



Regione Calabria

Giunta Regionale

***Piano Triennale
della Prevenzione della Corruzione
e
della Trasparenza 2019-2021***

ALLEGATO ALLA D.G.R. N. 36 DEL 30 GENNAIO 2019



INDICE

Premessa.....	7
Il quadro normativo nazionale e regionale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza	9
PARTE I - Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2019-2021	16
1. Procedura di adozione e pubblicità: consultazione e partecipazione	16
2. Il sistema di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella Giunta Regionale	19
2.1 I ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti.....	20
3. L'analisi del contesto di riferimento.....	28
3.1 L'analisi del contesto esterno	28
3.2 L'analisi del contesto interno	35
4. Il processo di gestione del rischio corruzione	41
4.1 Identificazione dei rischi corruzione: la mappatura dei processi	42
4.2 Analisi (misurazione/pesatura) e ponderazione dei rischi.....	45
4.3 Trattamento dei rischi.....	49
4.4 Identificazione e selezione delle misure.....	50
4.5 Monitoraggio e controllo	53
4.6 Le attività di gestione del rischio corruzione nella Regione Calabria per il triennio 2019/2021.....	54
5. Le misure di prevenzione della corruzione	79
5.1 Le misure generali e obbligatorie	79
5.1.1 Codice di comportamento	79
5.1.2 Conferimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti (ai sensi del R.R. n. 1/2018).	81
5.1.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.	83
5.1.4 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali.....	85
5.1.5 Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblowing)	92
5.1.6 Pantouflage.....	95
5.1.7 La rotazione del personale dirigenziale e non.	101
5.1.8 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti	115



5.2	Le misure di prevenzione ulteriori.....	118
5.2.1	Il Patto di integrità.....	118
5.2.2	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi	120
5.2.3	Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	121
5.2.4	Incarichi di arbitrato	122
5.2.5	Monitoraggio delle deliberazioni di giunta regionale e dei decreti dirigenziali a firma unica.....	123
5.2.6	Incarichi per collaudi.....	124
5.2.7	Costituzione elenchi professionisti	125
6	Vigilanza sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle società e negli enti controllati, partecipati o a cui siano affidate attività di pubblico interesse ..	127
7	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione nella Regione Calabria	131
7.1	Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) - Patto per lo sviluppo della Calabria - Piano di Azione e Coesione (PAC)	131
7.2	POR CALABRIA FESR FSE 2014/2020.....	133
7.2.1	Modello organizzativo e procedurale. Funzioni dei diversi attori istituzionali	133
7.2.2	Autorità di Gestione/Autorità di Certificazione/Autorità di Audit	135
7.2.3	Organismi Intermedi	139
7.2.4	Principio di separazione tra le Autorità.....	140
7.2.5	Il POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 in sintesi	141
7.2.6	Individuazione di obiettivo operativo per l'anno 2019	143
7.3	PSR CALABRIA FEASR 2014/2020	150
7.3.1.	Modello organizzativo e procedurale. Funzioni dei diversi attori istituzionali.	150
7.3.2	Autorità di Gestione / Organismo Pagatore / Organismo di Certificazione.	151
7.3.3	Gruppi di azione locale	154
7.3.4	Sistema di Gestione e Controllo.....	155
7.3.5	Il PSR Calabria FEASR 2014/2020 in sintesi.....	156
7.3.6	Individuazione di obiettivo operativo per l'anno 2019	158
7.4	PO FEAMP CALABRIA 2014/2020	162
7.4.1	Modello organizzativo e procedurale.....	162



7.4.2 Organismi Intermedi	165
7.4.3 Il Fondo Europeo per gli affari Marittimi e per la Pesca in sintesi	166
7.4.4 Procedure gestionali di riferimento	169
7.4.5 Misure di Prevenzione della Corruzione	169
8. La Gestione dei Rifiuti nella Regione Calabria	174
8.1 Quadro normativo di riferimento	175
8.2 Il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti	175
8.3 L' assetto Amministrativo.	185
8.3.1 Piano di Monitoraggio.....	186
8.3.2 Valutazione di incidenza	189
8.3.3 Analisi di Incidenza.....	189
8.4 Piano d'Ispezione Ambientale	190
8.5 Controlli sulla gestione degli Impianti.....	191
8.6 Rilascio delle Autorizzazioni.....	192
8.7 Controlli sugli impianti autorizzati	196
8.8 Affidamenti.....	198
PARTE II –Il Piano Triennale della Trasparenza 2019-2021	201
1. Il sistema “Trasparenza” nella Giunta Regionale.....	201
1.1 Obiettivi in materia di trasparenza.....	202
1.2 Giornata della Trasparenza	203
1.3 Compiti e ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).....	204
1.4 I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	204
1.5 Sistema organizzativo della trasparenza	205
1.6 Semplificazione delle modalità di pubblicazione	206
1.7 Responsabilità e sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza	208
2. La nuova disciplina dell'accesso civico	210
3. Durata degli obblighi di pubblicazione	211
4. La Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679). Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD.....	212
5. La trasparenza nella redazione degli atti amministrativi.....	216
6. Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti	219



6.1 Atti di carattere normativo e amministrativo generale. Art. 12.....	219
6.2 Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente e accordi. Art. 23. Autorizzazioni e concessioni.....	221
6.3 Atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici. Artt. 26 e 27	224
6.4 Utilizzo delle risorse pubbliche, tempi di pagamento e situazione debitoria. Artt. 4-bis e art. 33	230
6.5 Procedimenti amministrativi, controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. Art. 35.....	233
7. Pubblicazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica amministrazione. Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 14, 15, 15-bis, 18, 22 e 30 del d.lgs. n. 33 del 2013 e della legge regionale n. 9 del 2018.	237
7.1 Incarichi politici e amministrativi (dirigenziali e posizioni organizzative). Art. 14	237
7.2 Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, e titolari di incarichi dirigenziali, art.14, commi 1-bis, 1-ter e 1-quater.....	242
7.3 Incarichi di collaborazione o consulenza. Art. 15.	247
7.4 Incarichi conferiti nelle società controllate. Art. 15-bis	249
7.5 Incarichi conferiti ai dipendenti pubblici. Art.18.....	251
7.6 Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato. Art. 22.....	253
7.7 Beni immobili e gestione del patrimonio. Art. 30	258
8. Pubblicazioni concernenti i contratti della Pubblica amministrazione.....	260
8.1 Contratti di lavori, servizi e forniture art. 37 d.lgs. n. 33 del 2013. Rinvio al Codice dei Contratti pubblici.....	260
9. Dati ulteriori	268
PARTE III - Integrazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il Piano della Performance:	272
1. Gli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione	272
Obbligo di osservanza, monitoraggio ed attuazione.....	278



Allegati:

1. Scheda di mappatura processi e gestione del rischio;
2. Mappa degli obblighi di pubblicazione;
3. Informativa sulla privacy;
4. Scheda delle società partecipate, gli enti strumentali e le fondazioni;
5. Modulistica:
 - a. Modello di autocertificazione del conflitto di interesse;
 - b. Modello di dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità relative ad incarichi dirigenziali, interni ed esterni (non di vertice) nell'Amministrazione regionale;
 - c. Modello di dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità relative ad incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione regionale;
 - d. Modello di dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità relative all'incarico di Direttore Generale delle aziende sanitarie e delle aziende ospedaliere della Regione Calabria;
 - e. Modello di dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità relative ad incarichi di Amministratore di Ente Pubblico



Premessa

Il P.T.P.C.T. costituisce il documento programmatico adottato dall'Amministrazione in attuazione della L. 6 novembre 2012 n. 190 e del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito: "P.N.A."), atto di indirizzo adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione su base triennale e con aggiornamento annuale.

Il P.T.P.C.T. individua all'interno della singola organizzazione le aree soggette a maggior rischio di corruzione e le misure organizzative più idonee a prevenire o contenere detto rischio. Attraverso il P.T.P.C.T. l'Amministrazione analizza il contesto esterno e interno per ricavarne informazioni sulle principali fonti di rischio corruttivo; effettua una mappatura dei propri processi e procedimenti, così da individuare le aree esposte a maggior rischio; individua misure organizzative specifiche per ciascun processo/procedimento idonee a prevenire i fenomeni corruttivi; adotta sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel medesimo Piano. Il Piano non è un documento statico bensì dinamico; ha, infatti, un respiro triennale e deve essere aggiornato ogni anno. Esso è molto più di un semplice strumento di prevenzione, costituendo anche e soprattutto un progetto organizzativo attraverso il quale l'Amministrazione definisce processi e procedure anche in funzione della riduzione e del contenimento del rischio corruttivo. Il PTPCT deve essere coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Amministrazione ed è necessario che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. È evidente, pertanto, che una positiva performance gestionale non può prescindere dal perseguimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il P.T.P.C.T. 2019-2021 costituisce lo sviluppo operativo del P.T.P.C.T. 2018-2020, approvato dalla Giunta regionale con delibera n. 29 del 31 gennaio 2018 e tiene conto, oltre che degli indirizzi contenuti nelle varie edizioni del P.N.A. succedutesi negli anni, delle indicazioni del P.N.A. 2018 di recente approvazione (Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018). Il PNA 2018 contiene indicazioni per la predisposizione del P.T.P.C.T. da parte delle Amministrazioni interessate: in tal senso, esso pone l'attenzione su temi quali la gestione dei fondi strutturali e la gestione dei rifiuti; introduce precisazioni in ordine ai poteri e al ruolo del RPCT, nonché alla relativa revoca e al riesame della stessa da parte dell'ANAC; affronta il tema dei rapporti fra la trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal



Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD). Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nella medesima seduta di Giunta Regionale del 31 gennaio 2018, è stato individuato con delibera n. 30 l'attuale R.P.C.T. subentrante al precedente, a cui è stato successivamente conferito l'incarico, ai sensi dell'art. 34 comma 1 lett. e) dello statuto regionale, con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 10 in data 26 febbraio 2018.

Nel corso dell'anno 2018, l'attuazione del PTPCT 2018/2020 ha messo in evidenza una serie di criticità e di carenze che si intendono superare con il presente Piano, teso ad una semplificazione ed ad una sistematizzazione delle principali misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

I criteri fondamentali del P.T.P.C.T. 2019/2021 rispondono all'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, che tenga conto della complessità delle azioni da promuovere e realizzare in un contesto interno ed esterno complesso.



Il quadro normativo nazionale e regionale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, l’ordinamento italiano ha attuato l’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003, e gli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999.

L’entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190 ha segnato un significativo salto di qualità nel nostro ordinamento per quanto riguarda l’approccio legislativo nei confronti del fenomeno della corruzione.

Infatti, tale riforma ha determinato il passaggio da un atteggiamento fondamentalmente repressivo su base penale al perseguimento di una vera e propria politica di contrasto alla corruzione, fondata anche sulla fase di prevenzione, affidata agli strumenti di diritto amministrativo introdotti dalla legge stessa.

In attuazione della legge anticorruzione sono stati adottati:

- a. Il d. lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 con cui è stato approvato il “*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*”;
- b. Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, riguardante il “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- c. Il d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, concernente “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- d. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”;



e. il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 che ha introdotto diverse modifiche all'impianto generale della legge 190/2012 e del d. Lgs. 33/2013, in attuazione della delega di cui all'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*". Con il decreto 97/2016 sono state introdotte rilevanti modifiche intervenendo nel quadro organico degli strumenti e delle responsabilità disegnato dalla legge 190/2012 e dai provvedimenti normativi attuativi. La nuova disciplina ha fornito un definitivo chiarimento sulla natura e sui contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), inquadrandolo come atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i propri Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). In quanto atto di indirizzo, il PNA contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione. Inoltre, il d.lgs 97/2016 chiarisce definitivamente la natura, i contenuti e il procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, delimita l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La norma, da un lato, tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo, dall'altro, persegue l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni. Inoltre, con il d.lgs 97/2016 viene introdotta una nuova forma di accesso civico ai dati pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita *Freedom of information act* (Foia). Questa nuova



forma di accesso prevede che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge. Si tratta, dunque, di un regime di accesso più ampio di quello previsto dalla versione originaria dell'articolo 5 del decreto legislativo n. 33 del 2013, in quanto consente di accedere non solo ai dati e documenti per i quali esistono specifici obblighi di pubblicazione (per i quali permane, comunque, l'obbligo dell'amministrazione di pubblicare quanto richiesto, nel caso in cui non fosse già presente sul sito istituzionale), ma anche ai dati per i quali non esiste l'obbligo di pubblicazione e che l'amministrazione deve quindi fornire al richiedente.

Per quanto riguarda le fonti normative secondarie, in virtù del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 – recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nonché la rilevante riorganizzazione della stessa e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP) – l'ANAC ha acquisito il ruolo di definizione delle strategie nazionali di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione attraverso l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) indirizzato alla quasi totalità delle amministrazioni pubbliche così definite ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 165/2001.

Nell'esercizio di tale funzione, l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione con Determinazione n. 12 del 28/10/2015, con il quale ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precitato PNA approvato con delibera n. 72 del 2013, concentrando l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico.

Successivamente, l'Autorità, in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, il successivo Aggiornamento 2017 con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e l'ultimo Aggiornamento 2018 con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018.



Il quadro normativo regionale :

La Regione Calabria in diverse norme pone l'accento sulla trasparenza e sulla regola della pubblicità degli atti, come modalità ordinaria di gestione, tendendo a far avvicinare talmente tanto il concetto di trasparenza a quello di pubblicità, da non riuscire, spesso, a distinguerne i margini.

Seguendo la gerarchia delle fonti, già nello statuto regionale, **Legge regionale 19 ottobre 2004, n. 25, all'articolo 5**, rubricato "Trasparenza", possiamo leggere che: "*1. Tutti gli atti dell'amministrazione della Regione, degli enti e delle aziende da essa dipendenti sono pubblici, salvo i limiti espressamente posti dalla legge. 2. La legge regionale definisce le procedure per l'accesso ai documenti amministrativi e disciplina l'intervento degli interessati, singoli od associati, nel procedimento amministrativo; favorisce l'adozione di accordi, intese e di strumenti conciliativi per la composizione dei conflitti*".

Passando alla **Legge regionale 13 maggio 1996, n. 7**: "*Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale*", che è la legge principale di organizzazione della Giunta Regionale, è possibile trovare numerosi richiami in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione:

- **l'art. 24** rubricato: "*Attribuzione delle funzioni e rotazione dei dirigenti*" dispone al comma 5 che "*la preposizione del dirigente alle stesse funzioni non può superare il termine di anni cinque, fatto salvo diverso provvedimento motivato della Giunta regionale*";
- **l'art. 28** rubricato: "*Compiti e responsabilità del dirigente con funzioni di dirigente generale*", dispone al comma 2 lettera c) il dirigente generale "*promuove le condizioni per rendere effettivi i diritti dei cittadini e per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e la snellezza dei procedimenti*";
- **l'art. 30** rubricato: "*Il dirigente responsabile di Settore*", dispone al comma 1 lettera f) che il dirigente del settore "*cura l'osservanza delle altre norme sul procedimento amministrativo, la semplificazione e la trasparenza delle procedure*";
- **l'art. 34** rubricato: "*Divieti di incarichi*", al comma 2 prescrive che "*il comportamento della dirigenza debba ispirarsi anche a criteri di trasparenza*",



che è una disposizione ancora più incisiva, perché non riferita a procedimenti o procedure, ma allo stesso comportamento del dirigente.

La **legge regionale del 04/09/2001, n. 19**, la normativa fondamentale della Regione sul procedimento amministrativo, sulla pubblicità degli atti e sul diritto di accesso, che è stata adeguata alla normativa statale, nel frattempo intervenuta dalla l.r. 5 luglio 2017, n. 29, all'**art. 2, comma 2**, stabilisce che *“l'attività amministrativa regionale è improntata a criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di proporzionalità, di pubblicità e di trasparenza”*.

L'**art. 9**, comma 7, della **l.r. 22/2010**, ai sensi del quale: *“non possono più essere destinatari di incarichi, a qualsiasi titolo, da parte della Regione Calabria coloro i quali nominati e/o incaricati dalla Regione stessa per l'esercizio di funzioni dirigenziali presso Aziende, Enti, Istituzioni o altri organismi attraverso i quali si esplicano, a livello regionale o sub-regionale, le funzioni di competenza abbiano adottato o concorso ad adottare atti o provvedimenti che abbiano causato stati di accertato disavanzo finanziario o perdite di esercizio. Tale provvedimento è esteso ai Presidenti, Commissari e componenti dei Consigli di Amministrazione nominati presso gli stessi organismi”*.

Inoltre, l'**art. 13**, comma 9, della **l.r. 34/2010** prevede che: *“a coloro che beneficiano della presente legge (id est risoluzione anticipata del rapporto di lavoro del personale regionale, degli enti, delle aziende e delle società regionali) è fatto divieto assoluto di instaurare rapporti di lavoro o stipulare contratti per il conferimento di incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca, a qualunque titolo, con la Regione e con gli Enti, aziende e società regionali, per i cinque anni successivi alla risoluzione del rapporto di lavoro. La stipulazione di contratti in contrasto con il presente divieto comporta responsabilità personale e patrimoniale del dirigente che lo ha sottoscritto”*.

Con la **Legge regionale 6 aprile 2011, n. 11**, concernente *“Istituzione del Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Calabria e norme per la pubblicazione degli atti”*, si introduce all'art. 20, rubricato: *“Banche dati degli atti amministrativi”* una norma che amplia gli obblighi di pubblicazione sul sito, estendendoli a tutti *“gli atti amministrativi regionali pubblicati sul BURC”*.

