



REGIONE CALABRIA

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

AGGIORNAMENTO
2017-2019

Ugo

Sommario

SEZIONE I - Finalità e struttura del Piano triennale di prevenzione della corruzione	5
1. Introduzione	5
2. Quadro Normativo	6
3. I Soggetti Istituzionali del PTCP	14
4. Analisi del contesto esterno ed interno	20
4.1 Il contesto esterno	20
4.1.1 Quadro di insieme dello scenario economico e sociale a livello regionale	20
4.2 Il contesto interno	27
SEZIONE II - Individuazione delle Aree a rischio corruzione	32
1. Metodologia di valutazione	32
2. Aree di rischio generali ed aree a rischio specifico	34
2.1 Aree a Rischio Generali	36
2.2 Aree a Rischio Specifico	38
2.3 Area di rischio “Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e/o socio sanitarie”	40
3. Rilevazione, valutazione e trattamento del rischio	54
4. Valutazione del rischio:	55
SEZIONE III - Misure di prevenzione della corruzione	61
1. Azioni e misure per la prevenzione: dalle norme all’organizzazione	61
2. Trasparenza	62
3. Partecipazione degli Stakeholder	63
4. Giornata annuale per la prevenzione della corruzione e premio per la migliore buona prassi dipartimentale	64
5. Pubblicazione delle deliberazioni di rilevanza generale e degli atti amministrativi	65
6. Codice di comportamento	66
7. Rotazione del personale	70
8. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	79
9. Conferimento e autorizzazione di incarichi	84
10. Inconferibilità per incarichi dirigenziali. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	87
11. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	92
12. Attività successive alla cessazione dal servizio	95

13. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.....	101
14. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	106
15. Formazione del personale: procedure per selezionare e formare i dipendenti ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. 190/2012	109
16. Patti di integrità negli affidamenti.....	113
17. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	116
18. Monitoraggio dei tempi procedurali.....	117
19. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni	119
Ulteriori specifiche misure di prevenzione della corruzione.....	121
20. Aggiornamento delle procedure regolamentari correlate all'erogazione di provvidenze di natura economica.....	121
21. Distinzione responsabile del procedimento e dirigente preposto all'atto finale	122
22. Protocollo di intesa con la Guardia di Finanza	123
23. Organizzazione di incontri periodici con la stampa	124
24. Collaudi (per stati di avanzamento lavori o finali).....	125
25. Registro cronologico mandati di pagamento.....	126
26. Costituzione elenchi professionisti	127
27. Rafforzamento delle misure di prevenzione per specifiche attività.	128
28. Istituzione del Servizio Ispettivo Interno.	131
29. Monitoraggio del rispetto dei tempi di svolgimento delle procedure di evidenza pubblica.	131
30 Applicazione nuovo codice degli appalti	135
SEZIONE IV – Osservanza, attuazione e monitoraggio del PTPC.....	138
1. Obbligo di osservanza del PTPC.....	138
2. Monitoraggio ed attuazione del PTPC	138

SEZIONE I - FINALITÀ E STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Introduzione

In ottemperanza a quanto disposto dalla L. 6 novembre 2012 n. 190, il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* (da ora PTPC) della Regione Calabria è stato approvato con DGR 30 gennaio 2014 n. 25, successivamente integrato e modificato con DGR 12 settembre 2014 n. 345.

La riarticolazione delle macro strutture dipartimentali, approvata con DGR 5 febbraio 2015 n.19, ha consentito di procedere ad un *aggiornamento* del medesimo Piano nell'anno 2015 con deliberazione n. 223 del 21.7.2016 non solo al fine di ottemperare a quanto disposto dall'art. 1, comma 10-a, della l. 190/2012, ma soprattutto per meglio precisare e rafforzare le azioni di contrasto ritenute funzionali ad abbattere i livelli di rischio connessi all'ordinaria azione amministrativa.

Il presente piano oltre a considerare gli aggiornamenti legislativi in materia di prevenzione della corruzione, comprende l'attuazione di una delle misure di prevenzione della corruzione più complesse e difficili da attuare, cioè la rotazione del personale dirigente, consistente in un processo lungo ed articolato avvenuto anche grazie ad un proficuo rapporto di collaborazione con le associazioni sindacali di categoria. La stesura del Piano ha tenuto conto:

- delle indicazioni fornite dall'ANAC con la determinazione n. 831 del 3.8.2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- dell'esperienza acquisita nel corso del biennio 2015-2016, del monitoraggio svolto nel corso del 2016 su tutte le strutture della Giunta regionale sull'attuazione del PTPC 2016—2018, nonché sull'efficacia delle misure di prevenzione e contrasto ivi previste;
- della mappa di analisi dei principali processi a rischio e delle misure di prevenzione a seguito di integrazioni, adeguamenti e riclassificazioni a seguito dei monitoraggi, delle integrazioni suggerite dai dirigenti e dell'attivazione del

processo di riorganizzazione della struttura organizzativa della Regione Calabria, che si è appena concluso;

- in generale, di quanto emerso a consuntivo nella Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta nell'anno 2016, redatta in formato Excel secondo il modello predisposto dall'ANAC, pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Anticorruzione";

Il presente aggiornamento tende al definitivo superamento della logica del mero adempimento alle disposizioni normative e all'implementazione progressiva di un sistema di prevenzione del fenomeno corruttivo, facendo leva su misure di prevenzione di tipo organizzativo ed incrementando ulteriormente l'attività di monitoraggio anche per verificare la concreta efficacia delle misure programmate. In tal senso sono state avviate tutte le attività di monitoraggio riguardo alle gare, ponendo l'attenzione alle c.d. gare sotto soglia, con particolare riferimento alle procedure di affidamento diretto.

I processi di riassetto complessivo della Regione Calabria, frutto del processo di riordino istituzionale, della riorganizzazione delle strutture organizzative della Giunta Regionale hanno consentito una revisione del presente piano sia nella sezione PTPC che nella sezione PTTI nel corso del 2017, al fine di garantire l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione implementate. Infatti, le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo, devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi e individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, e il Piano di prevenzione della corruzione deve essere oggetto di continuo aggiornamento, proprio perché finalizzato a monitorare l'andamento dell'attività amministrativa e a rilevarne criticità e malfunzionamenti.

2. Quadro Normativo

La legge n. 190/2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, volto sia alla prevenzione e repressione dei fatti corruttivi che alla diffusione della cultura della legalità ed integrità nella pubblica amministrazione.

In particolare l'art. 1 comma 7 della predetta legge, come modificata dal Decreto legislativo n. 97 del 25.5.2016 prevede nel primo periodo che *“l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti in servizio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”* ed il successivo comma 8, come modificato, stabilisce che *“l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico – gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione”*.

In attuazione della suddetta legge 190/2012 sono stati emanati:

- il Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n.190);
- il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), con le modifiche recentemente introdotte dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modifiche nella legge 11 agosto 2014, n. 114.
- Il decreto legislativo n. 33/2013 è stato significativamente modificato dal decreto legislativo n. 97 del 25.5. 2016, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge n. 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”*.
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità 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);

- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

Di particolare importanza sono anche le disposizioni attuative della normativa sopra richiamata, ed in particolare:

- la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione pubblica;
- l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- la delibera CIVIT 11 settembre 2013, n. 72/2013 "Approvazione del Piano nazionale anticorruzione";
- la delibera CIVIT 24 ottobre 2013, n. 75 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni";
- la delibera ANAC 3 agosto 2016, n. 831 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. Il Piano Nazionale Anticorruzione individua i criteri e le metodologie per una strategia della prevenzione della corruzione, oltre che a livello nazionale, anche a livello decentrato. Pertanto, si è tenuto conto, nella elaborazione del presente Piano, di quanto prescritto nel Piano Nazionale, che costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche amministrazioni.

È stato così introdotto un sistema di prevenzione della corruzione - di cui destinatarie sono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165- che prevede l'adozione, a livello nazionale, del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) e, a livello di ciascuna amministrazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.). Quest'ultimo è il documento previsto dall'articolo 1, commi 5 e 8, che unitamente al Piano della performance, rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) rappresenta il documento di programmazione con cui ciascuna amministrazione pubblica in attuazione ed integrazione del PNA, definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la

valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo. Il P.T.P.C. deve rispondere alle esigenze previste dalla legge 190/2012 (art. 1, comma 9):

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, in cui è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti per legge.

La legge 190/2012 prevede, inoltre, che l'organo di indirizzo politico:

- individui, di norma tra i dirigenti di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7)
- adotti annualmente (entro il 31 gennaio), su proposta del suddetto Responsabile, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 8), il quale deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo (art. 1 comma 5 lettera a).

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, previste ai commi da 1 a 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, compresa quindi anche l'adozione del P.T.P.C., si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dunque anche alle Regioni. I compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono di seguito elencati:

a. in base a quanto previsto dalla L. 190/2012, il RPCT deve:

- elaborare la proposta di Piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8); i contenuti del piano, che caratterizzano anche l'oggetto dell'attività del responsabile, sono distintamente indicati nel comma 9 dell'art. 1 della richiamata legge;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8);
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a);
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità, a partire dai dipendenti chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base del Piano, il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lett. c);
- riferire sulla sua attività all'organo di indirizzo politico se richiesto o se lui stesso lo valuta opportuno (art. 1 c. 14);
- trasmettere, entro il 15 dicembre di ogni anno all'Organismo Indipendente di Valutazione e alla Giunta regionale una relazione, recante i risultati

dell'attività svolta, con pubblicazione della stessa nel sito web dell'amministrazione (art. 1 c.14)

b. in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 39/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità (art. 15, c.1);
- segnalare i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, c. 2).

c. in base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR 62/2013, il RPCT deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;
- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione i risultati del monitoraggio.

d. in base a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 97 del 2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art.46:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1);
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1);
- segnalare alla Giunta regionale, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5, 5-bis e 9 bis (comma 4).

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ha inoltre attivato appositi indirizzi di posta elettronica dedicata:

- anticorruzione@pec.regione.calabria.it, per le comunicazioni in materia all'interno e all'esterno dell'Ente e ha aperto una apposita sezione Anticorruzione sul sito "Amministrazione Trasparente" per la pubblicazione della normativa, delle circolari e della modulistica elaborate;
- trasparenza@regione.calabria.it per le comunicazioni in materia all'interno e all'esterno dell'Ente.

La Regione Calabria ha quindi valutato opportuno nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione per le strutture organizzative della Giunta regionale che attualmente ricopre anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza. Per maggiore completezza del quadro normativo si riportano di seguito anche gli aggiornamenti normativi e le altre disposizioni più importanti intervenute.

- il decreto legge 24 aprile 2014, n. 66 "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale", convertito con modificazioni con legge 23 giugno 2014, n. 89, che prevede diverse modifiche al decreto legislativo n. 33/2013 in tema di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni. Si segnalano in particolare l'obbligo relativo all'integrale pubblicazione dei bilanci di previsione e dei conti consuntivi delle amministrazioni pubbliche, nonché dei dati relativi alle entrate e alle spese; l'obbligo di pubblicazione dei tempi medi di pagamento delle amministrazioni, che deve prevedere oltre alla pubblicazione di un indicatore dei tempi medi di pagamento annuale, già prevista nella originaria formulazione del d.lgs. 33/2013, anche la pubblicazione di un indicatore dei tempi medi di pagamento trimestrale, a decorrere dal 2015;
- la delibera 15 maggio 2014 del Garante per la protezione dei dati personali "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";
- la delibera 15 dicembre 2016 del Garante per la protezione dei dati personali "Intesa sullo schema delle Linee guida ANAC recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico";

- il decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con legge 11 agosto 2014, n. 114, con il quale si è disposto:
- il divieto per le pubbliche amministrazioni di attribuire incarichi a soggetti già lavoratori pubblici o privati in quiescenza, consentendo però di attribuire eventuali incarichi e collaborazioni esclusivamente a titolo gratuito e per una durata non superiore a un anno, non prorogabile né rinnovabile (art. 6).
- il cambio di denominazione dell'ANAC da "Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e trasparenza" in "Autorità nazionale anticorruzione", con revisione delle funzioni e concentrazione in capo alla stessa in via esclusiva delle competenze in materia di prevenzione della corruzione, compreso l'aggiornamento del P.N.A., nonché la soppressione dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (A.V.C.P.), stabilendo il passaggio di tutte le funzioni e relative risorse all'ANAC (art. 19) ;
- il decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- la delibera ANAC 7 ottobre 2014, n. 144 "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni;
- determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 "Linee Guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower);
- la legge 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", c.d. Legge Madia, con particolare riferimento all'art. 7 relativo alla revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza attraverso delega al Governo all'adozione dei decreti finalizzati alla revisione delle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza, entro sei mesi dall'entrata in vigore della legge.

3. I Soggetti Istituzionali del PTCP

Nei paragrafi che seguono si riportano i soggetti istituzionali le cui competenze attengono direttamente o rilevano indirettamente in tema di prevenzione della corruzione. L'elencazione che segue, e l'indicazione sintetica delle relative attribuzioni, intende richiamare l'attenzione sulla *rilevanza strategica* assunta dall'obiettivo di prevenzione della corruzione che, proprio per questo, si traduce in un *impegno corale e convergente* degli attori istituzionali.

Da ciò deriva che l'efficacia nell'azione di prevenzione è direttamente correlata al radicamento di *logiche di sistema* nell'implementazione delle singole azioni e, in definitiva, nell'introduzione di modelli di *governante* cooperativa e dialogica che risolve le singole competenze e responsabilità in un disegno reso omogeneo sulla base di valori, metodi ed obiettivi condivisi.

Al contempo, la complessità dei compiti attribuiti e la pluralità degli interlocutori previsti evidenziano, anche sulla base dell'esperienza fino ad ora maturata, l'urgenza di una più chiara definizione della posizione organizzativa delle funzioni di responsabilità mediante una pertinente collocazione in sede dipartimentale e una adeguata implementazione delle relative capacità operative per via dell'istituzione di una *struttura tecnica di supporto* all'esercizio delle attività di prevenzione della corruzione, da costituire con personale adeguatamente formato allo scopo. Di tali innovazioni la Regione intende farsi carico in fase di completamento del processo di riorganizzazione avviato con DGR 5 febbraio 2015 n.190.

Il cardine del sistema complesso di *governante* dell'azione di prevenzione è rappresentata dal *Responsabile della Prevenzione della Corruzione* (RPC). Al RPC la l. 190/2012 richiede di dedicare il proprio impegno non solo all'elaborazione del Piano e all'adempimento degli oneri di pubblicazione e comunicazione ad esso conseguenti, ma anche ad una *costante attività di verifica* dell'efficace attuazione e di accertamento della funzionalità dello stesso rispetto agli obiettivi stabiliti, attivandosi conseguentemente, ove necessario, per la proposizione di interventi modificativi, integrativi o correttivi.

Pertanto, occorre avere chiara consapevolezza che, per la funzione ad esso assegnata dal sistema legislativo, RPC è *interlocutore necessario* dei soggetti cui è demandata l'ordinaria attività amministrativa. Allo stesso risulta poi attribuita, in collaborazione e d'intesa con altri soggetti istituzionali, una specifica competenza in ordine

all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione - aventi carattere generale (sui temi dell'etica e della legalità) o specifico (per i dipendenti chiamati ad operare in aree e attività maggiormente esposte al rischio) – nonché in merito alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi e del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.

Dell'attività svolta e dei risultati raggiunti il RPC è infine chiamato a dar conto mediante l'elaborazione di specifici rapporti periodici. Per lo svolgimento di tali attività, il RPC si avvale della collaborazione dei Dirigenti Generali dei Dipartimenti e dei Referenti dipartimentali.

Se il RPC rappresenta il cardine operativo del sistema di prevenzione, la *Giunta Regionale* opera invece, nelle forme ad essa proprie, come sede privilegiata per l'elaborazione degli indirizzi e degli obiettivi strategici che conferiscono unità al sistema di prevenzione della corruzione e orientano l'azione di tutti gli attori istituzionali.

In particolare, rientra nella competenza propria della Giunta la designazione del RPC nonché l'adozione del PTPC e dei relativi aggiornamenti. Rientra ancora nella competenza della medesima l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione, con particolare riguardo agli atti correlati alle previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs.165/2001.

Le competenze attribuite al RPC rispondono all'esigenza di concentrare in un unico soggetto le iniziative e le responsabilità per il funzionamento dell'intero sistema della prevenzione.

Tuttavia, poiché la prevenzione della corruzione deve considerarsi obiettivo strategico dell'intera organizzazione burocratica, l'attività ad esso richiesta è affiancata, supportata ed accompagnata da quella dei dirigenti dell'amministrazione, ai quali sono affidati, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 e dell'art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001, funzioni propositive e di controllo nonché obblighi di informazione, di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione di corruzione, sollecitando l'adozione di logiche di azione e di specifiche prassi preventive tanto da parte dei dipendenti quanto, più in generale, da parte di tutti i collaboratori, anche occasionali o non strutturati, della Giunta Regionale.

Referenti. Al fine di garantire il rispetto delle disposizioni del PTPC, ciascun Dipartimento e/o struttura amministrativa è tenuta ad individuare un *Referente* per la prevenzione della corruzione.

Designati dal Dirigente Generale del Dipartimento interessato, i nominativi dei Referenti sono resi pubblici sul sito web istituzionale della Regione. Naturalmente, in mancanza di nomina, il Referente non può che coincidere con il Dirigente Generale medesimo. Ai Referenti è richiesto di operare in stretta sinergia con il RPC, che rimane pur sempre l'interlocutore privilegiato per l'implementazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della Regione Calabria e per le connesse inderogabili responsabilità. In particolare, ai Referenti sono affidate funzioni di monitoraggio delle azioni svolte in sede dipartimentale al fine precipuo di garantire l'osservanza delle prescrizioni stabilite e di assicurare un adeguato e tempestivo flusso informativo verso il RPC.

I Referenti di cui sopra svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, perché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e un costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati alle varie strutture.

L'obiettivo è appunto quello di creare, attraverso il network dei Referenti, un sistema di comunicazione e di informazione circolare, per assicurare che le misure di prevenzione della corruzione siano elaborate e monitorate secondo un processo partecipato, che offre maggiori garanzie di successo.

In particolare, i Referenti dovranno supportare sia il RPCT che i dirigenti responsabili delle strutture per:

- a) la mappatura dei processi amministrativi;
- b) la individuazione e la valutazione del rischio corruzione nei singoli processi amministrativi e loro fasi;
- c) l'individuazione di misure idonee alla eliminazione o, se non possibile, riduzione del rischio corruzione;
- d) il monitoraggio costante della attuazione delle misure di contrasto da parte dei dirigenti responsabili;
- e) la elaborazione della revisione annuale del Piano;
- f) curare o supervisionare i controlli, nelle aree di rispettiva competenza,

La complessità della disciplina in materia di trasparenza, il significativo impatto del D.lgs. 33/2013 sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione regionale, l'ampio e complesso perimetro di applicazione del Programma triennale per la trasparenza e della Regione Calabria, hanno richiesto, già a partire dal 2014, l'adozione di uno specifico modello di "Governance" e relazioni, sia in fase di progettazione che in fase di attuazione del programma della trasparenza.

Il rilevante processo di riassetto istituzionale e di riorganizzazione interna che ha investito l'Ente Regione nel corso del 2016, le modifiche introdotte dal D. lgs. 97/2016 ed in particolare la necessità di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al novellato art. 5 del D. lgs 33/2013 (c.d. FOIA), hanno portato il RPC a confermare, nella sostanza, il modello di "Governance" implementato, sia pur con i necessari adeguamenti organizzativi, come illustrato con maggior dettaglio nel par.____ della Sezione trasparenza.

Le motivazioni sopra espresse hanno, quindi, indotto il RPC a rinnovare la rete dei "Referenti per la trasparenza e l'accesso civico", peraltro integrandola con collaboratori in possesso di professionalità specifiche su tematiche di particolare rilevanza in materia di trasparenza e accesso civico.

I Referenti garantiscono il necessario supporto tecnico e specialistico in materia di trasparenza e accesso civico alle Strutture di riferimento, anche relazionandosi direttamente con il RPC, fermo restando che il corretto adempimento e aggiornamento degli obblighi di pubblicazione, nonché delle azioni previste per i singoli obblighi sono in capo ai Dirigenti Generali/settori quali Responsabili della pubblicazione come indicati nella Mappa di cui all'allegato 2.

I principali compiti dei Referenti per la trasparenza e l'accesso civico si sostanziano:

- a) nell'assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento, secondo quanto indicato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità, allegato 2 del presente Piano;

- b) nel garantire l'attuazione delle specifiche azioni previste nella sezione "Trasparenza" del Piano e nell'Allegato 2, di competenza della struttura organizzativa di riferimento;
- c) nel fornire il necessario supporto ai colleghi della propria struttura che curano la raccolta e/o la pubblicazione dei dati richiesti;
- d) nel supportare il RPC, collaborando con la struttura in staff, nelle attività di monitoraggio e di controllo previste nella sezione "Trasparenza" del Piano, per quanto riguarda la struttura organizzativa di riferimento;
- e) nell'assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal RPCT, ed illustrate nel dettaglio nella sezione "Trasparenza" del Piano;
- f) nel segnalare tempestivamente al RPC eventuali criticità rilevate nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.

L'*Ufficio Procedimenti Disciplinari*(UPD) è stato istituito con DDG n. 13334 del 27 settembre 2013, presso l'allora Dipartimento "Organizzazione e Personale" ed ora Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane".

L'UPD ha competenza in ordine all'accertamento dell'illecito disciplinare ed all'irrogazione delle conseguenti sanzioni. Al riguardo, giova ricordare che con deliberazione 24 ottobre 2013 n. 75 l'ANAC ha dettato specifiche «Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)», qui precisando che «l'individuazione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione può essere considerato, per certi versi, preliminare alla specificazione, proprio con riferimento a tali uffici e alla loro tipologia, di una serie di obblighi di comportamento in sede di adozione del codice di comportamento, realizzando in tal modo un opportuno collegamento con le altre misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano medesimo.

Collegamento che – si ribadisce – è di particolare rilevanza anche in sede di individuazione di ulteriori misure da introdurre nella progressiva elaborazione degli strumenti di contrasto alla corruzione». Appare infine di intuitiva evidenza che quanto

fin qui precisato riguarda anche, per le infrazioni minori, i dirigenti responsabili delle strutture.

Nell'anno 2016 l'UPD non ha adottato nessun provvedimento sanzionatorio nei confronti dei dipendenti per violazioni degli obblighi disciplinati dal codice di comportamento.

L'*Organismo Indipendente di Valutazione* (OIV) della Regione Calabria è stato regolarmente istituito con delibera di Giunta Regionale e le funzioni, qui di seguito specificate sono disciplinate dalla legge regionale n. 3/2012: a) valida le regole predisposte dal Dipartimento Controlli ed approvate dalla Giunta Regionale con atto deliberativo relativamente al sistema di valutazione della dirigenza; b) esprime il proprio parere obbligatorio sulla proposta di Codice di Comportamento delle Regione e degli Enti Regionali, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001; c) svolge i compiti connessi all'attività di prevenzione della corruzione, in relazione alla misura generale obbligatoria della trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43-44 del d.lgs.33/2013.

Personale dipendente e classificazione

Alla data del 31.12.2016, il personale alle dipendenze della Regione-organico della Giunta regionale è pari a 2151 unità. Si riporta di seguito la distinzione per qualifica/categoria e tipologia contrattuale,

distintamente per il personale del comparto e per quello dell'area della dirigenza:

a) Comparto

Categoria A1 n. 16 BG 3 n. 100- B1 n. 468 – C1 n. 544 DG 3 n. 333 –D1 n. 561

Ruolo

Tempo indeterminato n. 1981

Tempo Determinato n. 41

b) Dirigenza n. 129

4. Analisi del contesto esterno ed interno

4.1 *Il contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione regionale opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui la Regione Calabria è composta. Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2016, l'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifica.

Alla luce di ciò, le considerazioni che seguono sono state prevalentemente elaborate attraverso l'utilizzo dei dati oggettivi reperibili da fonti ufficiali, anche e soprattutto di rilevanza nazionale.

4.1.1 *Quadro di insieme dello scenario economico e sociale a livello regionale*

Con riferimento alla situazione economica regionale, il quadro di insieme della Regione Calabria si presenta ancora piuttosto difficile. Gli ultimi dati pubblicati dall'Istat nel dicembre 2016 e quelli afferenti al rapporto sull'economia regionale della Banca d'Italia, evidenziano performance dell'economia regionale ancora altalenanti, ed inferiori in alcuni casi a quelli dell'anno precedente.

Secondo i dati Banca d'Italia, nel corso del 2016, la crescita dell'attività economica si è attenuata. Gli indicatori disponibili segnalano in molti casi, infatti, un rallentamento rispetto al 2015, quando l'andamento del PIL aveva beneficiato di alcuni fattori eccezionali, quali l'annata particolarmente positiva del settore primario e l'afflusso di fondi pubblici connesso con la chiusura del ciclo di programmazione comunitaria 2007-2013.

I divari negativi rispetto ai livelli pre-crisi rimangono ampi: secondo informazioni preliminari di fonte Prometeia, il PIL del 2016 risultava ancora inferiore di circa 13 punti percentuali rispetto al 2007. Tale dato è quasi doppio rispetto alla media nazionale

(-7 per cento), anche se in termini pro capite questa divergenza si riduce a seguito della diversa dinamica della popolazione.

Contesto demografico - Da un punto di vista socio-demografico, la regione presenta, con poco meno di 2 milioni di abitanti ed una morfologia prevalentemente montana e collinare, divergenze insediative notevoli dovute ai tanti ma piccoli comuni (il 62% di questi è composto da meno di 3 mila abitanti) con ovvie ripercussioni sui collegamenti interni tra territori stessi. Si aggiunga, inoltre, una popolazione che presenta più anziani che giovani e che nei prossimi cinquant'anni (previsioni Istat) vedrà ridursi di oltre 20 punti percentuali la propria consistenza; in termini assoluti ci si attende un calo di oltre 400.000 unità. Ci si attende molto dalla filosofia strategica che considera i giovani come la risorsa più preziosa per qualunque territorio che ambisca ad imboccare processi di sviluppo e di crescita economica.

Le imprese. - Nel 2016 l'attività industriale nel complesso è rimasta stabile; indicazioni più favorevoli provengono dalle imprese di maggiori dimensioni e da quelle esportatrici. Prosegue il calo del settore delle costruzioni. Tra i servizi privati non finanziari, il comparto turistico ha fatto registrare una crescita significativa delle presenze, seppure concentrata nei mesi estivi. Il settore turistico calabrese infatti, nonostante negli ultimi anni abbia fatto registrare apprezzabili tassi di crescita degli arrivi e delle presenze, esibisce molte criticità strutturali: è prevalentemente di tipo balneare ed è caratterizzato da una forte stagionalità. Le prospettive di crescita di questo settore sembrano incoraggianti dato il patrimonio ambientale (coste, aree protette, paesaggio rurale, ecc.) e culturale (siti archeologici, musei, monumenti, centri storici, minoranze linguistiche, ecc.), che, se adeguatamente valorizzato, può fornire un apporto rilevante alla crescita e alla qualificazione delle attività turistiche e, più in generale, allo sviluppo economico della regione.

Il commercio al dettaglio ha in parte beneficiato dei timidi segnali di recupero nei consumi delle famiglie. Alla fine del 2016 erano presenti in regione circa 44 mila punti vendita operanti nel settore del commercio al dettaglio, in aumento rispetto al 2007. La dinamica positiva è riconducibile all'incremento del commercio ambulante; nel periodo considerato, gli esercizi commerciali in sede fissa, che rappresentano la quota preponderante del settore, si sono ridotti del 3,6 per cento. A Gioia Tauro il traffico di container è tornato a crescere, ma rimane lontano dai livelli pre-crisi.

Prosegue il lento miglioramento della redditività delle imprese, che si associa ad un rafforzamento della capacità di autofinanziamento. Tuttavia, le scelte di investimento risultano ancora improntate alla prudenza, e ciò si riflette in un aumento delle disponibilità liquide.

Secondo un approccio economico internazionale, i beni prodotti dalle aziende regionali sono destinati in buona parte al mercato interno ma solo alcuni di essi, relativamente a particolari settori merceologici, sono destinati anche ai mercati esteri. In virtù della sua posizione strategica, la Calabria sembra costituire un punto nevralgico delle transazioni che avvengono all'interno della UE, ed in particolar modo, all'interno dei Paesi che si affacciano nel bacino del Mediterraneo; molto bassi si dimostrano, invece, gli scambi con il resto del mondo.

