone la proposta di deliberazione per la concessione del beneficio da parte dell'Ufficio di Presidenza

Dall'esame delle disposizioni contenute nel predetto disciplinare, nonché nell'art. 56 del Regolamento interno di amministrazione e contabilità del Consiglio regionale, approvato con D.C.R. 4 maggio 2017 n. 190 ed aggiornato con D.C.R. del 28 settembre 2018 n. 342, le Strutture burocratiche coinvolte nella procedura di concessione dei suddetti benefici non hanno potere discrezionale dal momento che le decisioni in merito spettano all'Ufficio di Presidenza ovvero al Presidente del Consiglio regionale.

Nel Piano della performance 2021-2023 sono stati definiti obiettivi specifici volti alla predisposizione di atti o documenti finalizzati a disciplinare in modo adeguato degli istituti o delle situazioni giuridiche non regolamentate presso la realtà consiliare:

- Predisposizione di un testo coordinato in tema di ineleggibilità e incompatibilità attraverso lo studio e l'analisi di norme e principi già presenti nell'ordinamento statale, al fine di colmare un vuoto normativo nell'ambito dell'ordinamento regionale;
- Elaborazione di un documento avente ad oggetto uno studio relativo ad una corretta pubblicazione degli atti consiliari, con riferimento alle disposizioni vigenti in materia di privacy;
- Vademecum sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile Unico del Procedimento negli appalti.

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 il territorio calabrese anche sotto il profilo socio-culturale.

Un'altra iniziativa è stata attivata in occasione del 25° anniversario della morte di Don Italo Calabrò; nello specifico, la Presidenza del Consiglio regionale attraverso un protocollo d'intesa ha istituito il "Premio Don Italo Calabrò per l'educazione dei giovani" rivolto, in una prima fase, agli istituti scolastici di secondo grado presenti sul territorio della Città Metropolitana di Reggio Calabria e, successivamente, dell'intero territorio regionale ed attuato con bandi annuali, anche con la compartecipazione di altri Fondazioni, Enti o Associazioni senza scopo di lucro.

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 ed 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. 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 per l'attività di protocollo, denominato PiTre (dicembre 2019);
- c) dematerializzazione del procedimento amministrativo legato alla formazione, adozione, archiviazione e trasmissione delle determinazioni dirigenziali (dicembre 2019);
- d) attivazione di un applicativo per il ciclo di gestione della performance;
- 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.

Nel Piano della performance 2020-2022, per l'anno 2020, sono stati individuati due 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 favorire le attività inerenti la 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.

Anche nell'anno 2021, l'Ente ha deciso 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 conseguenziale 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.

Sezione V – Rendicontazione e monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione

11. Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT 2020-2022

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.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle misure per la prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2020-2022, il RPCT ha richiesto alle Unità organizzative dell'Ente, mediante la somministrazione di appositi questionari, specifiche informazioni in merito all'attuazione delle misure di prevenzione, 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*.

Tali 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.

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 ed 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 “Stato di attuazione 01.01.2021” che indica lo stato di realizzazione dell’intervento considerato.

I risultati del monitoraggio saranno rappresentati in modo dettagliato nella relazione annuale del RPCT per l’anno 2020 (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012), pubblicata sul sito istituzionale, nell’apposita sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti- Prevenzione della Corruzione-Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”, entro il termine previsto dal presidente dell’ANAC nel comunicato del 2 dicembre 2020 ovvero 31 marzo 2021.

12. Attività di monitoraggio sull’attuazione delle misure di trattamento del rischio nel PTPCT 2021-2023

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.

Nello specifico, nella colonna *“Fasi di attuazione della misura”* vanno descritte le attività poste in essere per realizzare le misure programmate nel rispetto delle modalità *“Indicatori di monitoraggio”* e delle tempistiche *“Tempi di attuazione”* previste nelle fasi di programmazione in relazione al *“Risultato ottenuto”* rispetto al target prefissato, evidenziando nel campo *“Note”* tutte le informazioni utili per una corretta comprensione del report inviato o le eventuali criticità emerse nello stato di attuazione degli interventi previsti.

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 15 – Report di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione

Monitoraggio					
Attuazione della misura di prevenzione x					
Fasi di attuazione della misura x	Soggetto responsabile	Indicatori di monitoraggio	Tempi di attuazione	Risultato ottenuto	Note
Fase n. 1					
Fase n. 2					
Fase n.....					

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 modello rappresentato nella tabella 15, 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 programmate 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 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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. 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 2019.

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. 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 2021", che costituisce parte integrante di questa sezione.