La **Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3**: *“Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni*



di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150”, prevede all’**art. 4** che: “Il sistema integrato di ottimizzazione del lavoro e dei controlli interni comprende:a) il controllo strategico e di gestione; b) la valutazione dei dirigenti e del personale con autonoma responsabilità gestionale, nonché del restante personale dipendente; c) la rilevazione e valutazione della performance organizzativa; d) il controllo di regolarità amministrativa e contabile; e) il sistema degli incentivi;f) il sistema di trasparenza.”; all’**art. 13** rubricato “Trasparenza”, comma 4, si dispone che: “L’amministrazione regionale: a) garantisce un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell’integrità assicurando l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa regionale; b) adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità per definire misure, modi ed iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione nominando il Responsabile per la Trasparenza con funzioni di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione; c) dispone la pubblicazione, sul proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per come previsto dalla normativa vigente rendendo pubblici tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria; d) tutela il diritto di chiunque a conoscere, utilizzare, riutilizzare e fruire gratuitamente delle informazioni pubblicate e tutela, altresì, il diritto all’accesso civico”.

Il **Regolamento Regionale 6 febbraio 2014 n. 1** “Sistema di Misurazione e valutazione della Performance (SMiVaP) della Regione Calabria” che introduce la normativa di dettaglio della l.r. 3/2012 e attua i principi generali indicati dal D. Lgs. 150/2009, all’**art. 3**, rubricato “Trasparenza” prevede che “1. La Regione adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Amministrazione trasparente», ogni documento prodotto in attuazione del ciclo di gestione della performance. 2. Deve essere, inoltre, pubblicato ogni ulteriore documento e informazione richiesti dalla normativa, nazionale e regionale, vigente. 3. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di cui ai commi precedenti si applica quanto previsto all’art. 18 c. 3 del presente regolamento.”



La Regione Calabria ha previsto disposizioni di adeguamento al D. Lgs. 39/2013 con propria **legge regionale del 27 novembre 2015 n. 21** rubricata “*Disposizioni di adeguamento dell’ordinamento regionale al decreto legislativo n. 39/2013*”.

Con la **legge regionale 12 febbraio 2016, n. 4**, concernente: “*Disciplina sulla trasparenza dell’attività politica e amministrativa della Regione Calabria e dei suoi enti strumentali sull’attività di rappresentanza di interessi particolari.*”, la Regione Calabria ha riconosciuto il ruolo degli stakeholders, prevedendo l’istituzione di un apposito registro anche on line.

Nel 2018, poi, la Regione Calabria ha inteso rafforzare maggiormente gli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione per il Consiglio e la Giunta Regionale rispetto a quelli del D. Lgs. 33/2013, con la **legge regionale 26 aprile 2018, n. 9**: “*Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della ‘ndrangheta e per la promozione della legalità, dell’economia responsabile e della trasparenza*”. La legge dedica il Titolo IV all’introduzione di “*Norme in materia di trasparenza patrimoniale e associativa dei componenti degli organi della Regione e dei titolari di cariche istituzionali di garanzia e di cariche direttive. Istituzione dell’anagrafe pubblica dei consiglieri e degli assessori regionali*”.

Il RPCT ha attivato un raccordo con il Consiglio Regionale, mediante la richiesta di un incontro con il R.P.C.T. del Consiglio Regionale (prot. n. 196305 del 04.06.2018), tenutosi in data 11 giugno 2018, ai fini del coordinamento previsto dalla legge. Nel corso del suddetto incontro, sono stati evidenziati anche alcuni problemi di coordinamento della legge regionale con il D. Lgs. 33/2013, superati oggi con la pubblicazione della legge regionale n. 51 del 28.12.2018 che ha introdotto specifiche modifiche ed integrazioni alla l.r. 9/2018.

La struttura della Giunta regionale competente all’attuazione della l.r. n. 9/2018 è il Settore “*Legalità e Sicurezza – Attuazione della l.r. n. 9/2018*” del Dipartimento “*Presidenza*”, per come espressamente stabilito dalla Giunta Regionale nel regolamento regionale n. 16/2015 e s.m.i.



PARTE I - Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione 2019-2021

1. Procedura di adozione e pubblicità: consultazione e partecipazione

Il RPCT nel corso di tutto il 2018 ha svolto un'azione di impulso e coordinamento, attraverso circolari e atti di indirizzo ai Dipartimenti/Strutture equiparate oltre che mediante numerosi incontri con i Dirigenti e i funzionari referenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Grazie alla collaborazione del Settore “*Agenda Digitale e Coordinamento Sistemi Informatici Regionali*” del Dipartimento Presidenza sono state superate molte criticità sulla sezione “Amministrazione trasparente”. L’attenzione del RPCT nel corso dell’anno 2018 è stata rivolta principalmente alla diffusione della cultura della prevenzione e della corruzione e della trasparenza (sensibilizzazione all’uso della p.e.c., necessità della diffusione di una cultura di servizio e non autoreferenziale, ecc.).

Per la redazione del nuovo PTPCT 2019/2021, nell’intento di proseguire nell’approccio partecipato e condiviso intrapreso, il RPCT ha chiesto dei contributi a tutti i Dirigenti Generali dei Dipartimenti Regionali e delle strutture equiparate, ai Referenti Dipartimentali per la PCT ed a tutte le strutture interessate sia in ordine agli approfondimenti sulla gestione dei rifiuti e sulle procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione. Apposito contributo è stato richiesto al Responsabile della Privacy.

I referenti PCT, in particolare sono stati chiamati a rendere dei contributi specifici alla luce delle attività formative e laboratoriali espletate e sulla base dell’esperienza maturata nel corso del 2018 in relazione all’applicazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione, esponendo le criticità riscontrate sul PTPCT 2018/2020 e presentando delle proposte per il nuovo PTPCT 2019/2021.

In data 11 gennaio 2019, il RPCT ha tenuto un apposito incontro con i predetti referenti dipartimentali, per esporre e condividere le criticità sui principali adempimenti previsti dal P.T.P.C.T. 2018/2020 e sono stati sollecitati i contributi dipartimentali anche in ordine alla proposta dei nuovi obiettivi operativi di trasparenza e di prevenzione della corruzione per l’anno 2019. E’ stato richiesto di proporre eventuali modifiche dei modelli utilizzati nell’anno 2018 relativi a: inconfiribilità/incompatibilità, conflitto di



interessi. L'informativa sul trattamento dei dati è stata condivisa con il Dirigente del Settore "Datore di lavoro, sicurezza luoghi di lavoro, privacy" e con il DPO.

Inoltre, per l'aggiornamento del nuovo Piano, per la prima volta, la Giunta Regionale ha attivato *on line* uno strumento che facilita la partecipazione degli *stakeholders*, consentendo la redazione di interventi e/o proposte mediante compilazione diretta sul sito (dal 24 dicembre 2018 al 13 gennaio 2019), superando gli strumenti obsoleti degli anni passati. In fase di consultazione del nuovo PTPCT 2019/2021, gli interventi sono stati facilitati dalla pubblicazione strutturata per capitoli del Piano in consultazione. Con pec del 4 gennaio 2019 l'UDICON ha manifestato la necessità di prevedere "*un facile accesso del pubblico agli organi di prevenzione della corruzione per la segnalazione anche in forma anonima di eventuali episodi di corruzione*".

SOGGETTI COINVOLTI
SOGGETTI INTERNI
Segretario generale della Giunta e Dirigenti Generali di tutti i Dipartimenti e strutture equiparate
Dirigenti Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Dipartimento "Programmazione Nazionale Comunitaria"
Dipartimento "Presidenza"
Dipartimento "Ambiente e Territorio"
Struttura di Coordinamento della Programmazione Nazionale
Autorità di Audit
Stazione Unica Appaltante
Autorità di Certificazione del POR Calabria 2014/2020
Autorità di Gestione del PSR
ARCEA (Organismo pagatore del PSR)
Dirigente referente dell'Autorità di Gestione del FEAMP
Nucleo regionale valutazione verifica investimenti pubblici
Dirigente del Settore "Ufficio Legislativo"
Dirigente del Settore "Datore di lavoro, sicurezza luoghi di lavoro, privacy"
Dirigente del Settore "Agenda digitale e coordinamento sistemi informatici regionali"
Dirigente Del Settore "Affari Generali Giuridici Ed Economici" del Dipartimento Presidenza
Dirigente del Settore "Affari Generali Giuridici ed Economici" del Dipartimento Bilancio
Dirigente del Settore "Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali"
Dirigente del Settore "Formazione e Sviluppo delle Risorse Umane"
SOGGETTI ESTERNI
ISTAT
UNIONCAMERE
PREFETTURE
ORGANIZZAZIONI SINDACALI
CITTADINI, SIA IN FORMA SINGOLA CHE IN RAPPRESENTANZA DI ENTI, ASSOCIAZIONI DI CONSUMATORI, ORDINI PROFESSIONALI, UNIVERSITÀ, ETC.

A partire dall'anno 2019, al fine di consentire la partecipazione continua degli *stakeholders*, si prevede di mantenere il P.T.P.C.T. 2019/2021 in consultazione permanente all'indirizzo web: partecipa.regione.calabria.it.



Tabella monitoraggio : Partecipazione e consultazione

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attivazione software di consultazione permanente del P.T.P.C.T. 2019/2021	Attivazione procedura informatica	Entro febbraio 2019	Settore "Agenda Digitale e Servizi Informativi"
Comunicazione agli <i>stakeholders</i> dello strumento di consultazione <i>on line</i> permanente	Circolare/mail	Entro il 15 aprile di ciascun anno	RPCT
Richiesta contributo al nuovo P.T.P.C.T. ai soggetti interni all'Amministrazione Regionale	Circolare/mail	Entro il 30 settembre di ciascun anno	RPCT

Tabella monitoraggio : Diffusione del P.T.P.C.T

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Pubblicazione del P.T.P.C.T. sulla homepage del portale istituzionale, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" e sul B.U.R.C.	Pubblicazione	Successivamente all'approvazione del P.T.P.C.T.	Dirigente del Responsabile di Sistemi Informativi, RPCT
Invio del P.T.P.C.T. a tutti i Dirigenti affinché ne assicurino la diffusione a tutto il personale	Mail	Successivamente all'approvazione del P.T.P.C.T.	RPCT
Diffusione del P.T.P.C.T. al personale neoassunto o personale proveniente da altri enti	Consegna del documento	All'atto di assunzione o all'iscrizione nei ruoli nell'amministrazione	Dirigente del Settore Giuridico del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"



2. Il sistema di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella Giunta Regionale

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, al fine di combattere il fenomeno della corruzione in Italia, si è deciso di affiancare agli strumenti del controllo e sanzionatori, che fino ad allora rappresentavano l’unica soluzione riconosciuta legislativamente, le misure di prevenzione della corruzione.

Si è scelto, inoltre, di adottare un modello di *governance* “misto” dove, le politiche anticorruzione e integrità sono promosse e implementate nelle amministrazioni pubbliche sia a livello nazionale sia a livello decentrato. Il PNA rappresenta il documento di indirizzo metodologico che le singole amministrazioni del Paese sono tenute a seguire per la elaborazione della propria strategia di prevenzione del rischio di corruzione, così come rappresentata dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che la singola amministrazione è chiamata a predisporre e adottare, in base all’analisi e valutazione dei rischi di corruzione dalla stessa compiuta.

Il collegamento tra gli obiettivi di prevenzione della corruzione e gli obiettivi di miglioramento a cui le amministrazioni tendono sia in termini qualitativi che di efficacia ed efficienza è stato espressamente richiesto dall’ANAC nel PNA 2016, dove si legge che: “... *La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC) quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC all’organo di indirizzo. È, inoltre, previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani così come di quello degli organismi indipendenti di valutazione (OIV). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici*”.

Dunque, si è chiesto alle amministrazioni una integrazione tra l’implementazione dei sistemi di prevenzione della corruzione e la programmazione strategica e operativa.

Il D.P.R.150/2016, “*Regolamento di disciplina delle funzioni del DFP della PCM in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni*” pone a carico del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la



Presidenza del Consiglio, a cui è stato conferito il ruolo di promozione e regolamentazione del ciclo della performance presso le Amministrazioni pubbliche, l'obiettivo *“di migliorare il raccordo tra ciclo della performance e il sistema dei controlli interni e gli indirizzi espressi dall’Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione”*.

Il D.lgs. 97/2016 conferisce agli Organismi Indipendenti della Valutazione o alle strutture di controllo interno il compito di verificare *“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 ove stabiliti”*.

Secondo tale logica, pertanto, la predisposizione del Piano di prevenzione, non deve corrispondere in un mero adempimento previsto per legge, pena sanzioni di carattere civilistico o addirittura di riflesso penale.

In questo senso si verrebbe ad innestare un approccio orientato alla gestione della qualità basato sui rischi che la recente norma ISO 9001:2015 richiede di applicare. Ciò comporta l'adozione di una visione globale dei rischi dell'attività che coinvolge l'organizzazione nell'intero processo di mitigazione dei rischi denominato *“risk-based thinking”* che va molto al di là delle azioni preventive perché prevede l'analisi dei processi, in base al contesto dell'azienda, finalizzato ad identificare i rischi, prenderne nota e programmare azioni volte ad eliminarli o a ridurre la probabilità che si verifichino.

La gestione del rischio (in senso generale) deve essere, quindi, affrontata in modo strutturato.

2.1 I ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti

In conformità alla normativa ed agli indirizzi dell'ANAC, espressi anche attraverso il PNA 2013 ed i successivi aggiornamenti, i soggetti che concorrono all'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella Giunta Regionale della Calabria sono individuati come di seguito riportato:

- a) **La Giunta Regionale** che:
- designa il R.P.C.T. (L. 190/12, art. 1, comma 7);



- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e provvede alle relative comunicazioni L. 190/12, art. 1, commi 8 e 60);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed alla Trasparenza;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC (art. 1, comma 8 della l.190/2012);
- dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, della l.190/2012).

b) **Il Presidente della Giunta Regionale** che:

- nomina il RPCT ai sensi dell'art. 34 comma 1 lett. e) dello statuto regionale (legge regionale 19 ottobre 2004, n. 25),
- assegna gli obiettivi e valuta il RPCT, in conformità alla legge 150/2009, essendo stata riconosciuta l'indennità di risultato per come previsto dalla circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica (cfr. D.P.G.R. n. 10/2018) con D.P.G.R. n. 10 del 26 febbraio 2018 e con D.P.G.R. n. 10 del 26 febbraio 2018.

c) **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** che :

- segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni sull'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 (art. 1, comma 7, l. 190/2012);
- elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8,l. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8,l. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lett. a,l. 190/2012);
- propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lett. a,l. 190/2012);



- verifica, 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,l. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lett. c,l. 190/2012);
- redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC (art. 1, comma 14, l. 190/2012);
- svolge *“stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, 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”*(art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013);
- garantisce, insieme a tutti gli altri dirigenti di settore e generali, responsabili degli uffici dell'amministrazione, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'UPD, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, commi 4 e 5, d.lgs. 33/2013);
- si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico (art. 5, comma 7, d.lgs. 33/2013);
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio (art. 15, comma 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62);
- assicura che siano rispettate le disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e segnala i casi di possibile violazione



all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15 del d.lgs. n. 39/2013).

Con D.G.R. n. 30 del 31.01.2018 e con D.P.G.R. n. 10 del 26 febbraio 2018 è stato nominato quale nuovo R.P.C.T. l'avv. Francesca Palumbo, dirigente di ruolo della Giunta Regionale.

L'ANAC con Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, allegata al PNA 2018, nel rispondere ad alcuni quesiti specifici, ha fornito indicazioni di carattere generale sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

d) **I referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza** che sono individuati nell'allegato al presente Piano per ciascun Dipartimento Regionale e/o struttura equiparata. Di norma, salvo diversa individuazione da parte del Dirigente generale competente, i referenti sono i dirigenti dei Settori Affari Generali di ciascun Dipartimento e/o Struttura equiparata, in quanto, per scelta organizzativa della Giunta Regionale, a tali Settori è stata affidata anche l'attività Dipartimentale in materia di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza. In caso di mancata individuazione svolge le funzioni di Referente per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il Dirigente Generale del Dipartimento e/o della Struttura Equiparata che non ha provveduto alla richiesta individuazione.

I referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento;
- monitorano l'attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione della corruzione, nell'ambito dei Dipartimenti e/o delle strutture di riferimento;
- monitorano il corretto adempimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza, a cura dei Dipartimenti e/o delle strutture di competenza;
- coadiuvano il RPCT nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti dei Dipartimenti e/o delle strutture di pertinenza;
- informano tempestivamente il RPCT di ogni segnalazione di ritardo procedimentale;



- facilitano i flussi informativi tra le diverse strutture;
- segnalano al RPCT ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di avvenuti mutamenti del contesto di riferimento;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (L. 190/12, art. 1, comma 14);

Nel corso dell'anno 2018 si sono svolti numerosi incontri con i referenti dipartimentali in relazione ai più significativi adempimenti di trasparenza e prevenzione della corruzione da assolvere. Gli stessi sono stati coinvolti dal RPCT in un processo partecipato e condiviso preliminare all'adozione di circolari e modulistica e del presente PTPCT. I referenti dipartimentali sono stati, altresì, destinatari di formazione specifica in materia di obblighi di trasparenza e di *risk management*.

Per l'anno 2019 il RPCT, con nota n. 2594 del 04.01.2019, trasmessa a tutte le Direzioni Generali e strutture equiparate, ha richiesto la designazione/conferma del dirigente referente dipartimentale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché dei funzionari referenti dipartimentali per la pubblicazione su "Amministrazione Trasparente".

Designati dal Dirigente Generale del Dipartimento interessato, i nominativi dei Dirigenti Referenti sono resi pubblici sul sito web istituzionale della Regione.

I dirigenti generali hanno designato, altresì, dei funzionari dipartimentali, referenti per la pubblicazione dei dati afferenti gli obblighi di pubblicazione.

I nominativi dei Dirigenti Referenti e dei funzionari referenti per la pubblicazione dei dati nominati sono indicati nella tabella di seguito riportata.