I prestiti alle imprese, dopo un triennio di contrazione, mostrano una lieve ripresa, più intensa per quelle di maggiori dimensioni. L'andamento riflette l'aumento della domanda di credito, a fronte di condizioni di offerta stabili dopo l'allentamento registrato nei due anni precedenti. L'onere dei debiti bancari si è ridotto, permanendo però su livelli elevati nel raffronto con il resto del paese. Dopo il forte peggioramento registrato nella fase più acuta della crisi, la rischiosità del credito continua a diminuire. La dinamica in atto, piuttosto diffusa sul territorio regionale, si ricollega sia al quadro economico in graduale miglioramento sia al processo di selezione delle imprese indotto dalla crisi.

Complessivamente, il tessuto produttivo calabrese presenta una certa gracilità dovuta sia alla dimensione delle attività, la quale sottintende forme organizzative diverse (da semplici ditte individuali, per le imprese di minori dimensioni, a complesse società di capitali, per le più grandi) e sia alla minore presenza di imprese che operano nei settori industriali tradizionali (attività manifatturiere e costruzioni).

Analizzando la prima caratteristica, si denota che il tessuto imprenditoriale calabrese è caratterizzato da una presenza massiccia di ditte individuali (68,48% sul totale), poche risultano essere le società di persona (13,05%) ed altrettanto poche sono le società di capitali (14,45%). Vi è da dire, però, che la tendenza registrata nell'ultimo quinquennio (2006-2011) ha evidenziato un notevole aumento (pari a +25,4%) per questo tipo di società, mentre le società di persone e le ditte individuali hanno registrato un decremento (rispettivamente -12,4 e -4%).

Parallelamente, analizzando la composizione della struttura produttiva, si osserva che la differenza è notevole tra il contesto regionale e quello nazionale: nel 2011, in Calabria, questa difformità segna valori più alti per le attività agricole (+4,47% rispetto al dato nazionale) ma più bassi per quanto concerne le attività manifatturiere (-1,81%) e le costruzioni (-2,50%). Questo denota che lo sviluppo dell'economia regionale è ancora caratterizzato dai settori tradizionali come l'agricoltura (in Italia 13,71%) e il commercio (il valore nazionale è inferiore del 6% rispetto a quello regionale) mentre nel resto del Paese si registrano valori più alti nei settori dell'industria (10,11%), delle costruzioni (14,84%), delle attività immobiliari (3,85%)

Il mercato del lavoro. – Nel 2016 si sono registrati lievi segnali di recupero dell'occupazione in Calabria. Il miglioramento si è concentrato nella prima metà dell'anno, riflettendo almeno in parte l'incremento delle assunzioni a tempo indeterminato realizzate a fine 2015, in connessione con la prevista riduzione degli sgravi contributivi; negli ultimi due trimestri, le condizioni del mercato del lavoro sono invece tornate stagnanti. In particolare, gli occupati sono variati rispettivamente del 3,7 e del -0,5 per cento nel primo e secondo semestre del 2016 rispetto al corrispondente periodo dell'anno precedente.

L'incremento degli addetti si è concentrato prevalentemente nei servizi e nell'agricoltura. Gli occupati si sono invece contratti nell'industria in senso stretto, nonostante la stabilità della produzione. Il tasso di occupazione è risalito al 39,6 per cento, un livello ancora distante da quello del 2007. Si è stabilizzato per i più anziani, con 55 anni o più, dopo la forte crescita registrata negli anni scorsi a seguito delle ultime riforme pensionistiche. Fra i giovani è aumentato nella fascia di età tra 15 e 24 anni, mentre è diminuito nella classe 25-34. La dinamica occupazionale è stata analoga per gli uomini e per le donne; il divario per genere permane dunque stabile su livelli superiori alla media nazionale.

Nel complesso dell'anno, le ore lavorate per addetto si sono ridotte dell'1,1 per cento. Vi ha contribuito la crescita della quota di lavoratori a tempo parziale, che era invece calata l'anno precedente. L'aumento riguarda prevalentemente il part-time involontario, ossia i lavori accettati in mancanza di occasioni di impiego a tempo pieno, la cui incidenza si è attestata all'80 per cento del totale dei lavoratori a tempo parziale (20

punti percentuali in più della media nazionale). È aumentato anche il ricorso alla Cassa integrazione guadagni (CIG), le cui ore autorizzate sono cresciute del 13,1 per cento.

L'incremento ha riguardato gli interventi straordinari e in deroga, mentre la componente ordinaria ha continuato a ridursi. Tra gli occupati, è tornato a calare il ricorso a contratti stabili. Dopo la riduzione degli sgravi contributivi previsti per i rapporti attivati sino alla fine del 2015, si è infatti interrotta la crescita delle nuove posizioni a tempo indeterminato: secondo i dati INPS, le assunzioni a tempo indeterminato nel settore privato non agricolo si sono ridotte del 37,0 per cento, compensate da un significativo aumento dell'apprendistato e del tempo determinato (tav. a3.3).

Le famiglie. – Dal 2015 il reddito e i consumi familiari sono tornati ad aumentare, dopo le forti contrazioni degli anni precedenti. Tra le principali voci di spesa, crescono ancora nel 2016 gli acquisti di beni durevoli, anche per la tendenza delle famiglie a rimandarne la sostituzione durante la crisi. La percezione delle famiglie circa la propria situazione economica rimane comunque peggiore di quella media italiana; vi incide anche la maggiore quota di famiglie in condizioni di povertà. Il mercato degli immobili residenziali ha registrato una ripresa delle transazioni e una stabilizzazione dei prezzi. In presenza di bassi livelli dei tassi di interesse, il risparmio finanziario si è ancora diretto verso forme d'investimento prontamente liquidabili, come i depositi in conto corrente e gli strumenti del risparmio gestito.

È proseguita la crescita dei prestiti erogati alle famiglie, riflettendo in prevalenza la domanda di finanziamenti in espansione. L'incremento della spesa per l'acquisto di beni durevoli si è tradotto in un deciso aumento del credito al consumo. La risalita delle compravendite immobiliari ha favorito la crescita dei prestiti per l'acquisto di abitazioni: l'ammontare delle nuove erogazioni di mutui ha superato, per la prima volta dal 2012, quello dei rimborsi. Gli indicatori di qualità del credito, nel complesso, indicano una diminuzione della rischiosità dei prestiti alle famiglie.

Il mercato del credito. – È proseguito nel 2016 il processo di riconfigurazione della rete territoriale delle banche nella regione, un fenomeno in atto dal 2009 e comune al resto del paese. A fronte della riduzione della rete fisica è aumentata la diffusione dei canali alternativi di contatto tra le banche e la clientela. Nonostante il maggior ricorso ai canali digitali, gli sportelli bancari calabresi continuano a caratterizzarsi per un'elevata operatività nei servizi di pagamento. Dopo quattro anni, la contrazione dei

finanziamenti concessi dai primi 5 gruppi bancari nazionali si è arrestata; la crescita dei prestiti si è intensificata per le altre banche. L'aumento della rischiosità del credito durante la crisi ha determinato un accumulo di crediti deteriorati nei bilanci delle banche.

L'attività di cessione dei prestiti in sofferenza è ancora modesta; ulteriori miglioramenti nel funzionamento della giustizia civile in regione potrebbero favorirne lo sviluppo. La raccolta delle banche in Calabria è sostenuta dalla dinamica positiva dei depositi; continua il calo delle obbligazioni bancarie detenute dai residenti in regione.

La finanza pubblica decentrata. – Negli ultimi anni la spesa corrente delle Amministrazioni locali è cresciuta, nonostante le misure adottate per contenere il costo del personale. Tra i Comuni rimane limitato il ricorso a forme associative, che potrebbero fornire un'offerta più ampia di servizi pubblici locali, riducendone nel contempo il costo attraverso il conseguimento di economie di scala e di scopo. Gli investimenti pubblici sono tornati a calare nel 2016 dopo il picco registrato nella fase di chiusura del ciclo di programmazione comunitaria 2007-2013. La pressione fiscale locale sulle famiglie si è lievemente ridotta, a seguito della sostanziale abolizione della Tasi, ma si mantiene al di sopra della media delle Regioni a statuto ordinario. Al contrario, pochi comuni calabresi applicano l'imposta di soggiorno. È tornato a crescere il debito delle Amministrazioni locali, la cui incidenza sul PIL è superiore al resto del paese.

Sicurezza e Legalità

Nel complesso le condizioni di legalità appaiono particolarmente critiche, anche se gli indicatori statistici "ufficiali" spesso non riescono a cogliere la gravità degli illeciti e dei fenomeni di illegalità che interessano la Regione. Come è noto, la Calabria, per la diffusa presenza di organizzazioni criminali, costituisce uno dei principali nodi strategici europei per l'importazione e l'esportazione di stupefacenti, provenienti dal Sud America e dal Medio Oriente, che le cosche smerciano sia in loco che sull'intero territorio nazionale. I rilevanti guadagni del narcotraffico sono utilizzati per effettuare operazioni di riciclaggio nei mercati mobiliari ed immobiliari. Le estorsioni, l'usura, l'infiltrazione nel sistema degli appalti pubblici, lo smaltimento di rifiuti solidi urbani e speciali e l'immigrazione clandestina sono gli altri settori di sicuro interesse criminale, con forti ripercussioni sull'economia locale.

Ciò nonostante, le statistiche più aggiornate indicano come la Calabria costituisca la Regione meridionale in cui risulta più bassa la percezione del rischio criminalità da parte delle famiglie, sebbene sia notevolmente aumentata negli ultimi anni.

L'andamento dell'indice di criminalità organizzata evidenzia un forte peggioramento negli ultimi vent'anni, come accaduto sull'intero territorio nazionale in tutto il periodo considerato. Negli ultimi anni è aumentato il livello di presenza delle Istituzioni nelle aree a maggiore criticità e sono stati attivati efficienti rapporti di cooperazione tra il Ministero dell'Interno, le Prefetture, le Forze dell'Ordine e le Amministrazioni Locali che hanno portato alla elaborazione e attuazione di piani e progetti con impatto significativo sugli indicatori di sicurezza e legalità dei territori.

Passando a quanto emerge, invece, dalla Relazione 2016 del Procuratore Nazionale Antimafia e i dati diramati dal Ministero dell'Interno (sistema Ma.Cr.O.), nella Regione Calabria vi sarebbero 160 organizzazioni criminali, per un numero di 4.389 affiliati: di essi n. 2.086 sono presenti nel territorio del Distretto di Reggio Calabria e n. 2.303 nel territorio del Distretto di Catanzaro (ove si considerino i dati aggregati delle province ivi comprese), che manifestano una elevata capacità di condizionamento e di infiltrazione e che si pongono come sostanzialmente esponenziali di una serie di interessi, non solo esclusivamente criminali.

Peraltro, contrariamente alla vulgata, che descrive la ndrangheta come un'organizzazione assai tradizionale e monolitica, si assiste, nell'ultimo periodo, ad una proliferazione notevole di gruppi che possiedono le caratteristiche richieste dall'art. 416 bis c. p.

In detta Relazione, è dato leggere la forza di tale organizzazione risieda nel suo potere economico e nella grande capacità di essere presente nella realtà economica, spesso con società, con cui accedere anche alle procedure pubbliche di appalto. Questa riflessione, evidentemente, riguarda non solo la Calabria, ma l'intero territorio nazionale, ed ha trovato ulteriore conferma negli esiti dell'attività investigativa, svolta nel periodo di interesse emersa praticamente in tutte le DDA del Paese. La ndrangheta è, del resto, pienamente inserita nel mondo dell'imprenditoria, seppur attraverso il mantenimento di un profilo basso, proprio per evitare allarmismi sotto il profilo dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Eppure, basti pensare che dal 1991 ad oggi sono state sciolte per mafia oltre 90 amministrazioni comunali calabresi, la qual cosa dimostra come le organizzazioni criminali tentino il condizionamento delle istituzioni pubbliche.

4.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto organizzativo interno evidenzia il sistema di responsabilità ed il livello connesso alle dimensioni dell'organizzazione della Regione Calabria.

Il diverso livello di responsabilità e la complessa organizzazione incidono indubbiamente sul livello di attuazione ed efficacia del sistema regionale di prevenzione della corruzione, come illustrato sub 2).

Soggetti e ruoli della strategia regionale di prevenzione della corruzione.

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

a) L'Organo di indirizzo, che ha il compito di: individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art.1, c.7, legge n.190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016). Inoltre, ai sensi dell'art. 1, c.8, della legge n.190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione.

Infine, ai sensi dell'art. 1, c.14, della legge 190/2012 come novellato dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 "entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività".

b) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (RPCT), che svolge i compiti indicati dalla legge n. 190 del 2012 e ss.mm.ii. In particolare: a)

segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; b) elabora la proposta di PTPCT, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione; c) definisce procedure per selezionare e formare i dipendenti operanti in settori particolarmente esposti alla corruzione; d) verifica l'attuazione del Piano; e) propone modifiche al Piano in caso di significative violazioni o di mutamenti nel contesto di riferimento; f) verifica l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione e della misura della rotazione degli incarichi; g) individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità; h) elabora e trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione; i) vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Per tutti i compiti in materia di trasparenza e anticorruzione in capo al RPCT si rimanda in ogni caso alla normativa nazionale di riferimento;

c) L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), che, ai sensi dell'1, co. 8 bis, della legge n. 190/2012 come introdotto dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016 ed in linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013: a) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza; b) verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; c) a tal fine, può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti; d) riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Inoltre, l'OIV e) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 4, lett. g), D.Lgs. n. 150/2009); f) verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli

obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44 D.Lgs. n. 33/2013); g) riceve dal RPCT segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.Lgs. n. 33/2013); e) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001; h) riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPCT (art. 1, co. 7, legge n. 190/2012). Per tutti i compiti in materia di trasparenza e anticorruzione in capo all'O.I.V.

c) I Referenti dipartimentali per la prevenzione della corruzione. I Referenti sono stati individuati dal RPCT nelle figure dei dirigenti apicali delle strutture amministrative o da loro delegati. Le modifiche normative dell'art. 16 del D.Lgs. n. 165/2001 hanno infatti attribuito ai dirigenti di livello dirigenziale generale specifiche competenze in materia di prevenzione della corruzione. Con le nuove norme è stata affiancata all'attività del Responsabile per la prevenzione della corruzione l'attività dei dirigenti, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo e vengono attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Inoltre, nell'Intesa sancita il 24 luglio 2013 tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, viene esplicitamente richiamata la possibilità da parte degli Enti di individuare dei "referenti" per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, come punti di riferimento per la raccolta delle informazioni e per le segnalazioni. I referenti pertanto coadiuvano il RPCT, monitorano le attività esposte al rischio di corruzione, adottano i provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi e sono corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. Nel dettaglio i referenti sono chiamati a:

- 1) collaborare con il RPCT nell'attività di mappatura dei processi, nell'analisi e valutazione del rischio e nella individuazione di misure di contrasto;
- 2) provvedere al monitoraggio periodico, secondo le indicazioni del RPCT, delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- 3) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, controllandone il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

- 4) proporre al RPCT l'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi all'interno delle strutture di appartenenza;
- 5) collaborare all'attività di monitoraggio dell'attuazione delle misure di contrasto previste dal Piano, raccogliendo i dati richiesti dal RPCT;
- 6) provvedere alla costituzione/aggiornamento di un gruppo di lavoro composto da personale dirigenziale e non, all'interno delle strutture di competenza, che supporti la realizzazione delle attività su indicate.
- e) I gruppi di lavoro individuati a supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione, i cui componenti collaborano con i Referenti nell'implementazione delle attività di cui al punto precedente.
- f) I Referenti della Trasparenza, individuati per ciascuna struttura complessa nella figura di un dirigente chiamato a garantire, tra l'altro, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.
- g) Tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza.

Essi:

- a) svolgono un'attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
- b) collaborano attivamente al fine di assicurare la corretta attuazione del presente Piano e della normativa in materia di prevenzione della corruzione;
- c) partecipano al processo di gestione del rischio;
- d) propongono le misure di prevenzione;
- e) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione;
- f) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale e osservano le misure contenute nel PTPCT.

Tutti i dipendenti sono chiamati a: a) partecipare al processo di gestione del rischio; b) osservare le misure contenute nel PTPCT; c) segnalare le situazioni di illecito nelle modalità stabilite dalla legge e dalle procedure interne; d) comunicare le situazioni di conflitto di interessi.

- k) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione. Tutti i collaboratori devono osservare le misure contenute nel PTPCT, conformando il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalando, altresì, le situazioni di illecito.

Per quanto riguarda gli attori coinvolti nel detto processo, oltre a quelli summenzionati, sono stati formalmente invitati gli *stakeholder*- Organizzazioni sindacali, Atenei calabresi, Associazioni di categoria imprenditoriali- ed invitati a partecipare alla Giornata della Trasparenza nella quale sono state illustrate le misure di prevenzione anticorruzione, ed invitati i presenti a formulare eventuali suggerimenti per la redazione del nuovo piano.

E' stata inoltre pubblicata sul sito istituzionale della Regione Calabria, l'"Avviso Pubblico per invito alla consultazione per l'aggiornamento del PTPC 2017-2017" finalizzato alla presentazione di eventuali proposte o osservazione, da parte dei cittadini, organizzazioni rappresentative e sindacati territoriali, finalizzate all'aggiornamento del detto Piano triennale.

Da tali iniziative non sono emerse specifiche ulteriori rispetto a quelle previste nel piano triennale.

SEZIONE II - INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

1. Metodologia di valutazione

In coerenza con quanto suggerito dal PNA al paragrafo B.1.2. (*«l'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di rispettiva competenza»*), al fine della redazione del presente aggiornamento è stato richiesto ai Dirigenti Generali dei Dipartimenti individuati con DGR 5 febbraio 2015 n. 19 di provvedere, in collaborazione con le strutture competenti, alla misurazione del rischio di corruzione nonché, previamente e ove necessario, all'aggiornamento della mappatura delle attività (aggregate per processi), già oggetto di valutazione nel precedente PTPC regionale, e alla integrazione delle stesse con altre aree ritenute a rischio.

La misurazione del rischio è stata effettuata in pedissequa applicazione di quanto disposto dalla Tabella (n. 5) allegata al PNA. Com'è noto, la predetta tabella – alla quale si rinvia per ogni ulteriore specificazione – propone una metodologia di analisi caratterizzata dalla valutazione ponderata (media aritmetica) di sei *indicatori di probabilità* (del verificarsi dell'evento avverso) e di quattro *indicatori di impatto* (delle conseguenze che il realizzarsi dell'evento avverso produce sul piano organizzativo, economico e reputazionale). Dall'attribuzione dei valori per le singole aree di interesse considerate dal PNA deriva poi la *valutazione complessiva del rischio* risultante dalla moltiplicazione aritmetica dell'indicatore di probabilità e dell'indicatore di impatto.

Al contempo, tuttavia, per una più ragionevole, adeguata e pertinente gestione operativa di tale valutazione – funzionale, si ribadisce, alla formulazione di una strategia adeguata di prevenzione del fenomeno corruttivo – si è ritenuto opportuno introdurre delle *Fasce di classificazione del rischio* nell'ambito delle quali allocare i valori numerici ottenuti in sede di valutazione complessiva del rischio, secondo la seguente distribuzione:

<i>Valutazione complessiva del rischio</i>	<i>Fascia di classificazione del rischio</i>
Da 0 a 2	Rischio Trascurabile (RT)
Da 2,01 a 5	Rischio Basso (RB)
Da 5,01 a 13,99	Rischio Medio (RM)

Naturalmente, la distribuzione nelle fasce di classificazione dei valori di valutazione complessiva del rischio non è fine a se stessa, ma risulta funzionale – come meglio si dirà in seguito – alla *determinazione in concreto* delle tipologie di misure la cui implementazione è ritenuta necessaria per prevenire il verificarsi dell’evento avverso. Al contempo, la *diversa ampiezza delle fasce* trova ragione e giustificazione nell’indirizzo politico che intende rendere più stringente l’applicazione del PTPC anche per via dell’estensione del campo di applicazione delle misure di prevenzione.

Occorre però segnalare fin da subito la presenza di un possibile effetto perverso derivante dalla necessaria considerazione congiunta di valori relativi ad aree non omogenee. Infatti, al fine di ottenere la valutazione complessiva del rischio, il PNA impone di moltiplicare aritmeticamente l’indicatore di probabilità (compreso tra un valore da 0 a 5) e l’indicatore di impatto (pur esso compreso tra un valore da 0 a 5). Da ciò segue che la valenza predittiva dell’indicatore di probabilità potrebbe subire un abbattimento significativo nel caso in cui il valore di impatto (organizzativo, economico, reputazionale) sia particolarmente tenue. Tale circostanza non è improbabile ove si consideri che ben due su quattro degli items previsti dal PNA per gli indicatori di impatto riguardano eventi, con impatto economico (sentenze della Corte dei Conti) o reputazionale (articoli di stampa), occorsi negli ultimi cinque anni. Da qui l’effetto perverso consistente in ciò che eventi riferiti al “passato” rischiano di condizionare la valutazione predittiva per il “futuro”, nel senso cioè che attività ad alto indice di probabilità di corruzione potrebbero risultare a basso valore complessivo di rischio soltanto perché negli ultimi cinque anni nullo o scarso è stato l’indicatore di impatto.

Avendo assunto consapevolezza di tale effetto, il presente Aggiornamento introduce un correttivo idoneo ad assicurare che un elevato indicatore di probabilità non possa essere radicalmente sovvertito da un indicatore di impatto di scarsa rilevanza. Il correttivo individuato può essere espresso nei seguenti termini: se, a seguito della rilevazione del rischio effettuata secondo la Tabella 5 allegata al PNA, una attività è classificata nella fascia di rischio “Rischio Basso” ma risulta caratterizzata dalla presenza di due o più indicatori di probabilità con valore pari o superiore a 4, allora la medesima attività è automaticamente riclassificata nella fascia di rischio “Rischio Medio”.

2. Aree di rischio generali ed aree a rischio specifico

Per aree si intendono “aggregati omogenei di processi amministrativi”; per processo amministrativo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato a un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica (vd. PNA 2013 Allegato 1).

In questa sezione sono considerati sia i processi finalizzati all’adozione di provvedimenti di cui sono destinatari veri e propri utenti della regione (cittadini, imprese, associazioni, altri enti territoriali ecc.) che i processi finalizzati all’adozione di provvedimenti rivolti ad enti, pubblici o privati, che fanno parte del “sistema delle amministrazioni regionali” (enti del servizio sanitario regionale, enti strumentali regionali, società in house).

Per rischio si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e sull’obiettivo istituzionale dell’Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento (vd. PNA 2013 allegato 1, paragrafo B.1.1.1.).

L’evento rischioso consiste nel verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale.

In questa logica, la gestione del rischio rappresenta l’attività coordinata per guidare e tenere sotto controllo l’organizzazione con riferimento al rischio; il processo di gestione del rischio consiste quindi nell’applicazione sistematica delle politiche e procedure di gestione del rischio, di consultazione e di comunicazione. Le Aree a rischio corruzione sono in particolare quegli aggregati che si valutano, in base alle informazioni disponibili e desumibili dall’analisi di contesto, maggiormente esposti al rischio corruzione.

Le aree a rischio corruzione secondo la determinazione ANAC n. 12 del 2015, non modificata dal PNA 2016, si distinguono in Aree Generali, riscontrabili in tutte le pubbliche amministrazioni e Aree a rischio specifico, quelle cioè che le singole

Amministrazioni individuano in base alla tipologia di ente di appartenenza, del contesto, esterno ed interno, in cui si trovano ad operare e dei conseguenti rischi correlati.

Per quanto riguarda l'individuazione delle Aree di rischio Generali, il PTPC non può prescindere da quelle, comuni ed obbligatorie indicate al comma 16 della l. 190/2012 e meglio precisate dal PNA. Si tratta, in particolare, delle attività connesse alla *acquisizione e progressione del personale*; all'*affidamento di lavori, servizi e forniture*; ai *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*; ai *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*. A queste Aree devono ricondursi anche tutte le operazioni che si perfezionano in atti di controllo, ispettivi e di vigilanza.

Alle attività (processi e/o procedure) rientranti in tali aree di rischio, la Giunta Regionale, in coerenza peraltro con quanto stabilito dall'ANAC nella sopra citata determinazione n. 12/2015, secondo quanto risulta dal processo verbale dell'adunanza del 20 marzo 2015, ha ritenuto opportuno affiancare altre Aree a rischio Specifico ritenute particolarmente sensibili.

A tale stregua, la Giunta ha richiesto di sottoporre a verifica del rischio e alla conseguente adozione di misure di prevenzione: le «attività di pianificazione urbanistica ed attuativa, ivi compresi i permessi di costruire, nonché monetizzazioni e bonus volumetrici», le «attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria ed extra-tributaria», le «transazioni extragiudiziali», le «sponsorizzazioni» e le «donazioni a favore dell'ente», le «nomine in società pubbliche» e di «legali esterni», ed ancora «liquidazioni e collaudi», «procedimenti sanzionatori», «sgravi tributari», «gestione del patrimonio immobiliare», «utilizzo dei beni dell'ente da parte del personale».

A queste ulteriori aree specifiche devono aggiungersi anche i c.d. Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari, per considerare tutti quei casi in cui l'attività amministrativa è finalizzata all'adozione di provvedimenti restrittivi della sfera giuridica di soggetti, in quanto il mancato esercizio o l'esercizio distorto della stessa può arrecare indirettamente consistenti benefici economici.

Nel presente aggiornamento tra le aree specifiche si ritiene di inserire inoltre, per il notevole impatto economico, tutta la materia concernente la gestione ed il controllo dei fondi comunitari.

Per esigenze di brevità, si ritiene non utile riportare in questa sede l'elenco completo dei rischi individuati per ciascuna attività considerata, sia perché esplicitati in sede di redazione della scheda di valutazione sia perché si è assunto come modello di riferimento tanto il precedente PTCP regionale quanto il PNA. Può, invece, risultare non privo di interesse riportare un elenco sintetico dei rischi individuati per area di rischio, al fine di evidenziare il carattere interstiziale del rischio medesimo, che si annida non soltanto nelle attività altamente discrezionali o non governate da un compiuto assetto regolativo ma anche (e talvolta anche in modo significativo) nelle attività che trovano fonte e disciplina nelle fonti primarie e secondarie, soprattutto là dove le stesse danno vita a sistemi complessi di gestione procedure. A tal fine si segnalano, fra le altre, le seguenti tipologie di rischio per area di rischio definita dal PNA:

2.1 Aree a Rischio Generali

A) Area acquisizione e progressione del personale:

Attività sensibili: Reclutamento – progressioni di carriera – valutazione del personale – autorizzazione di incarichi extra – istituzionali -

Descrizione rischi: - scarsa trasparenza nell'affidamento degli incarichi; disomogeneità di valutazione nella individuazione del soggetto destinatario; mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati; alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali anche per procedure di mobilità tra enti o di stabilizzazione; alterazione della certificazione riguardante l'idoneità del soggetto ad un determinato inserimento lavorativo; controllo non adeguato sulle autocertificazioni; assenza di griglie e parametri trasparenti per la valutazione dei requisiti per assegnazione incarichi dirigenza/posizioni organizzative/alte professionalità; alterazione dell'accertamento e definizione di emolumenti al personale (crediti/debiti); procedure per il reclutamento del personale, in relazione alla programmazione del fabbisogno, all'individuazione dei profili professionali, alla predisposizione dei bandi di concorso, all'individuazione ed

alla verifica dei requisiti di accesso e dei titoli valutabili; procedimenti di nomina degli organi delle società pubbliche o partecipate, delle fondazioni, agenzie, aziende regionali ed enti strumentali.

B) Area affidamento lavori, servizi e forniture:

Attività sensibili: affidamento di lavori e opere pubbliche – acquisizione di servizi acquisizione di forniture/beni (programmazione progettazione – selezione del contraente – verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto – esecuzione del contratto – rendicontazione del contratto)

Descrizione rischi: - frazionamento delle spese; abuso dell’affidamento diretto e delle procedure negoziate e/o affidamenti per non meglio giustificate “emergenze”; definizione ad hoc dei requisiti di accesso alla gara; uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa; varianti in corso d’opera; revoca del bando; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale della concessione; controllo non adeguato sulle autocertificazioni; alterazione del corretto svolgimento dei collaudi; omissione attività di controllo; influenza sui tempi di pagamento.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Attività sensibili: Provvedimenti amministrativi vincolati/discrezionali (concessioni, autorizzazioni, licenze, abilitazioni ecc.).