In materia di trasparenza, si osservano le indicazioni contenute nei seguenti atti adottati dall'ANAC:

- Delibera n. 1126 del 4 dicembre 2019 che rinvia alla data del 1° marzo 2020 l'avvio dell'attività di vigilanza dell'ANAC sull'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti dipendenti e sospende l'efficacia della delibera ANAC n. 586/2019 limitatamente all'applicazione dell'art. 14, lett. f) del d.lgs. 33/2013 ai dirigenti sanitari titolari di struttura complessa;
- Delibera n. 586 del 26 giugno 2019 "Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019";

- Delibera n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016";
- Comunicato del Presidente del 4 dicembre 2019 "Pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dei dirigenti regionali";
- Comunicato del Presidente del 8 novembre 2017 "Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013);
- Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Relativamente alla misura inerente l'accesso civico si è fatto riferimento alla documentazione di seguito rappresentata:

- Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013";
- Circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) del Dipartimento della funzione pubblica;
- Circolare n. 1/2019 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) del Dipartimento della funzione pubblica.

Alla luce del quadro normativo ed applicativo delineato in materia di trasparenza, si rappresentano le relative misure programmate per l'anno 2021:

- 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 del 2003, come modificato dal D.lgs. n. 101 del 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. 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. 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 2021”, indica, per ciascun obbligo, i riferimenti normativi, la denominazione dell’obbligo e i suoi contenuti, la struttura responsabile dell’elaborazione e dell’aggiornamento, nonché i tempi dell’aggiornamento. Tale allegato individua la suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l’assolvimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicità previsti dal D.lgs. 33/2013, individuando, altresì, i responsabili delle varie fasi del flusso informativo.

Recentemente, il legislatore, con il Decreto-Legge 30 dicembre 2019, n. 162, ha stabilito che fino al 31 dicembre 2020 non si applicano ai soggetti responsabili le sanzioni previste dagli artt. 46 e 47 del D.lgs. 33/2013, in relazione alla responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione (art. 14) e di accesso civico. In virtù di ciò, entro il suddetto termine, dovrà essere adottato un regolamento, da parte del Ministro per la pubblica amministrazione, volto ad individuare i dati di cui al comma 1 dell’art. 14 del D.lgs. 33/2013 che le Pubbliche Amministrazioni devono pubblicare con riferimento ai titolari amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, comunque denominati, ivi comprese le posizioni organizzative ad essi equiparati, nel rispetto dei criteri specificati nel comma 7 dell’art. 1 del summenzionato decreto legge.

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. 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. 33/2013. Restano fermi gli ulteriori obblighi di pubblicazione previsti dall’art. 14.

16. 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 sotto indicate, anche in analogia a quanto stabilito dall’art. 2, comma 2, L. 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.

17. Controlli sugli obblighi di trasparenza

L'ANAC, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. 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. 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 ed alla pubblicazione di dati, documenti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, nonché di rimuovere comportamenti o atti contrastanti con gli obblighi di trasparenza.

18. 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. 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. 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 2021" del presente PTPCT, in ottemperanza a quanto indicato dal D.lgs. 33/2013.

Tabella 16 – Monitoraggio annuale degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"

MONITORAGGIO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ANNO 2021				
Fasi della misura	Soggetti competenti e tempi di attuazione	Dati, documenti, informazioni oggetto di pubblicazione	Indicatore di attuazione	Target (valore atteso)
Primo monitoraggio dal 01-01-2021 al 31-03-2021	Unità organizzative indicate nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Dati, documenti ed informazioni indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Report inviato al RPCT entro il termine indicato nella nota di riferimento	Riscontro positivo da parte del RPCT
Secondo monitoraggio dal 01-04-2021 al 30-06-2021	Unità organizzative indicate nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Dati, documenti ed informazioni indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Report inviato al RPCT entro il termine indicato nella nota di riferimento	Riscontro positivo da parte del RPCT
Terzo monitoraggio dal 01-07-2021 al 30-09-2021	Unità organizzative indicate nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Dati, documenti ed informazioni indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Report inviato al RPCT entro il termine indicato nella nota di riferimento	Riscontro positivo da parte del RPCT
Quarto monitoraggio dal 01-10-2021 al 31-12-2021	Unità organizzative indicate nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Dati, documenti ed informazioni indicati nell'allegato "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Report inviato al RPCT entro il termine indicato nella nota di riferimento	Riscontro positivo da parte del RPCT

In altri termini, con cadenza trimestrale, i dirigenti responsabili della corretta attuazione e d 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. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 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 ed 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. 190/2012).

19. 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. 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. 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. 33/2013.

A riguardo, occorre evidenziare che l'art. 2-ter, comma 1, del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 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. 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 ed 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. 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. 33/2013, in base al quale la qualità delle informazioni pubblicate deve essere garantita assicurando che i dati pubblicati siano esatti, completi, aggiornati ed 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. 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 ad 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.

20. Attuazione delle norme sull'accesso civico

Il diritto di accesso è di norma consentito. Infatti, con il D.lgs. 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. 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 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 ed 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. 97/2016) attraverso l’istituto dell’accesso civico “generalizzato”, in vista di una sua modifica ed adozione da parte dell’Ufficio di Presidenza.

21. 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. 241/90; accesso semplice art. 5, c. 1, D.lgs. 33/2013; accesso generalizzato, art. 5, c. 2, D.lgs. 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 ed 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.