Dipartimento/Struttura Equiparata	Dirigente Referente PCT	Funzionario referente per la pubblicazione dei dati
Segretariato	Carmelo Barbaro	Maira Romagnino
Presidenza	Gina Aquino	Pasquale Pascuzzi
Organizzazione e Risorse Umane	Bruno Zito	Bruno Zito
Bilancio, Patrimonio e Finanze	Saveria Cristiano	Lucia Buonafede Rosanna Giuliani
Programmazione Nazionale e Comunitaria	Manuela Marchese	Rosa Conforti Antonio Scarpino
Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità	Filomena Corallini	Francesco Iannaccari Maria Filomena Vaccaro



Lavoro, Formazione e Politiche Sociali	Sabina Scordo	Marcello Menniti Luciano Gaetano Lucia
Sviluppo Economico - Attività Produttive	Sabina Scordo	Daria Colosimo Carmela Romeo
Agricoltura e Risorse Agroalimentari	Cosimo Caridi	Giovanni Rocca Lanfranco Nisticò
Tutela della Salute e Politiche Sanitarie	Amelia Laura Crucitti	Donatella Argirò Anna Trapasso
Istruzione e Attività Culturali	Carmelo Pontorieri	Clara Vecchio
Turismo e Spettacolo	Carmelo Pontorieri	Antonio Pio Ferro
Ambiente e Territorio	Elvira Costantino	Giuseppe Sollima Claudia Russo
Urbanistica e Beni Culturali	Giovanni Pulvirenti	Piera D'Ambrogio Isabella Zangara
Stazione Unica Appaltante	Fortuna Raschellà	Andrea Cosco Emma Marzia Bertucci
AUDIT	Antonio Russo	Salvatore Canino
Avvocatura Regionale	Antonella Varca	Salvatore De Fazio Maria Carmela Cascio
Struttura di coordinamento Programmazione nazionale	Tommaso Calabrò	Federico Michele Malito

e) **tutti i dirigenti di settore per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (D.lgs. 165/2001, art. 16; D.P.R. n. 3/1957 art. 20; legge 14 gennaio 1994, n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (D.lgs. n. 165 del 2001, art. 16);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (D.lgs. n. 165/2001, artt. 16 e 55 bis);
- assicurano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (Legge 190/2012, art. 1, comma 14);

f) **l'Organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.):**

- partecipa al processo di gestione del rischio (PNA 2013, Allegato 1, par. B.1.2.); considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;



- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (Legge 33/2013, artt. 43 e 44);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (D.lgs. n. 165/2001 art. 54, comma 5);
- interviene a vario titolo nel processo di gestione dei rischi di corruzione;

g) **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (D.lgs. n. 165/2001, art. 55 bis);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (D.P.R. n. 3/1957, art. 20; art.1, Legge 20/1994, comma 3; art. 331 c.p.p.);
- partecipa all'aggiornamento del Codice di comportamento;

h) **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio (PNA 2013, Allegato 1, par. B.1.2.);
- sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”* (art. 8 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.lgs. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi e formulano la conseguente dichiarazione di astensione (art. 6 bis della L.7 agosto 1990, n. 241);

i) **i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (PNA 2013, 2015 e 2016);
- segnalano le situazioni di illecito (Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015: *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*);

l) **gli Stakeholders:**

Sono individuabili come *stakeholders* in particolare le seguenti categorie: - organizzazioni sindacali; - associazioni di consumatori ed utenti a livello territoriale regionale; - associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi; - cittadini della Regione Calabria; - autonomie funzionali (Università, Sistema camerale). La Regione assicura il coinvolgimento di tutti i portatori di interessi per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. e in occasione delle Giornate della Trasparenza, per come avvenuto nell'anno 2018.



Con il presente Aggiornamento si prevede l'attuazione in capo al Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale della l.r. 12 febbraio 2016, n. 4, concernente: *“Disciplina sulla trasparenza dell'attività politica e amministrativa della Regione Calabria e dei suoi enti strumentali sull'attività di rappresentanza di interessi particolari”*, che prevede l'istituzione presso la Regione Calabria del *“Registro Pubblico dei rappresentanti di interessi particolari”*, anche *on line*.

m) **il RASA– Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante**

Per come richiesto nel Comunicato del Presidente dell'ANAC del 20 dicembre 2017, che richiamando il PNA 2016/2018, laddove viene intesa l'individuazione del RASA quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, poiché nel PTPCT 2018/2020 non era stato indicato il nominativo del RASA della Regione Calabria, il RPCT ha provveduto a richiedere con nota n. 178401 del 21 maggio 2018 al D.G. del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” di voler provvedere con la massima sollecitudine alla predisposizione di una proposta deliberativa in merito, ovvero a comunicare alla scrivente le ragioni della mancata nomina del RASA. La Giunta regionale ha adottato la deliberazione n. 252 del 14 giugno 2018, nominando l'ing. Vincenza Ruberto, Dirigente della Sezione “Osservatorio, Monitoraggio” della Stazione Unica Appaltante, Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante. Il suddetto provvedimento è stato trasmesso dal RPCT all'ANAC con nota n. 225846 del 28.06.2018. Con successiva nota n. 233327 del 04.07.2018, il RPCT ha inoltrato all'ANAC la nota n. 230147 del 02.07.2018, con la quale l'ing. Vincenza Ruberto ha comunicato che è stata attivata l'abilitazione del profilo utente di RASA, secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente ANAC del 28 ottobre 2013.



3. L'analisi del contesto di riferimento

3.1 L'analisi del contesto esterno

L'analisi del presente contesto esterno mira ad evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Regione Calabria opera, con riferimento alle variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono stati considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, infatti, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

Si presentano, di seguito, alcuni dati ritenuti significativi per l'analisi del contesto esterno dell'Amministrazione Regionale, anche richiesti dal RPCT ai soggetti istituzionali preposti ed indicati, di volta in volta, quale fonte dei dati.

La Regione Calabria ha una popolazione di circa due milioni di abitanti, distribuita su cinque province e 404 Comuni, in un territorio molto complesso geograficamente, che rende i collegamenti difficili.

	Provincia/Città Metropolitana	Popolazione residenti	Superficie km²	Densità abitanti/km²	Numero Comuni
1.	CS Cosenza	708.702	6.709,75	106	150
2.	RC Città Metropolitana di REGGIO CALABRIA	551.212	3.210,37	172	97
3.	CZ Catanzaro	360.823	2.415,45	149	80
4.	KR Crotone	175.061	1.735,68	101	27
5.	VV Vibo Valentia	160.889	1.150,64	140	50
	Totale	1.956.687	15.221,90	129	404

I dati sono aggiornati al 01/01/2018 (ISTAT).

Sul piano occupazionale va sottolineato come nel 2017 il valore del tasso di occupazione sia pari al 40,8% in crescita rispetto al 39,6% di media del 2016. Il livello occupazionale complessivo calabrese, tuttavia resta inferiore alla media del



Mezzogiorno e a quella del Paese, fattore questo di debolezza strutturale rispetto alla realtà media meridionale.

TASSO DI OCCUPAZIONE

Tipo dato		tasso di occupazione														
Classe di età		15-64 anni														
Titolo di studio		Totale														
Cittadinanza		Totale														
Selezione periodo		2013			2014			2015			2016			2017		
Sesso		maschi	femmine	totali	maschi	femmine	totali	maschi	femmine	totali	maschi	femmine	totali	Maschi	femmine	totali
Territorio																
Calabria		49,4	28,7	38,9	49,9	28,9	39,3	49,4	28,6	38,9	50,2	29,2	39,6	51,6	30,2	40,8
Calabria	Cosenza	48,7	27,2	37,9	47,1	28,8	37,9	51,2	30,2	40,7	52,5	27,9	40,1	53,2	30,0	41,5
	Catanzaro	54,5	32,9	43,6	58,2	30,4	44,2	51,7	29,5	40,5	54,7	31,9	43,2	55,4	32,1	43,6
	Reggio di Calabria	48,1	28,9	38,4	49,5	28,0	38,6	47,4	27,8	37,5	44,5	29,8	37,1	45,4	29,8	37,5
	Crotone	49,0	24,5	36,6	50,3	26,8	38,4	46,0	25,9	35,9	51,2	26,0	38,7	54,1	24,3	39,4
	Vibo Valentia	46,3	29,0	37,7	44,8	31,1	38,0	46,4	25,1	35,8	48,1	30,7	39,4	53,7	34,7	44,2

Fonte: ISTAT (Dati estratti il 26 nov 2018)

Le dinamiche della disoccupazione evidenziano le maggiori criticità del territorio calabrese. Il tasso di disoccupazione del 2017 pur in calo rispetto a quello del 2016 (si passa dal 23,2% del 2016 al 21,6% del 2017) resta comunque notevolmente alto.

TASSO DI DISOCCUPAZIONE

Tipo dato		tasso di disoccupazione														
Classe di età		15 anni e più														
Titolo di studio		totale														
Durata della disoccupazione		totale														
Cittadinanza		totale														
Selezione periodo		2013			2014			2015			2016			2017		
Sesso		maschi	femmine	totali	maschi	femmine	totali	maschi	femmine	totali	maschi	femmine	totali	maschi	femmine	totali
Territorio																
Calabria		21,4	23,7	22,3	21,5	26,5	23,4	22,5	23,7	22,9	21,2	26,3	23,2	20,0	24,2	21,6
Calabria	Cosenza	22,4	24,9	23,3	25,4	31,5	27,8	20,4	25,9	22,5	21,1	28,3	23,7	19,2	24,3	21,2
	Catanzaro	21,2	21,1	21,1	16,5	26,9	20,4	22,4	22,5	22,4	16,5	23,0	19,0	16,0	24,8	19,4



Reggio di Calabria	19,2	22,5	20,5	18,6	20,2	19,2	22,4	21,5	22,1	23,0	25,3	24,0	22,9	21,2	22,2
Crotone	25,5	27,5	26,2	26,0	29,4	27,2	32,6	29,2	31,5	25,6	33,3	28,3	24,0	38,2	29,0
Vibo Valentia	19,9	25,2	22,0	20,3	18,1	19,4	20,1	15,2	18,4	21,7	21,7	21,7	18,2	17,6	18,0

Fonte: ISTAT (Dati estratti il 26 nov 2018)

Per comprendere appieno, però, le difficoltà occupazionali del tessuto calabrese, occorre anche incrociare i dati del tasso di occupazione e del tasso di disoccupazione con il grado di scolarizzazione della popolazione calabrese. Prendendo in considerazione la popolazione con 25 anni e più, in riferimento agli anni dal 2010 al 2015, si registra come sia nettamente cresciuta quella in possesso di una laurea o di titoli superiori. Nel 2015 sono circa 193 mila gli individui con più di 25 anni che hanno conseguito tale titolo di studio, con un incremento rispetto al 2010 di circa 20 punti percentuali, a fronte di una crescita media del Mezzogiorno del 16,5%. (cfr. “*Scolarizzazione e mercato del lavoro*” in “*Rapporto economico sulla Calabria 2016*”).

Su questo dato si innesca, inoltre, l’amara considerazione che tutte le province calabresi hanno presentato un saldo migratorio interno negativo: il numero dei laureati che emigra è sempre crescente e la nostra Regione perde, dunque, una delle leve fondamentali per lo sviluppo socio economico e per il futuro della stessa Regione.

Dalla lettura del Rapporto economico sulla Calabria 2016, ultimo aggiornamento disponibile sul sito di Unioncamere Calabria (<http://www.uc-cal.camcom.gov.it/P42A0C0S368/Economia-Calabria.htm>), risulta che il tessuto imprenditoriale calabrese al primo trimestre del 2016 ha registrato rispetto all’analogo periodo del 2015, un incremento del +1,3%, con la crescita del comparto agricolo. L’agricoltura si conferma, infatti, come uno dei settori più importante per l’economia calabrese, con una dinamica in Calabria in netta controtendenza rispetto al Mezzogiorno e al Paese. Tale dato va letto in relazione anche al contributo dell’imprenditoria straniera che in Calabria cresce anno dopo anno, riuscendo a compensare l’erosione della base imprenditoriale provocata dalla chiusura delle imprese giovanili e di quelle artigiane.



Sull'aspetto economico imprenditoriale, incide, infatti, anche il bilancio demografico degli stranieri che sul territorio calabrese, dal 2011 al 2017, registra un *trend* di crescita pressochè costante, come risulta dal grafico sottostante.

BILANCIO DEMOGRAFICO STRANIERI

Territorio	Calabria						
Sesso	totale						
Seleziona periodo	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Tipo di indicatore demografico							
popolazione straniera al 1° gennaio	65809	66925	74069	86491	91354	96889	102824
nati vivi stranieri	232	1014	1152	1035	1004	1046	1134
morti stranieri	17	78	126	110	100	115	122
saldo naturale stranieri	215	936	1026	925	904	931	1012
iscritti stranieri da altri comuni	715	3115	2948	3012	3231	3257	3238
cancellati stranieri per altri comuni	822	4185	3560	3621	3682	3902	4654
saldo migratorio interno stranieri	-107	-1070	-612	-609	-451	-645	-1416
iscritti stranieri dall'estero	1736	7862	8303	7241	8377	9362	10630
cancellati stranieri per l'estero	54	392	410	548	580	623	635
saldo migratorio estero degli stranieri	1682	7470	7893	6693	7797	8739	9995
saldo migratorio con l'estero stimato	..	..	..	..	..	7959	8382
saldo migratorio stranieri	1575	6400	7281	6084	7346	8094	8579
iscritti stranieri per altri motivi	169	1732	6898	965	649	678	895
cancellati stranieri per altri motivi	726	1084	1845	1879	1932	2098	3098
saldo per altri motivi degli stranieri	-557	648	5053	-914	-1283	-1420	-2203
saldo migratorio e per altri motivi degli stranieri	1018	7048	12334	5170	6063	6674	6376
acquisizioni della cittadinanza italiana	117	840	938	1232	1432	1670	1718
totale iscritti stranieri	2852	13723	19301	12253	13261	14343	15897
totale cancellati stranieri	1736	6579	6879	7390	7726	8408	10227
unità straniera in più/meno dovute a variazioni territoriali	..	0	0	0	0	0	0
saldo totale della popolazione straniera (incremento o decremento)	1116	7144	12422	4863	5535	5935	5670
popolazione straniera al 31 dicembre	66925	74069	86491	91354	96889	102824	108494
popolazione straniera residente in convivenza	..	..	..	..	..	3740	5115
popolazione straniera residente in famiglia	..	..	..	..	..	99084	103379

Fonte: ISTAT (Dati estratti il 26 nov 2018)



Per quanto riguarda le esportazioni, nel territorio calabrese si registrano negli ultimi anni, come risulta dal grafico sottostante, buone performance esportative, anche se “*la consistenza assoluta dei flussi di beni e servizi della Calabria appare ancora distante dagli altri contesti meridionali. D’altra parte il solo export non può aiutare le imprese locali a recuperare il gap in termini di competitività con i principali competitors europei se la domanda interna rimane debole; la spinta esportativa oltretutto non migliora necessariamente la capacità produttiva né fa crescere significativamente la propensione agli investimenti, oltre a non risolvere il problema della disoccupazione*”.

Import Export per Anno e Territorio Italiano secondo la class. merceologica: Classificazione per attività economica (Ateco 2007)				
Periodo riferimento: IV trimestre 2017 - Valori in Euro				
TERRITORIO	2016		2017	
	import	export	import	export
418-Calabria	150.452.768	115.733.398	162.934.328	128.888.136

Fonte: ISTAT (Dati estratti il 26 nov 2018)

Tra i fattori di contesto positivi che connotano il territorio calabrese si segnalano in primis aspetti ambientali. Si evidenzia, infatti, come risulti rilevante l’impegno dimostrato nel contenimento della produzione di rifiuti solidi urbani: va segnalato l’impegno crescente dimostrato nei confronti della raccolta differenziata dei rifiuti prodotti. Segnali positivi arrivano anche dal comparto turistico, risorsa strategica per l’economia del Paese e anche del territorio calabrese.

La nota di aggiornamento al Documento di Economia e Finanza della Regione Calabria per gli anni 2019-2021, approvata dalla Giunta Regionale con la D.G.R. n. 509 del 12 novembre 2018 e, successivamente, dal Consiglio Regionale con deliberazione consiliare n. 351 del 29 novembre 2018, evidenzia nella parte introduttiva come:

“La Calabria nell’ultimo triennio (2015-2017), pur in presenza di un deficit strutturale con le regioni del nord e di una preoccupante condizione occupazionale, in particolare giovanile e femminile, ha registrato un’inversione di tendenza rispetto ai dati negativi del periodo precedente. I più recenti dati sull’economia calabrese del 2017, infatti, dimostrano che la Calabria è tornata a crescere ad un ritmo superiore ad ogni altra regione del Mezzogiorno ed assai vicino a quello delle regioni del Nord-Ovest.



Nel 2017 il PIL della Calabria è aumentato del 2,0%, il risultato migliore di ogni altra regione del Sud e in linea con le regioni più dinamiche del Nord-Ovest. Negli ultimi tre anni, caratterizzati da una crescita ininterrotta del prodotto, la Regione ha recuperato oltre quattro punti percentuali dei quattordici persi nel settennio di crisi 2008-2014.