Descrizione rischi: - rilascio autorizzazione o concessione in contrasto con le norme vigenti; valutazione erronea dei presupposti del rilascio dell’autorizzazione o concessione; alterazione del corretto svolgimento del procedimento/rilascio con procurato vantaggio dell’istante o errato diniego di rilascio autorizzazione o concessione con danno per l’istante; alterazione del corretto svolgimento dell’istruttoria per rinnovo autorizzazione; alterazione del corretto svolgimento dell’istruttoria per rilascio parere; alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste per attività istruttoria di verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi; controllo non adeguato sulle autocertificazioni.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

Attività sensibili: Provvedimenti amministrativi vincolati/discrezionali (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ecc.).

Descrizione rischi: - alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria; alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità al finanziamento; alterazione del corretto svolgimento dei collaudi per il finanziamento; alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria in merito all'erogazione indennizzo danni; influenza sui tempi di pagamento; alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria relativa all'accreditamento, là dove previsto, ovvero all'accertamento ed alla riscossione dei tributi o alla definizione di procedure di sgravio tributario anche in relazione all'esercizio in concreto dell'ordinanza-ingiunzione di cui alla l.r. 8/2002.

2.2 Aree a Rischio Specifico

Attività sensibili: «attività di pianificazione urbanistica ed attuativa, ivi compresi i permessi di costruire, nonché monetizzazioni e bonus volumetrici», le «attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria ed extra-tributaria», le «transazioni extragiudiziali», le «sponsorizzazioni» e le «donazioni a favore dell'ente», le «nomine in società pubbliche» e di «legali esterni», ed ancora «liquidazioni e collaudi», «procedimenti sanzionatori», «sgravi tributari», «gestione del patrimonio immobiliare», «utilizzo dei beni dell'ente da parte del personale» “controllo su atti” (es. atti di controllo di bilanci/provvedimenti di enti regionali), ispezioni (atti di natura ispettiva o di vigilanza in enti, società, imprese ecc.), incarichi e nomine (conferimento di incarichi amministrativi, provvedimenti di nomina/designazione in organi di soggetti del sistema regionale es. nomina direttori generali aziende sanitarie ed ospedaliere, consigli di amministrazione società in house ecc.), provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari (espropriazioni ecc.), rapporti con i soggetti del sistema regionale (finanziamenti, accreditamenti, autorizzazioni provvedimenti sanzionatori ecc.), programmazione, gestione, coordinamento, sorveglianza, monitoraggio e controllo fondi comunitari (bandi, procedure di erogazione, procedure di controllo ecc.).

3.4. Ciò considerando, ed al fine di assicurare una più stringente attività di prevenzione, si ritiene necessario procedere – nel periodo di vigenza del presente aggiornamento – ad una più completa mappatura delle tipologie dei possibili rischi, anche al fine di promuovere la formalizzazione di un registro dei rischi idoneo a consentire la promozione di adeguate strategie prevenzionali anche nei casi non esplicitamente formalizzati e comunque tale da consentire all'operatore di avere chiara consapevolezza dei rischi possibili e degli strumenti a disposizione per la relativa prevenzione.

2.3 Area di rischio “Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e/o socio sanitarie”

Si tratta di una delle aree di “rischio specifiche” individuate con determinazione A.N.AC. n. 12/2015 8 e cui il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 - approvato con determinazione A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 - dedica uno specifico approfondimento, richiamando l’attenzione delle Regioni su tutte le singole fasi del processo che va dall’autorizzazione all’esercizio fino alla stipula dei contratti. Per ciascuna fase del procedimento - disciplinato dagli artt. 8-bis, 8-ter, 8-quater e 8-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992 – il PNA indica, in relazione ad eventuali eventi rischiosi, specifiche misure ulteriori che, fatte salve le singole discipline regionali, ove esistenti, sono orientate a privilegiare il massimo livello di trasparenza dei processi e delle procedure sia nella fase di redazione degli atti che in quella della pubblicazione degli stessi.

Attesa la particolare differenziazione delle discipline e delle prassi regionali per le fasi di rilascio delle autorizzazioni all’esercizio e di accreditamento istituzionale, il PNA 2016 fornisce indicazioni con particolare riguardo al tema delle verifiche e dei controlli sui requisiti di autorizzazione e di accreditamento, nonché alla fase di stipula e di esecuzione dei contratti.

In linea con le indicazioni fornite dall’A.N.AC., la Regione Calabria effettuerà nel corso del 2017 un’attività di mappatura e analisi dei processi amministrativi ricadenti nell’Area di rischio specifica “Rapporti con i soggetti del sistema regionale”.

Normativa regionale di riferimento

- D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii.
- Legge regionale n. 24 del 18 luglio 2008 recante “*Norme in materia di autorizzazione, accreditamento, accordi contrattuali e controlli delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private*”.
- Regolamento regionale attuativo della Legge regionale n. 24/2008 n. 13/2009 modificato con D.C.A. n.81/2016.
- D.P.G.R. – C.A. n. 28/2010 e s.m.i. che regola le attività e il funzionamento delle Commissioni aziendali preposte alla verifica dei requisiti di legge per l’autorizzazione e l’accreditamento delle strutture sanitarie e socio-sanitarie.

- Circolare n. 1/2017/DG prot. n. 137662 del 26/04/2017, pubblicata sul sito istituzionale “sanit@comunicainforma” del Dipartimento “*Tutela della Salute e Politiche Sanitarie*” inerenti le procedure operative, finalizzate all’omogeneità dei comportamenti dei Comuni, relative all’applicazione di leggi nazionali e di decreti commissariali.
- Modulistica per l’autorizzazione e l’accreditamento approvata con D.D.G. n. 16301 del 19/12/2016.
- Legge Regionale n. 10/2016

Attività istruttoria e verifiche sul possesso e/o mantenimento dei requisiti

Il Dipartimento regionale “*Tutela della Salute e Politiche Sanitarie*” effettua l’istruttoria amministrativa delle istanze di Autorizzazione e di Accreditamento avvalendosi delle Commissioni aziendali (D.P.G.R. – C.A. n. 28/2010 e s.m.i.) per la verifica del possesso dei requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi.

L’organo di verifica e valutazione di cui all’art. 12 della legge regionale n. 24/2008 (D.P.G.R. – C.A. n. 28/2010 e s.m.i.) è deputato all’accertamento della sussistenza o meno dei requisiti per l’autorizzazione all’esercizio e per l’accreditamento che, a tal fine, oltre all’esame della documentazione trasmessa, può predisporre verifiche in loco, delle quale redige apposito verbale.

I verbali e le relazioni conclusive dell’Organo di verifica pervengono al Dipartimento regionale “*Tutela della Salute e Politiche Sanitarie*”, previo parere da adottarsi con atto deliberativo del Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria competente per territorio, il quale deve esprimersi necessariamente in senso “**Favorevole**”, “**Contrario**”, ovvero “**Favorevole con prescrizioni**”, indicando in quest’ultimo caso le prescrizioni cui il soggetto richiedente è tenuto ad adeguarsi e i relativi tempi di adeguamento, anche secondo quanto previsto dall’art. 14, comma 4, della legge Regionale n. 24/2008 e sulla base della relazione conclusiva dell’Organo di verifica.

Il mancato rispetto dei tempi di cui all’art. 11, comma 6, lettere a), b) e c) della legge regionale n. 24/2008 che comporti la nomina di un commissario *ad acta* per le autorizzazioni o gli accreditamenti è considerata grave inadempienza addebitabile al Direttore Generale dell’azienda sanitaria competente per territorio e gli eventuali ritardi nella evasione delle istanze determineranno, l’avvio di procedimenti sanzionatori a

carico dei Direttori Generali delle Aziende Sanitarie inadempienti, ad opera del Dipartimento regionale *“Tutela della Salute e Politiche Sanitarie”*.

Processi

Nel complesso, il catalogo dei processi che afferiscono al macro-processo “Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e/o sociosanitarie” contiene n. 8 sotto-processi, così suddivisi:

- n. 4 sotto-processi inerenti il processo “Autorizzazione alla realizzazione di struttura sanitarie e socio sanitarie”;
- n. 2 sotto-processi inerenti il processo “Autorizzazione all'esercizio di struttura sanitarie e socio sanitarie”;
- n. 1 sotto-processo inerente il processo “Accreditamento istituzionale”;
- n. 1 sotto-processo inerente il processo “Informazione e comunicazione istituzionale”.

La fase ispettiva è di competenza delle ASP coordinate dal settore “Accreditamento” attraverso l'ufficio istettivo.

Il modello regionale calabrese prevede un processo graduale, cosiddetto delle “4 A”:

- 1) Autorizzazione alla realizzazione della struttura sanitaria ai sensi dell'art. 8-ter, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii. rilasciata da parte del Comune territorialmente competente, previo parere di compatibilità con la programmazione sanitaria regionale, ove richiesta dalla legge;

L'autorità competente al rilascio dell'autorizzazione è il Comune in cui si ubicherà la struttura sanitaria e/o socio-sanitaria da realizzare. Ne discende che detta autorizzazione si sostanzia in due distinti provvedimenti, ancorché da rilasciare contestualmente, e, precisamente, la concessione o autorizzazione edilizia e la vera e propria autorizzazione alla realizzazione. La prima, per la verifica del rispetto - della progettata realizzazione - dei piani e regolamenti urbanistici di cui è dotato il Comune; la seconda, per la verifica sia del rispetto dei requisiti minimi fissati nel presente documento sia della compatibilità della realizzazione stessa con il fabbisogno complessivo in ambito regionale e con la carenza di strutture e di capacità produttiva.

Sotto-processi

Nel regime autorizzativo per la realizzazione di nuove strutture rientrano le seguenti fattispecie:

1. autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura destinata alla erogazione di prestazioni sanitarie e/o socio sanitarie;
2. autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura destinata alla erogazione di prestazioni sanitarie e/o socio sanitarie (ivi compresi l'aumento del numero dei posti letto rispetto a quelli già autorizzati; l'attivazione di funzioni sanitarie e/o socio-sanitarie aggiuntive rispetto a quelle già autorizzate);
3. autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una struttura destinata alla erogazione di prestazioni sanitarie e/o socio sanitarie (la modifica della tipologia di posti letto rispetto a quelli già autorizzati; la modifica di altre funzioni sanitarie e/o socio-sanitarie già autorizzate; il cambio d'uso degli edifici o di parti di essi, finalizzato ad ospitare nuove funzioni sanitarie o socio- sanitarie);
4. trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate;
5. autorizzazione per particolari tipologie di trasferimento di strutture sanitarie e/o socio sanitarie (sottoprocesso interamente esterno), nel caso di richiesta di trasferimento di una struttura sanitaria e/o socio sanitaria già in esercizio nell'ambito dello stesso distretto sanitario, sempre che il trasferimento non comporti l'ampliamento, la trasformazione delle prestazioni erogate dalla struttura richiedente né del carico di lavoro eventualmente determinato.

Le tipologie di prestazioni che si intendono erogare si distinguono in:

1. regime ambulatoriale extra o intraospedaliero
2. regime di ricovero ospedaliero a ciclo continuativo o diurno
3. regime residenziale e semiresidenziale

FASI per ciascuno dei sottoprocessi da 1 a 4

- Fase 1. Verifica fabbisogno complessivo (fase interna)

Il contesto programmatico di riferimento per la valutazione della compatibilità della struttura da realizzare in rapporto al fabbisogno ed alla localizzazione territoriale delle strutture.

La verifica regionale di compatibilità del progetto della struttura da realizzare in rapporto al fabbisogno complessivo è correlata alla individuazione, da parte della Giunta Regionale, *“degli ambiti territoriali in cui si riscontrano carenze di strutture o di capacità produttive e delle idonee procedure per selezionare i nuovi soggetti eventualmente interessati.”*

Soggetto interno responsabile: Struttura commissariale

Fase 2. Verifica requisiti (fase mista interna/esterna)

I soggetti pubblici e privati che intendono realizzare ovvero ampliare, trasformare o trasferire in altra sede strutture sanitarie e/o socio- sanitarie, devono presentare al Comune in cui si intende realizzare la struttura stessa, domanda di concessione o autorizzazione edilizia e autorizzazione alla realizzazione. Al fine di acquisire la verifica di compatibilità del progetto rispetto al fabbisogno complessivo, alla localizzazione territoriale, ed ai requisiti minimi strutturali ed impiantistici, il Comune invia copia della documentazione alla Regione Calabria.

Soggetto interno responsabile: Direzione Generale per la Tutela della salute

• Fase. 3 Rilascio della autorizzazione alla realizzazione (fase esterna alla regione)

La concessione o l'autorizzazione edilizia e l'autorizzazione alla realizzazione della struttura sono rilasciate dal Comune contestualmente; le stesse non possono essere rilasciate nel caso in cui le verifiche di compatibilità non abbiano dato luogo a parere positivo.

Autorizzazione all'esercizio di attività sanitarie ai sensi dell'art. 8-ter, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. rilasciata dalla Regione;

L'esercizio delle attività sanitarie e socio sanitarie da parte di strutture pubbliche e private è subordinato ad autorizzazione. Sulla base della citata normativa:

- l'autorizzazione all'esercizio di dette strutture presuppone il possesso dei requisiti minimi strutturali, tecnologici ed organizzativi;
- la Regione detta disposizioni circa i tempi e le modalità per l'adeguamento a detti requisiti minimi delle strutture sanitarie e/o socio-sanitarie già precedentemente autorizzate ed in esercizio.

Anche per le procedure autorizzative all'esercizio occorre prevedere due differenti percorsi a seconda che si tratti di strutture di nuova realizzazione o di strutture già in esercizio.

Sotto-processi

Nel regime autorizzativo rientrano le seguenti fattispecie:

1. Autorizzazione all'esercizio per strutture sanitarie e/o socio sanitarie di nuova realizzazione

I soggetti autorizzati alla realizzazione di nuove strutture sanitarie e/o socio sanitarie, ovvero all'ampliamento, alla trasformazione e al trasferimento in altro distretto della stessa ASP o in altra ASP, con le procedure e secondo le modalità descritte nel precedente paragrafo, terminati i lavori e prima dell'utilizzo delle medesime, devono richiedere al Comune in cui è ubicata la struttura il rilascio del certificato di agibilità.

2. Autorizzazione per strutture sanitarie e/o sociosanitarie già in esercizio

Le strutture sanitarie e/o sociosanitarie pubbliche in esercizio, le strutture private in esercizio e le strutture private temporaneamente accreditate, debbono adeguarsi ai requisiti minimi ed alla normativa vigente in materia.

FAI per ciascuno dei 2 sottoprocessi

FASE.1 Verifica requisiti (fase esterna)

FASE. 2 Recepimento copia provvedimento autorizzatorio (fase interna)

Soggetto responsabile interno: DG per la Tutela della salute

FASE. 3 Verifica periodica dei requisiti minimi autorizzativi e vigilanza (esterno)

I soggetti autorizzati all'esercizio dell'attività sanitaria inviano, con cadenza triennale, alla Regione Calabria una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente la permanenza dei possesso dei requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi definiti con il presente documento.

FASE 4 Anagrafe delle strutture sanitarie e/o socio-sanitarie autorizzate (esterno/interno).

L'Assessorato Regionale alla Tutela della salute e politiche sanitarie istituisce l'anagrafe delle strutture sanitarie e/o socio-sanitarie autorizzate.

L'anagrafe regionale deve contenere i dati necessari all'identificazione di ciascuna struttura autorizzata nonché quelli relativi ai provvedimenti che la riguardano.

Soggetto responsabile interno: DG per la Tutela della salute

Accreditamento istituzionale, relativo alle strutture che presentino adeguati livelli di qualità, rilasciato dalla Regione ai sensi dell'art. 8-quater del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. e dalla legge regionale n. 24/2008, e presupposto necessario, ma non sufficiente, per l'erogazione di prestazioni con oneri a carico del servizio sanitario regionale;

FASI del processo

- FASE. 1 Verifica fabbisogno complessivo (fase interna)

Verifica del fabbisogno e della funzionalità delle strutture sanitarie o socio-sanitarie da accreditare rispetto agli indirizzi della programmazione regionale.

Soggetto interno: Struttura commissariale

FASE.2 Verifica istanze presentate (fase esterna)

Soggetto responsabile interno: DG per la Tutela della salute

FASE.3 Rilascio/diniego accreditamento (fase interna)

Il Commissario *ad acta* adotta i decreti di rilascio dell'accREDITamento definitivo al positivo esito delle stesse ovvero, in caso contrario, rigetta la domanda.

Soggetto interno responsabile: Struttura commissariale

FASE 4. Gestione contenzioso (fase interna/esterna)

Soggetto responsabile interno responsabile: DG per la Tutela della salute

Accordi contrattuali, eventualmente stipulati della Aziende Sanitarie Provinciali del servizio sanitario regionale con le strutture sanitarie accreditate che insistono sul proprio territorio, ai sensi dell'art. 8-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., nei limiti dei tetti di spesa fissati dalla Regione e secondo i rispettivi fabbisogni.

Gli accordi contrattuali di cui all'art. 8-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.m.i. sono disciplinati dalla vigente normativa e sono conclusi sulla base dei tetti di spesa definiti con periodicità almeno annuale dall'Amministrazione Regionale (e per essa nella fase di attuazione del Piano di rientro della Struttura Commissariale), tenuto conto dell'effettivo fabbisogno di prestazioni sanitarie e della programmazione sanitaria regionale.

I contratti per l'acquisto di prestazioni, con gli erogatori privati accreditati, sono stipulati direttamente dalle Aziende Sanitarie Provinciali sulla base della seguente normativa tempo per tempo vigente:

- Legge regionale n. 24 del 18 luglio 2008 recante *“Norme in materia di autorizzazione, accreditamento, accordi contrattuali e controlli delle strutture sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private”*.
- DCA n.92 del 02 Settembre 2015 recante: *“P.O. 2013-2015 - Intervento P 7.7.2.1-Integrazioni e modifiche al DCA n. 78/2015 - Approvazione schema tipo di accordo contrattuale con gli erogatori privati accreditati”*.
- DCA n.27 del 24/02/2016 recante: *“Definizione del livello massimo di finanziamento per l'anno 2016 alle strutture erogatrici di prestazioni di assistenza ospedaliera con oneri a carico del SSR. Integrazione e modifica al DCA n. 80 del 6 luglio 2015 “Determinazione tetti di spesa per l'acquisto da soggetti privati accreditati di prestazioni di assistenza ospedaliera anno 2015”*.
- DCA n.121 del 16/11/2016 recante: *“Programma Operativo 2013-2015 - Programma 7 - Azione 7.7.1.1.1 - Determinazione dei tetti di spesa per le prestazioni di assistenza territoriale sanitaria e socio-sanitaria da privato accreditato. Anno 2015. Modifiche ed integrazioni al DCA n. 16 del 4 febbraio 2016”*.

Soggetto responsabile interno: Dg Dipartimento Tutela della salute

Per quanto attiene al macro-processo “Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e socio sanitarie”, si enuclea la descrizione dei rischi individuati:

- la mancata o scorretta indicazione dei criteri, delle modalità, dei tempi e degli ambiti per la rilevazione dei dati necessari alla stima del fabbisogno territoriale;
- le omissioni o le irregolarità nelle attività di verifica al fine di ottenere o procurare a sé o ad altri indebiti vantaggi;

- il mancato rispetto doloso dei termini di legge;
- la sicurezza e la qualità dei dati e delle informazioni;
- la mancanza di monitoraggio;
- il ritardo o l'accelerazione dei tempi di rilascio dell'accREDITAMENTO;
- la mancata o scorretta indicazione dei criteri, modalità, tempi ed ambiti per la realizzazione dell'attività ispettiva;
- le pressioni esterne finalizzate a tutelare interessi particolari e non in relazione ad effettive esigenze dell'amministrazione;
- l'inosservanza delle regole procedurali a garanzia della imparzialità della relazione;
- la diffusione di informazioni riservate;
- la distorta valutazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'accREDITAMENTO;
- l'abuso nell'adozione di pareri volti a favorire alcuni soggetti.

Il suesposto elenco dei rischi è, altresì, oggetto del Registro identificativo di cui all'allegato 5.

Elenchi dei soggetti autorizzati e dei soggetti accREDITATI

1. L'elenco delle Autorizzazioni e il diverso elenco degli AccREDITAMENTI concessi o negati, di cui al comma 2 dell'art. 12 della legge regionale n. 24/2008, è pubblicato e aggiornato con cadenza almeno annuale sul sito internet istituzionale del Dipartimento *“Tutela della Salute e Politiche Sanitarie”* della Regione Calabria ed è trasmesso in formato elettronico agli Ordini provinciali dei Medici per le attività di competenza ogni qual volta viene pubblicato l'aggiornamento dei registri.
2. Gli elenchi di cui al comma precedente hanno mera valenza ricognitiva e non costituiscono prova o titolo sostitutivo dell'effettivo possesso dell'autorizzazione sanitaria e/o dell'accREDITAMENTO ivi indicato, per il quale fa fede esclusivamente il relativo provvedimento di autorizzazione o accREDITAMENTO.

Rispetto del PNA e necessità di rafforzamento di tutte le misure di prevenzione.

Quanto sopra esposto rende evidente il sostanziale rispetto delle prescrizioni contenute nel P.N.A. 2016 approvato con deliberazione dell'A.N.A.C. n. 831 del 3 agosto 2016 con particolare riferimento ai seguenti punti:

Autorizzazioni:

1.1. Rafforzamento della Trasparenza:

1.1.1. L'atto di determinazione del fabbisogno ha valore meramente orientativo e non pone alcun limite numerico alle autorizzazioni. Tale atto è adottato, in via generale e distinto per tipologia di prestazioni (ospedaliere, territoriali, laboratoristiche e di specialistica ambulatoriale), attualmente dalla Struttura Commissariale per il Piano di rientro dal deficit della sanità della Regione Calabria, in luogo del Dipartimento regionale competente, e poi resta demandata alle singole Aziende Sanitarie Provinciali la programmazione di dettaglio, nell'ambito della quale sono evidenziate le zone sature e le zone ove l'offerta sanitaria risulta carente.

1.1.2. Come già sopra esposto, l'elenco delle Autorizzazioni, ai sensi del comma 2 dell'art. 12 della legge regionale n. 24/2008, è pubblicato e aggiornato con cadenza almeno annuale sul sito internet istituzionale del Dipartimento "*Tutela della Salute e Politiche Sanitarie*" della Regione Calabria ed è trasmesso in formato elettronico agli Ordini provinciali dei Medici per le attività di competenza ogni qual volta viene pubblicato l'aggiornamento dei registri. Lo stesso è adottato nel rispetto delle norme sulla Privacy.

1.2. Rafforzamento dei Controlli

1.2.1. I controlli ordinari in fase pre-autorizzatoria, in base alla L.R. n. 24/2008, sono obbligatoriamente estesi alla totalità delle strutture sanitarie. I controlli periodici a campione e senza preavviso sono demandati dalla stessa L.R. alle A.S.P. e sono svolti con cadenza almeno annuale.

1.2.2. A rafforzamento delle misure di controllo, i controlli pre-autorizzativi avvengono ad A.S.P. "incrociate" in base al D.P.G.R. n. 28/2010 ed s.m.i., mentre i controlli a campione sul mantenimento dei requisiti di legge sono effettuati dalla medesima ASP sul cui territorio insiste la struttura sanitaria oggetto di controllo, con conseguente "doppio controllo" da parte di commissioni di controllo diverse e costituite da soggetti diversi.

Accreditamento istituzionale

2.1 Rafforzamento della Trasparenza:

2.1.1 L'atto di determinazione del fabbisogno ha valore vincolante pone un limite numerico agli accreditamenti rilasciabili. Tale atto è adottato, in via generale e distinto per tipologia di prestazioni (ospedaliere, territoriali, laboratoristiche e di specialistica ambulatoriale), attualmente dalla Struttura Commissariale per il Piano di rientro dal deficit della sanità della Regione Calabria, in luogo del Dipartimento regionale competente, e poi resta demandata alle singole Aziende Sanitarie Provinciali la programmazione di dettaglio, nell'ambito della quale sono evidenziate le zone sature e le zone ove l'offerta sanitaria risulta carente.

2.1.2 Come già sopra esposto, l'elenco degli Accredamenti rilasciati, ai sensi del comma 2 dell'art. 12 della legge regionale n. 24/2008, è pubblicato e aggiornato con cadenza almeno annuale sul sito internet istituzionale del Dipartimento "*Tutela della Salute e Politiche Sanitarie*" della Regione Calabria ed è trasmesso in formato elettronico agli Ordini provinciali dei Medici per le attività di competenza ogni qual volta viene pubblicato l'aggiornamento dei registri. Lo stesso è adottato nel rispetto delle norme sulla Privacy.

2.2 Rafforzamento dei Controlli

2.2.1 I controlli ordinari in fase pre-accreditamento, in base alla L.R. n. 24/2008, sono obbligatoriamente estesi alla totalità delle strutture sanitarie. I controlli periodici a campione e senza preavviso sono demandati dalla stessa L.R. alle A.S.P. e sono svolti con cadenza almeno annuale.

2.2.2 A rafforzamento delle misure di controllo, i controlli pre-accreditamento avvengono ad A.S.P. "incrociate" in base al D.P.G.R. n. 28/2010 ed s.m.i., mentre i controlli a campione sul mantenimento dei requisiti di legge sono effettuati dalla medesima ASP sul cui territorio insiste la struttura sanitaria oggetto di controllo, con conseguente "doppio controllo" da parte di commissioni di controllo diverse e costituite da soggetti diversi. - Art. 14 della legge regionale n. 24/2008 – vigilanza.

Rispetto a quanto sopra, saranno rafforzati ulteriormente i controlli già previsti attraverso le seguenti misure, nel rispetto del P.N.A. 2016:

1. il numero minimo di controlli a campione annuali da effettuarsi senza preavviso deve essere in misura non inferiore al 10% delle strutture sanitarie presenti sul territorio di ciascuna A.S.P.;

2. le strutture da sottoporre a controllo a campione sono selezionate dall'elenco delle strutture sanitarie autorizzate/accreditate nell'ambito di ciascuna A.S.P. all'inizio di ogni anno tra tutte le strutture presenti e della quale si redige apposito verbale. Al fine di evitare disparità di trattamento e/o eccesso di controlli sulle medesime strutture, le strutture sanitarie oggetto di controllo a campione nell'anno precedente sono escluse dalle successive estrazioni per un periodo di 3 anni, e sono altresì escluse le strutture già oggetto di controllo ordinario nell'anno precedente.

3. Le modalità di controllo e i team ispettivi, attualmente regolati dalla L.R. n. 24/2008 e dal D.P.G.R. n. 28/2010 e s.m.i., vanno adeguati al D.C.A. n. 70 del 4/05/2017 di costituzione dell'Organismo Tecnicamente Accreditante (O.T.A.), nel rispetto delle previsioni del P.N.A. 2016.

2.3 Accordi/Contratti di attività

2.3.1 Le attività di stipula degli accordi contrattuali di cui all'art. 8-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. sono di competenza delle singole A.S.P. alle quali è fatto obbligo di adeguare il rispettivo "piano aziendale anticorruzione" alle previsioni del P.N.A..

Ad ogni buon conto, al fine di evitare disparità di trattamento e garantire disciplina uniforme, è possibile prevedere che la Struttura Commissariale per il piano di rientro del deficit della sanità della Regione Calabria (e, post-commissariamento, il dipartimento regionale competente) adotti un atto di indirizzo uniforme inerente i criteri del Punto 3 del paragrafo "*Rapporti con i soggetti aggregatori*" di cui al P.N.A. 2016.

Di seguito la rappresentazione in forma tabellare della mappatura effettuata in riferimento ai processi in analisi.