22. La giornata della trasparenza

La giornata della trasparenza, prevista nell’art. 10, comma 6, del D.lgs. 33/2013, è uno strumento di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e valorizzazione della trasparenza nell’Ente e rappresenta un momento di confronto e di ascolto per conseguire alcuni obiettivi fondamentali collegati alla trasparenza: la partecipazione dei cittadini nell’individuazione delle informazioni di concreto interesse per la collettività, nonché il loro coinvolgimento nell’attività amministrativa, al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale. Tale evento rappresenta, dunque, la sede opportuna in cui svolgere l’approfondimento di tematiche relative alla trasparenza dell’azione amministrativa.

Nella giornata della trasparenza anno 2019, il tema della trasparenza e dell'anticorruzione è stato declinato nei conflitti di interesse, che rappresenta l'elemento cardine del *modus operandi* di un'Amministrazione imparziale, efficiente, efficace e responsabile. Tale evento ha rappresentato per i partecipanti una preziosa occasione per approfondire, con autorevoli esperti, le problematiche operative sorte in tale ambito, anche alla luce delle Linee Guida n. 15 approvate dall'ANAC con delibera n. 494 del 5 giugno 2019, per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, area considerata fra le più esposte a rischio di fenomeni corruttivi.

L'Ente, anche nell'anno 2020, ha promosso la Giornata della trasparenza quale evento volto ad approfondire alcune tematiche correlate alla trasparenza dell'azione amministrativa e come momento di confronto, in modalità web conference secondo le ultime indicazioni ministeriali per il contenimento del rischio epidemiologico da COVID-19. Essa, tenutasi il 17 dicembre 2020, si è svolta approfondendo le seguenti tematiche:

- Intervento introduttivo del RPCT in ordine alla nuova metodologia di rischio adottata nel redigendo PTPCT 2021-2023 e allo stato di attuazione delle misure di trasparenza definite da quest'Amministrazione, in ottemperanza alla normativa vigente e alle indicazioni dell'ANAC;
- Prevenzione della corruzione e regole di trasparenza nelle Società in controllo pubblico: aspetti generali e specifici – RPCT della società in house "Portanova S.p.A.";
- La valutazione nei rapporti di lavoro agile, presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- Presentazione del Rapporto annuale sulla legislazione regionale da parte del Settore Assistenza giuridica quale momento di condivisione di *best practice*, di esperienze legislative e amministrative maturate nel quinquennio, del "clima" lavorativo e del livello dell'organizzazione del lavoro consiliare.

I summenzionati interventi sono stati pubblicati nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, all'interno di una sottosezione denominata "Giornate della trasparenza".

23. 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. 33/2013, pubblicano ed 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. 241/1990.

Con riferimento alle disposizioni previste dall’art. 35 del D.lgs. 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.

24. Il rispetto dei tempi di pagamento dell’Ente

I dirigenti delle Unità organizzative osservano i termini di pagamento, monitorano l’andamento ed adottano iniziative per la tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie, in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. 231/2002, così come modificato dal D.lgs. 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. 33/2013.

25. Rimozione dei dati

Relativamente alla decorrenza e alla durata dell’obbligo di pubblicazione ai sensi dell’art. 8, comma 3, del D.lgs. 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. 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 2021" del presente Piano.

A titolo esemplificativo, il primo gennaio 2021 vanno rimossi i dati, le informazioni e i documenti pubblicati nel corso dell'anno 2015 nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa summenzionata.

Tabella 17 – 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	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 2021"	Report trasmesso al RPCT
Dati pubblicati dal Settore Informatico e Flussi Informativi su indicazione del dirigente di riferimento	dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini	Settore Informatico e Flussi Informativi su indicazione del dirigente di riferimento in base all'allegato C "Obblighi di pubblicazione anno 2021"	Report trasmesso al RPCT

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).

26. Dati ulteriori

Ai sensi di quanto disposto dalla legge 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. 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 18 – Dati ulteriori nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale

DATI ULTERIORI	AGGIORNAMENTO	SOGGETTO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Piano delle azioni positive	Triennale	Segretariato/Direzione generale
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	Uffici di supporto
Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza	In base agli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento	Uffici di supporto
Protocolli d'intesa, accordi di collaborazione e accordi quadro	In base agli adempimenti previsti dalla normativa di riferimento	Uffici di supporto

Nella predetta sezione verranno pubblicati anche i risultati conseguiti in relazione agli output degli obiettivi specifici indicati annualmente nel Piano della performance, al fine di garantire la rendicontazione dei risultati anche ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

PARTE IV – DIFFUSIONE DEL PTPCT E DEI RISULTATI RAGGIUNTI

27. Attività di comunicazione interna ed esterna del PTPCT

Il PTPCT, elaborato 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 2020-2022, 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.

28. Relazione annuale del RPCT

Il RPCT elabora, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno, una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione e trasparenza definite nel PTPCT, secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 14, della legge 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 2020 evidenzierà i risultati dell'attività di monitoraggio delle misure generali e specifiche individuate nel PTPCT 2020-2022 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 sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione-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.