Il trend positivo dell'economia calabrese, registrato nel 2016, trova conferma nel 2017, in particolare in settori come l'agricoltura (+6,5%), il settore delle costruzioni (+6,1), e le esportazioni (+12,9%). I dati presentati recentemente dall'Associazione per lo sviluppo dell'industria nel Mezzogiorno (SVIMEZ), che descrivono l'attuale andamento dell'economia, registrano confortanti progressi per il nostro territorio, anche in confronto al resto d'Italia:

- 1. si registra una crescita degli investimenti in tutti i settori dell'economia;*
- 2. continuano a nascere più imprese di quante ne muoiono, con una crescita lievemente maggiore che nel Mezzogiorno e nel resto del paese;*
- 3. l'Industria in senso stretto cresce per il secondo anno consecutivo dal +3,7% del 2016 al +4,6% del 2017, un risultato non eguagliato almeno a partire dal 2000;*
- 4. l'occupazione nel 2017 e nel primo semestre 2018 è continuata a crescere, pur rimanendo a livelli molto distanti rispetto alle aree più sviluppate del paese;*
- 5. si consolida per il terzo anno consecutivo, ed è confermata anche nei primi 6 mesi del 2018, la crescita della presenza sui mercati esteri dalla Calabria, a cui hanno concorso tutti quei settori che hanno il maggior peso nell'export della Regione.”.*

La lettura del tessuto imprenditoriale calabrese va incrociata con il tema della sicurezza del mercato, influenzato dalla presenza di criminalità organizzata (con uno specifico riferimento al racket ed all'usura), dalle distorsioni derivanti dagli illeciti finanziari, dalle pratiche corruttive e dall'illegalità ambientale in generale. *“In tal contesto, l'Italia si caratterizza per alcune direttrici di sviluppo dell'illegalità economica, tra cui quella tirrenica che interessa quasi tutte le province che affacciano sul mare. Le province calabresi ricoprono una posizione eterogenea tra loro; Vibo Valentia si pone terza tra le province per minore sicurezza del mercato espressa, con un indicatore di sintesi più elevato della media nazionale di 32,5 punti percentuali, seguita da Reggio Calabria in undicesima posizione (numero indice Calabria 119,4; Italia = 100). Cosenza si pone 33-esima, Catanzaro 62-esima e Crotona 94-esima. Secondo le imprese calabresi, così come quelle italiane, la corruzione è la patologia che maggiormente affligge il sistema*



economico ove è ubicata l'impresa (secondo il 61,2% degli intervistati). La seconda posizione è occupata dal riciclaggio (Calabria 28,5%; Italia 13,2%); tale fattispecie di illegalità, per intrinseca natura, rappresenta la conseguenza di altri reati economici e di altre attività illecite operate non solo sul territorio, suggerendo come la regione sia interessata da una pluralità di fenomeni illegali posti in essere da organizzazioni criminali attraverso metodi strutturati, nel quadro di un circuito perverso che si autoalimenta. Seguono le frodi finanziarie (Calabria 24%; Italia 25,7%) ed il lavoro sommerso (Calabria 22,6%; Italia 21,2%). Le estorsioni e l'usura sono citati dal 6,8% di imprese calabresi, per lo più in provincia di Vibo Valentia". "Le principali condizioni di diffusione di illegalità ambientale secondo le imprese della regione sono soprattutto rappresentate dalla corruzione (Calabria 58,5%; Italia 47,1%) che si configura, al pari di racket e usura, lo strumento privilegiato di controllo del territorio da parte della criminalità organizzata". (cfr. "Il Rapporto sull'illegalità economica e la sicurezza del mercato in Calabria", realizzato da Unioncamere Calabria in collaborazione con l'Istituto G. Tagliacarne e pubblicato sul sito di Unioncamere Calabria all'indirizzo <http://www.uc-cal.camcom.gov.it/P42A0C0S368/Economia-Calabria.htm>).

Il riflesso di tale incidenza della criminalità organizzata sull'Amministrazione, è possibile coglierlo anche nel numero elevato di Amministrazioni comunali calabrese sciolte per infiltrazioni mafiose: il RPCT ha richiesto alle cinque Prefetture Calabresi il dato riferito al solo anno 2018 che è sintetizzato nella tabella sottostante.

COMUNI SCIOLTI PER INFILTRAZIONI MAFIOSE NELL'ANNO 2018

COMUNE	PROVINCIA
BRIATICO	VIBO VALENTIA
LIMBADI	VIBO VALENTIA
SAN GREGORIO D'IPPONA	VIBO VALENTIA
CIRÒ MARINA	CROTONE
STRONGOLI	CROTONE
CASABONA	CROTONE
CRUCOLI	CROTONE



SCILLA	REGGIO CALABRIA
PLATI	REGGIO CALABRIA
SIDERNO	REGGIO CALABRIA
DELIANUOVA	REGGIO CALABRIA
CASSANO ALLO JONIO	COSENZA

Fonte: PREFETTURE

In tale contesto esterno di riferimento, è evidente come la prevenzione della corruzione sia un obiettivo strategico dell'Amministrazione Regionale che deve essere perseguito con il coinvolgimento di tutto il personale, dirigenziale e non.

Oltre ai recenti strumenti legislativi, l'aumento della legalità, in tutte le procedure di affidamento di lavori e servizi pubblici, passa per la diffusione di un "sistema di legalità" caratterizzato non solo dall'esistenza di norme chiare, pene certe e strumenti normativi di repressione o ripristino della legalità, ma anche dall'introduzione a livello locale di "policy" intese come "strumenti operativi" di prevenzione e controllo. A tal proposito, l'OCSE ha dedicato molta attenzione a questo tema redigendo, nel 2009, un documento contenente "Raccomandazioni per migliorare l'integrità in materia di appalti pubblici" (OECD, 2009), che incentra l'analisi su quattro pilastri: I) l'integrità, II) la trasparenza, III) la buona gestione, IV) la prevenzione dei rischi e la responsabilità.

3.2 L'analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno della Regione Calabria si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

L'obiettivo ultimo è che tutte le attività svolte dall'organizzazione vengano analizzate, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività stesse, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Quindi, sintetizzando le diverse indicazioni fornite dai PNA 2013 e 2015, l'analisi del contesto interno, oltre ai dati generali sopra indicati, è basata sulla rilevazione ed analisi



dei processi organizzativi. La mappatura dei processi è definita come un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’organizzazione in maniera strumentale all’identificazione, analisi, ponderazione e trattamento dei rischi corruttivi. Il PNA 2015 esplicita poi che l’effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPCT dato che l’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva.

I principali documenti di programmazione della Regione Calabria di cui si è tenuto conto nella presente analisi sono :

- **Programma di Governo** presentato al Consiglio Regionale per l’approvazione nella seduta del 9 febbraio 2015. Si compone delle seguenti aree:
 - Area 1** - Verso una regione normale: Efficienza interna, trasparenza e rapporto con i cittadini
 - Area 2** - Il benessere dei cittadini: i diritti fondamentali della persona;
 - Area 3** - CalabrImpresa – Il rilancio dell’economia calabrese fra settori cardine ed internazionalizzazione;
 - Area 4** - Calabria 2.0 – Innovazione e ricerca per lo sviluppo del territorio;
 - Area 5** – I nodi da stringere – Riqualficazione infrastrutturale del territorio;
 - Area 6** – Gravità zero – Superare lo stato di emergenza nella gestione dei cambiamenti climatici e delle risorse naturali.
- **POR 2014-2020 (FESR e FSE), PSR 2014-2020 e PAC 2014-2020**: in merito si rinvia all’allegato (APPROFONDIMENTO “FONDI STRUTTURALI”)
- **PIANO REGIONALE DI GESTIONE DEI RIFIUTI**: in merito si rinvia all’allegato (APPROFONDIMENTO SULLA GESTIONE DEI RIFIUTI)
- **PATTO PER LO SVILUPPO DELLA CALABRIA**: Con delibera di GR n. 160 del 13/05/2016 la Giunta Regionale ha preso atto del “*Patto per lo Sviluppo della Calabria. Attuazione degli interventi prioritari ed individuazione delle aree di intervento strategiche per il Territorio*”, che è stato stipulato in data 30 aprile 2016 tra il Presidente della Regione Calabria ed il Presidente del Consiglio dei Ministri.
- **PIANO RAFFORZAMENTO AMMINISTRATIVO (PRA II Fase 2017-2019)**: approvato con la D.G.R. n. 322 del 30/7/2018.



Nel corso dell'anno 2018 sono stati adottati, inoltre, dei provvedimenti significativi per la Giunta Regionale:

- Deliberazione n. 6 della seduta del 12 gennaio 2018: la Giunta regionale ha approvato il **Regolamento di modifiche e integrazioni al regolamento regionale 6 febbraio 2014, n. 1 (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMIVAP) della Regione Calabria)** (r.r. n. 2 del 19 gennaio 2018).
- Deliberazione n. 77 della seduta del 09 marzo 2018: la Giunta regionale ha approvato il **Regolamento di modifiche al regolamento regionale 19 gennaio 2018, n. 1 “Regolamento per la disciplina degli incarichi extra ufficio autorizzati o conferiti ai dipendenti della Giunta regionale della Calabria”** (r.r. n. 6 del 14 marzo 2018);
- Deliberazione n. 502 della seduta del 06 novembre 2018: la Giunta regionale ha approvato la **Relazione sulla performance anno 2017**;
- Deliberazione n. 615 della seduta del 7 dicembre 2018: la Giunta regionale, tenuto conto che **in data in data 21 maggio 2018 è stato sottoscritto definitivamente il CCNL relativo al personale de comparto Funzioni locali triennio 2016-2018**, ha approvato l'Atto di indirizzo per la Delegazione Trattante di parte pubblica per la contrattazione collettiva decentrata integrativa anno 2018- Area del comparto;
- Deliberazione n. 628 della seduta del 14 dicembre 2018: la Giunta regionale ha approvato l'**atto di indirizzo per la redazione del Piano della Performance 2019/2021**;
- Deliberazione n. 626 della seduta del 14 dicembre 2018: la Giunta regionale ha approvato il **Regolamento sull'attribuzione delle competenze in materia di trattamento dei dati personali nell'ambito delle strutture organizzative della Giunta regionale** (r.r. n. 20 del 18 dicembre 2018).

Come si è già anticipato, la legge principale di organizzazione della Giunta Regionale è la **Legge regionale 13 maggio 1996, n. 7**: “*Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale*”, che all'art. 2 prevede che “*Le strutture amministrative della Giunta regionale sono distribuite in quindici Dipartimenti, articolazioni organizzative di vertice. La responsabilità dei dipartimenti è*



affidata ai dirigenti generali, il cui esercizio delle funzioni non può protrarsi oltre il settantesimo anno di età”.

L'organizzazione attuale delle Strutture della Giunta Regionale è disciplinata dal **Regolamento Regionale 23 dicembre 2015 n. 16** che nel corso dell'anno 2018 è stato più volte modificato (cfr. regolamento regionale n. 4 del 09/03/2018, regolamento regionale n.8 del 03/05/2018, regolamento regionale n.10 del 14/06/2018, regolamento n.11 del 19/07/2018, regolamento n. 13 del 03/09/2018, regolamento n. 14 del 21/09/2018 ed al regolamento n. 15 del 25/09/2018) ed ha subito recentemente un'ultima modifica ad opera del regolamento regionale n. 1/2019. Le modifiche organizzative sono state molto rilevanti, avendo portato all'istituzione di 3 nuovi Dipartimenti o Strutture equiparate: Struttura di coordinamento della Programmazione Nazionale (r.r. n. 4/2018), “Istruzione e Attività Culturali” (r.r. n. 8/2018) nato dalla scissione del Dipartimento “Turismo, Beni Culturali, Istruzione e Cultura” nei Dipartimenti “Turismo, Beni Culturali e Spettacolo” ed “Istruzioni ed Attività Culturali” e Dipartimento “Urbanistica” (r.r. n.15/2018), nato dalla scissione del Dipartimento Ambiente e Territorio nei Dipartimenti “Ambiente e Territorio” ed “Urbanistica”.

Il sistema organizzativo è articolato in: a) Dipartimenti e strutture apicali equiparate; b) Settori; c) Unità Organizzative Autonome (UOA) e Unità Organizzative Temporanee (UOT).

Allo stato attuale la Giunta Regionale è organizzata in 14 Dipartimenti:

- 1) SEGRETARIATO GENERALE organizzato in 5 Settori,
- 2) PRESIDENZA organizzato in 10 Settori e 3 UOA,
- 3) ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE organizzato in 7 Settori,
- 4) BILANCIO, PATRIMONIO E FINANZE organizzato in 10 Settori,
- 5) PROGRAMMAZIONE NAZIONALE E COMUNITARIA organizzato in 7 Settori,
- 6) INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, MOBILITA' organizzato in 14 Settori,
- 7) LAVORO, FORMAZIONE E POLITICHE SOCIALI organizzato in 8 Settori,
- 8) SVILUPPO ECONOMICO- ATTIVITA' PRODUTTIVE organizzato in 6 Settori,
- 9) AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI organizzato in 12 Settori,
- 10) TUTELA DELLA SALUTE E POLITICHE SANITARIE organizzato in 13 Settori,
- 11) ISTRUZIONE E ATTIVITA' CULTURALI organizzato in 4 Settori ed una UOT,
- 12) TURISMO, BENI CULTURALI E SPETTACOLO organizzato in 6 Settori,



13) AMBIENTE E TERRITORIO organizzato in 8 Settori,

14) URBANISTICA organizzato in 5 Settori;

- nell'Autorità di Audit organizzata in 2 Settori;

- nella S.U.A. organizzata, secondo la l.r. 26/2007, in 3 Sezioni: Sezione Amministrativa, Affari generali 2. Sezione Osservatorio, Monitoraggio 3. Sezione Tecnica (opere pubbliche acquisti servizi);

- nella Struttura di Coordinamento della Programmazione Nazionale.

Ad ogni Dipartimento è preposto un Dirigente generale ed ad ogni Settore è preposto un dirigente di Settore: il dirigente preposto alla struttura superiore verifica e controlla l'attività del dirigente preposto a struttura immediatamente inferiore, con potere sostitutivo in caso d'inerzia.

La responsabilità dei procedimenti amministrativi regionali, ai sensi dell'art. 4 della **Legge regionale 4 settembre 2001, n. 19** (*Norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti ed il diritto di accesso*) è assegnata al Settore, ovvero ad altra articolazione amministrativa prevista nella struttura organizzativa dell'ente. Il responsabile del settore, ovvero di altra articolazione amministrativa, competente per materia individua per ciascun provvedimento, o per categorie di provvedimenti, l'unità operativa cui il procedimento fa capo. Responsabile del procedimento è il funzionario preposto a tale unità operativa.

La consistenza del personale, dirigenziale e non, della Regione Calabria, distinto per Tipologia Contratto, Livello/Categoria Contrattuale e Sede Provinciale di Lavoro risulta dal riepilogo generale sottostante.

Liv_Cat.	N. Dip. Sede CZ		N. Dip. Sede CS		N. Dip. Sede KR		N. Dip. Sede VV		N. Dip. Sede RC		N. Dip. Sede ROMA		TOTALE		TOT. GEN
	T.I.	T.D.	T.I.	T.D.	T.I.	T.D.									
Dirigente	110	2	3						1		1		115	2	117
A	6	1			2		1		12				21	1	22



B	209		182		65		75		132		3		666	0	666
C	252	5	154		30		57		83		2		578	5	583
D	489	5	216		43		31		190	2	12		981	7	988
TOTALE	1066	13	555	0	140	0	164	0	418	2	18	0	2361	15	2376

FONTE: Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"

Nel corso del 2018 sono stati avviati procedimenti penali per fatti penalmente rilevanti a carico di personale della Giunta Regionale, riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, che impongono una maggiore attenzione nella progettazione della scheda di mappatura del rischio e nella progettazione di specifiche ed efficaci misure di contrasto alla corruzione. Nel corso dell'anno 2018 è stata tenuta una specifica sessione formativa con i Referenti PCT sul Piano Triennale Anticorruzione e sul *Risk Management* al fine di aumentare le competenze interne dei dirigenti funzionari ed al fine di riprogettare la scheda di mappatura della gestione del rischio corruttivo riferita ad ogni processo del Settore, che viene allegata al presente Piano (cfr. relazione annuale del RPCT pubblicata il 23 gennaio 2019 all'indirizzo:

http://trasparenza.regione.calabria.it/sites/index.php?option=com_k2&view=item&id=8160:relazione-annuale-rpct-2018&Itemid=1268).



4. Il processo di gestione del rischio corruzione

Il rischio corruttivo è definito dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) attraverso la circolare 1/2013 nei termini che seguono: *“Il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

L'ANAC, nell'aggiornamento del PNA (2015), conferma la precedente definizione del fenomeno corruttivo, riconoscendola *“non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la c.d. “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari”*.

L'ANAC, dunque, sottolinea cioè come occorra avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Quindi, la ricerca dell'azione di contrasto più efficace deve evidenziare necessariamente gli elementi che compongono il rischio, incluse le modalità, ovvero i “comportamenti individuali e/o collettivi”, che possono generarlo.

In questi termini, il rischio di corruzione rivela quelle che sono le componenti che lo caratterizzano, distinguendolo dalle altre tipologie di rischio, in modo da evidenziare gli elementi su cui intervenire prima dell'accadimento e del manifestarsi degli effetti.



Appare, dunque, evidente che per analizzare il rischio di corruzione è indispensabile che almeno siano individuati: fattispecie (evento rischioso), comportamento/i (modalità), e fattori abilitanti.

Il fattore abilitante si traduce nella presenza di condizioni organizzative, sociali ed ambientali che possono agevolare un comportamento corruttivo (es. inefficacia di una procedura operativa, monopolio di potere decisionale, impossibilità di attivare forme di controllo sociale, assenza di una adeguata cultura dell'etica).

Se, dunque, le determinanti di un comportamento corruttivo hanno diversa natura (organizzativa, individuale e socio-culturale), diversa natura hanno anche le misure che possono essere poste in essere per prevenirlo.

Una volta definito il contesto di riferimento interno ed esterno, le fasi del processo di gestione del rischio sono:

- 1) Identificazione dei rischi corruttivi, attraverso la mappatura dei processi;
- 2) Analisi (misurazione/pesatura) e ponderazione dei rischi corruttivi;
- 3) Trattamento dei rischi.

Durante tutte le fasi del processo occorrerà sempre comunicare e consultare gli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione.

E, comunque, nel suo complesso, il processo di gestione del rischio assume forma di ciclica volta al miglioramento continuo. Infatti, anno dopo anno, la definizione della strategia dell'Ente contenuta nel PTPCT risulterà alimentata da una migliore implementazione del processo che una volta arrivato alla fase finale di monitoraggio e controllo acquisirà gli elementi necessari per essere re-impostato.

4.1 Identificazione dei rischi corruzione: la mappatura dei processi

In questa fase, oltre a rilevare il più ampio spettro possibile di eventi rischiosi è necessario raccogliere un livello di informazioni che consenta una esaustiva comprensione dell'evento rischioso in termini di modalità comportamentali che portano al verificarsi dell'evento rischioso. Occorrerà procedere alla descrizione, per ogni fase del processo, dei comportamenti (modalità) che devono essere eventualmente attivati, prendendo in considerazione il più ampio numero di fonti informative a disposizione.

La realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili,



dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo, sistemi di qualità).

La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macroprocessi).

È necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo(input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi.

Tutti questi elementi devono essere raccolti, per ogni singolo processo, in una tabella di identificazione e analisi dei rischi di corruzione, che di seguito si riporta.



Identificazione e analisi dei rischi di corruzione

AREA DI RISCHIO:					
PROCESSO: TIPOLOGIA E DESCRIZIONE	FASI/AZIONI	EVENTO	MODALITA' – COMPORTAMENTO (COME)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI	
				PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI



4.2 Analisi (misurazione/pesatura) e ponderazione dei rischi

Questa fase di analisi dei rischi deve essere sviluppata all'interno delle strutture "titolari", dei processi, su cui incombono i rischi, che nell'organizzazione regionale sono i Settori, ed ha il duplice scopo di:

- a. pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso una analisi dei c.d "fattori abilitanti" o "cause" così come definite nel PNA 2015;
- b. individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi attraverso la c.d. "misurazione" o "pesatura" degli eventi rischiosi.

In particolare, l'analisi dei fattori abilitanti è una innovazione introdotta dall'ANAC solo nel PNA 2015, che esplicitamente riporta che *"al fine di evitare l'identificazione di misure generiche, sarebbe di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause (n.d.r. "fattori abilitanti") degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze (n.d.r. organizzative) che favoriscono il verificarsi dell'evento"*. Naturalmente, tali fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

A titolo esemplificativo, i fattori abilitanti tipici sono:

- mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno;
- monopolio del potere, delle competenze, della capacità e delle informazioni da parte di alcuni soggetti interni all'organizzazione;
- eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'organizzazione;
- mancanza di trasparenza dei processi interni ritenuti più sensibili (ad esempio acquisto di forniture di beni e servizi);
- mancanza o inefficienza dei sistemi informativi (ICT) interni;
- mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione;
- mancanza o superficiale definizione di competenze e relative responsabilità del personale.

Con la misurazione dei rischi si determina il livello di gravità dei rischi sulla base del valore delle due dimensioni che lo compongono: probabilità ed impatto.

L'oggetto della misurazione è, ovviamente, il rischio inteso, più propriamente come la modalità (comportamento) attraverso la quale si può realizzare l'evento potenziale,



piuttosto che la fattispecie normativa (civilistica, amministrativa o penale), in quanto la misura di prevenzione dovrebbe andare a contrastare una specifica modalità operativa per risultare realisticamente efficace e consentirebbe di commisurare con maggiore precisione le risorse necessarie all'obiettivo prefissato.

Lo schema per la misurazione della probabilità ed impatto, appositamente elaborato per gestione del rischio di corruzione nelle pubbliche amministrazioni, è da rinvenire nell'Allegato 5 al PNA 2013, formalmente ancora vigente.

L'ANAC, successivamente, ha più volte sottolineato l'autonomia delle organizzazioni nella scelta dei criteri da utilizzare ai fini del calcolo.

Secondo l'impostazione prevista nel PNA 2013, il valore del rischio complessivo è determinato dal prodotto tra il valore della probabilità, espresso dalla media dei valori degli indici sottostanti a tale componente.

Nulla, tra l'altro, è aggiunto riguardo le modalità operative di svolgimento dell'attività di misurazione, con riferimento, per esempio, a quali sono i soggetti competenti ad effettuare la valutazione e quale algoritmo debba essere utilizzato. Tale scelta, dunque è necessariamente rinviata alle singole Amministrazioni che, a garanzia della correttezza e uniformità al loro interno, potrebbero dotarsi di una procedura o di uno schema-tipo di applicazione.

D'altronde, lo schema rappresentato nell'Allegato 5 è stato concepito senza distinguere le modalità di applicazione a seconda della differente tipologia e dimensione delle Amministrazioni tenute a rispettarlo; ciò può rappresentare un limite che può rendere difficile la puntuale applicazione da parte di tutte le Amministrazioni nel medesimo modo, considerando l'ampia differenziazione della natura delle realtà pubbliche.

Difatti, la scheda di mappatura dei processi allegata al P.T.P.C.T. 2018/2020 approvata con D.G.R. 29/2018 si è rivelata inadatta ad individuare le attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ed a calibrare le relative misure di prevenzione, in quanto opera una sottovalutazione del rischio corruttivo di tutte le fasi procedurali, oltre a essersi rivelata carente nell'analisi e nel trattamento del medesimo rischio. Per superare la predetta criticità, il RPCT è intervenuto nel corso del 2018 con diverse riunioni ed attività formative e laboratoriali mirate, al fine di ripensare e riprogettare, con la condivisione dei Dipartimenti e delle Strutture Regionali, la scheda di mappatura del rischio utilizzata e corrispondente allo schema di cui all'allegato 5 al



PNA 2013, al fine di renderla più aderente alle attività proprie della Organizzazione Amministrativa della Giunta Regionale.

E' stata elaborata, quindi, la nuova scheda di valutazione del rischio, che si riporta di seguito, al fine di rendere questo strumento operativo maggiormente rispondente alle specificità dell'amministrazione regionale, che verrà utilizzata dal 2019.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ¹ (COLONNA 1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO² (COLONNA 2)
<p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>No, è vincolato da atti normativi (leggi e regolamenti) .....1</p> <p>Si, è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (direttive, circolari, DGR) .....2</p> <p>Si, è discrezionale in quanto vincolato solo nei criteri stabiliti da atti amministrativi o normativi.....3</p>	<p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico del personale della struttura di riferimento o sono state pronunciate sentenze di altri Organi Giurisdizionali di condanna al risarcimento del danno per contenzioso o al pagamento delle spese di giustizia nei confronti della struttura di riferimento per la medesima tipologia di evento rischioso o di tipologie analoghe?</p> <p>No.....1</p> <p>Si, fino a 10.000€.....2</p> <p>Si, oltre a 10.000€.....3</p>
<p>Condivisione del processo</p> <p>Si tratta di un processo condiviso che comporta il coinvolgimento di più settori (esclusi i controlli interni) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 settori.....1</p> <p>Si, il processo coinvolge da 2 a 3 settori.....2</p> <p>No, il processo coinvolge un solo settore.....3</p> <p>Nota: Per controlli interni si intendono i controlli di regolarità amministrativa e contabile</p>	<p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pubblicate notizie su mass media e social media o articoli sui giornali anche <i>online</i> aventi ad oggetto il medesimo evento rischioso o eventi analoghi in regione o in altri enti del territorio regionale?</p> <p>No.....1</p> <p>Si, in ambito locale e regionale.....2</p> <p>Si, in ambito sovraregionale.....3</p>

¹ Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del responsabile del procedimento.

² Gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.



<p>Valore economico</p> <p>Qual'è l'impatto economico annuale del processo globalmente inteso? Non comporta l'attribuzioni di vantaggi di rilievo economico.....0 Comporta l'attribuzione di vantaggi di rilievo economico fino a 5.000 €.....1 Comporta l'attribuzione di vantaggi di rilievo economico superiori a 5.000 € e fino a 40.000 €.....2 Comporta l'attribuzione di vantaggi di rilievo economico superiori a 40.000 €.....3</p>	<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso?)</p> <p>A livello di dirigente generale o titolari di incarichi apicali .....1 A livello di dirigente non generale ovvero di posizione organizzativa/alta professionalità....2 A livello di funzionario.....3</p>
<p>Controlli³</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a mitigare il rischio?</p> <p>No.....3 Sì, perché sottoposto a controllo interno o esterno.....2 Sì, perché sottoposto a controllo interno e esterno.....1</p>	
<p>Valore frequenza = (Somma dei punteggi della colonna 1):4=</p>	<p>Valore impatto = (Somma dei punteggi della colonna 2):3=</p>
<p>VALUTAZIONE NUMERICA COMPLESSIVA DEL RISCHIO DEL PROCEDIMENTO =</p> <p>Valore frequenza () x Valore impatto () =</p>	
<p>CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO:</p> <p>1) Basso: fino ad 2..... <input type="checkbox"/></p> <p>2) Medio: da > 2 a 4... .. <input type="checkbox"/></p> <p>3) Alto: > 4 <input type="checkbox"/></p>	

Si è optata per una classificazione del rischio basata su 3 livelli, basso fino a 2, medio da > 2 a 4, ed alto > 4, ritenendo non significativa la classificazione rischio trascurabile.

³ Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.



Ponderazione dei rischi

La priorità del trattamento, definita dal RPCT, si basa su:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura di prevenzione;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

4.3 Trattamento dei rischi

In linea teorica, le *policy* di trattamento del rischio sono diverse e si possono elencare differenti approcci al rischio che prevedono:

- l'accettazione del rischio;
- l'elusione del rischio;
- la riduzione delle probabilità che l'evento rischioso si verifichi;
- la riduzione degli impatti derivanti dal verificarsi di un evento;
- il trasferimento all'esterno di tutto o parte del rischio.

Il legislatore e conseguentemente il PNA privilegiano l'adozione soprattutto di misure di riduzione della probabilità, da qui la necessità nella fase di identificazione e analisi del rischio di esplicitare chiaramente i comportamenti e i fattori abilitanti connessi al rischio corruttivo.

Per quanto riguarda invece la tipologia delle misure attuabili, a partire dal 2015, superando la vecchia classificazione proposta dal PNA 2013 che differenziava le misure in "obbligatorie" e "ulteriori", ANAC ha stabilito la distinzione tra:

- "misure generali", che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione;
- "misure specifiche", che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio, altresì detti i "fattori abilitanti".

Inoltre, ANAC ha elaborato alcune esemplificazioni di misure articolate per comparti/categorie omogenee di amministrazioni. In tal senso le indicazioni del PNA possono essere riassunte in un catalogo di misure "generali" indirizzate a tutte le amministrazioni e che comprende le seguenti misure:

- controllo;



- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi.

4.4 Identificazione e selezione delle misure

Così come esplicitato da ANAC nell'aggiornamento del PNA 2015, la selezione della misura di trattamento più appropriata presuppone una analisi volta a evidenziare 3 presupposti:

1. efficacia nella mitigazione dei fattori abilitanti del rischio. In una logica di prevenzione, la misura selezionata dovrà essere in grado di ridurre le probabilità di accadimento dell'evento rischioso o proteggere l'organizzazione dagli impatti previsti.
2. sostenibilità economica e organizzativa delle misure. La selezione delle misure presuppone una analisi costi benefici che valuti l'appropriatezza della misura rispetto ai costi che presuppone e agli impatti organizzativi. La mancanza di questo passaggio renderebbe del tutto irrealistici, se non dannosi, i Piani elaborati.
3. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. Ancora una volta la scelta delle misure deve essere fatta "su misura" rispetto alle peculiarità e alle esigenze specifiche dell'organizzazione.

Di seguito si riportano le tabelle di identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio:



IDENTIFICAZIONE E SELEZIONE DELLA MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1) Individuazione delle misure già esistenti (analisi *as is*)

Processo:		
Evento rischioso:		
Fasi più esposte:		
Breve descrizione dei fattori abilitanti e delle fasi più esposte:		
Misure esistenti	In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti (SI/NO):	Motivazione

2) Analisi di efficacia, efficienza e sostenibilità delle misure individuate

Misure individuate	In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti (SI/NO)?	Costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia?	Realizzazione con le competenze presenti o acquisibili nel triennio?	Può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?



3) Selezione e progettazione della misura più efficiente ed efficace

Misura che si è deciso di abbinare all'evento rischioso

Valutazione del rischio residuo (il rischio residuo quello che rimane dopo l'attuazione di una misura di prevenzione)

Misura:				
Fasi per l'attuazione	Risultato atteso	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatori

Firma del Dirigente di Settore

Firma del Dirigente Generale



4.5 Monitoraggio e controllo

A valle del processo di gestione del rischio, si posizionano le fasi di monitoraggio e controllo dei risultati raggiunti nell'attuazione delle misure di prevenzione, che rappresentano un passaggio cruciale nello sviluppo del processo di gestione del rischio di corruzione, in quanto la programmazione delle azioni di miglioramento si basa necessariamente sulla verifica degli esiti delle azioni già sviluppate.

Nella fase di monitoraggio vengono acquisiti i dati ed elaborata la relativa reportistica, corredata delle informazioni di supporto, necessarie ai fini dell'esercizio della più ampia fase di controllo che comprende anche l'analisi delle motivazioni delle eventuali divergenze rispetto agli obiettivi inizialmente fissati.

La responsabilità del monitoraggio compete al responsabile dell'attuazione della misura di prevenzione, dirigente di settore/dirigente generale, che direttamente, o attraverso la figura del referente, comunica le risultanze al RPCT, affinché ne prenda atto e possa valutare la coerenza delle azioni programmate con il grado di attuazione delle azioni di prevenzione.

Le misure debbono essere valutate, innanzitutto, sulla base della rilevazione del livello di efficacia raggiunto, nonché in termini di efficienza, in ragione delle risorse utilizzate per la loro implementazione.

Tabella monitoraggio : Monitoraggio e controllo mappatura dei processi e analisi dei rischi

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Monitoraggio <u>intermedio</u> sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate nelle scheda di mappatura dei processi	Report al RPCT	30 giugno di ciascun anno	Dirigente del Settore Dirigente generale Referenti PCT
Monitoraggio <u>finale</u> sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate nelle scheda di mappatura dei processi	Report al RPCT	Entro 30 novembre di ciascun anno	Dirigente del Settore Dirigenti Generali Referenti PCT



4.6 Le attività di gestione del rischio corruzione nella Regione Calabria per il triennio 2019/2021.

Nell'anno del 2018 il RPCT con nota n. 320313 del 25.09.2018 ha richiesto la mappatura globale di tutti i settori della Giunta regionale, resasi necessaria a seguito del profondo processo di riorganizzazione intervenuto nelle strutture della Giunta regionale nel corso dell'anno 2018, mediante le modifiche ed integrazioni al Regolamento Regionale 23 dicembre 2015 n. 16, intervenute con l'emanazione dei regolamenti regionali di seguito indicati:

- 1) regolamento regionale n. 4 del 09/03/2018;
- 2) regolamento regionale n.8 del 03/05/2018;
- 3) regolamento regionale n.10 del 14/06/2018;
- 4) regolamento n.11 del 19/07/2018;
- 5) regolamento n. 13 del 03/09/2018;
- 6) regolamento n. 14 del 21/09/2018;
- 7) regolamento n. 15 del 25/09/2018.

Successivamente, il RPCT ha trasmesso la nota di monitoraggio n. 386374 del 15.11.2018, evidenziando le criticità rilevate e sollecitando i Dipartimenti inadempienti. E' stata, contestualmente, effettuata una specifica attività formativa da docenti della SNA (svilupata su moduli di lezioni frontali e laboratoriali). Sono stati inviati numerosi solleciti ai Dipartimenti regionali, richiedendo una particolare attenzione alla revisione delle schede di mappatura dei settori nei quali si sono verificati eventi corruttivi nell'anno 2018. La mappatura è stata attuata, seppur con ritardo, dalla maggior parte dei Settori, per come si evince dall'informativa data alla Giunta Regionale con nota n. 11512 dell'11.01.2018.

Il risultato dell'attività posta in essere nel corso dell'anno 2018, rappresenterà il punto di partenza per il triennio successivo. In particolare si partirà dalla mappatura e dalla individuazione delle aree a rischio corruttivo effettuata per ciascun settore per procedere alla nuova mappatura globale dei processi tramite incontri mirati con i Referenti PCT e con i Dipartimenti.

Si riporta nella tabella che segue l'organizzazione sintetica della Struttura amministrativa della Giunta Regionale, elaborata sulla base della struttura organizzativa vigente, di cui al R.R. n. 16/2015 e s.m.i., con l'indicazione dei nominativi dei dirigenti



generali e di settore, di cui viene specificata anche la tipologia di incarico (titolarità/reggenza/interim), per come comunicato dal Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” con pec del 22.01.2019 e pec del 28.01.2019, e con l’indicazione dell’area di rischio individuata a seguito della mappatura dei processi effettuata con la scheda di cui alla D.G.R. 29/2018.