Catalogo macro-processo "Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie e/o sociosanitarie"

Processi	Sotto processi	Fasi	Attività	Strutture coinvolte
-----------------	-----------------------	-------------	-----------------	----------------------------

Autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e socio sanitarie	1. Autorizzazione alla realizzazione di una nuova struttura	Verifica fabbisogno complessivo. Verifica requisiti	Analisi e valutazione del fabbisogno . Verifica parere di compatibilità espresso dalle A.S.P. ai fini del rilascio della autorizzazione	Struttura Commissariale Dipartimento Tutela della salute e politiche sanitarie
	2. Autorizzazione alla realizzazione per ampliamento di una struttura			
	3. Autorizzazione alla realizzazione per trasformazione di una strutturali		Trasmissione parere definitivo al Comune richiedente e all'A.S.P.	
	4. Trasferimento in altra sede di strutture già autorizzate			
Autorizzazione all'esercizio di strutture sanitarie e socio sanitarie	1. Autorizzazione all'esercizio per strutture sanitarie e/o socio sanitarie di nuova realizzazione	Recepimento copia provvedimento autorizzatorio	Recepimento copia provvedimento autorizzatorio	Dipartimento Tutela della salute e politiche sanitarie
			Acquisizione dati	Dipartimento Tutela della salute e politiche sanitarie
	2. Autorizzazione per strutture sanitarie e/o	Anagrafe regionale delle strutture sanitarie e/o socio sanitarie	Pubblicazione elenchi	Dipartimento Tutela della salute e politiche sanitarie

	socio sanitarie già in esercizio	autorizzate	Aggiornamento periodico	Dipartimento Tutela della salute e politiche sanitarie
Accreditamento istituzionale	Accreditamento istituzionale definitivo	Verifica fabbisogno complessivo	Verifica del fabbisogno e della funzionalità delle strutture sanitarie o socio-sanitarie da accreditare rispetto agli indirizzi della programmazione regionale	Struttura Commissariale
		Rilascio/diniego accreditamento definitivo	Adozione decreti di rilascio accreditamento definitivo	Struttura Commissariale
			Adozione decreti di rigetto accreditamento	Struttura Commissariale
		Gestione delle contestazioni	Recepimento istruttoria su istanza di riesame	Dipartimento Tutela della salute e politiche sanitarie
Informazione e comunicazione istituzionale	Comunicazione ai cittadini	Pubblicazione e aggiornamento on line		Dipartimento Tutela della Salute e ASP

3. *Rilevazione, valutazione e trattamento del rischio*

Per le aree di rischio così individuate la rilevazione e valutazione del rischio è stata *responsabilmente effettuata dai Dirigenti Generali in carica* sulla base delle riferite indicazioni del PNA mediante la compilazione di una scheda idonea a rappresentare con immediatezza i seguenti elementi:

Mappatura del rischio:

Settore competente	Processo/Procedimento	Area di rischio	Descrizione del rischio

La mappatura dei processi dei rischi è stata effettuata dai dirigenti delle strutture amministrative sulla base delle aree generali. A seguito della riorganizzazione dei Dipartimenti, con l'individuazione dei nuovi settori, è stata effettuata la mappatura di tutti i procedimenti/processi, indicati nei decreti dirigenziali di organizzazione dei singoli dipartimenti, con l'analisi ed il trattamento dei rischi e con la previsione delle misure di prevenzione da applicare ed i soggetti competenti all'attuazione ed alla verifica. Si ritiene arrivare al raggiungimento dell'obiettivo di trattare tutti i processi amministrativi a rischio, con un monitoraggio a regime entro il 2018.

In tal senso si ritiene sin da ora individuare un modello standard da sottoporre ai Dirigenti Generali dei Dipartimenti per ogni singolo processo, con un elenco di processi amministrativi e con l'individuazione dei processi amministrativi ritenuti più significativi attinenti le aree di rischio obbligatorie previste dal PNA.

Il processo di elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2017-2019 della Giunta Regionale della Calabria si è configurato come un percorso partecipato e strutturato.

L'elaborazione del Piano da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Giunta Regionale della Calabria è stata supportata dalla rete dei Referenti per la prevenzione della corruzione.

Tale rete ha operato congiuntamente per attuare l'intero processo di gestione del rischio, propedeutico alla elaborazione del presente Piano. In particolare, i referenti dipartimentali hanno avviato la mappatura dei processi organizzativi dell'amministrazione e l'identificazione dei possibili rischi di corruzione, in un complesso di attività che ha avuto inizio nel mese di ottobre 2016.

La fase di valutazione del rischio e di individuazione delle misure, oltre all'impegno dei referenti dipartimentali, ha visto il coinvolgimento di tutti i dirigenti dell'amministrazione, al fine di raccogliere le informazioni necessarie sui processi di rispettiva competenza. La somministrazione dei questionari (con un tasso medio di risposta prossimo al 100%, ha consentito di restituire un'analisi approfondita per ogni processo. Pertanto, il presente Piano è il risultato di un processo lungo e laborioso che ha visto il coinvolgimento dell'intera amministrazione.

4. *Valutazione del rischio:*

Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto	Valutazione del rischio
---	------------------------------------	-------------------------

La valutazione del rischio, effettuata sulla base degli indicatori di cui alla Tabella n. 5 del PNA e tenendo conto delle tipologie di rischio possibile, è stata poi correlata con la Fascia di classificazione del rischio sulla base della tabella di distribuzione sopra riportata anche al fine di definire le misure di prevenzione da applicare.

Si riporta di seguito la *Tabella valutazione del rischio del Piano Nazionale Anticorruzione* che prevede l'analisi delle due dimensioni:

A. Probabilità

B. Impatto

La rischiosità di un processo è proporzionale alla probabilità che l'evento corruttivo si verifichi e all'impatto (*"sulle risorse umane"*, *"economico"*, *"reputazionale"*, *"organizzativo"*) derivante dal verificarsi dell'evento stesso.

Gli indici di valutazione della **probabilità** sono i seguenti:

D.1 Discrezionalità;

D.2 Rilevanza esterna;

- D.3 Complessità del processo;
- D.4 Valore economico;
- D.5 Frazionabilità del processo;
- D.6 Controlli.

Gli indici di valutazione dell'**impatto** sono relativi a:

- D.7 Impatto sulle risorse umane;
- D.8 Impatto economico;
- D.9 Impatto reputazionale;
- D.10 Impatto organizzativo.

Tutti gli indicatori sull'impatto sono stimati sulla base di dati, ossia di quanto risulta all'Amministrazione.

Le singole fasi sono state valutate con le seguenti opzioni:

D.1 Discrezionalità: *Il processo è discrezionale?*

- No, è del tutto vincolato
- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- E' parzialmente vincolato solo dalla legge
- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- E' altamente discrezionale

D.2 Rilevanza esterna: *Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?*

- No, ha come destinatario finale un ufficio interno
- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento

D.3 Complessità del processo: *Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più*

amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?

- No, il processo coinvolge una sola p.a.
- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

D.4 Valore economico: *Qual è l'impatto economico del processo?*

- *Ha rilevanza esclusivamente interna (rilevanza minima)*
- *Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.:*

concessione di borsa di studio per studenti)

- *Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)*

D.5 Frazionabilità del processo: *Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una*

pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine

assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?

· *No*

· *Sì*

D.6 Controlli: *Il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?*

· *Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione*

· *Sì, è molto efficace*

· *Sì, per una percentuale approssimativa del 50%*

· *Sì, ma in minima parte*

· *No, il rischio rimane indifferente*

D.7 Impatto sulle risorse umane: *rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?*

· *Fino a circa il 20%*

· *Fino a circa il 40%*

· *Fino a circa il 60%*

· *Fino a circa il 80%*

· *Fino a circa il 100%*

D.8 Impatto economico: *nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?*

- Sì
- No

D.9 Impatto reputazionale: nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

- No
- Non ne abbiamo memoria
- Sì, sulla stampa locale
- Sì, sulla stampa nazionale
- Sì, sulla stampa locale e nazionale
- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

D.10 Impatto organizzativo: a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

- A livello di addetto o collaboratore
- A livello di responsabile di ufficio/ titolare di posizione organizzativa
- A livello di responsabile di Settore
- A livello di dirigente di Area
- A livello di direttore generale

A ciascuna delle opzioni previste per ogni indicatore corrisponde un valore, così come previsto nell'Allegato 5 del P.N.A.

Trattamento del rischio:

Misure di prevenzione	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione	Struttura competente

I medesimi Direttori Generali hanno provveduto ad individuare le tipologie di rischio che possono, in via astratta, condizionare negativamente l'attività considerata, sulla scorta di quanto già presentato nel PTPC 2014-2016, approvato con DGR 30 gennaio 2014 n. 25, nonché dell'elenco esemplificativo dei rischi di cui all'Allegato 3 del PNA. Il RPC ha quindi ritenuto di indicare le misure di prevenzione da essi stessi ritenute più adeguate al fine di ridurre la probabilità che l'evento avverso si verifichi.

Si è così assicurato un metodo di lavoro basato su di un approccio cooperativo e condiviso, richiesto dallo stesso PNA, nell'elaborazione di una efficace strategia di prevenzione, fermo restando che *competete in modo precipuo al PTCP riportare a sistema le misure di prevenzione da implementare, tenendo conto della fascia di rischio in cui le varie attività sono distribuite.*

Tale modalità operativa è stata considerata idonea ad assicurare non soltanto una adeguata partecipazione dei soggetti concretamente impegnati nell'attività di gestione ma anche una verifica di secondo livello, al fine di inibire o temperare l'incidenza delle possibili asimmetrie informative e i rischi di una valutazione soggettivamente condizionata dalla percezione, più che dalla valutazione, dei livelli di rischio.

Considerati i risultati conseguiti, si ritiene opportuno fin d'ora preannunciare l'esigenza di implementare *tools* di controllo tali da assicurare, anche mediante adeguate tecnologie informatiche, un *monitoraggio continuo* e la stessa possibilità di *interventi tempestivi di adeguamento* di carattere procedurale ed organizzativo, ove le condizioni di contesto siano tali da evidenziare una non idonea valutazione del rischio.

D'altronde, rinviando alle norme *UNI ISO 31000* 2010, l'Allegato 6 al PNA elenca i principi per la gestione del rischio e fra questi individua il seguente: «*la gestione del rischio è dinamica*», cioè «*è sensibile e risponde al cambiamento continuamente*». Stando così le cose, la gestione del rischio – come d'altronde qualunque altra attività burocratica – non può dunque che ispirarsi al modello di Deming e ai principi del *learning by doing*. Da qui il carattere baricentrico della previsione di forme, luoghi, procedure di monitoraggio continuo.

Soggetti coinvolti

I processi amministrativi riconducibili ad un'area a rischio corruzione devono essere descritti attraverso l'articolazione in fasi e con l'individuazione del Responsabile del procedimento e del soggetto che adotta l'atto finale, se diverso.

I referenti dipartimentali si rapportano con i dirigenti ed i funzionari che operano sui processi, censiscono i processi e li descrivono nelle fasi/attività, indicando il responsabile di ogni fase e gli altri soggetti (strutture/enti) interni o esterni, che sono coinvolti nel singolo processo. I referenti alla fine del percorso validano il percorso di mappatura dei processi.

L'attività di questa fase consente di generare un elenco dei processi amministrativi, classificati per area, dipartimento e settore. La mappatura dei processi amministrativi è attività propria dei singoli dirigenti generali nell'ambito della specifica competenza di ciascuno.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge attività di coordinamento di tutte le operazioni di ricognizione, individuazione e catalogazione dei processi amministrativi.

La mancata collaborazione da parte dei dirigenti comporta una loro responsabilità dirigenziale e disciplinare.

L'attività di identificazione dei rischi consiste nella descrizione dei possibili eventi a rischio corruzione; nell'esaminare i singoli processi amministrativi devono emergere i possibili eventi che possono pregiudicare il buon andamento della pubblica amministrazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, nel procedere ad identificare i possibili eventi che potrebbero favorire potenzialmente la corruzione, deve tenere conto del monitoraggio dei reclami pervenuti all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, delle segnalazioni pervenute dai whistleblower e da utenti esterni, del monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, del continuo raccordo con i referenti dipartimentali, delle indicazioni del PNA, delle linee guida dell'ANAC e di ogni altro spunto possa essere considerato.

Tutti gli eventi a rischio identificati sono riportati in un elenco che viene aggiornato continuamente, il c.d. Registro dei rischi.

L'identificazione del rischio è effettuata per ogni processo amministrativo mappato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal dirigente preposto al processo amministrativo analizzato, supportato dal referente del Dipartimento interessato. L'analisi deve servire per ricercare la causa dell'evento rischioso, che consente quindi l'individuazione della misura di contrasto più adeguata.

Le cause degli eventi rischiosi possono derivare da una concentrazione di potere in capo ad un funzionario, oppure ad eccessiva discrezionalità, oppure ad assenza o carenza di trasparenza, oppure ancora eccessiva complessità del processo amministrativo, normativa poco chiara o poca formazione del funzionario.

SEZIONE III - Misure di prevenzione della corruzione

1. Azioni e misure per la prevenzione: dalle norme all'organizzazione

Come previsto dal PNA, le misure di prevenzione possono essere suddivise secondo la seguente classificazione: a) *misure obbligatorie* in quanto previste dalla legge o da altre fonti normative vincolanti; b) *misure ulteriori* che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono localmente ritenute necessarie per gestire la presenza di rischi rilevati, tenendo comunque conto dei costi stimati, dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse (tali misure sono esemplificate nell'Allegato 4 del PNA); c) *misure di carattere trasversale*, che possono essere obbligatorie/ulteriori, come ad esempio: trasparenza, informatizzazione dei processi, accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati documenti e procedimenti; monitoraggio sul rispetto dei termini.

Ai fini dell'individuazione in concreto delle misure di prevenzione un indispensabile supporto operativo è assicurato dal PNA e, in particolare, dal relativo Allegato n. 1 recante linee guida in materia di «soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione». Pertanto, nella redazione del presente *Aggiornamento* si è ritenuto di procedere ad una sintetica descrizione, di carattere generale, delle medesime misure focalizzando l'attenzione sulle eventuali specifiche peculiarità con riguardo all'Amministrazione regionale, anche in ragione del fatto che già il PTCP regionale 2014-2016 ha provveduto ad individuare, sulla base di una valutazione del concreto contesto organizzativo, segnato – com'è notorio – da croniche debolezze, misure di prevenzione ritenute necessarie per ridurre il rischio di eventi avversi.

E' però del tutto evidente che la previsione di misure di prevenzione non può essere intesa a stregua di mero adempimento formale, ma acquista senso e significato solo se e nella misura in cui sia tale da incidere sulla stessa organizzazione burocratica nella prospettiva fatta propria sia dal PNA sia dalle norme UNI ISO 31000 2010. *In poche parole, le misure di prevenzione acquistano senso e significato se e nella misura in cui da adempimenti formali esse si inverino in comportamenti reali.* In questa prospettiva, la gestione del rischio non è solo da considerare parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione ma, al contempo, deve essere riguardata nella prospettiva di un *miglioramento continuo dell'organizzazione*. La questione della corruzione, infatti, è

propriamente e prioritariamente una questione organizzativa e, in quanto tale, non può essere ricondotta e ridotta alla mera previsione ed applicazione di norme, talvolta segnate da dubbia effettività, ma deve conformare ogni aspetto della vita di una struttura organizzata destinata alla produzione di beni e servizi di carattere amministrativo.

Nei paragrafi che seguono, saranno presentate le misure di prevenzione la gran parte delle quali è stata già elaborata nel precedente PTPC. Esse si ripresentano qui, con le modifiche eventualmente suggerite dall'esperienza, seguendo il metodo espositivo proposto dal PNA. Pertanto, nella sequenza non è ravvisabile alcun elemento di priorità. Si vuole semmai evidenziare l'esistenza di una pluralità di misure che, se e quando integrate in un disegno organizzativo organico, rappresentano azioni idonee a creare un contesto sfavorevole alla corruzione e, al contempo, ad operare proattivamente per un migliore andamento dell'amministrazione.

2. Trasparenza

Ai sensi dell'art. 43 del d.lg. 33/2013, il RPC svolge *di norma*, le funzioni di Responsabile per la Trasparenza (RT). In ogni caso, quand'anche non vi sia coincidenza soggettiva, le due figure sono comunque tenute a coordinarsi nello svolgimento delle rispettive attività: le due funzioni, per motivi oggettivi, non possono che operare in modo integrato dal momento che *la trasparenza, rendendo possibile la conoscibilità e la tracciabilità dei processi decisionali, è il migliore antidoto verso il rischio di corruzione*. La Regione Calabria, con DGR 24 febbraio 2015 n. 36 ha conferito l'incarico di RT allo stesso Dirigente al quale è stato conferito l'incarico di RPC.

Rientra tuttavia nella competenza specifica del RT il coordinamento e l'adozione di indirizzi operativi per la pubblicazione nel sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Regione Calabria, assicurandone la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento, secondo le indicazioni contenute nelle prescrizioni vigenti. Anche in ragione di ciò, ed al fine di assicurare un'azione osmotica tra le misure, nonché per garantire la coincidenza tra i periodi di riferimento, il presente Aggiornamento, come pure il PTPC 2014-2016 presuppone un necessario coordinamento tra RPC ed RT già assicurato mediante uno specifico protocollo d'intesa sottoscritto da RPC ed RT «finalizzato, tra l'altro, a regolare un corretto scambio di informazioni utili

all'individuazione delle iniziative da intraprendere e della strategia da mettere in atto» (così, testualmente, il PTPC 2014-2016, p. 19).

In ogni caso, quale *obbligo ulteriore di trasparenza* ai sensi della lettera f) del comma 9 dell'articolo 1 della l. 190/2012, la Regione Calabria ha già assunto – e qui si conferma – la pubblicazione nel sito istituzionale del monitoraggio dei procedimenti classificati nella Fascia di rischio “Rischio Alto”. Le misure adottate per l'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza sono definite nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato dalla Giunta Regionale con separato atto.

CRONOPROGRAMMA

TRASPARENZA

FASE	UFFICIO RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Pubblicazione dati nella sezione “Amministrazione trasparente”	Tutte le direzioni e strutture competenti/referenti in ordine alla attuazione degli obblighi di trasparenza	Presenza dei dati previsti nelle sezioni specifiche in amministrazione trasparente	Secondo la tempistica prevista dalla normativa vigente e dalla sezione trasparenza del programma per la corruzione		
2. Produzione e comunicazione, secondo le procedure definite, delle informazioni necessarie ai fini dell'aggiornamento costante dei dati nella sezione “amministrazione trasparente”					
3. Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Referenti presenti presso ogni Struttura Apicale		Semestrale		

2.3. Soggetti competenti all'adozione della misura sono, per le rispettive competenze, il RPCT e i Dirigenti generali e i referenti dipartimentali.

3. Partecipazione degli Stakeholder

In sede di elaborazione del PTPC 2014-2016, e in particolare nella fase della mappatura dei processi del rischio corruttivo, il RPC ha coinvolto alcune categorie di qualificati

stakeholder esterni sia ai fini della individuazione degli obiettivi legati alla prevenzione della corruzione, sia in funzione della successiva attività di monitoraggio e verifica dei risultati raggiunti. In via esemplificativa, sono stati considerati *stakeholder* esterni: le associazioni di categoria, le imprese del territorio di riferimento, le organizzazioni sindacali, le associazioni di tutela dei consumatori e degli utenti, le amministrazioni pubbliche locali, gli istituti bancari e le fondazioni bancarie del territorio, le università e i centri di ricerca, i consorzi e centri di servizio, i *mass media* e tutti i soggetti che, a vario titolo, risultano interessati allo sviluppo economico della Regione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione prevede che le Amministrazioni, al fine di elaborare un'efficace strategia anticorruzione, devono realizzare forme di consultazione con il coinvolgimento dei Cittadini e delle Organizzazioni portatrici di interessi collettivi in occasione dell'elaborazione/aggiornamento del proprio Piano ed in sede di valutazione della sua adeguatezza. A tal fine, nella fase di redazione del presente aggiornamento è stato pubblicato in data 11.1.2017 sulla home page del sito istituzionale della Regione Calabria un avviso pubblico per consentire i Cittadini, tutte le Associazioni o organizzazioni rappresentative di interessi collettivi e le OO.SS. territoriali a presentare proposte e/o osservazioni di cui l'Amministrazione deve tenere conto in sede di aggiornamento del proprio Piano Triennale per la prevenzione della corruzione. Alla luce dei risultati positivi apportati dalla cooperazione informativa con gli *stakeholder*, in termini di pertinente focalizzazione sulle aree e sulle attività a maggior rischio di corruzione, la Regione Calabria intende ulteriormente favorire sistemi di ascolto continuo di *stakeholder* esterni rafforzando e rendendo permanente il loro ruolo per la elaborazione partecipata delle strategie di lotta alla corruzione. Anche a tal fine, la Regione organizza luoghi e tempi di approfondimento con gli *stakeholder* al fine di illustrare le iniziative intraprese e di verificarne a tempo debito l'impatto.

Soggetto competente all'adozione della misura è il RPCT.

4. Giornata annuale per la prevenzione della corruzione e premio per la migliore buona prassi dipartimentale

Secondo quanto già previsto dal PTPC, la Regione Calabria istituisce la *Giornata annuale per la prevenzione della corruzione*, da svolgersi preferibilmente nel mese di

dicembre di ogni anno in corrispondenza con la presentazione del rapporto annuale circa lo stato di attuazione del medesimo Piano e la verifica delle attuazioni delle misure di prevenzione previste.

Nel corso dell'iniziativa, ciascun Dipartimento regionale sarà chiamato a presentare la *migliore buona prassi* da esso adottata al fine di ridurre il rischio di corruzione in relazione ad una specifica attività. La migliore buona prassi, idonea ad integrare obiettivi di prevenzione e funzionalità organizzativa, sarà premiata sulla base di una valutazione di una giuria di esperti, interni ed esterni, e di una rappresentanza degli *stakeholder*.

La Giornata per la Prevenzione della Corruzione si è svolta il 9.1.2017 presso la sede istituzionale della Regione Calabria. Nell'ambito dell'evento, tutti i Dipartimenti hanno illustrato un'attività che ha rappresentato un valore aggiunto in tema di legalità, trasparenza e lotta alla corruzione.

Soggetti competenti all'adozione della misura sono il RPC, il Dipartimento Presidenza, per quanto di specifica competenza anche i DG dipartimentali e gli Stakeholder.

CRONOPROGRAMMA

FASE	UFFICIO RESPONSABILE		2017	2018	2019
<i>Background</i> Dipartimentale sulle <i>Best Practices</i>	Tutte le direzioni e strutture competenti/referenti		31 ottobre di ciascun anno		
Giornata della Trasparenza					
	Tutte le direzioni e strutture competenti/referenti		10.12 di ciascun anno		

5. Pubblicazione delle deliberazioni di rilevanza generale e degli atti amministrativi

Secondo quanto già previsto dal PTPC, al termine di ogni seduta di Giunta Regionale deve essere pubblicato, sul sito istituzionale, un resoconto delle principali

determinazioni assunte. Al fine di rendere ancora più trasparente l'attività deliberativa della Giunta regionale e di dare la massima diffusione ai soggetti interessati dai provvedimenti adottati, si ribadisce che tutti gli atti deliberativi recanti disposizioni di carattere generale, dovranno essere redatti con formule ed espressione immediatamente comprensibili secondo *le regole e le raccomandazioni tecniche per la formulazione dei testi aventi rilevanza normativa*. Egualmente, nella stesura dei provvedimenti amministrativi (in particolare modo nelle delibere e nei decreti), dovranno essere rispettate le regole e le raccomandazioni tecniche consolidate, anche al fine di assicurare in modo adeguato la tracciabilità del processo decisionale.

Tutti gli atti deliberativi dovranno essere pubblicati entro sette giorni dalla data della seduta della Giunta regionale che ne ha approvato l'adozione, nel sito istituzionale della Regione Calabria. Per la pubblicazione degli atti amministrativi valgono le regole previste in materia di trasparenza.

In applicazione della suddetta misura di prevenzione della corruzione, è presente nel sito istituzionale una apposita sezione nella quale sono pubblicate tutte le Delibere di Giunta Regionale dal 1 gennaio 2015, in continuo aggiornamento. Nelle more della rimodulazione del Piano della Performance adottato con DGR n. 152 del 29/04/2016, con delibera di Giunta Regionale, la suddetta misura di prevenzione della corruzione è stata dettagliatamente individuata tra gli obiettivi di performance organizzativa e di obiettivi individuali in materia di anticorruzione e trasparenza assegnati ai dirigenti.

Soggetti competenti all'adozione della misura sono: RPC, Segreteria della Giunta, per quanto di competenza RT e ciascun Dipartimento.

Cronoprogramma: pubblicazione sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, entro 7 giorni dalla adozione del provvedimento

6. Codice di comportamento

L'art. 1, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con DPR 62/2013) ha stabilito che le previsioni del medesimo codice di comportamento siano integrate e specificate da quelle dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del d.lg.165/2001).

Nell'anno 2014 il RPC ha predisposto la bozza di Codice sulla quale è stato avviato un percorso partecipativo, così come indicato da ANAC con la deliberazione n. 75/2013, idoneo a coinvolgere oltre alle organizzazioni sindacali rappresentative presenti all'interno dell'Amministrazione, le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti che operano nel settore, le associazioni o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi e dei soggetti che operano nel settore e che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dall'Amministrazione. La bozza di codice è stata resa pubblica sul sito istituzionale della Regione Calabria (nel mese di gennaio 2014) per le eventuali proposte o osservazioni ed è stata trasmessa all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) ed all'OIV per il rilascio del parere obbligatorio; l'OIV ha trasmesso le proprie osservazioni con nota prot. n. 72975 del 28.2.2014 che sono state recepite nel documento approvato in Giunta Regionale. Conseguentemente, la Regione Calabria ha approvato con DGR 16 giugno 2014 n. 244 il *Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Calabria*, allegato al presente Aggiornamento al PTPC (Allegato1), recependo anche le linee guida elaborate dall'ANAC con delibera n.75/2013.

Il Codice di comportamento è stato pubblicato sul sito istituzionale, è stato trasmesso attraverso posta elettronica a tutti i dipendenti regionali nell'anno 2014, unitamente al cedolino di stipendio ed è stato anche oggetto di formazione generica rivolta al personale coinvolto nei corsi di formazione sinora tenuti, diretti anche a verificare il grado di conoscenza delle norme del Codice stesso

Il Codice di comportamento costituisce una tra le principali misure di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, contenendo norme che regolano in senso eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e l'azione amministrativa.

Di conseguenza, l'osservanza del Codice di comportamento regionale deve essere prevista quale *contenuto obbligatorio* negli schemi-tipo di ogni incarico, contratto, bando, per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, disponendosi, in caso di violazione degli obblighi da esso derivanti, la risoluzione o la decadenza dal rapporto. Una specifica riflessione è in corso con le strutture competenti in materia di

acquisizione di beni, servizi e lavori al fine della verifica della possibilità di un *più stringente adeguamento delle previsioni di carattere generale alle condizioni specifiche dell'attività considerata*, anche in relazione agli eventuali rapporti commerciali che possono privatamente intercorrere tra i dipendenti impegnati sulle materie considerate e i soggetti beneficiari dell'attività amministrativa svolta dai medesimi dipendenti.

Il RPC verificherà annualmente lo stato di applicazione del Codice attraverso UPD le cui competenze saranno integrate di conseguenza (ad esempio, verranno rilevati il numero e il tipo delle violazioni del Codice accertate nonché le aree in cui si sia concentrato il più alto tasso di violazioni). Infine, il medesimo RPC provvederà al monitoraggio annuale dello stato di attuazione del Codice, comunicandone i risultati ad ANAC e procedendo alla relativa valutazione anche ai fini dell'aggiornamento del presente piano.

CRONOPROGRAMMA

CODICE DI COMPORTAMENTO

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Aggiornamento del Codice mediante la redazione di un nuovo testo, previo studio delle esigenze per l'innovazione del testo predisposto nel 2014, sulla base dell'esperienza degli ultimi due anni in materia disciplinare. Proposta di delibera di approvazione alla Giunta Regionale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale Risorse Umane	Bozza di testo innovato del Codice e proposta di deliberazione per l'approvazione	Entro il 31 marzo 2017		
2. Procedura di evidenza pubblica al fine di acquisire le osservazioni dall'esterno (Stakeholders)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale	Acquisizione delle osservazioni e primo esame delle stesse; numero osservazioni pervenute, esaminate e	Entro il 31 ottobre 2017		

	Risorse Umane	accolte.			
3. Acquisizione del parere prescritto da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sul testo del Codice, già definito a seguito della procedura aperta.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale Risorse Umane	Acquisizione parere dell'O.I.V. sul testo del Codice redatto (vedi punto 4).	Entro 30 giorni dalla ricezione del documento da parte dell'O.I.V.		
4. Approvazione definitiva del Codice di comportamento	Giunta Regionale	Approvazione del testo definitivo del Codice	Entro 20 giorni dall'acquisizione e della proposta di deliberazione e		
5. Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del Codice	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Tutti gli Uffici competenti	Atti/procedure adeguate		Entro 31 dicembre 2018	
6. Raccolta dati per il monitoraggio sull'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice	Dirigenti/Responsabili degli Uffici Struttura di controllo: Direzione Generale Organizzazione e Risorse Umane –	Trasmissione al responsabile dell'Anticorruzione e dei dati richiesti su attuazione del Codice	Entro il 30 novembre di ogni anno		
7. Monitoraggio sull'attuazione del Codice	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio entro i termini previsti	Entro il 15 dicembre di ogni anno		

Soggetti competenti all'adozione della misura sono: RPC, UPD.