SEGRETARIATO GENERALE			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
DIRIGENTE GENERALE	APICELLA ENNIO ANTONIO	TITOLARE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI	BARBARO CARMELO	TITOLARE	NESSUNA AREA DI RISCHIO INDICATA
SEGRETERIA DI GIUNTA E RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE	PALUMBO FRANCESCA	TITOLARE	CONTROLLO SU ATTI
COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DEI DIPARTIMENTI	MONTILLA EUGENIA	TITOLARE	NESSUNA AREA DI RISCHIO INDICATA
CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI DIRIGENZIALI	PRENESTINI ANNA	TITOLARE	CONTROLLO SU ATTI
LEGISLATIVO	CALOGERO MARIANO	TITOLARE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

PRESIDENZA			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
DIRIGENTE GENERALE	PALLARIA DOMENICO MARIA	REGGENTE	
		TIPOLOGIA DI	



SETTORE	COGNOME E NOME	INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI – COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE	AQUINO GINA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
AGENDA DIGITALE E COORDINAMENTO SISTEMI INFORMATICI REGIONALI	PELLICANO ⁷ ALFREDO	INTERIM	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
RICERCA SCIENTIFICA E INNOVAZIONE TECNOLOGICA	LECCHETTA MENOTTI	TITOLARE	NESSUNA AREA DI RISCHIO INDICATA
ALTA FORMAZIONE E UNIVERSITÀ	CAUTERUCCI O MARIA ANTONELLA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
LEGALITÀ E SICUREZZA- ATTUAZIONE L.R. n. 9/2018	GRASSO GIOVANNA MELANIA	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
COORDINAMENTO STRATEGICO SOCIETÀ', FONDAZIONI, ENTI STRUMENTALI	CORALLINI FILOMENA TIZIANA	INTERIM	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
INTERNAZIONALIZZAZIONE	AQUINO GINA	INTERIM	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
DELEGAZIONE DI ROMA – SISTEMA DELLE CONFERENZE E RAPPORTI ISTITUZIONALI	AMATRUDA ERSILIA	TITOLARE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
RISORSE IDRICHE	COSTANTINO FRANCESCO	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFIDAMENTO DI LAVORI,



			SERVIZI E FORNITURE
OPERE PUBBLICHE A TITOLARITÀ REGIONALE ED EDILIZIA SANITARIA	GIDARO PASQUALE	REGGENTE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
U.O.A.	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
NUCLEO REGIONALE VALUTAZIONE VERIFICA INVESTIMENTI PUBBLICI	SODA GIOVANNI	TITOLARE	NESSUNA AREA DI RISCHIO INDICATA
POLITICHE DELLA MONTAGNA E FORESTAZIONE	SIVIGLIA SALVATORE	TITOLARE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE + CONTROLLO SU ATTI + ATTIVITA' DI PIANIFICAZIONE, DI ACCERTAMENTO, SPONSORIZZAZIONI E TRANSAZIONI + PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PROTEZIONE CIVILE	PALLARIA DOMENICO MARIA	INTERIM	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + CONTROLLO SU ATTI

ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	ZITO BRUNO	REGGENTE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI - CONTENZIOSO	CARDAMON E ROBERTA	TITOLARE	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO



GESTIONE GIURIDICA PERSONALE DEL	TASSONE SERGIO NICOLA	TITOLARE	CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA DI CUI ALL'ARTICOLO 24 DEL CITATO DECRETO LEGISLATIVO N.150 DEL 2009
GESTIONE ECONOMICA PREVIDENZIALE DEL PERSONALE E	ROSSI LUCIANO LUIGI	REGGENTE	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO + CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA DI CUI ALL'ARTICOLO 24 DEL CITATO DECRETO LEGISLATIVO N.150 DEL 2009
ECONOMATO, LOGISTICA E SERVIZI TECNICI – PROVVEDITORATO, AUTOPARCO E BURC	FORTE ERNESTO	REGGENTE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE + PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
CONTROLLO DI GESTIONE, SUPPORTO OIV, RPC, RT - FORMAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	LA TERRA GIOVANNA	REGGENTE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
DATORE DI LAVORO, SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO, PRIVACY – RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI E POLIZIA LOCALE	BARONE ROSALBA	TITOLARE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
CONTROLLO STRATEGICO	PAVIGLIANI TI ROBERTA	REGGENTE	NESSUNA AREA DI RISCHIO INDICATA

BILANCIO, PATRIMONIO E FINANZE		
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)
Dirigente Generale	DE CELLO FILIPPO	REGGENTE



SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI – CERTIFICAZIONI CREDITI E FATTURAZIONE ELETTRONICA	CRISTIANO SAVERIA	TITOLARE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI + AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, RISANAMENTO FINANZIARIO	BUONAIUTO STEFANIA	TITOLARE	CONTROLLO SU ATTI
RENDICONTO GENERALE, CONTO CONSOLIDATO	BUONAIUTO STEFANIA	INTERIM	CONTROLLO SU ATTI
CONTROLLO CONTABILE BILANCI E RENDICONTI ENTI STRUMENTALI, AZIENDE, AGENZIE, FONDAZIONI E SOCIETÀ'	MISURACA ROSA	TITOLARE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI + CONTROLLO SU ATTI
RAGIONERIA GENERALE, GESTIONE SPESA, GESTIONE CONTABILITÀ FINANZIARIA, ECONOMICA, ANALITICA DELLA PARTE SPESA, CPT, AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE	STEFANIZZI MICHELE	INTERIM	CONTROLLO SU ATTI + GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
GESTIONE ENTRATE E MUTUI, GESTIONE CONTABILITÀ FINANZIARIA, ECONOMICA PARTE ENTRATE E MUTUI	STEFANIZZI MICHELE	TITOLARE	CONTROLLO SU ATTI + GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
CONTENZIOSO TRIBUTARIO	FORNARO DONATELLA	TITOLARE	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO + SGRAVI TRIBUTARI
GESTIONE TASSE AUTOMOBILISTICHE	GARCEA DONATELLO	TITOLARE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI + GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL



			PATRIMONIO + ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E DI VERIFICA DELLA ELUSIONE ED EVASIONE TRIBUTARIA ED EXTRA-TRIBUTARIA + SGRAVI TRIBUTARI
GESTIONE ALTRI TRIBUTI	MAURO IOLANDA	TITOLARE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI + GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO + ATTIVITÀ DI ACCERTAMENTO E DI VERIFICA DELLA ELUSIONE ED EVASIONE TRIBUTARIA ED EXTRA-TRIBUTARIA + SGRAVI TRIBUTARI
GESTIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	PALMISANI GIUSEPPE	TITOLARE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE + GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO + AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE + GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

PROGRAMMAZIONE NAZIONALE E COMUNITARIA			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	CALABRO' TOMMASO	REGGENTE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI	MARCHESE MANUELA	TITOLARE	NESSUNA AREA DI RISCHIO INDICATA
PROGRAMMAZIONE, COOPERAZIONE E CAPACITÀ ISTITUZIONALE	----	----	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE + PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, COORDINAMENTO, SORVEGLIANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI (BANDI, PROCEDURE DI EROGAZIONE, PROCEDURE DI CONTROLLO ECC.)
MONITORAGGI	IORFIDA	TITOLARE	AFFIDAMENTO DI LAVORI,



O, SISTEMI INFORMATIVI, STATISTICO E COMUNICAZIONE	MAURIZIO		SERVIZI E FORNITURE
COORDINAMENTO PROGETTI STRATEGICI E S3	----	----	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE+ PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, COORDINAMENTO, SORVEGLIANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI (BANDI, PROCEDURE DI EROGAZIONE, PROCEDURE DI CONTROLLO ECC.)
COORDINAMENTO E SORVEGLIANZA POR (FERS E FSE 14/20) - PAC, FSC	----	----	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE + PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, COORDINAMENTO, SORVEGLIANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI (BANDI, PROCEDURE DI EROGAZIONE, PROCEDURE DI CONTROLLO ECC.)
VERIFICHE PROCEDURE POR (FERS, FSE), PAC, FSC, PARERI	----	----	PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, COORDINAMENTO, SORVEGLIANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI (BANDI, PROCEDURE DI EROGAZIONE, PROCEDURE DI CONTROLLO ECC.)
CONTROLLI POR (FERS, FSE), PAC, FSC	DI TOMMASO GIULIA	TITOLARE	INCARICHI E NOMINE + PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, COORDINAMENTO, SORVEGLIANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI (BANDI, PROCEDURE DI EROGAZIONE, PROCEDURE DI CONTROLLO ECC.)

INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, MOBILITA'		
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)
Dirigente Generale	PALLARIA DOMENICO MARIA	REGGENTE
		TIPOLOGIA DI



SETTORE	COGNOME E NOME	INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI - PROCEDURE ESPROPRIATIVE E CONTENZIOSO	CORALLINI FILOMENA TIZIANA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
VIGILANZA NORMATIVA TECNICA SULLE COSTRUZIONI E SUPPORTO TECNICO – AREA SETTENTRIONALE (SEDE CS)	CUNDARI BRUNO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
VIGILANZA NORMATIVA TECNICA SULLE COSTRUZIONI E SUPPORTO TECNICO – AREA CENTRALE (SEDE CZ – SPORTELLO VV KR)	BUTTIGLIERI MARIO GREGORIO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
VIGILANZA NORMATIVA TECNICA SULLE COSTRUZIONI E SUPPORTO TECNICO – AREA MERIDIONALE (SEDE RC)	LODDO CATERINA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
LAVORI PUBBLICI	IIRITANO GIUSEPPE	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
POLITICHE DI EDILIZIA ABITATIVA	GIANNONE MARISA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
INTERVENTI A DIFESA DEL SUOLO	COMITO GIANFRANCO	INTERIM	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
GESTIONE			PROVV. AMPLIATIVI DELLA



DEMANIO IDRICO- AREA CENTRALE (CZ, VV, KR)	----	----	SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
GESTIONE DEMANIO IDRICO- AREA SETTENTRIONAL E (CS)	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SUPPORTO GESTIONALE AGLI INTERVENTI DELL'AREA FUNZIONALE TRASPORTI-OSSERVATORIO MOBILITA' E SICUREZZA STRADALE	SCOPELLITI VALERIA ADRIANA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
TRASPORTO PUBBLICO LOCALE	PAVONE GIUSEPPE	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
INFRASTRUTTURE DI TRASPORTO	IIRITANO GIUSEPPE	INTERIM	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
SISTEMA DELLA LOGISTICA SISTEMA GIOIA TAURO	NASSO MARIA ROSA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
SISTEMA DELLA PORTUALITÀ	MERANTE MARCO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Settori non presenti nel r.r. 16/2015 e s.m.i.:



UOT FUNZIONI TERRITORIALI	COMITO GIANFRANCO	TITOLARE	
----------------------------------	----------------------	----------	--

LAVORO, FORMAZIONE E POLITICHE SOCIALI			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	VARONE FORTUNATO	REGGENTE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI	SCORDO SABINA	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
ACCREDITAMENTO, SERVIZI ISPETTIVI, VIGILANZA ENTI	TROTTA MARIA ANTONIETTA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
ATTUAZIONE MISURE FSE DIPARTIMENTALI	ELIA RODOLFO	TITOLARE	CONTROLLO SU ATTI + CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI
FORMAZIONE E ISTRUZIONE PROFESSIONALE	COSENTINO ROBERTO	INTERIM	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI
PIANI LAVORO E SVILUPPO, POLITICHE TERRITORIALI, EMERSONE	CUOMO COSIMO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
MERCATO DEL LAVORO, SERVIZI PER L'IMPIEGO, POLITICHE	COSENTINO ROBERTO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED



ATTIVE E PASSIVE, AMMORTIZZATORI SOCIALI			IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PARI OPPORTUNITA', POLITICHE DI GENERE, VOLONTARIATO, SERVIZIO CIVILE, IMMIGRAZIONE	MACRi EDITH	INTERIM	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI
POLITICHE SOCIALI, ASSISTENZIALI, INCLUSIVE E FAMILIARI	BARONE ROSALBA	INTERIM	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI

Settori non presenti nel r.r. 16/2015 e s.m.i.:

UOT FUNZIONI TERRITORIALI	MACR' EDITH	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
----------------------------------	-------------	----------	---

SVILUPPO ECONOMICO- ATTIVITA' PRODUTTIVE			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	VARONE FORTUNATO	REGGENTE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI	SCORDO SABINA	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
ATTIVITA' ECONOMICHE, INCENTIVI ALLE IMPRESE	MARANO FRANCESCO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO +



			CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI
FONDI DI INGEGNERIA FINANZIARIA E DI GARANZIA	IRACA' FELICE	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
INFRASTRUTTURE E PRODUTTIVE ED ENTI LOCALI	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
INFRASTRUTTURE E ENERGETICHE. ATTIVITA' ESTRATTIVE GEOTERMICHE, IDROCARBURI	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CONE SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
POLITICHE ENERGETICHE ED EFFICIENZA ENERGETICA	MESIANO MARIA ROSARIA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	GIOVINAZZO GIACOMO	REGGENTE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI – CONTROLLI,	PIRAINO PASQUALE GIORGIO	INTERIM	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER



REGOLMENTI, USI CIVICI- PATRIMONIO FAUNISTICO - STRUTTURA INCARICATA DEI CONTROLLI PSR 2014/2020			IL DESTINATARIO
SERVIZI AREA TERRITORIALE SETTENTRIONAL E	CERCHIARA PIETRO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SERVIZI AREA TERRITORIALE CENTRALE	FERRARA DOMENICO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SERVIZI AREA TERRITORIALE MERIDIONALE	FERRARA DOMENICO	INTERIM	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
FITOSANITARIO. VIVAISMO, MICOLOGIA. PATRIMONIO ITTICO	CARIDI COSIMO CARMELO	TITOLARE	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE + PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
QUALITA' E PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI AGRICOLE E DELLE ATTIVITA' AGRITURISTICHE, AGRICOLTURA SOCIALE	CELI ALESSANDRA	TITOLARE	AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE + PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PSR 14/20 CAPITALE UMANO, OCM, PROGRAMMI OPERATIVI DELLE OP	FERRARA DOMENICO	INTERIM	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PSR 14/20 COMPETITIVITA'	OLIVA GIUSEPPE	INTERIM	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PSR 14/20 AGROAMBIENTE	CELEBRE PASQUALE	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI



E ZOOTECNIA			DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PSR 14/20 SVILUPPO AREE RURALI, PREVENZIONE CALAMITA', SISTEMA IRRIGUO	OLIVA GIUSEPPE	INTERIM	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PSR 14/20 FORESTE	OLIVA GIUSEPPE	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
POLITICHE AGRICOLE, CHIUSURA POR 00/06 E PSR 07/13	MODAFFARI DOMENICO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Settori non presenti nel r.r. 16/2015 e s.m.i.:

UOT FUNZIONI TERRITORIALI	MACRI' DOMENICO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
----------------------------------	-----------------	----------	---

TUTELA DELLA SALUTE E POLITICHE SANITARIE

DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	BELCASTRO ANTONIO	TITOLARE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI - CONSULENZA DI DIREZIONE, LEGISLAZIONE E REGOLAMENTAZI	CRUCITTI AMELIA LAURA	REGGENTE	NESSUNA AREA DI RISCHIO INDICATA



ONE SANITARIA			
PREVENZIONE E PROMOZIONE DELLA SALUTE, PIANIFICAZIONE SANITARIA, QUALITA', GOVERNO CLINICO E RISK MANAGEMENT	FRATTO FRANCESCA	TITOLARE	PROCEDIMENTI SANZIONATORI
RISORSE UMANE SSR, FORMAZIONE ECM	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
GESTIONE FSR, BILANCI AZIENDALI E CONTABILITA'	----	----	NESSUNA AREA DI RISCHIO INDICATA
CONTROLLO DI GESTIONE – MONITORAGGIO FLUSSI ECONOMICI – BENI E SERVIZI	FERRARI VINCENZO	TITOLARE	AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE
PATRIMONIO, HTA	PELAGGI TOMMASINA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SISR, GOVERNO DEI FLUSSI INFORMATIVI, MONITORAGGIO LEA, MOBILITA' SANITARIA	PELLICANO' ALFREDO	TITOLARE	AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE
SANITA' VETERINARIA, AREA SIAN	PIRAINO PASQUALE GIORGIO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SERVIZI TERRITORIALI, GOVERNANCE DELLE FRAGILITA' E DELLE DIPENDENZE	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTI ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
RILASCIO AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENT	----	----	ACCREDITAMENTO ISTITUZIONALE DELLE STRUTTURE SANITARIE E/O SOCIO SANITARIE



I, STRUTTURE SANITARIE, SERVIZI ISPETTIVI			
SERVIZI OSPEDALIERI, SPECIALISTICA AMBULATORIALE, DIAGNOSTICA E LABORATORISTICA PUBBLICA E PRIVATA	BRANCATI GIACOMINO	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTI ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
RETI EMERGENZA-URGENZA E TEMPO-DIPENDENTI	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>PRIVI</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
POLITICHE DEL FARMACO, FARMACOVIGILANZA, FARMACIA CONVENZIONATA	FERSINI GIUSEPPINA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E SENZA EFFETTI ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE

ISTRUZIONE E ATTIVITA' CULTURALI			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	TALLARICO SONIA	REGGENTE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI	PONTORIERI CARMELO ELIO	REGGENTE	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO + PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI + CONTROLLI SU ATTI
SCUOLA E ISTRUZIONE	PERANI ANNA	INTERIM	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
CULTURA, MUSEI, BIBLIOTECHE,	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI



ARCHIVI, MINORANZE LINGUISTICHE			DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SPORT E POLITICHE GIOVANILI	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
U.O.T.	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/regge nza/ interim)	AREA DI RISCHIO
FUNZIONI TERRITORIALI	GATTO MARIA FRANCESCA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Settori non presenti nel r.r. 16/2015 e s.m.i.:

UOT FUNZIONI TERRITORIALI - CZ- VV-KR	PERANI ANNA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
--	-------------	----------	---

TURISMO E SPETTACOLO			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	TALLARICO SONIA	REGGENTE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/regge nza/ interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI	PONTORIERI CARMELO ELIO	REGGENTE	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO + CONTROLLI SU ATTI
RICETTIVITA' ALBERGHIERA ED EXTRA- ALBERGHIERA	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PORTUALITA' TURISTICA,	PANDULLO GIOVANNI	TITOLARE	CONTROLLO SU ATTI



STABILIMENTI BALNEARI E TERMALISMO			
VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO E PROMOZIONE TURISTICA	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
POLITICHE DELL'ACCOGLIENZA, PROFESSIONI TURISTICHE, AGENZIE DI VIAGGIO E SPETTACOLI	LODDO CONSOLATA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AMBIENTE E TERRITORIO			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	REILLO ORSOLA RENATA MARIA	REGGENTE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI	COSTANTINO ELVIRA	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
SANZIONI AMBIENTALI	FINATI LUCIANO	TITOLARE	PROCEDIMENTI SANZIONATORI
TUTELA ACQUE E CONTRASTO INQUINAMENTO	COSTANTINO FRANCESCO	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
VALUTAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
PARCHI ED AREE NATURALI	ARAMINI GIOVANNI	TITOLARE	INCARICHI E NOMINE + PROVV. AMPLIATIVI DELLA



PROTETTE			SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE + CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI + AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
SVILUPPO SOSTENIBILE, EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE, COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA E DANNO AMBIENTALE	ALITTO GABRIELE	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON <u>ESENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
RIFIUTI	AUGRUSO ANTONIO	TITOLARE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE + PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AUTORIZZAZIONE O CONCESSIONE
BONIFICHE E RECUPERO AREE DEGRADATE	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON <u>E SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Settori non presenti nel r.r. 16/2015 e s.m.i.:

UOT FUNZIONI TERRITORIALI	COMITO GIANFRANCO	INTERIM	
----------------------------------	-------------------	---------	--

URBANISTICA E BENI CULTURALI			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	SCHIAVA DOMENICANTONIO	REGGENZA	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO



AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI	PULVIRENTI GIOVANNI	REGGENTE	INCARICHI E NOMINE
DEMANIO MARITTIMO E CONTRATTI DI FIUME E DI COSTA	ROMEO ALESSANDRO	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
URBANISTICA E VIGILANZA EDILIZIA	TARSIA FRANCESCO	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
QTRP - OSSERVATORIO DELLE TRASFORMAZIONI E DEL PAESAGGIO, POLITICHE TERRITORIALI E CENTRO CARTOGRAFICO REGIONALE	OLIVERIO GIULIO	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE
CENTRI STORICI, BORGHI, BENI CULTURALI, AREE, MUSEI E PARCHI ARCHEOLOGICI	----	----	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SUA L.r. 26/2007			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	DONATO MARIO	REGGENTE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
DIR. SEZIONE AMMINISTRATIVA, AFFARI GENERALI	RASCHELLA' FORTUNATA	TITOLARE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFARI



			LEGALI E CONTENZIOSO
DIR. SEZIONE OSSERVATORIO, MONITORAGGIO	RUBERTO INNOCENZA	TITOLARE	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
DIR. SEZIONE TECNICA	SCIUMBATA ANTONIO	TITOLARE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

AUDIT			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	
Dirigente Generale	PORCELLI ROBERTA	TITOLARE	
SETTORE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
AFFARI GENERALI – CONTROLLI FSE	RUSSO ANTONIO	TITOLARE	PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, COORDINAMENTO, SORVEGLIANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI
CONTROLLI FESR	CARNUCCIO ANNA MARIA	TITOLARE	PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, COORDINAMENTO, SORVEGLIANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI

Struttura di coordinamento della Programmazione Nazionale			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/interim)	AREA DI RISCHIO
Dirigente Generale	CALABRO' TOMMASO	REGGENTE	AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE + PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI <u>SENZA</u> EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, COORDINAMENTO, SORVEGLIANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO FONDI COMUNITARI



AVVOCATURA REGIONALE			
DIREZIONE GENERALE	COGNOME E NOME	TIPOLOGIA DI INCARICO (titolarità/reggenza/iterim)	AREA DI RISCHIO
COORDINATORE	FESTA GIANCLAUDIO	REGGENTE	PROVV. AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO + AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO + INCARICHI E NOMINE

Nel 2019, alla luce delle criticità sopra illustrate, dovrà essere proseguita e completata la mappatura di tutti i processi della Giunta Regionale, partendo dalla revisione dell'analisi dei rischi avviata nell'anno 2018. Nel 2019 verrà utilizzato il nuovo strumento di mappatura, allegato al presente documento, risultante dai laboratori effettuati nel corso dell'attività formativa e condiviso con i referenti dipartimentali ed i funzionari partecipanti al corso di risk management.

Al fine di facilitare l'attività di identificazione dell'area di rischio, si riportano, di seguito, le aree generali previste dalla l. 190/2012 e dal PNA e le ulteriori aree di rischio corruzione individuate nel P.T.P.C.T. 2018/2020, a cui si aggiungono dal 2019 l'ulteriore le aree di rischio "*Gestione dei rifiuti*" e "*procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione*", in coerenza con il PNA 2018 e con gli approfondimenti contenuti nel presente piano sulla gestione dei rifiuti e sulle procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione.

AREE GENERALI

AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE: (individuate sulla base dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012)
a) autorizzazione o concessione; b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.
AREE CON ALTO LIVELLO DI PROBABILITÀ DI EVENTI RISCHIOSI:



(Delibera ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento PNA 2015)

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

**ULTERIORI AREE DI RISCHIO SPECIFICHE
DELLA GIUNTA DELLA REGIONE CALABRIA
INDIVIDUATE NEL P.T.P.C.T. 2018/2020:**

- attività di pianificazione urbanistica ed attuativa, ivi compresi i permessi di costruire, nonché monetizzazioni e bonus volumetrici
- attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria ed extra-tributaria
- transazioni extragiudiziali
- sponsorizzazioni
- donazioni a favore dell'ente
- nomine in società pubbliche» e di «legali esterni
- 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.)
- Accreditalimento istituzionale delle strutture sanitarie e/o socio sanitarie

**AREE DI RISCHIO SPECIFICHE
INDIVIDUATE NELL'AGGIORNAMENTO DEL PNA 2018:
Approvato con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018**

- procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione
- gestione dei rifiuti

Sulla base delle indicazioni fornite in ordine alla descrizione del processo di gestione dei rischi sopra illustrato, nel corso del 2019, ciascuno dei soggetti responsabili indicati nella tabella che segue provvederà ad effettuare, nella tempistica fissata: 1) l'identificazione dei rischi corruttivi, attraverso la mappatura dei processi; 2) l'analisi (misurazione/pesatura) e ponderazione dei rischi corruttivi; 3) il trattamento dei rischi.



Nel caso in cui il dirigente del Settore non provveda ad effettuare la mappatura dei processi del proprio Settore entro i termini previsti dal presente Piano, si sostituirà il Dirigente Generale. Nel caso in cui non provveda il Dirigente generale, per il Settore non mappato il RPCT provvederà a collocare i relativi processi nella fascia di rischio alto.

Tabella monitoraggio: Mappatura dei processi e analisi dei rischi

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Approfondimenti sulle analisi dei rischi effettuata nel 2018	Incontri interni ai singoli Dipartimenti	Entro il 31 marzo 2019	Direzioni Generali Referenti
Compilazione delle schede di mappatura dei processi, di individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione	Incontri interni ai singoli Dipartimenti e trasmissione al RPCT	Entro il 31 maggio 2019	Direzioni Generali Dirigenti di Settore Referenti
Validazione delle schede di mappa dei processi, di individuazione dei rischi e delle relative misure di prevenzione	Comunicazione	Entro il 31 luglio 2019	RPCT



5. Le misure di prevenzione della corruzione

5.1 Le misure generali e obbligatorie

5.1.1 Codice di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 (nuovo art. 54 del d.lgs. 165/2001) un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i piani anticorruzione e con le carte dei servizi. A tal fine la l. 190/2012 ha attuato una profonda revisione del preesistente codice di condotta, che ha riguardato i contenuti, la imperatività sotto il profilo giuridico, le modalità di adozione e adattamento alle diverse situazioni proprie di ciascuna amministrazione.

L'ANAC ha deciso di condurre sul tema dei codici di comportamento un notevole sforzo di approfondimento sui punti più rilevanti della nuova disciplina, partendo dalla constatazione della scarsa innovatività dei codici di amministrazione che potremmo chiamare "di prima generazione", in quanto adottati a valle dell'entrata in vigore del D.P.R. 63/2013 e delle prime Linee Guida ANAC dell'ottobre del 2013. Tali codici, infatti, si sono, nella stragrande maggioranza dei casi, limitati a riprodurre le previsioni del codice nazionale, nonostante il richiamo delle Linee guida ANAC sulla inutilità e non opportunità di una simile scelta. Il codice di amministrazione ha il ruolo di tradurre in regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, gli obiettivi di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Questa necessaria connessione, che si è perduta nei Codici di amministrazione di prima generazione, dovrà essere recuperata con una nuova, seconda generazione di Codici di amministrazione che l'ANAC intende promuovere con l'adozione di nuove Linee guida in materia, tanto di carattere generale quanto di carattere settoriale.

Il codice di comportamento attualmente vigente in Regione Calabria è stato approvato con D.G.R. n. 25 del 31 gennaio 2018 e pubblicato sul BURC n. 37 del 26 Marzo 2018. Il RPCT ha provveduto con note n. 113900 e n. 113919 del 28 marzo 2018 alla diffusione anche tramite mail globale a tutti i dipendenti, ed alla conseguente sensibilizzazione sull'osservanza delle norme nello stesso contenute.



Nel PNA 2018 è stata annunciata l'imminente emanazione, già nei primi mesi dell'anno 2019, di Linee guida per l'adozione dei nuovi codici di comportamento, definiti appunto di "seconda generazione", che dovrebbero superare i limiti sopra illustrati, rilevati all'interno dei vigenti codici. Per come raccomandato dall'ANAC, nell'elaborazione del nuovo Codice si provvederà a valutare, per ciascuna delle misure, se l'attuale articolazione dei doveri di comportamento (tra doveri del codice nazionale e doveri del vigente codice di amministrazione) sia sufficiente a garantire il successo delle misure, ovvero se non sia necessario individuare ulteriori doveri, da assegnare a determinati uffici (o categorie di uffici) o a determinati dipendenti (o categoria di dipendenti). Si tratterà di procedere ad una vera e propria "mappatura" dei doveri di comportamento connessi alla piena attuazione, da parte dei dipendenti, sul versante dei comportamenti soggettivi, delle misure oggettive/organizzative, di PTPC.

Inoltre, occorre sin da ora prevedere l'inserimento nell'adottando nuovo Codice di Comportamento delle seguenti prescrizioni:

- l'obbligo di comunicare da parte di tutto il personale dirigenziale e non all'U.P.D., al Dirigente Generale/di Settore ed al RPCT, l'avvio di procedimenti penali per fatti di natura corruttiva;
- l'obbligo, posto in capo al Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" ed a tutti i Dipartimenti competenti per gli atti di incarico e di servizio, di inserire nei relativi contratti il rispetto del Codice di comportamento;
- l'inserimento di specifiche previsioni per la gestione dei fondi per le politiche di coesione.

Tabella monitoraggio : Codice di comportamento

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attività di monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice di comportamento	Relazione al RPCT	Annuale	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
Integrazioni ed aggiornamento del Codice di comportamento	Proposta delibera di Giunta Regionale	Entro un mese dall'Approvazione delle nuove Linee Guida ANAC richiamate nel PNA 2018	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" secondo la procedura prevista dalla legge
Dati relativi ai procedimenti disciplinari per violazioni del codice di	Relazione al RPCT	30 giugno di ciascun anno 30 novembre di ciascun anno	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)



comportamento			
Dati relativi ai procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti	Relazione al RPCT	30 giugno di ciascun anno 30 novembre di ciascun anno	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
Supervisione sull'applicazione del Codice	Supervisione	Costante ed Annuale	OIV

5.1.2 Conferimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti (ai sensi del R.R. n. 1/2018).

Nell'anno 2018 il RPCT ha diramato apposita circolare n. 360850 del 24.10.2018 (pubblicata su "Amministrazione Trasparente" Dati Ulteriori – Circolari RPCT), con la quale, facendo seguito a segnalazioni di illecito pervenute al RPCT ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, in ordine ad incarichi extra ufficio autorizzati o conferiti a dipendenti, si è reso necessario ribadire a tutte le Direzioni generali e Strutture equiparate, l'applicazione della apposita disciplina concernente gli incarichi extra ufficio autorizzati o conferiti ai dipendenti della Giunta Regionale della Calabria, adottata dalla Giunta regionale con l'emanazione del R.R. n. 1 del 19 gennaio 2018 e s.m.i..

In particolare, nel Titolo III rubricato: "INCARICHI CONFERITI DALL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE", si prevede:

- all'art. 10 che: *"L'Amministrazione, laddove l'attività oggetto dell'incarico richieda elementi di professionalizzazione rinvenibili all'interno dell'Amministrazione regionale, può conferire a propri dipendenti incarichi per particolari tipi di attività non rientranti tra i compiti e doveri del servizio cui sono assegnati nel rispetto dei seguenti criteri: - rotazione, selezione, trasparenza; - specifica professionalità; - mancanza di conflitti di interessi anche potenziali; - assenza di pregiudizio per l'attività d'ufficio."*;

- all'art. 11, in ordine al procedimento di conferimento dell'incarico, che: *"1. Nel rispetto dei criteri di cui all'art. 10, l'incarico al dipendente è conferito dal dirigente apicale della struttura competente per l'affidamento dell'incarico da attribuire, previo consenso del dipendente e nulla osta del dirigente apicale della struttura di appartenenza dello stesso, sentiti i rispettivi Dirigenti di Settore. Il mancato rilascio del nulla osta entro 30 giorni dalla richiesta equivale a diniego. 2. Fermo restando il principio della onnicomprensività della retribuzione per il personale Dirigente, l'atto di incarico deve specificare la natura, l'oggetto, la presumibile durata dell'attività,*



nonché, eventualmente, il compenso lordo previsto, determinato sulla base delle vigenti normative di riferimento”;

- all’art. 12, riguardo agli obblighi del dipendente incaricato, che: *“Ferme restando le prerogative del personale con qualifica Dirigenziale, l’incarico deve essere svolto fuori dall’orario di lavoro, nel rispetto del corretto e tempestivo espletamento dei doveri d’ufficio da parte del dipendente. Possono essere svolti durante l’orario di servizio solo gli incarichi per i quali non è prevista alcuna retribuzione o emolumento, tranne il rimborso delle spese sostenute a carico dell’Ente beneficiario della prestazione. 2. Il dipendente non deve utilizzare per lo svolgimento dell’attività oggetto dell’incarico locali, mezzi o strutture dell’Ente, se non previa espressa autorizzazione, né tantomeno devono essere utilizzati per fini personali i risultati dell’attività oggetto dell’incarico conferito dall’Amministrazione.”.*

In ordine alla sussistenza di pregresse disposizioni disciplinanti specifici ambiti, si precisa che le stesse debbano avere quanto meno natura regolamentare per derogare alle disposizioni del regolamento regionale n. 1/2018, il cui rispetto incombe su tutta la dirigenza.

Stante la regolamentazione regionale di carattere generale sopra riportata ed alla luce delle disposizioni normative di rango superiore contenute nell’art. 53 del D. Lgs. 165/2001, che disciplina le incompatibilità ed il cumulo di impieghi e incarichi, ciascun Dirigente Generale dovrà verificare che in tutti gli atti di conferimento di incarichi extra ufficio autorizzati o conferiti ai dipendenti, sia attestato il rispetto della normativa vigente, con particolare riguardo:

1) alla procedura adottata per il conferimento degli incarichi, con la precisazione delle modalità utilizzate per garantire il rispetto dei criteri di rotazione, selezione e trasparenza, non essendo sufficiente la mera disponibilità del dipendente a ricevere l’incarico. L’adozione di formali decreti dirigenziali consente, tra l’altro, di assicurare il rispetto di procedure di controlli interni standardizzate e condivise;

2) alla mancanza di conflitti di interessi anche potenziali, per i quali occorrerà acquisire apposita dichiarazione di insussistenza, anche potenziale, di conflitti di interesse, cui dovrà seguire l’effettuazione dei relativi controlli e la trasmissione al RPCT della “attestazione dell’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse” che è, naturalmente, posta in capo alla struttura che conferisce l’incarico (cfr. circolare n. 144339 del 24 aprile 2018 del RPCT).



In relazione alla misura di che trattasi, è posto in capo al Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” l’obbligo di trasmettere l’elenco dei dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti ai sensi del R.R. n. 1/2018 “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI EXTRA UFFICIO AUTORIZZATI O CONFERITI AI DIPENDENTI DELLA GIUNTA REGIONALE DELLA CALABRIA ”e s.m.i.

La dirigenza regionale dovrà, pertanto, porre particolare attenzione al tema delle attività esterne svolte dal personale previa autorizzazione o comunicazione, ai sensi del R.R. n. 1/2018, al fine di garantire che l’accesso alle stesse sia regolamentato da procedure orientate a criteri di massima trasparenza e parità di trattamento, che tengano nella dovuta considerazione il rischio di conflitti di interessi in capo ai soggetti interessati.

Tabella monitoraggio: Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti

ATTIVITA’	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Verifica della conformità alle disposizioni del regolamento regionale n. 1/2018 di tutti gli incarichi extra-ufficio in corso dei dipendenti	Aggiornamento elenco secondo apposito format da trasmettere al RPCT	Entro 31 marzo ed entro il 30 ottobre di ciascun anno	Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”
Controllo a campione, secondo le modalità diramate dal RPCT, sulle dichiarazioni di conflitto di interesse rese dai dipendenti incaricati	Relazione al RPCT	Annuale	Dirigenti che hanno conferito gli incarichi, Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”
Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Istituzione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi – Trasmissione Report al RPCT	Continuo	Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”

5.1.3 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Nel corso dell’anno 2018, a seguito della diffusione del codice di comportamento, il RPCT ha provveduto a trasmettere con propria circolare n. 144339 del 24 aprile 2018



(pubblicata sul B.U.R.C. n. 52 del 23.05.2018) il modello di conflitto di interessi a tutti i Dirigenti Generali ai fini della sua applicazione ai dipendenti ed ai dirigenti a tempo indeterminato e a tempo determinato del ruolo della Giunta Regionale, ai dipendenti in comando o in distacco presso il ruolo della Giunta Regionale, al personale in servizio presso gli uffici di comunicazione, ai consulenti, ai collaboratori esterni, ai prestatori d'opera, ai professionisti e ai fornitori che collaborano con la Giunta della Regione Calabria.

Il predetto modello, approvato con il presente documento, deve essere compilato da ogni dipendente e da ogni dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, nonché ogni volta che ricorrano le ipotesi previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001. Già il PTPCT 2018-2020, nella misura di prevenzione contenuta nel paragrafo 13 della I Sezione, dedicato, appunto, alla "Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione", prevedeva che a tutti 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. In ogni caso, si condivide come sia opportuno che non venga designato "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 Organizzazione e Risorse Umane, "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".