7. Rotazione del personale

7.1 E' stata attuata la riforma della dirigenza regionale, approvata dalla Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3, che ha previsto l'abolizione dei Servizi ed il superamento, pertanto, con l'entrata in vigore della nuova struttura articolata in soli settori, della preesistente classificazione della dirigenza regionale in Settori e Servizi. Ciò ha comportato, all'esito di una procedura "universale" avviata per il conferimento degli incarichi dei Settori della nuova struttura organizzativa di cui alla DGR n. 541/2015, la risoluzione automatica di tutti gli incarichi precedentemente conferiti ai Dirigenti di ruolo della Giunta regionale.

A tutti i Dirigenti, pertanto, all'esito di detta procedura sono stati conferiti gli incarichi che giusta DGR n. 271/2016, hanno avuto contestuale decorrenza dal 01 agosto 2016, data in cui, infatti, è entrata in vigore della nuova struttura organizzativa.

Ciò ha comportato che:

- giusta DGR n. 269 del 16.07.2016 e DGR n. 477 del 25.11.2016, n. 35 Dirigenti sono stati assegnati in Dipartimenti diversi da quelli di precedente assegnazione;
- giusta DGR n. 270 del 16.7.2016 n. 17 Dirigenti sono stati assegnati d'ufficio a Dipartimenti diversi da quelli presso cui erano precedentemente assegnati;
- agli altri dirigenti, seppure rimasti nei Dipartimenti di precedente assegnazione, sono stati conferiti gli incarichi dei nuovi settori neo-costituiti per effetto della redistribuzione delle funzioni che è conseguita alla soppressione dei Servizi.

La nuova struttura organizzativa di cui alla delibera di Giunta Regionale n. 541/2015 e s.m.i., è entrata in vigore il 1 agosto 2016, a seguito dell'approvazione della pesatura delle posizioni dirigenziali della struttura e determinazione della fascia di rischio, ed a seguito delle procedure di conferimento degli incarichi dirigenziali.

7.2. Al contempo, la Regione Calabria è ben consapevole che l'implementazione del principio di rotazione deve consentire di equilibrare le esigenze di contrasto a rischio corruzione con le esigenze di efficace ed efficiente svolgimento dell'attività amministrativa, al fine di assicurare che la rotazione del personale riduca al massimo il rischio di interruzione o rallentamento nella continuità della medesima azione amministrativa, fermo restando che l'adozione della misura non può essere inibita dal

solo fatto che la medesima produca un «effetto indiretto» quale è da intendere, per disposizione del PNA, «un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità». A tal fine, la Regione Calabria ritiene sia necessario configurare percorsi di formazione ed aggiornamento continuo, con l'obiettivo, esplicitato dal PNA, «di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori». A tanto deve mirare la stessa pianificazione annuale e pluriennale delle attività formative per il personale regionale.

7.3. Ai fini dell'effettiva adozione della misura, nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi, la Regione Calabria ha definito, nelle forme appropriate, i criteri di rotazione delle figure di vertice aventi competenza sulle attività allocate nella fascia di classificazione del “Rischio Alto”, e in ogni caso per tutti i dirigenti quando sia trascorso un congruo e significativo tempo di incardinamento presso la medesima struttura.

Il RPC identifica i coefficienti di rischio di ciascuna posizione dirigenziale considerando il livello di esposizione complessivo dei procedimenti di competenza della stessa. In ogni caso, i criteri di massima sono i seguenti:

- a) il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico, in guisa tale che il rispetto del principio di rotazione sia elemento necessario di valutazione ai fini dell'assegnazione di ogni incarico dirigenziale, salve le situazioni che eccezionalmente, per motivata infungibilità della prestazione, ovvero per comprovate esigenze organizzative, richiedano una specifica e temporanea deroga;
- b) la rotazione del personale dirigenziale deve avvenire con modalità che non compromettano la continuità amministrativa, tenendo conto della competenza e della esperienza acquisita, dei risultati conseguiti e della relativa valutazione, della specificità professionale posseduta e dell'eventuale infungibilità del profilo rivestito;
- c) la decorrenza del termine di permanenza nell'incarico, deve essere possibilmente allineata, in modo da garantire rotazioni sincrone ed agevolare il *turnover* del personale;
- d) la rotazione tra dirigenti e personale di comparto deve svolgersi in modo asimmetrico al fine di garantire la trasmissione del *knowhow* tra dipendenti uscenti e dipendenti subentranti;

e) laddove la rotazione del personale dirigenziale non sia praticabile, si applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzitutto ai responsabili di procedimento;

f) in sede di pianificazione della rotazione del personale dovranno essere identificati, a cura del RPC e sulla base delle valutazioni effettuate dai responsabili delle strutture, i coefficienti di rischio di ciascuna posizione dirigenziale, considerando il livello di esposizione complessivo dei procedimenti di competenza della stessa.

Nel piano triennale per la prevenzione della corruzione 2016/2018 sono stati definiti i criteri di carattere generale per l'applicazione del principio di rotazione.

7.4 Per il personale di comparto che presta servizio nei settori a rischio di corruzione la durata di permanenza nel settore deve essere, in considerazione delle esigenze organizzative, non superiore a 5 anni, tenuto conto dell'organizzazione e delle risorse disponibili, dell'esperienza, della competenza e dell'attitudine specifica richiesta e degli obiettivi fissati negli atti di programmazione regionale.

Ogni Dirigente Generale, nel rispetto delle linee guida e delle disposizioni legislative e contrattuali, predispone annualmente un piano di rotazione dei responsabili di procedimento e degli altri dipendenti, compreso il personale con funzione di vigilanza e ispezione.

Per il buon andamento della amministrazione regionale, la efficienza della attività dei singoli settori e la continuità della azione amministrativa, e con lo scopo concreto di evitare che il ricambio contemporaneo dei vertici e del personale di comparto privi la struttura delle esperienze e competenze professionali conseguite, la rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale della stessa struttura deve essere attuata in modo asincrono. Ed invero, poiché la rotazione comporta anche un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità, deve essere effettuata la formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, affinché il personale rotato acquisisca le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività.

Con particolare riguardo alle professionalità con elevato contenuto tecnico, qualora le misure di rotazione comportino la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, come da *Delibera Anac 2015 n. 13, punto 5 deliberato*, il Dirigente Generale del Dipartimento interessato dovrà

individuare specificamente la figura ritenuta non suscettibile di rotazione, indicando in modo dettagliato i motivi di infungibilità e comunicando la propria determinazione al Direttore generale del Dipartimento Personale nonché al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione della Regione Calabria. Il Dirigente Generale del Dipartimento Organizzazione e risorse umane accerterà se sussistano nell'Amministrazione figure professionali fungibili con quella indicata come non avvicendabile e procederà alla verifica d'intesa con il dirigente competente, sentito il parere del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Nel presente Piano sono esplicitate le modalità di attuazione della rotazione del personale responsabile di procedimento e del personale a diretto contatto con il pubblico per i quali più elevato sia il rischio di fenomeni corruttivi, in base alle risultanze derivanti dalla mappatura dei processi a rischio corruzione indicati nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed, in ogni caso, in base alle aree e attività riconosciute a rischio dalla Legge n. 190/2012, art. 9 lett. a) e art. 16.

Tale attività, da effettuarsi entro il 30 giugno di ogni anno, e la valutazione dei coefficienti di esposizione al rischio di corruzione dalle medesime rilevabili, costituisce, pertanto, condizione essenziale per la corretta applicazione del meccanismo della rotazione e per la definizione della relativa tempistica, potendo – in ipotesi – non sussistere o venir meno l'esigenza stessa della rotazione rispetto ad uno o più incarichi laddove i coefficienti di rischio siano bassi ovvero risultino diminuiti nel corso del tempo ed all'esito di successive ricognizioni.

Per l'anno 2017, in sede di prima applicazione delle modalità di rotazione, detto termine è posticipato al 31 agosto 2017.

L'attuazione di un Piano per la rotazione degli incarichi rende il conferimento degli stessi più trasparente, permettendo sia all'amministrazione che ai dirigenti la soddisfacente gestione delle relative procedure con tempi certi e un'adeguata definizione dei presupposti, dei criteri e delle modalità della rotazione medesima.

I provvedimenti in materia di rotazione del personale devono ponderare le generali esigenze organizzative della Regione Calabria e quelle specifiche di struttura e tenere in conto le indicazioni della programmazione comunitaria, nazionale e regionale.

La rotazione del personale appartenente al comparto, nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, deve essere attuata secondo la seguente programmazione a valenza pluriennale:

1) Personale di *front office* a diretto contatto con il pubblico (U.R.P., Front Office Tributi, Archivio, Addetti al Protocollo e quelle individuando con separato atto dal Dirigente Generale Organizzazione e Risorse umane).

Alla rotazione del personale provvede, entro il 30 settembre di ciascun anno, il Dirigente Generale in caso di assegnazione del dipendente ad altro settore del medesimo Dipartimento o il Dirigente di Settore in caso di assegnazione del dipendente a diversa unità operativa del medesimo settore. La misura prevista sarà attuata secondo le seguenti modalità:

anno 2017 – rotazione obbligatoria per tutti i dipendenti con anzianità di servizio nella medesima funzione pari o superiore a 10 anni;

anno 2018 – rotazione obbligatoria per tutti i dipendenti con anzianità di servizio nella medesima funzione pari o superiore a 8 anni;

anno 2019 – rotazione obbligatoria per tutti i dipendenti con anzianità di servizio nella medesima funzione pari o superiore a 5 anni.

2) Personale con incarico di responsabile del procedimento afferente alle aree a rischio corruzione individuate dal PTPC.

E' obbligatorio effettuare la rotazione del personale con incarico di responsabile del procedimento afferente alle aree a rischio corruzione attraverso apposite manifestazioni di interesse finalizzate alla mobilità interdipartimentale entro il 30 settembre di ciascun anno. Resta ferma la facoltà, rispettivamente, del Dirigente Generale di effettuare l'assegnazione dei dipendenti afferenti alle aree a rischio corruzione ad altro settore del medesimo Dipartimento e del Dirigente di Settore di effettuare l'assegnazione dei dipendenti afferenti alle aree a rischio corruzione a diversa unità operativa del medesimo settore entro il termine del 30 giugno di ogni anno. La mobilità all'interno del medesimo Dipartimento dovrà essere predisposta con provvedimento motivato. La misura prevista sarà attuata secondo le seguenti modalità:

anno 2017 – rotazione obbligatoria per tutti i dipendenti con anzianità di servizio nella medesima funzione pari o superiore a 10 anni;

anno 2018 – rotazione obbligatoria per tutti i dipendenti con anzianità di servizio nella medesima funzione pari o superiore a 8 anni;

anno 2019 – rotazione obbligatoria per tutti i dipendenti con anzianità di servizio nella medesima funzione pari o superiore a 5 anni.

In tal modo sarà possibile procedere alla rotazione del personale appartenente al comparto sulla base di una programmazione pluriennale imposta dal PNA e secondo il criterio di gradualità al fine mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria.

Sarà compito del Responsabile per la prevenzione della corruzione monitorare a livello annuale le rotazioni effettuate, le difficoltà incontrate, la formazione attivata e da attivare.

La anzianità di servizio si intende maturata alla data del 30 giugno di ciascun anno, sia per il 2017, che per gli anni successivi.

Criteri per la rotazione del personale con incarico di responsabile del procedimento (RUP) e del personale a contatto diretto con il pubblico impiegato nelle aree a rischio di corruzione individuate dal PTPC.

- Rotazione e formazione. Affiancamento

La rotazione è supportata da idonee e tempestive iniziative formative dirette a formare il personale che dovrà subentrare nelle attività a rischio e quello che dovrà essere assegnato ad altre attività.

Ove possibile, la formazione viene effettuata con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.

Nei limiti delle possibilità garantite dal personale in organico, nei limiti delle assunzioni e mobilità e delle risorse economiche disponibili, deve essere garantito l'affiancamento, per il funzionario neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

Le misure di rotazione vengono applicate nelle aree e attività riconosciute a rischio dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e in quelle previste dalla Legge n. 190/2012.

Sono considerate comunque a rischio le attività indicate dalla Legge n. 190/2012, art. 9 lett. a) e art. 16, ovvero a) autorizzazione o concessione, 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.

I Dirigenti Generali, nell'ambito dell'attività di monitoraggio prevista dall'articolo 16, comma 1, lettera L quater, del D.Lgs. n. 165/2001, in relazione al contenuto dei provvedimenti adottati dalle strutture cui sono preposti, tenuto conto dei principi generali stabiliti col presente atto, individuano con provvedimento motivato, le postazioni del personale con funzioni di responsabilità per i quali va prioritariamente disposta la rotazione, dandone comunicazione al Dipartimento Organizzazione e risorse umane ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore viene fissata secondo criteri di ragionevolezza preferibilmente in misura non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

Il dipendente trasferito in un nuovo settore deve trovare un Dirigente ed altri colleghi con esperienza specifica del settore già consolidata.

In sede di valutazione del personale devono essere previsti specifici indicatori riferiti all'ottemperanza alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione ed all'assunzione di iniziative volte a migliorare l'efficacia della strategia di prevenzione in atto (attraverso, ad esempio, la formulazione di proposte migliorative in termini di prevenzione).

Ciascun Dirigente Generale deve procedere alla proposta di individuazione di professionalità infungibili nella struttura di propria competenza, qualora ne ravvisasse i presupposti, proposta da condividere con il Dipartimento Organizzazione risorse umane ai fini di eventuali deroghe al principio di rotazione.

La rotazione non sarà applicata ai profili professionali nei quali è previsto il possesso di titoli di studio specialistici posseduti da una sola unità lavorativa.

Le verifiche sull'effettiva rotazione degli incarichi vengono condotte dal Dipartimento Organizzazione e risorse umane.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b) della Legge n. 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della corruzione procede alla verifica, d'intesa con il Dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

I referenti per la prevenzione della corruzione dei singoli Dipartimenti forniscono informazioni in merito alla rotazione del personale al Responsabile della 'Prevenzione della corruzione.

- Cicli di spostamento

La rotazione degli incarichi dirigenziali dovrà avvenire, da un punto di vista temporale, in modo sfasato rispetto alla rotazione del personale direttivo. In tal modo il meccanismo di rotazione salvaguarderà il primario interesse del buon andamento dell'azione amministrativa attraverso la sua continuità e la conservazione delle necessarie conoscenze/competenze all'interno delle diverse strutture. Pertanto i cicli di spostamento dei dirigenti e dei funzionari devono essere necessariamente sfasati.

- Periodo di raffreddamento

Il dipendente può riprendere il medesimo compito una volta trascorsi almeno tre anni salvi tempi più brevi motivati dalla necessità improrogabile di provvedere alle attività e l'impossibilità di fare ricorso ad altri dipendenti (per inesperienza, scarsa competenza, malattia, infortunio, aspettativa, ecc.).

L'alternanza tra dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure è diretta a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti/clienti/fornitori, con il pericolo dell'affermarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Nei limiti delle risorse disponibili e dei vincoli della programmazione, può essere fatto ricorso alla mobilità come strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche.

- Avvio di procedimenti penali e/o disciplinari e rotazione

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, nonché di reati contro la P.A. di gravità tale da determinare un allarme sociale e tali da arrecare un pregiudizio immediato alla immagine Il dirigente apicale, fermo restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, procede all'assegnazione ad altro settore ai sensi del citato Art. 16, Comma 1 Primo Quater D.lgs.165/2001.

Qualora le misure di rotazione coinvolgano il dipendente che ha denunciato all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, al Responsabile della Prevenzione della corruzione, ovvero riferito al proprio superiore gerarchico condotte illecite cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, l'assegnazione ad altra attività può avvenire previa acquisizione del favorevole parere espresso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

- Informazione e partecipazione sindacale

Dell'adozione e delle successive modifiche e/o integrazioni dei criteri di rotazione stabiliti con il presente atto è stata data preventiva comunicazione alle Organizzazioni Sindacali, nel rispetto delle norme in materia di informazione sindacale.

7.5. Soggetti competenti all'adozione della misura sono: il RPCT, il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, Direttori generali e Dirigenti per quanto di competenza.

CRONOPROGRAMMA

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Approvazione dei criteri di rotazione del personale dirigente e titolare di PO	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale Risorse Umane	Approvazione atto che disciplini la materia	Entro il 10 maggio 2017		
2. Predisposizione di una circolare che disciplini nel dettaglio i criteri di rotazione definiti sia per il personale dirigenziale che per i titolari di P.O. al fine di rendere operativa	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale	Atti/procedure adeguate	Entro il 30 settembre 2017		

l'attuazione di detta misura: a) nella fase di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa; b) nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.	Risorse Umane				
3. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno		

Soggetti competenti all'adozione della misura sono: RPC, Dipartimento "Organizzazione risorse e controlli", Direttori generali e Dirigenti per quanto di competenza.

8. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Tenendo conto delle previsioni di cui all'art. 6-bis della l. 241/90, introdotto dall'art. 1, comma 41, l. 190/2012, nonché al DPR 62/2013 ed allo stesso Codice di Comportamento per il personale della Regione Calabria, ai quali si rinvia per ogni dettaglio, in data 3 giugno 2014 RPC ha emanato apposita direttiva in materia (la n. 182418), pubblicata sul sito istituzionale unitamente al modello di segnalazione di conflitto di interessi (anche potenziale) integrando quanto disposto dalla Regione Calabria, con particolare riferimento al regolamento n.7/2013 in tema di conferimento di incarichi al personale regionale da parte di enti pubblici o privati.

Nell'anno 2016 ad ogni Dirigente in sede di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro relativo ad un incarico di funzione è stata richiesta la sottoscrizione dell'autocertificazione ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. I Dirigenti devono dichiarare:

- di avere/non avere "partecipazioni azionarie e interessi finanziari di potenziale conflitto di interessi con la funzione pubblica svolta in riferimento

allo specifico incarico funzionale svolto e nel caso positivo devono essere specificate;

- di avere/non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura di cui sono dirigenti.

A detta autocertificazione, che deve essere rinnovata annualmente, viene allegata la dichiarazione dei redditi.

Nell'anno 2016, inoltre, nel mese di ottobre, a fronte inoltre delle modifiche apportate dal Decreto Legislativo n. 76/2016 cd. FOA al D. Lgs. n. 39/2013, il Settore Giuridico ha provveduto con la nota circolare prot. n. 299277 del 05 ottobre 2016, ad illustrare i nuovi obblighi di trasparenza ivi previsti e a sollecitare i Dirigenti inadempienti, la trasmissione della sopracitata dichiarazione di cui all'art. 13, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. e/o la produzione delle ulteriori dichiarazioni da rendere annualmente ai sensi dell'art. 20 comma del D. Lgs. n. 39/2013.

Inoltre con la sopracitata Circolare è stato richiesto a tutti i dirigenti di provvedere alla compilazione e la trasmissione dell'autocertificazione di cui all'art. 14, comma 1 bis, lett h) corredata, ai sensi dell'art. 2, comma 1 punto 2) della legge 5 luglio 1982, n. 441, dell'ultima dichiarazione dei redditi.

Nelle autocertificazioni rese nell'anno 2016 nessun dirigente ha segnalato di avere conflitti d'interesse, anche potenziale, rispetto alla funzione pubblica svolta in riferimento allo specifico incarico funzionale svolto. Nessun Dirigente durante l'esercizio delle proprie funzioni ha segnalato casi di conflitto di interessi

Nell'anno 2016 non sono pervenute segnalazioni da parte di terzi in ordine a conflitti d'interessi, anche potenziali, dei dirigenti rispetto agli incarichi e le funzioni svolte.

L'art. 15, comma 1, D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, richiede, oltre alla pubblicazione del curriculum vitae del consulente o collaboratore, anche quella dei «*dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali*». La prescrizione deve essere interpretata alla luce di quanto richiesto in materia di inconferibilità e incompatibilità di cui al D. lgs. 39/2013 e agli indirizzi regionali in materia.

Pertanto, è stata inserita una esplicita voce in tal senso nella modulistica predisposta per l'autocertificazione.

In sede di prima applicazione della normativa anticorruzione è stato richiesto a tutti i collaboratori anche delle strutture di diretta collaborazione politica di presentare apposita autocertificazione circa le situazioni di possibile conflitto di interessi ai sensi del DPR 62/2013.

A tutti i dirigenti della Regione Calabria è stata richiesta apposita autocertificazione circa le situazioni di possibile conflitto di interesse ai sensi del DPR 62/2013 e autocertificazione su possibili situazioni di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del d.lg. 39/2013. Per l'anno 2016 l'obbligo di presentare la suddetta autocertificazione è stato esteso a tutti i dipendenti della Regione Calabria. L'autocertificazione sui possibili conflitti di interesse di cui al DPR 62/2013 è stata richiesta anche in relazione agli incarichi professionali, in attuazione dell'art. 53 comma 14 del d.lg. 165/2001.

I criteri e le procedure per i controlli sulle autocertificazioni con i referenti dei singoli Dipartimenti saranno indicati con apposito atto; i relativi controlli saranno effettuati a campione.

Per l'anno 2016, è stato effettuato il monitoraggio attraverso il seguente schema, inviato al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, ai fini di verificare e controllare le dichiarazioni pervenute.

Presidenza/Assessorato		
Dipartimento/Ufficio		
Soggetto Responsabile: <i>Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>		
<i>"Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse" Direttiva prot. n. 182418 del 3.6.2014</i> Periodo di riferimento: 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2016		
N.	Adempimenti	
1	Indicare se all'atto dell'assegnazione agli Uffici i dipendenti interessati hanno segnalato situazioni di conflitto di interesse anche potenziale	SI/NO
	Nel caso di riscontro positivo indicare:	
1.1	- se sono state fornite le risposte scritte ai segnalanti, con motivazioni espresse delle ragioni da cui consegue la revoca dell'assegnazione	SI/NO
	- se sono state fornite le risposte scritte ai segnalanti con motivazioni espresse delle ragioni che consentano comunque l'assegnazione	
1.2	Nel caso in cui non sia stata fornita risposta scritta ad uno o più dipendenti segnalanti, indicarne la motivazione	
2	Indicare se, durante l'esercizio delle proprie funzioni, i dipendenti interessati hanno segnalato casi di conflitto di interesse, anche potenziale	SI/NO
	Nel caso di riscontro positivo indicare:	
2.1	- se sono state fornite le risposte scritte ai segnalanti con motivazioni espresse delle ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività	SI/NO
	- se sono state fornite le risposte scritte ai segnalanti con motivazioni espresse delle ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività	
2.2	Nel caso in cui non sia stata fornita risposta scritta ad uno o più dipendenti segnalanti, indicarne la motivazione	
3	Indicare se sono pervenute segnalazioni da parte di terzi, di casi di conflitto di interesse, anche potenziale	SI/NO
4	In caso di accertata violazione indicare:	
4.1	- se sono state irrogate sanzioni disciplinari di competenza	SI/NO
4.2	- se sono state comunicate, per i profili di competenza, violazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari	SI/NO
5	Indicare se sono state segnalate situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che hanno dato luogo alla sostituzione del Dirigente	SI/NO
6	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura	

	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorarne l'attuazione	
--	--	--

CRONOPROGRAMMA

ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Aggiornamento della circolare in materia e della relativa modulistica	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale Risorse Umane	Circolare	Aggiornamento se necessario		
2. Monitoraggio in materia di comunicazione dei conflitti di interesse e obbligo di astensione	Tutti i dirigenti/responsabile degli uffici	Trasmissione dati da parte di tutti i dirigenti responsabili degli uffici secondo le indicazioni del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	Entro il 30 novembre di ogni anno		
3. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno		

Soggetti competenti all'adozione della misura sono il RPC che opera di concerto con il Dipartimento "Organizzazione risorse e controlli".

9. Conferimento e autorizzazione di incarichi

Per la Regione Calabria i criteri per il conferimento o l'autorizzazione all'esercizio di incarichi sono già stati adottati con Regolamento n. 7/2013, cui si rinvia.

Con DGR n. 419 del 27 ottobre 2015 è stato modificato il regolamento regionale 20 marzo 2015 n.3 rubricato *“Regolamento sulle modalità di conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale”* -

Con DGR n. 418 del 27 ottobre 2015 è stato modificato il regolamento regionale 16 giugno 2015 n.10 rubricato *“Regolamento sulle modalità di conferimento degli incarichi di funzione dirigenziale di livello generale”*.

In riferimento alle disposizioni in tema d'incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013:

Ai fini del rinnovo per l'anno 2016 da parte dei Dirigenti dell'autocertificazione di cui all'art. 20, comma 2 relative all'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dal sopracitato testo normativo, è stata predisposta la circolare prot. n. 12643 del 18.01.2016 che è stata notificata a tutti i dirigenti ed è stata pubblicata sul sito web istituzionale.

Per quanto riguarda la certificazione dell'insussistenza di cause d'inconferibilità da rendere ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, alla sottoscrizione di tutti gli incarichi dirigenziali è stata richiesta e rilasciata dai Dirigenti; In particolare con detta autocertificazione tutti Dirigenti all'assunzione o al rinnovo di un incarico dirigenziale hanno dichiarato:

- “di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale”;
- di non avere, nei due anni precedenti, svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato finanziati dalla Regione Calabria;
- di non avere svolto in proprio, nei due anni precedenti, attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Regione Calabria;

Le autocertificazioni di cui ai precedenti punti sono state tempestivamente pubblicate ed aggiornate sul sito web istituzionale. Nell'anno 2016 sono pervenute numerose richieste di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi, di cui n. 88 per incarichi retribuiti e n. 14 per

incarichi gratuiti. Non si sono verificati casi di richieste di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi non autorizzati.

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane – Controlli" il quale per il tramite del settore Giuridico provvederà a comunicare al RPC la mancanza dei presupposti per l'autorizzazione.

Per l'anno 2016, è stato effettuato il monitoraggio attraverso il seguente schema, inviato al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, ai fini di verificare e controllare le dichiarazioni pervenute.

Presidenza/Assessorato						
Dipartimento/Ufficio						
Soggetto Responsabile: Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza						
"Conferimento e autorizzazione incarichi" Direttiva prot. n. 4000 dell'8.1.2015 Periodo di riferimento: 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2016						
N.	Adempimenti					
1	Indicare se sono pervenute richieste di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	SI/NO				
2	In caso di riscontro positivo indicare:					
2.1	il numero delle richieste autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti	<table border="1"> <tr> <td>Incarichi retribuiti</td> <td>Incarichi gratuiti</td> </tr> <tr> <td>N.</td> <td>N.</td> </tr> </table>	Incarichi retribuiti	Incarichi gratuiti	N.	N.
Incarichi retribuiti	Incarichi gratuiti					
N.	N.					
2.2	Il numero delle richieste non autorizzate distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti	<table border="1"> <tr> <td>Incarichi retribuiti</td> <td>Incarichi gratuiti</td> </tr> <tr> <td>N.</td> <td>N.</td> </tr> </table>	Incarichi retribuiti	Incarichi gratuiti	N.	N.
Incarichi retribuiti	Incarichi gratuiti					
N.	N.					
3	Indicare se è stata effettuata una verifica (anche a campione) delle richieste non autorizzate, come da PTPC 2016-2018	SI/NO				
4	Numero delle segnalazioni pervenute sullo svolgimento di incarichi non autorizzati	N.				
5	Numero delle violazioni accertate sullo svolgimento di incarichi non autorizzati	N.				
5.1	Indicare se sono state irrogate sanzioni disciplinari di competenza	SI/NO				
5.2	Indicare se sono state comunicate, per i profili di competenza, violazioni all'Ufficio procedimenti disciplinari	SI/NO				
6	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura					
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorarne l'attuazione					

CRONOPROGRAMMA

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Regolamento per la disciplina degli incarichi conferiti ai dipendenti.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale Organizzazione Risorse Umane Segretariato Generale	Regolamento	Entro il 31.10.2017		
2. Pubblicazione provvedimenti di incarichi interni al personale dipendente tecnico amministrativo ed estranei ai compiti e ai doveri d'ufficio, da retribuirsi in aggiunta al salario mensile	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzioni Generali	Assegnazione di obiettivi di performance organizzativa e di obiettivi individuali	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento di incarico		
3. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno		

Soggetti competenti all'adozione della misura sono RPC e Dipartimento "Organizzazione risorse e controlli"

10. Inconferibilità per incarichi dirigenziali. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni siano tenute a verificare all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lg.39/2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico.

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne affinché: a) le condizioni ostative al conferimento siano inserite negli *interpelli* per l'attribuzione degli incarichi; b) all'atto del conferimento dell'incarico venga resa dai soggetti interessati la *dichiarazione* di insussistenza delle cause di inconferibilità. Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal Dipartimento Personale il quale per il tramite del settore Giuridico provvederà a comunicare a RPC la mancanza di certificazioni o situazioni di incompatibilità o inconferibilità.

In materia di inconferibilità e incompatibilità la Regione Calabria ha adottato la circolare n. 370934 del 27 novembre 2013. Il settore "Organizzazione giuridico esternalizzazione" ha comunicato con nota n. 34664 del 3 febbraio 2015 di avere provveduto per l'anno 2014 ad informare tutti i dirigenti in servizio delle previsioni in materia e ad acquisire dai medesimi le dichiarazioni sulla esistenza della cause di incompatibilità di cui all'art. 20, comma 2, del d.lgs. 165/2001 provvedendo altresì a pubblicarle ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. 39/2013 sul sito web istituzionale sia nella sezione "Amministrazione Trasparente" sia sul portale dedicato del Dipartimento "Organizzazione e Personale".

Gli avvisi pubblicati nel periodo 1.11.2015 – 31.10.2016 per il conferimento degli incarichi dirigenziali contengono il richiamo alla normativa sulle incompatibilità ed inconferibilità. Le autocertificazioni richieste al candidato individuato all'esito delle procedure sono invece dettagliate con le singole fattispecie d'incompatibilità ed inconferibilità previste dalla normativa vigente.

In riferimento alle disposizioni in tema d'incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, la la certificazione dell'insussistenza di cause d'inconferibilità da rendere ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013, è stata richiesta e rilasciata da tutti i Dirigenti alla sottoscrizione di tutti gli incarichi dirigenziali.

In particolare con detta autocertificazione tutti Dirigenti all'assunzione in data 01 agosto 2016 degli incarichi dirigenziali della nuova struttura organizzativa di cui alla DGR 541/2016 hanno dichiarato:

- ☐ "di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale";
- ☐ di non avere, nei due anni precedenti, svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato finanziati dalla Regione Calabria;

□ di non avere svolto in proprio, nei due anni precedenti, attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dalla Regione Calabria.

Le autocertificazioni di cui ai precedenti punti sono state tempestivamente pubblicate ed aggiornate sul sito web istituzionale.

Anche precedentemente all'entrata in vigore della nuova struttura organizzativa, nel periodo di riferimento, per tutti gli incarichi conferiti era richiesta e rilasciata l'autocertificazione della insussistenza di cause di inconferibilità in sede di sottoscrizione del relativo contratto e si è provveduto alla relativa pubblicazione.

Inoltre, in riferimento agli incarichi dirigenziali conferiti e/o rinnovati dalla Giunta Regionale o dai Dirigenti Generali è stata acquisita, prima di procedere alla relativa contrattualizzazione, oltre alla sopracitata dichiarazione anche l'autocertificazione relativa all'insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste. Anche tali dichiarazioni sono state rese pubbliche. Nell'anno 2016 tutti i dirigenti hanno reso le autocertificazioni dovute.

Non sono state effettuate verifiche di veridicità delle dichiarazioni acquisite. Per l'anno 2017 è previsto un controllo a campione del 40% delle autocertificazioni sottoscritte.

Nel periodo di riferimento sono pervenute n. 2 segnalazioni per le quali si è provveduto, alle relative verifiche. All'esito delle verifiche non è stata accertata nessuna violazione.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il RPC ha trasmesso-per l'anno 2016- al Dirigente Generale Risorse Umane e al referente dipartimentale una scheda di *report*, di cui si allega di seguito lo *schema*, utilizzata per verificare l'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi, e in particolare:

- l'inserimento delle cause di inconferibilità/incompatibilità ex art.20 del d. lgs. 39/2013 negli avvisi relativi alle postazioni dirigenziali vacanti;
- l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità rese dai soggetti tenuti a presentarle;
- la pubblicazione delle dichiarazioni nella pertinente sezione dell'Amministrazione Trasparente;
- la verifica della veridicità delle dichiarazioni acquisite;
- il controllo sulle segnalazioni pervenute;
- l'eventuale accertamento di violazioni;
- l'eventuale irrogazione di sanzioni.

Detta scheda di report sarà somministrata anche nel triennio di riferimento, opportunamente modificata, ove ritenuto necessario.

Presidenza/Assessorato		
Dipartimento/Ufficio		
Soggetto Responsabile: <i>Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>		
"Inconferibilità e Incompatibilità incarichi dirigenziali"). Direttiva prot. n. 3993 dell'8.1.2015 e 4009 dell'8.1.2015		
Periodo di riferimento: 1 novembre 2015 – 31 ottobre 2016		
N.	Adempimenti	
1	Indicare se negli avvisi relativi alle postazioni dirigenziali vacanti sono state espressamente elencate le cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d. lgs. n.	SI/N O
1. 2	Nel caso di riscontro negativo, indicarne le motivazioni	
	INCONFERIBILITA'	
2	Indicare se sono state acquisite le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità rese dagli interessati ai sensi dell'art. 20, co.1, del d. lgs. n. 39/2013	SI/N O
2. 1	Nel caso di mancata acquisizione, indicarne le motivazioni	
2. 2	Indicare se tutte le dichiarazioni acquisite sono state pubblicate nella pertinente Sezione "Amministrazione Trasparente" della struttura organizzativa	SI/N O
3	Indicare se è stata svolta la verifica di veridicità (anche a campione) delle dichiarazioni acquisite	SI/N O
3. 1	In caso di riscontro positivo, indicare il numero delle verifiche effettuate	N.
4	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di inconferibilità	SI/N O
	In caso di riscontro positivo indicare:	
4. 1	- numero di segnalazioni pervenute	N.
4. 2	- se sono state effettuate le verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute	SI/N O
4. 3	- numero di segnalazioni che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni	N.
4. 4	Nel caso di verifica mancata o condotta su un campione inferiore al 100% delle segnalazioni pervenute, indicarne le motivazioni	
5	Numero delle violazioni accertate e sanzionate per i profili di competenza	N.
5. 1	Numero delle violazioni accertate e comunicate, per i profili di competenza, all'Ufficio procedimenti disciplinari	N.
	INCOMPATIBILITA'	
6	Indicare se sono state acquisite le dichiarazioni annuali sulla insussistenza delle cause Indicare se sono state acquisite delle cause di incompatibilità rese dai dirigenti	SI/N O

6.1	Nel caso di mancata acquisizione, indicarne le motivazioni	
6.2	Indicare se tutte le dichiarazioni acquisite sono state pubblicate nella pertinente Sezione "Amministrazione Trasparente" della struttura organizzativa	SI/NO
7	Indicare se è stata svolta la verifica di veridicità (anche a campione) delle dichiarazioni acquisite	SI/NO
7.1	In caso di riscontro positivo, indicare il numero delle verifiche effettuate	N.
8	Indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità	SI/NO
	In caso di riscontro positivo indicare:	
8.1	- numero di segnalazioni pervenute	N.
8.3	- numero di segnalazioni che hanno dato luogo all'accertamento di violazioni	
9	Numero delle violazioni accertate e sanzionate per i profili di competenza	N.
9.1	Numero delle violazioni accertate e comunicate, per i profili di competenza, all'Ufficio procedimenti disciplinari	N.
10	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura	
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorarne l'attuazione	

Entro il 31 maggio 2017 il RPCT inviterà il Dirigente Generale del Dipartimento Risorse Umane ed il Referente Dipartimentale alla trasmissione di tutte le dichiarazioni rilasciate dai dirigenti ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D. Lgs. 39/2013.

Entro il 30/09/2017 saranno individuate con apposito tavolo con i referenti dipartimentali le modalità di verifica a campione per monitorare la veridicità delle dette autocertificazioni.

CRONOPROGRAMMA

INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI E INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

FASE	UFFICIO	INDICATORI	2017	2018	2019
------	---------	------------	------	------	------

	RESPONSABILI	DI MONITORAGGIO			
1. Definizione organi sostitutivi ex art. 18 D.Lgs n. 39/2013	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Approvazione atto che disciplini la materia	Entro il 30/09/2017		
2. Richiesta di trasmissione delle dichiarazioni pervenute alla Direzione Generale Organizzazione Risorse Umane	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale Organizzazione Risorse Umane	Approvazione dell'aggiornamento o alla circolare	Entro il 30/06/2017		
3. Effettuazione di controlli interni (anche su base campionatura) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla sussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità	Referenti dipartimentali	Numero controlli effettuati e controlli da effettuare	Entro il 15 novembre di ogni anno		
4. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno		

Soggetti competenti all'adozione della misura sono RPC e Dipartimento "Organizzazione, risorse umane e controlli"

11. Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni siano tenute a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità derivanti dal fatto che il dirigente sia incaricato

della direzione di una struttura regionale che, per compito istituzionale affidato da norma di legge, regolamento o atto amministrativo, eserciti funzioni di vigilanza e/o controllo sull'ente di diritto privato regolato o finanziato dalla Regione.

Ove tali funzioni di vigilanza e/o controllo siano affidate genericamente al Dipartimento l'incompatibilità è da ascrivere solo a dirigente apicale.

Il controllo deve essere effettuato: all'atto del conferimento dell'incarico; annualmente e su richiesta nel corso del rapporto. A tal fine, l'interessato deve presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, pubblicata sul sito della pubblica amministrazione. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, RPC contesta la circostanza all'interessato; la causa deve essere rimossa entro quindici giorni a pena di decadenza dall'incarico e di risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, D.lg. 39/2013).

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne affinché: siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi; all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità. Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal Dipartimento Personale.

Ai fini del rinnovo per l'anno 2016 da parte dei Dirigenti dell'autocertificazione di cui all'art. 20, comma 2 relative all'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dal sopracitato testo normativo, è stata predisposta la circolare prot. n. 12643 del 18.01.2016 che è stata notificata a tutti i dirigenti ed è stata pubblicata sul sito web istituzionale.

Con l'entrata in vigore, in data 01 agosto 2016, della nuova struttura organizzativa, tutti i Dirigenti, all'atto della sottoscrizione dei rispettivi contratti relativi ai nuovi incarichi conferitigli all'esito dell'interpello "universale", hanno sottoscritto oltre che la dichiarazione relativa alle insussistenze delle cause di incompatibilità anche quella relativa alle incompatibilità.

Le autocertificazioni acquisite sono state pubblicate sul sito web istituzionale.

Non sono state effettuate verifiche di veridicità delle dichiarazioni acquisite. Per l'anno 2017 è previsto un controllo a campione del 40% delle autocertificazioni sottoscritte.

Nel periodo di riferimento sono pervenute n. 2 segnalazioni per le quali si è provveduto, alle relative verifiche. All'esito delle verifiche non è stata accertata nessuna violazione.

Ai fini del monitoraggio annuale sull'attuazione della misura, il RPC ha trasmesso - per l'anno 2016- al Dirigente Generale Risorse Umane e al referente dipartimentale una scheda di report, - utilizzata per verificare l'avvenuto assolvimento degli adempimenti connessi, e in particolare:

- l'inserimento delle cause di inconferibilità ex art.20 del d. lgs. 39/2013 negli avvisi relativi alle postazioni dirigenziali vacanti;
- l'acquisizione delle dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconferibilità rese dai soggetti tenuti a presentarle;
- la pubblicazione delle dichiarazioni nella pertinente sezione dell'Amministrazione Trasparente;
- la verifica della veridicità delle dichiarazioni acquisite;
- il controllo sulle segnalazioni pervenute;
- l'eventuale accertamento di violazioni;
- l'eventuale irrogazione di sanzioni.

Detta scheda di *report* sarà somministrata anche nel triennio di riferimento, opportunamente modificata, ove ritenuto necessario.

Entro il 31 maggio 2017 il RPCT inviterà il Dirigente Generale del Dipartimento Risorse Umane ed il Referente Dipartimentale alla trasmissione di tutte le dichiarazioni rilasciate dai dirigenti ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D. Lgs. 39/2013.

Entro il 30/09/2017 saranno individuate con apposito tavolo con i referenti dipartimentali le modalità di verifica a campione per monitorare la veridicità delle dette autocertificazioni.

CRONOPROGRAMMA

Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Definizione organi	Responsabile	Approvazione	Entro il		

sostitutivi ex art. 18 D.Lgs n. 39/2013	della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	atto che disciplini la materia	30/09/2017		
2. Richiesta di trasmissione delle dichiarazioni pervenute alla Direzione Generale Organizzazione Risorse Umane	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale Organizzazione Risorse Umane	Approvazione dell'aggiornament o alla circolare	Entro il 30/06/2017		
3 Effettuazione di controlli interni (anche su base campionatura) relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla sussistenza di cause ostative.	Referenti dipartimentali	Numero controlli effettuati e controlli da effettuare	Entro il 15 novembre di ogni anno		
4, Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno		

Soggetti competenti all'adozione della misura sono RPC e Dipartimento "Organizzazione risorse umane - controlli"

12. Attività successive alla cessazione dal servizio

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, stabilisce che «i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari

dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri». Nel caso in cui siano conclusi contratti o conferiti incarichi in violazione di tale disposizione gli stessi sono nulli; è, altresì, 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.

I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dal Dlgs 50/2016). Lo stesso PNA chiarisce che i predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possano avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

A tal fine, la Regione Calabria, ai sensi di quanto previsto dal PNA e dal PTPC 2014-2016, attua la suddetta misura di prevenzione: a) inserendo nei *contratti di assunzione* del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; b) inserendo nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a soggetti già dipendenti dell'Amministrazione regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; c) prescrivendo l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; d) agendo giudizialmente per ottenere il risarcimento del danno nei confronti dei soggetti già dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lg. 165/2001, nella misura pari agli emolumenti liquidati complessivamente, ivi compreso la liquidazione dell'indennità di risultato nei confronti di soggetti già

dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti segnalati. La norma sarà applicata, oltre che nel caso di acquisizione di beni, servizi e affidamento lavori, anche *in relazione all'affidamento di incarichi professionali* (ad esempio: collaborazioni con studi professionali) richiedendo esplicita dichiarazione in tal senso, ossia di aver rispettato l'obbligo di non affidare incarichi o lavori retribuiti a dipendenti della Regione, che avevano esercitato i propri poteri autoritativi o negoziali nei loro confronti, entro tre anni dalla cessazione dal servizio presso la Regione di questi dipendenti.

RPC ha emanato apposita direttiva n. 182402 del 3 giugno 2014 con la quale, in coerenza alle indicazioni contenute nel PNA e al PTPC, sez. 3, par. 10, sono state indicate le misure da adottare e gli adempimenti da assolvere al fine di disciplinare e realizzare l'osservanza delle suddette norme. In particolare sono adottate le misure indicate di seguito.

In tutti contratti relativi agli incarichi dirigenziali è inserita all'art. 9 , comma 2, la seguente clausola "Il Dirigente s'impegna al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 del D.Lgs. n. 165/2001 e pertanto, ove negli ultimi tre anni di servizio eserciti poteri autoritativi o negoziali, è fatto divieto allo stesso, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato ed autonomo presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i suddetti poteri."

Non sono pervenute segnalazioni di violazione delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 del D.lgs. n. 165/2001 da parte di dirigenti cessati dal servizio.

Inoltre, nel caso di conferimento di incarichi che prevedano l'esercizio dei sopra citati poteri da parte di soggetti esterni all'Amministrazione, con rapporto di lavoro sia subordinato che autonomo, sarà inserita una clausola con la quale si preveda che *il soggetto cui si conferisce l'incarico, nei tre anni successivi alla cessazione dello stesso, non potrà svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso soggetti privati che, con riferimento agli ultimi tre anni di attività svolta per conto dell'Amministrazione conferente, siano stati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti o accordi sottoscritti nell'esercizio dei poteri conferitigli con l'incarico*. Negli atti di risoluzione del rapporto di lavoro, è disposto che *qualora il dipendente negli ultimi tre anni di servizio abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali allo stesso è*

fatto divieto, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato od autonomo presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta mediante l'esercizio dei suddetti poteri.

Infine, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici anche mediante procedura negoziata, sussiste l'obbligo di inserire una apposita clausola che *impedisca la partecipazione (condizione soggettiva) ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con soggetti già dipendenti dell'Amministrazione committente, che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della medesima pubblica amministrazione nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.*

I Dirigenti sono tenuti a inserire, tra le dichiarazioni da rendere ai fini della partecipazione alla procedura di affidamento, la seguente previsione: *“dichiara di essere a conoscenza di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001 e dell'art. 21 del decreto legislativo 39/2013”*. In tutti i contratti di appalto deve essere altresì inserita la seguente clausola *“Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del decreto legislativo 165/2001, l'aggiudicatario, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex dipendenti dell'Amministrazione committente, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei propri confronti”*.

L'Amministrazione deve agire in giudizio, per ottenere il risarcimento del danno, nei confronti dei soggetti già dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs.165/2001.

Le sanzioni da adottare, per l'ipotesi di mancata osservanza delle suddette disposizioni, sono previste dalla legge e sono le seguenti: nel caso in cui vengano conclusi contratti e conferiti incarichi in violazione di tale disposizione gli stessi saranno ritenuti nulli; è poi fatto divieto ai soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, di contrattare con la Pubblica Amministrazione per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

L'attuazione di questa misura è curata dal Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane", il quale per il tramite del settore Giuridico ed Economico provvederà a comunicare al RPC eventuali inosservanze.

In attuazione di quanto stabilito nell'atto deliberativo n. 368 del 29 settembre 2014 – approvazione schema di patto di integrità negli affidamenti – il RPC ha sollecitato i Dirigenti Generali con nota 8 gennaio 2015 n. 4019 a rendere pubblici previa concertazione con il Dipartimento Controlli attraverso l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale i nominativi dei dipendenti che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali con riferimento alle varie procedure di affidamento. Inoltre, il medesimo RPC con nota n. 4009 di pari data ha altresì invitato il Dipartimento Organizzazione, previa concertazione con il (già Dipartimento, ed ora) Settore Controlli, a pubblicare l'elenco di tutti i dipendenti cessati dal servizio negli ultimi tre anni con espressa indicazione della qualifica in ambito regionale e del Dipartimento di provenienza degli ultimi tre anni provvedendo al relativo aggiornamento nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

Per l'anno 2016, è stato effettuato il monitoraggio attraverso il seguente schema, inviato al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, ai fini di verificare e controllare le dichiarazioni pervenute.

Presidenza/Assessorato		
Dipartimento		
Soggetto Responsabile: <i>Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>		
<i>"Attività successive alla cessazione dal servizio"</i> Direttiva prot. n. 4009 dell'8.1.2015 Periodo di riferimento: 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2016		
N.	Adempimenti	
1	Indicare se negli atti di conferimento di incarico che prevedono l'esercizio di poteri autoritativi e/o negoziali per conto dell'Amministrazione è stata inserita la clausola prevista al punto b) della direttiva	SI/N O
1.1	Se non è stata inserita la clausola, indicare la motivazione	
2	Indicare se nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici anche mediante procedura negoziata è stata inserita la clausola prevista al punto d) della direttiva	SI/N O
2.1	Se non è stata inserita la clausola, indicarne la motivazione	

3	Indicare se sono pervenute segnalazioni in ordine a situazioni in cui dipendenti cessati dal servizio sono stati assunti o hanno svolto incarichi professionali presso soggetti privati destinatari dell'attività dell'Amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001, richiamato al punto d) della direttiva	SI/N O
4	In caso di riscontro positivo indicare:	
4.1	- se sono state effettuate le verifiche sul 100% delle segnalazioni pervenute	SI/N O
5	Numero delle violazioni accertate, sulle segnalazioni pervenute, distinguendo tra assunzioni e incarichi professionali presso i soggetti privati	N. N.
5.1	In caso di accertata violazione, indicare se sono state condotte verifiche sul rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001	SI/N O
5.2	In caso di riscontro negativo, indicare la motivazione	
5.3	Numero delle violazioni accertate sul rispetto del divieto di contrattare contenuto nell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001	N.
6	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura	
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorarne l'attuazione	

Cronoprogramma

SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Monitoraggio della clausola <i>anti-pantouflage</i>	Responsabile della	Trasmissione dati secondo le	Entro il 30 novembre di ogni		

nei contratti di assunzione del personale e negli atti di scelta del contraente e nei contratti pubblici.	Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale Risorse Umane	indicazioni fornite dal RPCT	anno
2. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno
3. Aggiornamento dell'elenco pubblicato di tutti i dipendenti cessati dal servizio negli ultimi tre anni	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Pubblicazione	Entro il 30 novembre di ciascun anno

12.14. Soggetti competenti all'adozione della misura sono RPC, Dipartimento "Organizzazione e Risorse umane", DG dipartimentali per quanto di competenza.

13. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190, pone delle condizioni ostative alla partecipazione nelle commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Si prevede, in particolare, che i dipendenti e i dirigenti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono far 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. Inoltre, il d.lgs. 39/2013, all'art. 3, prevede un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La norma è indirizzata all'adozione di misure di prevenzione di carattere soggettivo, attraverso le quali la tutela è anticipata al momento dell'individuazione dei soggetti cui dovrebbero essere attribuiti gli incarichi. La situazione impeditiva viene meno se risulta pronunciata una sentenza di assoluzione, benché non definitiva.

Infine, il d.lgs. 39/2013, sempre all'art. 3, prevede un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (peculato, concussione, corruzione, abuso d'ufficio, rivelazione ed utilizzazione dei segreti d'ufficio, interruzione di un servizio pubblico).

Ai fini dell'applicazione della normativa citata e alla luce delle previsioni del PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze: formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso; conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 d.lgs. 39/2013; assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis d.lgs. 165/2001; alla data di entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35-bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

Il PNA prevede l'adozione di direttive interne da parte della Amministrazione interessata affinché: siano effettuati controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo; negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento per l'attribuzione degli incarichi; siano adottati gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il RPC ha emanato apposita direttiva n. 182439 del 3 giugno 2014 invitando i Dirigenti Generali: in sede di costituzione delle commissioni di concorso e/o di gara, ad effettuare i controlli sui precedenti penali dei possibili membri, assumendo le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo; a provvedere affinché negli avvisi pubblici per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato. L'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione qualora all'esito della verifica risultino, a carico del personale interessato, precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, applicando in tal caso le misure previste dall'art. 3 D.lg. 39/2013 e provvedendo a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, l'incarico è nullo, ai sensi dell'art. 17 del D.lg. 39/2013 e si applicano le sanzioni di cui al successivo articolo 18. Per coloro che sono preposti alla gestione delle risorse finanziarie nonché all'acquisizione di beni, servizi e forniture e al personale preposto alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati deve essere richiesta apposita autocertificazione ex art. 35 bis d.lgs. 165/2001. Ai dirigenti deve essere richiesta esplicita autocertificazione ai sensi dell'articolo 3 del d.lgs. 39/2013. *E' in ogni caso del tutto evidente che ragioni di opportunità suggeriscono di non designare nelle predette commissioni personale dipendente, di qualunque livello, per il quale si ha notizia del formale avvio di indagini per delitti contro la pubblica amministrazione, soprattutto nei casi in cui la risonanza mediatica dell'iniziativa giudiziaria sia tale da provocare una distorta percezione dell'eventuale designazione da parte dell'opinione pubblica e una lesione dell'immagine della stessa Amministrazione regionale.*

Il Dipartimento avente competenza in materia di personale, nella redazione degli avvisi di mobilità esterna o interna finalizzati a ricoprire posizioni lavorative, anche non dirigenziali, deve richiedere ai candidati, nell'ambito della domanda e a condizione di inammissibilità della stessa, la dichiarazione circa l'insussistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

La mancata presentazione delle dichiarazioni necessarie, in tutti i casi sopra indicati, costituisce causa di improcedibilità, la cui inosservanza può comportare responsabilità anche disciplinare a carico del dirigente o funzionario responsabile del procedimento. I controlli sulle autocertificazioni saranno a cura del RPC e nel 2017 avverranno una volta all'anno.

Per l'anno 2016, è stato effettuato il monitoraggio attraverso il seguente schema, inviato al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, ai fini di verificare e controllare le dichiarazioni pervenute.

Presidenza/Assessorato		
Dipartimento/Ufficio		
Soggetto Responsabile: <i>Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>		
<i>"Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione". Direttiva prot. n. 182439 del 3.6.2014</i> Periodo di riferimento: 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2016		
1	Divieto di assegnare 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	
1.1	Indicare se le verifiche sull'insussistenza delle situazioni ostative previste dall'art.35 bis del d. lgs. n.165/2001 sono state condotte nella misura del 100%	SI/N O
1.3	Numero di violazioni da parte di dipendenti, accertate e comunicate all'UPD	N.
1.4	Numero delle segnalazioni pervenute relative alla violazione del divieto di cui al punto 1	N.
1.5	Numero di violazioni da parte di dipendenti, accertate a seguito delle segnalazioni pervenute e comunicate all'UPD	N.
2	Divieto di far parte di 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	
2.1	Indicare se le verifiche sull'insussistenza delle situazioni ostative previste dall'art.35 bis del d. lgs. n.165/2001 sono state condotte nella misura del 100%	SI/N O
2.3	Numero di violazioni da parte di dipendenti, accertate e comunicate all'UPD	N.
2.4	Numero delle segnalazioni pervenute relative alla violazione del divieto di cui al punto 2	N.
2.5	Numero di violazioni da parte di dipendenti, accertate a seguito delle segnalazioni pervenute e comunicate all'UPD	N.

3	Indicare se negli avvisi relativi alle postazioni dirigenziali vacanti sono state previste le condizioni ostative di cui all'art.35 bis del d. lgs. n. 165/2001	SI/NO
3.1	Nel caso di mancato inserimento indicarne le motivazioni	
4	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura	
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorarne l'attuazione	

CRONOPROGRAMMA

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI,
CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA
PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Effettuazione dei controlli interni (su base campionaria) sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione rese dagli interessati	Dipartimento Risorse Umane	Numero controlli effettuati/controlli da effettuare	Entro il 30 novembre di ogni anno		
2. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno		

Nel rispetto delle funzioni di vigilanza e di indirizzo del RPC, l'attuazione di questa misura è curata dal Dipartimento "Organizzazione risorse umane e controlli"

14. Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti

La legge 190/2012 introduce per la prima volta nell'ordinamento italiano la figura del *whistleblower*: art. 54-bis del d.lg.165/2001 recante in rubrica "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*". Si è così assicurata a tutti i pubblici dipendenti la possibilità di denunciare comportamenti illeciti adottati nell'ambito della pubblica amministrazione e di cui siano venuti a conoscenza, riconoscendo agli stessi adeguata tutela rispetto ad eventuali soprusi sul luogo di lavoro che potrebbero verificarsi in seguito a tale adempimento.

Deve tuttavia ricordarsi che l'art. 361 del codice penale disciplina espressamente il reato di omessa denuncia da parte del pubblico ufficiale per i reati di cui vengano a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. Deve inoltre evidenziarsi che con determinazione 28 aprile 2015 n. 6, l'ANAC ha dettato specifiche ed impegnative "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

Al fine di rendere effettiva e concreta la tutela così introdotta, devono, anzitutto, essere assicurati adeguati strumenti di garanzia della riservatezza: la previsione di canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni, la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone; l'individuazione di codici sostitutivi per identificare il denunciante nonché la predisposizione di modelli che permettano di acquisire le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto. Salve le comunicazioni che per legge o in base al PNA debbano essere effettuate, gli obblighi di riservatezza gravano su tutti coloro che ricevano o vengano a conoscenza della segnalazione o che, successivamente, siano coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

Sarà valutata con il Servizio sistemi informativi, informatici e innovazione, nei limiti delle risorse disponibili, la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione al fine di: indirizzare la segnalazione al destinatario competente, assicurando l'anonimato del segnalante; concedere l'identificazione del denunciante (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile disvelare l'identità per rispettare il principio del contraddittorio. Inoltre, affinché la tutela dei denunciati sia supportata anche da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite, RPC ha emanato una apposita direttiva n.168059 del

20 maggio 2014, pubblicata sul sito web di competenza, che chiarisce l'importanza dello strumento e il diritto dei dipendenti ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché i risultati dell'azione cui la procedura di tutela del *whistleblower* ha condotto.

Tale direttiva, rivista alla luce delle Linee Guida prima citate, sarà trasmessa, entro brevissimo termine, a tutti i dipendenti regionale mediante invio per posta elettronica.

Alla direttiva è stato allegato il modello per la segnalazione di condotte illecite conforme a quello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Lo schema è costituito da due parti: nella prima trovano posto le generalità del dichiarante e le indicazioni relative alla sua posizione lavorativa (le segnalazioni non possono essere anonime, e per questo sono protette); la seconda parte si riferisce al *corpus* della segnalazione, e prevede: l'indicazione del tempo e del luogo di commissione dell'illecito; la valutazione circa l'eventuale tipologia di illecito/danno prodotto; la descrizione del fatto e del/dei suo/suoi autore/i; l'indicazione di altri eventuali soggetti a conoscenza dell'illecito; gli eventuali allegati a sostegno. In calce al modello, l'indicazione sulle modalità di trasmissione della segnalazione: oltre all'utilizzo della posta elettronica su casella appositamente attivata e l'inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto dall'Amministrazione, è possibile una trasmissione tramite posta interna nonché una segnalazione verbale ai soggetti incaricati della ricezione e registrazione della stessa. All'atto del ricevimento della segnalazione, il RPC avrà cura di proteggere i dati identificativi del segnalante per tutta la durata del procedimento.

Nel caso in cui pervenissero al Protocollo segnalazioni anonime in formato cartaceo, il personale addetto al ricevimento, nel rispetto dei principi sino ad ora enunciati, trasmette il documento originale cartaceo al RPC.

Ad ogni denunciante verrà assegnato un codice sostitutivo dei dati identificativi dello stesso (custoditi presso l'archivio del RPC, al fine di garantirne la riservatezza). Ricevuta la segnalazione, il RPC registrerà la denuncia con un numero progressivo annuale e la trasmetterà al Dirigente Generale del Dipartimento coinvolto dal presunto evento, per le valutazioni e/o iniziative di merito. Tali iniziative dovranno essere comunicate tempestivamente anche al RPC.

Quest'ultimo, ed il personale che ricevono o che vengono a conoscenza delle segnalazioni o delle denunce, oltre a coloro che possono essere successivamente coinvolti nella gestione del procedimento, sono tenuti ad osservare gli obblighi di riservatezza. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni. Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di avere effettuato una segnalazione di illecito deve informare tempestivamente il responsabile per la prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica che è attivo dall'1 giugno 2014: whistleblower@regcal.it, o a mezzo del servizio postale o personalmente al soggetto legittimato. Il suddetto indirizzo di posta elettronica sarà gestito direttamente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Tale segnalazione potrà essere inoltrata anche tramite organizzazione sindacale presente nell'Amministrazione regionale. L'istanza dovrà essere compilata con l'indicazione dei nomi dei soggetti coinvolti, una descrizione dei fatti, dei luoghi, dei tempi e dei modi con cui si è realizzata la presunta condotta discriminatoria.

Ad ogni denunciante verrà assegnato un codice sostitutivo dei dati identificativi dello stesso e la procedura seguirà il modello prima indicato. Il Dirigente Generale del Dipartimento presso il quale presta servizio il dipendente che ha operato la discriminazione adotterà atti o provvedimenti ritenuti opportuno per ripristinare la situazione, e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione nonché verificherà la sussistenza e degli estremi per avviare, nel rispetto delle prescrizioni legislative, il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Tali iniziative dovranno essere comunicate tempestivamente anche al RPC. Se a causa della gravità dei fatti contestati il procedimento è di competenza dell'UPD, il Dirigente Generale dovrà attivare il Dirigente Generale del Dipartimento Personale e l'UPD che, verificate la sussistenza dei fatti discriminatori e nell'ambito delle proprie competenze, adotteranno le soluzioni amministrative e disciplinari nei confronti dei soggetti che hanno compiuto le discriminazioni.

CRONOPROGRAMMA

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO
(c.d. WHISTLEBLOWER)

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Realizzazione di iniziative di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle azioni illecite	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale Risorse Umane	n. eventi	Entro 10 dicembre		
2. Raccolta dei dati relativi al numero di segnalazioni pervenute ai fini del monitoraggio	Direzione Generale Risorse Umane	Resoconto dati e trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	Entro il 30 novembre di ogni anno		
3. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno		

L'attuazione di questa misura è curata direttamente da RPC; per quanto di competenza sono interessati i Direttori Generali dipartimentali e UPD

15. Formazione del personale: procedure per selezionare e formare i dipendenti ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. 190/2012

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, «il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 28 febbraio di ogni anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione». Il medesimo RPC provvede ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11, nel rispetto di quanto previsto per la Scuola nazionale dell'amministrazione. Le funzioni ed i compiti del RPC sono ribaditi e specificati dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2013.

Alla luce dei risultati scaturenti dalla individuazione dei procedimenti a rischio nei diversi servizi della Regione Calabria nonché su indicazione dei responsabili dei servizi interessati, saranno individuati i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione. I fabbisogni formativi saranno individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i Direttori generali dei singoli Dipartimenti.

Le attività formative realizzate su iniziativa del RPC e comunicate per conoscenza al Dirigente del Settore Sviluppo Risorse Umane, saranno programmate su due livelli: *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti e riguardante le tematiche dell'etica e della legalità, ed, in particolare, il contenuto del Codice disciplinare e di comportamento, nonché l'aggiornamento delle competenze; *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio e riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione (art.1, comma 8, l. 190/2012).

Nello stabilire i criteri di selezione del personale saranno presi in considerazione i risultati della valutazione del rischio. I nominativi selezionati e i relativi percorsi formativi individuati, con adeguata motivazione, saranno pubblicati sul sito *web* della Regione Calabria e comunicati agli interessati a cura della segreteria organizzativa del RPC.

Il PNA prevede inoltre l'organizzazione di *focus group* sui temi dell'etica e della legalità (che possono anche essere realizzati all'interno dei percorsi formativi) nonché forme di tutoraggio per l'avvio al lavoro in nuovi settori lavorativi.

Nell'anno 2015 è stato avviato un percorso formativo destinato ai dipendenti della Regione Calabria, per un numero di almeno 3 dipendenti per ciascun Dipartimento; nell'anno 2016 nell'ambito di giornate formative destinate al personale delle Province immesso nei ruoli della Regione Calabria sono state tenute alcune lezioni sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza.

Per l'anno 2017 è previsto un percorso formativo di livello generale rivolto ai dipendenti della Giunta Regionale.

Gli argomenti da trattare nel Corso di livello generico: "Etica e legalità" sono i seguenti:

- PNA e Piano triennale per la prevenzione della corruzione

- Legge 190/2012
- Decreto legislativo n. 33/2013 e n. 97/2016
- Il codice di comportamento
- Il Whistleblower
- L'Accesso civico

Per l'anno 2017 è previsto inoltre un percorso formativo destinato a tutti i responsabili del procedimento finalizzato all'approfondimento del decreto legislativo n. 97/2016 con particolare riferimento all'istituto dell'accesso civico.

E' previsto inoltre un corso di formazione specifica per i referenti dipartimentali della prevenzione della corruzione e della trasparenza in materia di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Gli argomenti da trattare nel Corso di livello specifico: "Prevenzione del rischio di corruzione" sono i seguenti:

- a) PNA e Piano triennale per la prevenzione della corruzione
- b) Responsabilità del dipendente pubblico
- c) Legge 190/2012
- d) Le misure di prevenzione del rischio
- e) La mappatura del rischio
- f) Sanzioni comminate mancata attuazione misure di prevenzione come previste dal PTPC

A tal fine con nota del 6.12.2016 è stata inviata a tutti i dirigenti generali dei Dipartimenti comunicazione con la quale è stato stabilito che anche per l'anno 2017 sarà garantito la formazione attraverso il personale interno.

La formazione sarà erogata tramite lezioni frontali e materiale divulgativo ed esemplificativo e sarà eseguita ad opera delle professionalità interne presenti nella Regione Calabria, tra cui il RPCT.

I corsi si svolgeranno nel periodo di giugno/ottobre 2017 per un complessivo numero di 100 dipendenti interessati (50 di livello specifico e 100 di livello generale).

Per quanto concerne i corsi di formazione specifica, per l'anno 2017 saranno interessati i referenti per la prevenzione della corruzione ed i referenti per la trasparenza di tutti i Dipartimenti.

Detti moduli saranno riproposti a tutti i RUP individuati dai dirigenti generali nel mese di ottobre, per un numero complessivo di n. 50 dipendenti interessati e n. 6 ore per ogni singolo partecipante ai corsi di formazione.

Ogni percorso formativo avrà una durata pari ad n.6 ore per discente.

Complessivamente le ore formative da erogare dovranno essere pari a n.900 ore per 150 dipendenti partecipanti.

Inoltre, con Delibera n. 517 del 16.12.2016 la Giunta Regionale ha approvato il Piano di Formazione per i dipendenti della Giunta Regionale, attraverso il quale si è attribuito un ruolo centrale alle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.

A tal fine, nei percorsi formativi quivi programmati, sono previsti appositi moduli riguardanti gli obblighi di trasparenza e il sistema normativo che presiede alla anticorruzione nella P.A.

CRONOPROGRAMMA FORMAZIONE

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Redazione del Piano annuale di formazione comprendente la materia della anticorruzione e cronoprogramma degli interventi formativi riconducibili alle 2 tipologie di attività: a) formazione generale trasversale; b) formazione specialistica.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione Generale Risorse Umane	Predisposizione del Piano	Entro giugno 2017		
2. Erogazione dell'attività di formazione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Direzione	N. di iniziative realizzate	Entro il 31 ottobre di ogni anno		

	Generale Risorse Umane		
3. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, in collaborazione con Dirigenti competenti in materia di formazione e Direttori generali per quanto di competenza.

16. Patti di integrità negli affidamenti

I competenti uffici dell'Amministrazione procederanno alla predisposizione di patti di integrità per l'affidamento delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavoro. Provvederanno, altresì, all'inserimento negli avvisi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia: il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

Tanto si deve in ossequio all'art. 1, c. 17 della Legge 190/2012, ai cui sensi le stazioni appaltanti possano 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.

RPC, di concerto con la Stazione Unica Appaltante, ha elaborato un testo che per coerenza alle previsioni del comma 17, dell'articolo 1, della legge 190/2012 è denominato «Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali». Il «Patto» prevede la formale obbligazione delle Amministrazioni aggiudicatrici e dei concorrenti e aggiudicatari ad improntare i rispettivi comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

A presidio di tali principi è posta una serie puntuale di obblighi il cui inadempimento può comportare l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, se imputabile ai dipendenti delle Amministrazioni aggiudicatrici, ovvero l'applicazione di sanzioni patrimoniali, graduate in relazione alla gravità dell'inadempimento e la estromissione dalle procedure di affidamento, se imputabile agli operatori economici. Tale strumento rappresenta una misura preventiva nei confronti di eventuali tentativi di infiltrazione della criminalità e

di pratiche corruttive, concussive o collusive, nel delicato settore dei contratti pubblici. A seguito di incontri finalizzati alla condivisione di un documento condiviso tra il RPC e la Stazione Unica Appaltante è stato redatto uno schema di patto di integrità generale (qui Allegato 5), da adattare successivamente alle singole procedure di gara. Con Delibera n. 368 del 29 settembre 2014 la Giunta Regionale ha approvato lo schema di *Patto di integrità in materia di contratti pubblici regionali* ed ha disposto che si applichi alle procedure di affidamento le cui determinazioni a contrarre, ex d.lgs. 50/2016, siano assunte dalle Amministrazioni aggiudicatrici.

La Giunta Regionale ha, inoltre, disposto che l'accettazione del Patto di integrità da parte degli operatori economici già iscritti negli Albi Fornitori delle Amministrazioni aggiudicatrici avvenga in occasione del primo aggiornamento degli elenchi o, in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento. Il Responsabile per la prevenzione ha trasmesso a tutti i Dirigenti Generali il suddetto schema di Patto. I dirigenti interessati devono informare periodicamente il RPC dell'attuazione della prescrizione in argomento.

Per l'anno 2016, è stato effettuato il monitoraggio attraverso il seguente schema, inviato a tutti i Dipartimenti.

Presidenza/Assessorato			
Dipartimento/Ufficio			
Soggetto Responsabile: <i>Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>			
"Patti di integrità negli affidamenti" Delibera Giunta Regionale n. 368 del 29.9.2014			
Periodo di riferimento: 1 gennaio 2016 – 31 dicembre 2016			
N.	Adempimenti		
1	Indicare se negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente, volti alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di lavori e per la fornitura di beni e di servizi, è stata inserita la clausola secondo la quale la mancata sottoscrizione o presentazione del documento c.d. patto di integrità, da parte dell'operatore economico, ne comporta l'esclusione automatica dalla procedura di affidamento	indicare e SI/NO	In caso di risposta negativa, indicarne la motivazione
1.1	Indicare se sono state rilevate violazioni	indicare SI/NO	

	In caso di riscontro positivo indicare il numero delle azioni di tutela attivate, distinguendo tra le seguenti sanzioni:	Numero	
	- esclusione dalla procedura di affidamento		
	- escussione della cauzione di validità dell'offerta		
	- altro (specificare):		
2	Indicare se:	indicare e SI/NO	In caso di risposta negativa, indicarne la motivazione
	<i>- negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito per la selezione del privato contraente, volti alla stipula di contratti pubblici per l'affidamento di lavori e per la fornitura di beni e di servizi, è stata inserita la clausola secondo la quale l'eventuale mancato rispetto degli impegni anticorruzione, nella fase di esecuzione del contratto, comporta la risoluzione del medesimo;</i>		
	<i>-il patto di integrità è stato richiamato in ogni contratto, onde formarne parte integrante e sostanziale</i>		
2.1	Indicare se sono state rilevate violazioni del patto di integrità sottoscritto	indicare SI/NO	
	In caso di riscontro positivo indicare il numero delle azioni di tutela attivate, distinguendo tra le seguenti sanzioni:	Numero	
	- risoluzione del contratto		
	- escussione di cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto;		
	- esclusione, per i tre anni successivi, dalla partecipazione a procedure di affidamento di lavori e di acquisizione di beni e servizi indette dall'Amministrazione;		
	- responsabilità per danno arrecato all'Amministrazione o ad altri operatori economici		
	-altro (specificare)		
3	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura		
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorarne l'attuazione		

PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

FASE	UFFICIO RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
------	-------------------------	----------------------------------	------	------	------

1. Verifica e monitoraggio, anche a campione, sull'inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito del previsto richiamo al Patto di Integrità e alle clausole risolutive espresse ivi previste	Stazione Unica Appaltante	Dati su esiti della verifica come richiesta dal RPCT	Entro il 30 novembre di ogni anno
2. Raccolta di informazioni sull'attivazione di azioni di tutela		Trasmissione dati al RPCT su n° contratti interessati dall'avvio di azioni di tutela	
3. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, Dirigenti interessati.

17. Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Al fine di garantire e promuovere la partecipazione attiva della società civile, la Regione Calabria pubblica il proprio PTPC sul sito istituzionale e predispone una casella di posta elettronica specifica (*anticorruzione@regcal.it*), resa pubblica nel sito istituzionale. Dei contributi eventualmente pervenuti deve tenersi conto in sede di aggiornamento del PTPC.

In tema di corruzione, infatti, la Convenzione delle Nazioni Unite vincola gli Stati aderenti ad elaborare e applicare, in ossequio ai principi fondamentali del proprio sistema giuridico, politiche di prevenzione della corruzione: favorendo la partecipazione della società; adottando misure appropriate per la partecipazione attiva, nella prevenzione della corruzione e nella lotta contro tale fenomeno, di persone e di gruppi non appartenenti al settore pubblico, (società civile, organizzazioni non governative e comunità di persone con attività di sensibilizzazione della cittadinanza e di promozione

della cultura della legalità); assicurando un facile accesso del pubblico agli organi di prevenzione della corruzione per la segnalazione, anche in forma anonima, di eventuali episodi di corruzione.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Realizzazione periodica di almeno una iniziativa/evento di sensibilizzazione della cittadinanza e finalizzati alla promozione della cultura della legalità	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Realizzazione dell'iniziativa	Entro il 10 dicembre di ogni anno		
2. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno		

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPCT.

18. Monitoraggio dei tempi procedurali

Nell'ambito degli adempimenti in materia di trasparenza (art. 24, d.lg. 33/2013) ed, in particolare, per quanto riguarda l'obbligo di pubblicazione del monitoraggio dei tempi procedurali, la Regione Calabria, oltre ad introdurre un obiettivo specifico nel Piano della Performance approvato con Delibera n. 152 del 29.4.2016, assegnato trasversalmente a tutti i dirigenti regionali, si è dotata di un sistema informatico con il quale è possibile monitorare le tempistiche di tutte le fasi di cui è composto un procedimento amministrativo.

Il sistema permette a tutti i responsabili di procedimento di gestire e controllare, in maniera semplice ed efficace, i procedimenti amministrativi che gli sono stati assegnati verificandone lo stato, che è definito tramite un "indice di criticità" basato sulla durata massima temporale, prevista dalla legge, ed i giorni di lavoro effettuati o trascorsi.

Ognuno di tali procedimenti amministrativi, oltre alle date ed ai tempi di esecuzione, potrà essere corredato, per ciascuna delle fasi di cui è composto, di opportune note esplicative e di un insieme di documenti di riferimento in formato elettronico. Inoltre, il sistema consente ai dirigenti di dipartimento, settore e servizio di esaminare ed analizzare, attraverso specifici report grafici (stato, durata, eccedenza termini), la situazione dei procedimenti amministrativi che risultano a loro carico ed a carico dei propri collaboratori consentendogli di tenere sotto controllo le attività della propria struttura. Infine, il sistema è in grado di esportare dettagliati report, in formato elettronico aperto, in cui vengono riportati i dati di monitoraggio dei tempi procedurali, suddivisi per singola unità organizzativa oppure aggregati per tipologia.

Il Responsabile di ogni struttura invia al RPC il report relativo ai tempi di conclusione dei procedimenti di competenza, al fine di consentire una verifica di secondo livello del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

La collaborazione tra le strutture dipartimentali ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata avviata nel precedente biennio; nel corso del 2017 la metodologia ed i criteri per lo svolgimento del monitoraggio saranno oggetto di una complessiva valutazione, basata sulle analisi dei *report* dei referenti dipartimentali.

Tale valutazione sarà finalizzata ad individuare i ritardi sistematici nella conclusione dei procedimenti amministrativi e per semplificare, omogeneizzare ed informatizzare la raccolta dei dati presso le strutture referenti.

Per l'anno 2016, ai Dirigenti Generali è stata richiesto di comunicare eventuali criticità emerse nella applicazione di tale misura di prevenzione

CRONOPROGRAMMA MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALI

FASE	UFFICIO RESPONSABILE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	2017	2018	2019
1. Trasmissione ai referenti dipartimentali dello schema per il report, contenente gli indicatori dei tempi procedurali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della	Schema di report	Entro il 31 luglio di ciascun anno		

	Trasparenza Referenti Dipartimentali		
2,. Trasmissione al RPCT dei report	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Referenti Dipartimentali	Trasmissione	Entro il 30 novembre di ciascun anno
3. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPCT, Dipartimenti interessati.

19. Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

Il PTPC prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulino contratti o siano interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), l. 190/2012.

I dirigenti interessati sono tenuti a verificare e monitorare tale l'adempimento. Gli esiti di detta verifica e i risultati dei controlli effettuati saranno comunicati al RPC entro il mese di maggio e il mese di ottobre di ogni anno.

Per l'anno 2016, è stato effettuato il monitoraggio attraverso il seguente schema, inviato a tutti i Dipartimenti.

Dipartimento/Ufficio

Soggetto Responsabile: Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza			
"Monitoraggio rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni"			
N.	Adempimenti		
1	Indicare se è stata acquisita la dichiarazione dei soggetti esterni che stipulano contratti con l'Amministrazione o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualsiasi genere da parte dell'Amministrazione, attestante l'inesistenza, per sé e per i propri dipendenti, di rapporti di coniugio, parentela o affinità, entro il 2° grado, con i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento	indicare e SI/NO	Nel caso di riscontro negativo indicare la motivazione
2	Indicare se sono pervenute da parte dei dipendenti, segnalazioni di astensione per ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art.1, comma 41 della L. 190/2012	indicare SI/NO	
3	Indicare se sono pervenute segnalazioni da parte di terzi per ipotesi di sussistenza dei rapporti di cui al punto 1	indicare SI/NO	
4	Nel caso di riscontro positivo indicare:		
4.1	Numero delle segnalazioni pervenute	N.:	
4.2	Se sono stati effettuati i controlli sul 100% delle segnalazioni pervenute	indicare SI/NO	
4.3	Se non sono stati effettuati i controlli sul 100% delle segnalazioni pervenute, indicarne la motivazione		
5	Numero delle violazioni dell'obbligo di astensione, accertate e sanzionate per i profili di competenza	N.	
6	Numero delle violazioni dell'obbligo di astensione, accertate e comunicate, per i profili di competenza, all'Ufficio procedimenti disciplinari	N.	
7	Criticità riscontrate nell'attuazione della misura		
	Suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorarne l'attuazione		

**CRONOPROGRAMMA Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti
esterni**

FASE	UFFICIO RESPONSABI	INDICATORI DI	2017	2018	2019
------	-----------------------	------------------	------	------	------

	LE	MONITORAGGIO			
1. Trasmissione ai referenti dipartimentali dello schema per il report, contenente gli indicatori dei tempi procedurali	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Referenti Dipartimentali	Schema di report	Entro il 31 ottobre di ciascun anno		
2,. Trasmissione al RPCT dei report	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Referenti Dipartimentali	Trasmissione	Entro il 30 novembre di ciascun anno		
4. Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione relazione monitoraggio	Entro il 15 dicembre di ogni anno		

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, Dipartimenti interessati.

Ulteriori specifiche misure di prevenzione della corruzione

20. Aggiornamento delle procedure regolamentari correlate all'erogazione di provvidenze di natura economica

Dalla mappatura dei processi a rischio corruzione è emerso che alcune attività, soprattutto per quanto riguarda erogazioni economiche, sono disciplinate sulla base di regolamenti risalenti nel tempo.

Con il presente PTPC si dispone che ciascun Dipartimento provveda a valutare l'opportunità di una revisione dei regolamenti regionali antecedenti al 2010 che regolano l'erogazione di provvidenze economiche comunque denominate, nel rispetto della normativa vigente in materia, nonché dei seguenti parametri: l'individuazione certa e previa dei criteri di concessione dei contributi; la previsione della formazione di apposite commissioni per la valutazione delle istanze presentate; la formulazione di

appositi modelli di partecipazione con indicazione espressa della documentazione da presentare a corredo dell'istanza; l'indicazione della tempistica con particolare riferimento ad eventuali scadenze per la presentazione delle istanze.

Il RPCT ha emanato apposita direttiva finalizzata a sensibilizzare i dirigenti generali a adeguare i regolamenti regionali con le nuove disposizioni relative alle specifiche materie.

Entro il 31.12.2017 (da **cronoprogramma**) sarà pubblicato sul sito istituzionale l'elenco di tutti i regolamenti regionali attuativi delle diverse novelle legislative statali e comunitari ed emanati nell'ultimo triennio, in applicazione di detta misura di prevenzione della corruzione.

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, Responsabile trasparenza, Dipartimenti interessati, Ufficio Legislativo, Segreteria Giunta Regionale.

21. Distinzione responsabile del procedimento e dirigente preposto all'atto finale

Com'è noto, l'art. 5, comma 1, della l. 241/1990 prevede che il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale.

Pertanto, il dirigente assume la veste di responsabile di tutti i procedimenti che rientrano nella competenza funzionale dell'unità organizzativa, dal loro impulso, alla loro conclusione, alle relative comunicazioni. Può, tuttavia, nominare un funzionario per provvedere alle relative incombenze, conferendogli la qualifica di responsabile del procedimento, fermo restando che l'adozione del provvedimento finale è riservata alla sua competenza esclusiva.

L'art. 4 della l.r. 19/2001 dispone, in via generale, che la responsabilità dei procedimenti amministrativi regionali è assegnata ai servizi sulla base degli atti che definiscono le competenze analitiche delle strutture organizzative della Regione e che il responsabile del servizio individua per ciascun provvedimento, o per tipi omogenei di provvedimento, l'unità operativa cui il procedimento fa capo, in guisa tale che responsabile del procedimento è il funzionario preposto a tale unità operativa.

Prevede però anche che il responsabile del servizio può assumere personalmente la responsabilità operativa del procedimento sin dall'inizio o in un momento successivo, per ragioni di coordinamento o di buon andamento dell'azione amministrativa e può altresì, per motivate esigenze di servizio, conferire la responsabilità del procedimento ad un funzionario diverso da quello individuato sulla base delle predette modalità. Nel caso di mancata assegnazione il dirigente del servizio è responsabile del procedimento.

Ciò considerando, la Regione Calabria ritiene necessario *rafforzare il controllo* sugli atti e sulle procedure sperimentando un modello organizzativo e procedurale che assicuri la necessaria distinzione tra *responsabile del procedimento* e *responsabile dell'atto finale*, nel rispetto della categoria e del profilo professionale posseduti dal personale incaricato. Laddove per diverse ragioni non sia possibile, ovvero non sia opportuno ai sensi della normativa regionale prima indicata, assicurare tale condizione, il dirigente che assume singolarmente l'atto finale senza l'apporto del responsabile del procedimento è tenuto a darne comunicazioni al RPC ed a pubblicare tempestivamente sul sito istituzionale copia del provvedimento assunto, depurata dalla presenza di eventuali dati sensibili.

La attuazione di tale misura è armonizzata ed integrata con quanto *infra* stabilito al paragrafo 27 (da *cronoprogramma*).

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, Dirigenti.

22. Protocollo di intesa con la Guardia di Finanza

Nell'ambito degli incontri con i rappresentanti del Comando Regionale della Guardia di Finanza tenuti il 29 aprile 2014 e 10 luglio 2014 finalizzati alla condivisione dei contenuti di un Protocollo di intesa è stata redatta una bozza di documento, inviata dal Comando Regionale con nota n. 200595 dell'11 luglio 2014 e sottoposta per l'approvazione alla Presidenza della Giunta Regionale con nota n. 227904 del 14 luglio 2014.

Dopo la formale accettazione dello schema da parte del Presidente f.f. della Giunta Regionale, con nota n. 351 del 17 luglio 2014 e della successiva rimodulazione apportata dal Comando Regionale della Calabria e trasmessa con nota n. 0249212 del 3 settembre 2014, la Giunta Regionale ha approvato con delibera n. 369 del 29 settembre 2014 lo schema di protocollo di intesa in fase di sottoscrizione.

Tale misura è finalizzata ad assicurare uno stretto coordinamento e una forte cooperazione istituzionale per agevolare e rendere sinergico lo svolgimento dei rispettivi compiti, destinati a realizzare principi di giustizia fiscale e ad impedire distorsioni delle condizioni di concorrenza del mercato. Attraverso tale iniziativa, la Regione Calabria intende perseguire buone condizioni di protezione dei flussi finanziari in entrata e in uscita e la salvaguardia del regolare funzionamento e dello sviluppo del sistema economico e sociale regionale.

Elementi essenziali del protocollo sono: la comunicazione da parte della Regione di dati, notizie ed elementi utili per l'implementazione dei servizi di polizia economica – finanziaria in guisa tale da orientare l'attività di prevenzione, ricerca e repressione degli illeciti economici e finanziari in danno del bilancio regionale, statale e dell'Unione Europea, al fine di rafforzare l'azione di contrasto all'evasione fiscale, alle frodi e alle violazioni delle leggi finanziaria; la segnalazione alla Regione Calabria delle risultanze accertate nel corso dei propri interventi con riflessi sugli interessi finanziari della Regione Calabria; la convocazione di incontri periodici tra le parti per valutare nuove possibilità di raccordo idonei a conferire ulteriore valore aggiunto all'intesa.

Entro il 31.12.2017, sarà eseguita attività reportistica sulla attuazione di tale misura (da cronoprogramma)..

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, Presidenza Giunta Regionale, Avvocatura Regionale.

23. Organizzazione di incontri periodici con la stampa

La Giunta Regionale ha attivato una buona prassi di comunicazione delle proprie iniziative istituzionali attraverso apposite conferenze stampa destinate alla diffusione di tutte le informazioni che si intendono divulgare.

Gli incontri dovranno essere assicurati con cadenza periodica e su tutte le materie oggetto di attività istituzionale fornendo adeguata informazione e, ove possibile, copia dei provvedimenti assunti.

Entro il 31.12.2017, sarà eseguita attività reportistica sulla attuazione di tale misura(da cronoprogramma). .

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, Presidenza Giunta Regionale, Ufficio stampa.

24.Collaudi (per stati di avanzamento lavori o finali)

Il settore competente di ciascun Dipartimento deve disporre i collaudi previsti dalla legge o da contratti/convenzioni stipulate con i beneficiari, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il collaudo deve avvenire nell'arco temporale previsto dalla normativa vigente in materia oppure nei tempi previsti dal contratto/convenzione stipulato/a con il beneficiario, fatti salvi i documenti necessari allo stesso. Gli eventuali ritardi nella disposizione dei collaudi, e quindi nel decreto di nomina del/i collaudatore/i, possono essere segnalati dal beneficiario al RPC, che entro cinque giorni dalla segnalazione chiederà per iscritto al dirigente del settore e/o al responsabile del procedimento chiarimenti in merito.

Il dirigente del settore competente dovrà fornire le motivazioni giustificanti il ritardo entro cinque giorni dalla comunicazione oppure dovrà provvedere all'adempimento tempestivo della disposizione del collaudo con immediata comunicazione delle risultanze del collaudo stesso.

A seguito del collaudo, nel caso in cui lo stesso si concluda positivamente, il dirigente del settore provvede ad emettere apposito decreto dirigenziale di liquidazione delle somme spettanti come da collaudo, previa verifica amministrativa e relativa istruttoria.

La *scelta dei collaudatori*, alla quale il presente Aggiornamento intende prestare massima attenzione, deve essere improntata al principio di rotazione. La reiterazione in capo allo stesso soggetto della designazione in veste di collaudatore, e quindi la deroga al principio di rotazione, deve essere motivata e comunicata al RPC. Il RPC dedica apposita sezione del rapporto annuale al seguente tema “collaudi: rispetto dei tempi e scelta dei collaudatori”.

Entro il 31.12.2017, sarà eseguita attività reportistica sulla attuazione di tale misura (da cronoprogramma)..

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, Dirigenti Dipartimenti

25. Registro cronologico mandati di pagamento

I mandati di pagamento riferibili alla medesima categoria di spesa devono essere effettuati dal settore competente alla liquidazione in ordine cronologico, rispetto al diritto maturato alla liquidazione, nel rispetto della relativa istruttoria che deve essere predisposta all'uopo dal responsabile del procedimento.

La liquidazione deve avvenire nei tempi previsti dalla durata del tempo di liquidazione, indicato nell'apposita area "Trasparenza". Quando si tratta della stessa categoria di beneficiari (es. facenti parte dello stesso gruppo di liquidazioni provenienti dal medesimo decreto di concessione del beneficio), il dirigente di settore deve rispettare, a pena di sanzione disciplinare, la cronologia nei pagamenti, specie in prossimità del patto di stabilità.

Il beneficiario deve essere informato in merito all'iter di liquidazione, nonché essere indicato quale destinatario, "per conoscenza", nella nota di trasmissione alla Ragioneria Generale, avente ad oggetto la distinta di liquidazione. Il beneficiario può segnalare eventuali ritardi nella trasmissione del suddetto atto al RPC, che svolgerà apposita indagine conoscitiva. Il Dirigente dovrà relazionare in merito, con le motivazioni circa le cause del ritardato pagamento.

I mandati di pagamento devono essere liquidati seguendo l'ordine cronologico dell'arrivo presso la Ragioneria Generale dell'atto che ne dispone la liquidazione, eccezion fatta per le somme destinate al pagamento delle retribuzioni al personale dipendente e dei conseguenti oneri previdenziali, al pagamento delle rate di mutui e di prestiti obbligazionari e all'espletamento dei servizi indispensabili. Per quanto riguarda l'emissione di mandati di pagamento, si applica esclusivamente il criterio cronologico e non può esistere alcuna discrezionalità da parte dell'Amministrazione. Il mancato rispetto, da parte dell'Amministrazione, del criterio cronologico nell'emissione di mandati di pagamento all'interno della medesima categoria di spesa, può comportare una sanzione disciplinare a carico del responsabile di tale comportamento. Per l'anno 2017 i responsabili dei procedimenti al momento della liquidazione dovranno compilare nel mandato di pagamento tutti i campi predisposti al fine di poter verificare l'iter seguito.

Il settore Ragioneria ha redatto sin dall'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione un elenco cronologico dei pagamenti, suddiviso per Dipartimento. L'elenco presenta un ordine cronologico di arrivo dei decreti dirigenziali provenienti da ciascun Dipartimento ed è possibile individuare tutti i dati necessari alla conoscenza dell'iter di liquidazione per ogni singolo decreto, e precisamente:

Numero decreto – data del decreto – causale – protocollo di arrivo – data di arrivo – beneficiario – fonte del finanziamento – importo – data del mandato di pagamento.

Il quadro viene completato dallo stato dell'arte del procedimento di liquidazione. Nel suddetto campo, vengono indicati tutti i passaggi endoprocedimentali ed interlocutori con i Dipartimenti competenti.

Al fine di dare completa attuazione all'adozione della suddetta misura di prevenzione della corruzione, è regolarmente pubblicato un registro cronologico dei pagamenti completo di tutte le liquidazioni, su base trimestrale, a partire dal primo luglio 2016.

Nella pubblicazione verranno indicati tutti i dati sopra elencati, fatta eccezione per il campo relativo allo stato dell'arte di ciascun progetto.

Tale misura è a pieno regime ed entro il 31.12.2017, sarà nuovamente eseguita attività reportistica sulla attuazione di tale misura (da *cronoprogramma*).

Il settore Ragioneria a decorrere dal 1 gennaio 2017 redarrà un elenco cronologico dei pagamenti unico che, per ulteriore dettaglio, sarà anche suddiviso e ripartito per singolo Dipartimento.

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, Dipartimenti interessati, Ragioneria Generale

26. Costituzione elenchi professionisti

Il RPC ha chiesto a tutti i Dirigenti Generali di individuare le tipologie di professionisti di cui avvalersi al fine di creare un elenco unitario di professionisti che aspirano al conferimento di incarichi professionali.

L'elenco sarà redatto, previa valutazione delle tipologie dei professionisti da censire, utilizzando tra i software attualmente esistenti, a cura dei Dipartimenti interessati e coordinato dal RPC entro il 30 giugno 2017, su indicazione delle strutture interessate in

ordine alle competenze ed ai requisiti richiesti in relazione agli incarichi da conferire, a seguito di avvisi pubblici a presentare apposite manifestazioni di interesse individuate per categoria e previa istruttoria dei requisiti richiesti.

In tal modo l'Amministrazione sarà dotata di un elenco costantemente aggiornato di professionisti, al pari di quelli relativi alle ditte esecutrici di lavori pubblici e fornitori di beni e servizi. Inoltre, verranno in tal modo ridotti notevolmente i tempi necessari per l'affidamento degli incarichi, migliorando anche la qualità della selezione, avendo sempre sotto controllo le caratteristiche complete dei professionisti accreditati. L'elenco sopra descritto sostituirà tutti gli elenchi vigenti e sarà aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno attraverso l'inserimento di nuovi professionisti e l'aggiornamento dei curricula presentati.

Il mancato aggiornamento o riconferma del curriculum presentato, per tre anni consecutivi, produce automatica decadenza dall'elenco del professionista. Dalla istituzione del suddetto elenco viene fatto divieto ai Dirigenti della Regione Calabria di conferire incarichi ad altri soggetti fatta salva la possibilità da parte della Giunta Regionale con apposito atto deliberativo di autorizzare i Dirigenti Generali a procedere alla nomina di altri soggetti non iscritti all'elenco per il conferimento di incarichi di particolare natura con specifica motivazione.

Nelle more della costituzione dell'elenco unico degli aspiranti professionisti, ciascun Dipartimento dovrà entro il 31.3.2017 pubblicare, oltre a quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza, in un'apposita sezione del sito istituzionale le *short list* cui ogni Dipartimento attinge al fine del conferimento di incarico a professionisti esterni.

Tale misura è in fase attuativa ed è stato oggetto di appositi incontri con i referenti dipartimentali. E' in via di definizione la scelta piattaforma software della banca dati .(da *cronoprogramma*).

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, Dipartimenti interessati.

27. Rafforzamento delle misure di prevenzione per specifiche attività.

Tenendo conto degli indirizzi formulati dall'organo di governo politico, il presente Aggiornamento sottopone a più intensi vincoli le attività (processi e/o procedimenti)

classificate nella Fascia di rischio “Rischio Alto”, disponendo che siano adottate le seguenti misure obbligatorie:

a) deve essere assicurata la distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'adozione dell'atto finale;

Di norma, ogni provvedimento conclusivo dovrà prevedere il meccanismo della “doppia sottoscrizione”, dove firmino a garanzia della correttezza e legittimità dell'atto, sia il soggetto istruttore della pratica, sia il titolare del potere di adozione dell'atto finale. Si ritiene che questa modalità della “doppia firma” debba essere obbligatoriamente adottata in tutti i casi (l'istruttore propone, il responsabile successivamente dispone). E' importante, altresì, che tutti i provvedimenti finali debbano riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

Per come già previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e successivo aggiornamento, laddove si rende necessario che **“tutti i provvedimenti siano sottoscritti e firmati del Dirigente e da un funzionario che lo coadiuva e lo affianca dal loro impulso, alla conclusione ed alle relative comunicazioni”**, al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione si ritiene dovere stabilire l'istituzione per tutti i decreti dirigenziali della doppia sottoscrizione ed il doppio controllo di formalità sia dell'atto che della documentazione allegata.

Tale misura di prevenzione è stata oggetto di apposita circolare del Segretariato Generale della Regione Calabria, a seguito di apposita c.d. pre-giunta, in cui è stato stabilita la necessità della doppia firma sulle proposte di deliberazione e sui decreti dirigenziali, prevedendo, altresì, le tassative ipotesi di deroga.

Nell'ottica di rafforzamento di tale misura di prevenzione, essa è stata inserita anche come obiettivo operativo per la dirigenza regionale.

Solo a controlli avvenuti tali atti, potranno essere registrati dalla segreteria della Giunta Regionale e quindi raccolti nella specifica sezione del sito web dell'ente.

I decreti dirigenziali dovranno essere restituiti ai Dipartimenti proponenti di tutti gli atti, siano essi decreti o delibere, che siano sprovvisti della doppia firma del

Dirigente e del funzionario preposto/responsabile del procedimento, ad eccezione dei casi in cui non sia possibile, per diverse ragioni, assicurare tale condizione ovvero non sia opportuno ai sensi della normativa regionale ai sensi dell'art. 4 della l.r. 19/2001. Nel caso in cui il Dirigente assuma singolarmente l'atto finale senza l'apporto del responsabile del procedimento, lo stesso è tenuto a darne comunicazione al RPC e pubblicare tempestivamente sul sito istituzionale copia del provvedimento assunto, depurata dalla presenza di eventuali dati sensibili.

b) deve essere adottato un sistema di monitoraggio continuo in sede dipartimentale accompagnato dalla predisposizione di un *report* semestrale da comunicare al RPC recante l'indicazione degli elementi essenziali del procedimento, dei nominativi dei dipendenti che vi hanno preso parte, dei tempi di conclusione del procedimento medesimo;

c) deve essere assicurata una formazione specifica del personale addetto idonea ad incrementarne le competenze tecnico-professionali e ad innalzare i livelli di responsabile consapevolezza intorno alle questioni attinenti ai temi della prevenzione della corruzione.

A cura del Segretariato Generale è stata emanata apposita nota indirizzata ai dirigenti generali circa la corretta attuazione della suddetta misura di prevenzione della corruzione.

Tale misura di prevenzione ha rivestito tanta e tale importanza strategica da essere stata inserita, con delibera di Giunta regionale n. 433/2016, come obiettivo operativo ai fini della valutazione del risultato della dirigenza.

Successivamente, con verbale del 24.11.2016 è stato chiesto a tutta la dirigenza di predisporre una comunicazione attestante il rispetto del suddetto obbligo per l'anno 2016 e con l'indicazione dei casi in cui non è presente la doppia sottoscrizione e la specificazione dei motivi per i quali non è stata eseguita.

Per l'anno 2017, la attuazione di tale misura sarà a pieno regime ed entro il 30.11.2017 (da cronoprogramma) a cura dei referenti dipartimentali sarà adatto apposito report da consegnare al RPCT.

Soggetti competenti all'adozione della misura: RPC, Dirigenti per quanto di competenza

28. Istituzione del Servizio Ispettivo Interno.

La Regione Calabria intende costituire un *Servizio Ispettivo Interno* quale strumento privilegiato e permanente per lo svolgimento di autonoma attività ispettiva su atti e fatti di gestione relativi all'intero sistema organizzativo e burocratico regionale.

A tal fine, e per assicurare una adeguata valutazione dei profili di criticità connessi alle specifiche funzioni da svolgere, la Regione intende avvalersi del supporto collaborativo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Entro il 31.12.2017 (da *cronoprogramma*) sarà eseguita attività reportistica sulla attuazione di tale misura.

Soggetti competenti all'adozione della misura: Presidenza della Giunta Regionale.

29. Monitoraggio del rispetto dei tempi di svolgimento delle procedure di evidenza pubblica.

Dal confronto con gli *stakeholders* è emerso che uno degli elementi più insidiosi per la credibilità dell'azione amministrativa della Regione Calabria è rappresentato dai tempi di conclusione, incerti ed abnormemente lunghi, delle procedure ad evidenza pubblica ed in particolare delle gare per l'acquisizione di beni, servizi e lavori.

È ragionevole ritenere che le criticità connesse ai tempi di conclusione dei procedimenti siano strettamente correlati ad elementi di incertezza nella definizione delle regole sia di partecipazione dei soggetti interessati che di valutazione delle proposte.

Tale circostanza costituisce elemento non idoneo ad inibire l'adozione di comportamenti opportunistici, non coerenti con le esigenze di trasparenza e di tracciabilità dei processi decisionali.

Essa, pertanto, non può non essere considerata ai fini di una adeguata previsione di modalità organizzative idonee a contenere i rischi di corruzione. A tal fine, fermi restando tutti i vincoli di trasparenza consacrati dalla legislazione di riferimento, si ritiene necessario istituire una specifica partizione della sezione "Amministrazione trasparente", già presente nel sito istituzionale, dedicata al monitoraggio del rispetto dei

tempi di svolgimento delle procedure ad evidenza pubblica destinate all'acquisizione di beni, servizi e lavori. In tale partizione tutte le procedure in questione dovranno essere:

- (a) indicate secondo l'ordine cronologico delle stesse;
- (b) identificate con indicazione analitica dell'oggetto, del Dipartimento di riferimento e della data di scadenza dell'avviso pubblico di partecipazione;
- (c) per ognuna di essa, dovranno essere riportati i decreti (data e numero) di nomina del Rup e/o del responsabile del procedimento e della Commissione di gara, con indicazione dei nomi del responsabile e dei commissari, nonché le date di svolgimento delle singole sedute della commissione, la data di conclusione della gara ed infine la data di inizio dell'esecuzione del contratto.

La partizione in esame è tecnicamente definita, entro quindici giorni dall'approvazione del presente Aggiornamento, dal settore Società dell'Informazione in guisa tale da consentire l'inserimento tempestivo dei dati ad opera di ciascun Responsabile di procedimento di gara. Si considera tempestiva la pubblicazione on line delle informazioni entro il termine massimo di tre giorni dalla pubblicazione degli atti o dall'effettivo svolgimento delle attività considerate. Il ritardo imputabile costituisce infrazione disciplinare.

RPC provvede al monitoraggio costante dell'andamento delle gare e segnala immediatamente al Presidente della Giunta Regionale e al Direttore generale del Dipartimento interessato le seguenti criticità:

- a) il decorso del termine di trenta giorni dalla scadenza dell'avviso pubblico senza che vi sia stata la nomina della commissione;
- b) il decorso del termine di trenta giorni dalla nomina della commissione senza che vi sia stato inizio delle attività di valutazione;
- c) il decorso di un termine superiore a quindici giorni tra le successive sedute della commissione;
- d) il decorso di un termine superiore a novanta giorni tra l'inizio e la conclusione dell'attività della commissione;
- e) il decorso di un termine superiore a trenta giorni tra la conclusione delle operazioni di gara e l'inizio dell'esecuzione del contratto.

Il Direttore generale interessato adotta gli opportuni provvedimenti, ivi compresa anche la sostituzione procedimentale prevista dalla l. 241/1990, per sollecitare la conclusione del procedimento ad evidenza pubblica e ne informa RPC.

Il RPC provvederà ad elaborare un medesimo sistema di monitoraggio per quanto riguarda il rilascio delle autorizzazioni, segnatamente in materia ambientale.

Nell'anno 2016 tutti i Dipartimenti hanno redatto un elenco delle gare sottosoglia espletate per lavori, servizi e forniture nell'anno 2015, rispetto al totale delle procedure messe in atto dalla Regione Calabria, indicando per ogni gara il valore, nonché le relative acquisizioni in economia effettuate mediante amministrazione diretta e cottimo fiduciario, su richiesta del RPC.

L'obiettivo della presente misura di prevenzione della corruzione è di dare applicazione alle strategie di prevenzione della corruzione nell'ambito del settore degli appalti pubblici, ritenuto particolarmente esposto a fenomeni di cattiva gestione, in coerenza con le più recenti prescrizioni dell'ordinamento nazionale e alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con il decreto legislativo approvato nella seduta del Consiglio dei ministri del 15 aprile 2016, firmato dal Presidente della Repubblica il 18 aprile 2016 e pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 19 aprile 2016, è stato approvato il **nuovo “codice dei contratti pubblici”** (utilizzando, in mancanza di una espressa auto-qualificazione del nuovo testo normativo, la denominazione suggerita dal Consiglio di Stato, in luogo di quella di “codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione” indicata dall'art. 1, c. 1, lett. b della legge delega). Si tratta di un provvedimento di grande rilievo non solo per lo svolgimento dell'attività amministrativa, nell'ottica della semplificazione, dello snellimento dei procedimenti e della lotta alla corruzione, ma soprattutto nel segno della **maggiore efficienza amministrativa e competitività del Paese**.

Il legislatore ha dato rinnovato vigore alla questione della trasparenza come antidoto preventivo a comportamenti arbitrari e, più in generale, alla questione “corruzione”. Si ispirano a queste esigenze – in una sottolineata funzione sociale del potenziale controllo del cittadino, che ora dovrà essere messo al corrente di ogni atto compiuto dall'amministrazione anche e soprattutto in tema di appalti –, gli obblighi sanciti all'articolo 29 del nuovo codice ma anche altre norme che condividono il fine della trasparenza intesa come conoscibilità/condivisione/comprensibilità.

In questo senso deve essere letto, a mero titolo esemplificativo, anche il nuovo obbligo di redigere il programma delle acquisizioni di beni e servizi (art. 21 del codice), dell'istituzione dell'albo delle commissioni con la conseguenza relevantissima per cui – nell'ambito di certe soglie – le stazioni appaltanti, per la prima volta, vengono private della prerogativa di scegliere i membri valutatori delle offerte. In tale logica rientra anche il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti che calibra la possibilità di negoziare e/o di bandire gare autonome in funzione di un riconoscimento/qualificazione dell'ANAC sulla base di criteri di "serietà/capacità". Rientrano nell'ambito della trasparenza e in un ambito esteso di previa condivisione, le stesse linee guida ANAC di completamento/dettaglio del codice che comunque sono sottoposte ad un vaglio/consultazione pubblica.

Anche il parere del Consiglio di Stato n. 515/2016 sullo schema di decreto legislativo di modifica della legislazione sulla trasparenza ha lo scopo di concretizzare e semplificare le istanze di trasparenza. Nel parere si legge infatti, che *"lo schema di decreto legislativo è finalizzato a rafforzare la trasparenza amministrativa. A questo fine, da un lato, il provvedimento normativo si propone di favorire forme diffuse di controllo da parte dei cittadini, anche adeguandosi a standard internazionali, dall'altro, introduce misure che consentono più efficaci azioni di contrasto alle condotte illecite ed ai fenomeni corruttivi nelle pubbliche amministrazioni"*. Il decreto apporta, infatti, rilevanti modifiche in tale direzione, quali l'estensione dell'accesso civico e l'introduzione di un accesso civico che si estende ad ogni atto posseduto dalla p.a. a prescindere da specifici obblighi di pubblicazione.

A tal riguardo, nel parere del Consiglio di Stato si legge che *"il decreto si caratterizza perché apporta alcune significative modifiche al decreto legislativo 14.3.2013, n. 33, al fine di conseguire, avvertono gli uffici del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, i seguenti obiettivi:*

- 1. ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza;*
- 2. prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche;*
- 3. razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione;*

4. *individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza*".

Inoltre, "sotto questo profilo, le novelle sono volte (anche) a precisare, in particolare, i contenuti e i procedimenti di adozione del Piano nazionale anticorruzione e dei piani triennali per la prevenzione della corruzione, nonché a ridefinire i ruoli, i poteri e le responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi".

Per l'anno 2017 sarà effettuato un controllo a campione al fine di verificare l'esatta applicazione della sopravvenuta normativa; il mancato rispetto delle regole comporterà la segnalazione al Presidente della Giunta Regionale con successiva applicazione di sanzioni disciplinari a carico della struttura inadempiente, formando oggetto anche di valutazione negativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi della performance.

Entro il 31.12.2017 (da cronoprogramma) sarà eseguita attività reportistica sulla attuazione di tale misura.

Responsabili per l'attuazione della presente misura sono: RPC, Dipartimenti interessati, Settore Società dell'informazione.

30 Applicazione nuovo codice degli appalti

L'obiettivo della presente misura di prevenzione della corruzione è di dare applicazione alle strategie di prevenzione della corruzione nell'ambito del settore degli appalti pubblici, ritenuto particolarmente esposto a fenomeni di cattiva gestione, in coerenza con le più recenti prescrizioni dell'ordinamento nazionale e alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con il decreto legislativo approvato nella seduta del Consiglio dei ministri del 15 aprile 2016, firmato dal Presidente della Repubblica il 18 aprile 2016 e pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 19 aprile 2016, infatti è stato approvato il nuovo "**Codice dei Contratti Pubblici**" (utilizzando, in mancanza di una espressa auto-qualificazione del nuovo testo normativo, la denominazione suggerita dal Consiglio di Stato, in luogo di quella di "codice degli appalti pubblici e dei contratti di concessione" indicata dall'art. 1, c. 1, lett. b della legge delega). Si tratta di un provvedimento di grande rilievo non solo per lo svolgimento dell'attività amministrativa, nell'ottica della semplificazione,

dello snellimento dei procedimenti e della lotta alla corruzione, ma soprattutto nel segno della **maggiore efficienza amministrativa e competitività del Paese**.

Accanto all'introduzione di maggiore flessibilità e discrezionalità è previsto un rafforzamento delle misure di trasparenza.

In particolare, è stato previsto l'obbligo dell'**utilizzo della procedura di gara con pubblicazione del bando**, anche per i contratti sotto la soglia di rilevanza europea (definita all'art. 35), distinguendo le procedure utilizzabili tra diverse fasce.

Per cui:

- a) per affidamenti di importo **inferiore a 40.000 euro**, affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta;
- b) per affidamenti di importi **tra 40.000 e 150.000 euro** per i lavori (o per le soglie di rilevanza europea per le forniture e i servizi), procedura negoziata previa consultazione di almeno cinque operatori economici;
- c) per i lavori di importi **tra 150.000 e 1.000.000 di euro**, procedura negoziata con consultazione di almeno dieci operatori economici;
- d) per i lavori di **importo pari o superiore a 1.000.000 euro**, ricorso alle procedure ordinarie (art. 36).

Di particolare interesse è l'introduzione del **documento di gara unico europeo (DGUE)**, che consiste in un'autodichiarazione (su un modello stabilito da una norma europea, ossia il regolamento di esecuzione (Ue) n. 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016) dell'operatore economico che fornisce una prova documentale preliminare in sostituzione dei certificati rilasciati da autorità pubbliche o terzi.

È anche codificato l'istituto del **soccorso istruttorio** per cui “la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento di gara unico europeo [...], con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica” può essere regolarizzata, su richiesta della stazione appaltante ed entro il termine (non superiore a dieci giorni) da questa stabilito. Sul problema dell'onerosità dell'istituto, è prevista una sanzione pecuniaria (stabilita dal bando di gara), in misura non inferiore all'uno per mille e non superiore all'uno per cento del valore della gara e comunque non superiore a 5.000 euro (da versare solo nel caso di regolarizzazione) che però non si applica nel caso di “irregolarità formali, ovvero di mancanza o

incompletezza di dichiarazioni non essenziali”. Viene anche previsto che, in caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara e che costituiscono irregolarità essenziali non sanabili “le carenze della documentazione che non consentono l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa”.

Per l’anno 2017 sarà effettuato un controllo a campione al fine di verificare l’esatta applicazione della sopravvenuta normativa; il mancato rispetto delle regole comporta la segnalazione al Presidente della Giunta Regionale con successiva applicazione di sanzioni disciplinari a carico della struttura inadempiente, formando oggetto anche di valutazione negativa ai fini del raggiungimento degli obiettivi della performance.

La Giunta Regionale ha previsto con delibera n. 28 del 17.2.2017 i criteri per la nomina delle commissioni aggiudicatrici – periodo transitorio – art. 216 comma 12 del decreto legislativo n. 50/2016.

Entro il 31.12.2017 (da **cronoprogramma**), sarà eseguita attività reportistica sulla attuazione di tale misura.

Responsabili per l’attuazione della presente misura sono: RPC, Dipartimenti interessati, Settore Società dell’informazione.

SEZIONE IV – OSSERVANZA, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL PTPC

1. Obbligo di osservanza del PTPC

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. 190/12 «la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare». Pertanto, tutto il personale è vincolato all'osservanza del PTPC e ogni struttura organizzativa deve fornire il proprio apporto collaborativo al RPC per l'attuazione del piano.

2. Monitoraggio ed attuazione del PTPC

L'attuazione del PTPC è affidata alla responsabile vigilanza del RPC; l'attività svolta è oggetto di specifico *report*. Per ogni area a rischio devono essere evidenziate le attività realizzate nonché le procedure e le iniziative di trasparenza poste in essere. Il *report* deve prevedere un'apposita sezione relativa al rispetto dei termini previsti per l'emissione di provvedimenti amministrativi. Il *report* deve essere redatto con cadenza semestrale entro il mese di dicembre di ogni anno, relazionando sulle attività del semestre precedente. Entro i successivi 15 giorni deve essere disposta la pubblicazione sul sito internet della Regione Calabria.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, il RPC curerà le procedure atte a garantire il monitoraggio dell'implementazione delle misure indicate nel presente piano per contrastare i fenomeni di corruzione, attraverso la definizione di un sistema di monitoraggio che consenta di poter verificare costantemente l'andamento dei lavori e di adottare le misure opportune in caso di eventuali scostamenti. Allo scopo di verificare la tracciabilità del processo e l'effettivo stato di avanzamento, il monitoraggio viene realizzato con l'ausilio di sistemi informatici. Tale sistema di monitoraggio verrà implementato nel 2015 e 2016, con previsione di specifico e ulteriore esame per i singoli procedimenti qualificati “a rischio”, che dovranno essere ulteriormente monitorati al fine di attuare la *ratio* della legge.

Adottando la procedura che ne ha determinato la sua primitiva adozione, il PTPC dovrà essere aggiornato con cadenza annuale, in considerazione dei contesti di seguito individuati: normative sopravvenute, che impongano ulteriori adempimenti; normative

sopravvenute che incidano sulle finalità istituzionali dell'amministrazione (es. acquisizione di nuove competenze); emersione di rischi, non individuati nella fase di prima attuazione; nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA; accertamento di violazione delle prescrizioni. Ulteriori criticità che emergeranno nel corso del periodo di vigenza del presente Aggiornamento saranno considerate per una tempestiva soluzione delle questioni di interesse.