Tabella monitoraggio : Conflitto di interessi

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Dichiarazione da dirigenti, dipendenti, responsabili delle segreterie politiche e soggetti esterni	Al momento del conferimento dell'incarico	Dirigenti di Settore/ Dirigenti Generali
Controllo a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite secondo le direttive impartite dal RPCT	Verifica	Continuo	Dirigenti di Settore e Referenti dipartimentali
Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Istituzione di un sistema di archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi	Continuo	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"

Tabella monitoraggio: Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Accertamento dell'assenza di precedenti penali - art. 35 bis, comma 1, lett. a), b) e c)	Vverifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione	Al verificarsi delle fattispecie previste dalla normativa	Dirigenti Generali Dirigenti di Settore e Referenti dipartimentali
Attività di monitoraggio dello stato di attuazione dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a), b) e c)	Compilazione report di monitoraggio e trasmissione al RPCT	Annuale	Dirigenti Generali e Referenti dipartimentali
Attività di controllo in attuazione dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a), b) e c)	Controlli a campione	Annuale	RPCT

5.1.4 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali

Con propria circolare prot. n. 176372 del 18.05.2018 (pubblicata sul B.U.R.C. n. 53 del 29.05.2018 e pubbl. su "Amministrazione Trasparente" Dati Ulteriori – Circolari RPCT ed anche sulla banca dati giuridica *on line* "De Jure" – sotto la voce circolari) sono state diramate indicazioni operative per assicurare un'omogenea applicazione del D. Lgs. 39/2013 da parte di tutti i Dipartimenti e le Strutture della Giunta Regionale, al fine di favorire l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano Triennale 2018/2020. Si è tenuto conto della Delibera n. 833 del 3 agosto 2016



dell'ANAC concernente: *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*.

Quadro normativo nazionale

Il D.Lgs. n. 39/2013, che detta “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012 n. 190” si applica direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001. Il D. Lgs. 39/2013 è stato adottato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e prevede, secondo i principi ed i criteri direttivi indicati nella legge delega, le cause di inconferibilità e di incompatibilità, anche potenziale, riferiti alle seguenti tipologie di incarichi: - incarichi amministrativi di vertice, - incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico; - incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico. Ai sensi del Decreto si intende per “inconferibilità”, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico” e si intende per “incompatibilità”, l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.

Quadro normativo regionale

Le amministrazioni pubbliche possono prevedere “ulteriori situazioni di conflitti di interesse o cause impeditive” da valutare all’atto di conferimento dell’incarico. Per la Regione Calabria si segnala l’art. 9, comma 7, della l.r. 22/2010, ai sensi del quale: “non



possono più essere destinatari di incarichi, a qualsiasi titolo, da parte della Regione Calabria coloro i quali nominati e/o incaricati dalla regione stessa per l'esercizio di funzioni dirigenziali presso aziende, enti, istituzioni o altri organismi attraverso i quali si esplicano, a livello regionale o sub-regionale, le funzioni di competenza abbiano adottato o concorso ad adottare atti o provvedimenti che abbiano causato stati di accertato disavanzo finanziario o perdite di esercizio. Tale provvedimento è esteso ai presidenti, commissari e componenti dei consigli di amministrazione nominati presso gli stessi organismi.”. Inoltre, l’art.13, comma 9, della l.r. 34/2010 prevede che: “a coloro che beneficiano della presente legge è fatto divieto assoluto di instaurare rapporti di lavoro o stipulare contratti per il conferimento di incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca, a qualunque titolo, con la regione e con gli enti, aziende e società regionali, per i cinque anni successivi alla risoluzione del rapporto di lavoro. La stipulazione di contratti in contrasto con il presente divieto comporta responsabilità personale e patrimoniale del dirigente che lo ha sottoscritto.”.

La Regione Calabria ha, comunque, previsto disposizioni di adeguamento al D. Lgs. 39/2013 con propria legge del 27 novembre 2015 n. 21 rubricata “*Disposizioni di adeguamento dell’ordinamento regionale al decreto legislativo n. 39/2013*”.

Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ai sensi dell’art. 15 del D. Lgs. 39/2013, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di ciascuna amministrazione cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. La legge attribuisce al Responsabile, dunque, un ruolo di vigilanza interna sul rispetto della predetta normativa, attribuendogli il compito di contestare le situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all’ANAC. Ai sensi dell’art. 17 del D. Lgs. 39/2013, l'atto di conferimento dell'incarico adottato in violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs 39/2013 ed i relativi contratti sono nulli. L’art. 3 della l.r. 21/2015 prevede che “*la nullità degli incarichi conferiti dalla Regione è dichiarata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione della Giunta regionale*” per gli atti di competenza della Giunta, essendo previsto un Responsabile Prevenzione della Corruzione anche presso il Consiglio Regionale. Ai sensi dell’art. 18 co. 2 del D. Lgs. 39/2013 “*i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza*”. L’art. 4 della l.r. 21/2015 ha individuato gli



organi della Regione Calabria che operano in via sostitutiva nel suddetto periodo di interdizione.

Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità: obbligo di presentazione e controlli.

L'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013, dispone che:

- all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto (comma 1);
- nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto (comma 2);
- le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico (comma 3);
- la dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

L'ANAC ha, comunque, precisato che *“fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co.4 del d.lgs. n. 39/2013), tuttavia è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti”*. Pertanto, occorre che venga acquisita da parte del Dipartimento competente, in quanto proponente o firmatario del provvedimento, prima dell'atto definitivo di conferimento dell'incarico (sia esso D.P.G.R. o decreto del Dirigente Generale), la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione deve essere trasmessa, limitatamente agli incarichi conferiti, ad interim o in titolarità, ai dirigenti della Giunta Regionale, interni o esterni, anche al competente Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, qualora non coincida con il Dipartimento proponente o firmatario del provvedimento, competente agli adempimenti connessi all'atto di nomina, ivi comprese le verifiche e la successiva stipulazione del contratto. La dichiarazione deve essere corredata dall'elenco degli incarichi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 39/2013, precisando l'Ente, la tipologia di carica o incarico, nonché, la data di nomina o di conferimento dell'incarico o di assunzione



della carica, il termine di scadenza o di eventuale cessazione e le eventuali condanne subite per reati commessi contro la P.A.

L'effettuazione dei controlli interni relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla sussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità in ordine agli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 è posta in capo al dirigente generale/di settore responsabile del procedimento di nomina. I controlli su tali dichiarazioni devono essere puntuali, tempestivi e riguardare la totalità delle dichiarazioni di inconferibilità e di incompatibilità. Tale attività di controllo deve essere avviata tempestivamente e comunque non oltre 15 giorni dall'acquisizione della medesima dichiarazione. Si ricorda, altresì, che l'amministrazione è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta dall'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace. Si rammenta che in caso di dichiarazione mendace, ferma restando ogni altra responsabilità, è prevista l'inconferibilità all'interessato di qualsivoglia incarico di cui al D. Lgs. 39/2013 per un periodo di 5 anni. Naturalmente le dichiarazioni annuali sulla insussistenza delle cause di incompatibilità dei dirigenti interni ed esterni della Giunta Regionale continuano ad essere acquisite dal Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, a cui compete anche la conseguente attività di controllo che deve essere svolta con le stesse modalità sopra indicate. Le necessarie verifiche delle predette dichiarazioni da parte degli uffici preposti consentiranno di escludere in capo all'organo conferente la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo e della colpa grave, nell'ambito dell'eventuale procedimento sanzionatorio di cui all'art. 18 del D. Lgs. 39/2013.

Incompatibilità tra l'incarico di dirigente della Giunta Regionale e incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Regione.

L'art. 9, comma 1, del D. Lgs. 39/2013 prevede che *“gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.”*

Ai sensi del D. Lgs. 39/2013 si intendono per “enti di diritto privato regolati o finanziati», le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità



giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico: 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione; 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale; 3) finanzi le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici” e per “«incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati», le cariche di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato, le posizioni di dirigente, lo svolgimento stabile di attività di consulenza a favore dell'ente”.

L'attuazione della predetta misura continua ad essere posta in capo al competente Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane.

Pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

Le dichiarazioni rese devono essere pubblicate, da parte dei Referenti per la pubblicazione sul sito istituzionale e sulla sezione “Amministrazione Trasparente”, nelle apposite sezioni, unitamente all'atto di nomina. Le stesse devono contestualmente essere trasmesse informaticamente al RPCT, assieme all'attestazione dell'avvenuto avvio della verifica delle predette dichiarazioni, al fine di consentire a quest'ultimo l'esercizio delle funzioni di vigilanza previste dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

Fermo restando che la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, co.4 del d.lgs. n. 39/2013 ed art. 2, co. 2 della l.r. 21/2015), tuttavia si ribadisce come sia altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dall'elenco allegato alla predetta dichiarazione, dal *curriculum vitae* e dei fatti notori comunque acquisiti.

Modulistica.

Al presente Piano è allegata una modulistica uniforme per l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza della cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla legge. Sono stati previsti 4 modelli concernenti le principali tipologie di incarico previste dal D. Lgs. 39/2013 e conferibili dalla Giunta Regionale, condivisi con i Referenti Dipartimentali:



- Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità relative ad incarichi amministrativi di vertice nell'Amministrazione Regionale. Si intendono per “«incarichi amministrativi di vertice», gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione”;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità relative ad incarichi dirigenziali, interni ed esterni (non di vertice) nell'Amministrazione Regionale. Si intendono per “«incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell' amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione” e per “«incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni”;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità relative ad incarichi di amministratore di Ente Pubblico. Si intendono per “«incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico», gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico”;
- all. D) Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità relative all'incarico di Direttore Generale delle Aziende Sanitarie e delle Aziende Ospedaliere della Regione Calabria.



Tabella monitoraggio : Controlli sull'insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Acquisizione, pubblicazione, trasmissione al RPCT e controlli sulla totalità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi conferiti nell'anno in corso	Secondo le direttive impartite dal RPCT	Preventivamente all'attribuzione dell'incarico	Dirigente generale/di settore responsabile del procedimento di nomina; Referenti PCT;
Acquisizione, pubblicazione, trasmissione al RPCT e controlli sulla totalità delle dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità per gli incarichi conferiti negli anni antecedenti a quello in corso ed ancora in essere	Secondo le direttive impartite dal RPCT	annuale	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" per gli incarichi dirigenziali interni ed esterni - Dirigenti Generali dei Dipartimenti competenti per i DPGR di nomina-Referenti PCT
Monitoraggio	Trasmissione Report al RPCT	Continuo ed annuale	Referenti PCT/Dirigenti Generali RPCT

5.1.5 Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblowing)

Con circolare n. 278145 del 08 agosto 2018 (pubbl. sul BURC n. 87 del 10.08.2018) il RPCT ha diramato istruzioni operative sulla predetta misura in ordine alla raccolta e segnalazione di illeciti (*whistleblowing*), nelle more della implementazione di un software dedicato alla segnalazione di illeciti che entrerà in vigore nei primi mesi del 2019.

In materia, la normativa nazionale (legge 6 novembre 2012, n. 190) ha recepito, sia pure limitatamente all'ambito della pubblica amministrazione, le convenzioni internazionali ratificate dall'Italia, con la disposizione dell'art. 1, co. 51, che introduce l'art. 54-bis nel decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), successivamente modificato dall'art. 1 della legge 30/11/2017, n. 179.

Già l'ANAC nella sua Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 aveva dettato apposite linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d.



whistleblower), richiamando il Piano nazionale anticorruzione (PNA), che riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare. Nello specifico, il PNA prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 siano tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto decreto. L'ANAC, inoltre, ha precisato anche che l'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) come intervento da realizzare con tempestività.

Proprio partendo dalle criticità legate all'uso della casella di posta elettronica whistleblower@regione.calabria.it l'Amministrazione ha deciso di dotarsi di uno strumento che consenta l'inoltro e la gestione delle segnalazioni di illeciti, garantendo la tutela e l'anonimato degli autori della segnalazione stessa attraverso l'implementazione di apposito sistema di gestione informatico.

La Regione Calabria, nell'ambito della implementazione del nuovo sistema per la gestione degli adempimenti per la Trasparenza, rilascerà nei primi mesi del 2019 un sistema interamente *web based*, utilizzabile da qualsiasi *device*, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni in conformità alle linee guida ANAC emanate con determinazione 6/2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015) ed aggiornata alla legge 179/2017.

La soluzione consentirà non solo la gestione della fase di presentazione delle segnalazioni ma anche la gestione del successivo procedimento. In ciò differenziandosi dalle altre soluzioni attualmente disponibili. Sarà assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante che della stessa segnalazione dal momento della presentazione al momento della definitiva archiviazione, non essendo necessario in nessuna fase procedere a stampe, invii via email, ecc.

Ogni accesso alla segnalazione sarà tracciato (sia quelli dello stesso RPCT sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.

Il RPCT sarà l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante.



La soluzione consente al RPCT di “dialogare” con il segnalante “mediante la soluzione”, quindi senza conoscerne l'identità.

Il segnalante potrà verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Alla soluzione si potrà accedere, da qualsiasi dispositivo fisso o mobile e da qualsiasi luogo, non essendo necessaria nessuna installazione, attraverso il link “Segnalazione illecito - Whistleblowing” che sarà disponibile nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri Contenuti / Prevenzione della Corruzione”.

Di seguito le funzionalità implementate:

fase di avvio

- dichiarazione al sistema dei dati di contatto, oltre che dell'RPCT, dei soggetti che potrebbero, se attivati dal RPCT accedere alle segnalazioni (OIV, UPD) in fase di gestione
- dichiarazione al sistema dei soggetti che potenzialmente potrebbero procedere alla presentazione delle segnalazioni
 - se prevista un fase di registrazione questa potrà avvenire da web accertandosi dell'identità del segnalante attraverso autenticazione OTP (One Time Password), acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo
 - fase di verifica dell'identità dei dati dell'utente registrato ed abilitazione al servizio

fase di presentazione

- l'utente abilitato potrà quindi, accedendo al sistema sempre in ambiente web, completare il modello di segnalazione reso disponibile;
- completata la compilazione si otterrà conferma dell'identità del segnalante al momento dell'invio della segnalazione (via OTP);
- immediato disaccoppiamento dei dati del segnalante da quelli della segnalazione; tutti i dati vengono mantenuti crittografati e conservati su server distinti;
- invio di notifica di avvenuto deposito della segnalazione al RPCT (sms/email);

fase di gestione

- il RPCT avrà accesso immediato SOLO ai dati della segnalazione, in chiaro ed in forma “volatile” (cioè a chiusura della sessione non è più disponibile la segnalazione in chiaro);



e potrà:

- chiedere integrazioni e “dialogare” con il segnalante senza conoscerne l'identità, sarà infatti il sistema a “recapitare” le richieste al segnalante, ed a procedere all'inoltro al RPCT degli eventuali riscontri ottenuti;
- decidere l'archiviazione (l'archiviazione viene notificata al segnalante);
- inviare, per l'eventuale avvio dei rispettivi procedimenti, la segnalazione: all'OIV, all'UPD e/o alle Procure di Corte dei Conti e/o Tribunale.

L'invio ai soggetti interni, pre-dichiarati al sistema, sarà notificata via sms/email e saranno tracciati tutti gli accessi alla segnalazione con immediato report al RPCT. Il sistema consente ai soggetti interni di dichiarare lo stato del procedimento avviato, allegando atti e documenti utili.

L'invio ai soggetti esterni avverrà con le modalità e le cautele di riservatezza previsti dalla norma.

Tabella monitoraggio: Attuazione ed esiti dello strumento whistleblower

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attivazione del nuovo software dedicato	Comunicazione	Entro il 31 marzo 2019	Dirigente del Settore “Agenda Digitale e sistemi Informativi”
Aggiornamento delle indicazioni operative per l'utilizzo del nuovo software	Circolare	Annuale	RPCT
Comunicazione diffusa e formazione	Mail	annuale	RPCT
Analisi delle segnalazioni pervenute	Report consuntivo anche ai fini della predisposizione della relazione annuale A.N.AC.	Annuale	RPCT

5.1.6 Pantouflage

Nel corso dell'anno 2018, il RPCT ha diramato la nota circolare n. 296597 del 05.09.2018 per sensibilizzare la dirigenza regionale al rispetto dell'art. 53 comma 16- ter del D. Lgs. 165/2001.

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo nel D. Lgs. 165/2001 l'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con finalità di contenimento del rischio



di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Ivi, infatti, si prevede 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti».

Nel PNA 2018 l'ANAC è intervenuta nuovamente sull'istituto per chiarirne maggiormente i contorni a causa delle problematiche applicative connesse alla formulazione poco chiara della norma. Innanzitutto si precisa che al RPCT in materia di *pantouflage* spetta la “*competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013*”, essendo riservata all'Autorità l'attività di vigilanza ed una funzione consultiva.

Ambito di applicazione.

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001 ed anche ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi. Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co.



16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Si è inteso così estendere la sfera dei soggetti assimilabili ai dipendenti pubblici, rafforzando la finalità dell'istituto in argomento quale presidio del rischio corruttivo.

Secondo una lettura in senso ampio della norma e coerentemente a quanto specificato all'art. 21 cit., si sottolinea che il divieto di *pantouflage* è da riferirsi non solo ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni) ma anche ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti.

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Rientrano pertanto in tale ambito, a titolo esemplificativo, i dirigenti, i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015). Si ritiene inoltre che il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015). Pertanto, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali. Non sembra



invece consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013. Ad analoghe conclusioni si giunge per i dirigenti ordinari: nelle linee guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali. L'Autorità ha avuto modo di chiarire che nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell'8 febbraio 2017).

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, si evidenzia che la nozione si estende non solo società, imprese, studi professionali, ma anche ai soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento. Occorre in ogni caso, come visto sopra, verificare in concreto se le funzioni svolte dal dipendente siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

Sanzioni

La formulazione delle disposizioni riguardanti il regime sanzionatorio ha sollevato molti dubbi interpretativi, in quanto non sono chiaramente identificati l'organo o l'autorità competente a garantire l'esecuzione degli effetti sanzionatori, tenendo conto anche della difficoltà per l'amministrazione di verificare il comportamento di un dipendente cessato



dal servizio. Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma. Al soggetto privato è inoltre preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Come già chiarito nel PNA 2013 e nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014 adottato dall'Autorità, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (cfr. pareri ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e AG/2 del 2015 cit.). L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante il codice dei contratti pubblici. Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "facoltative" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali). Ulteriore misura sanzionatoria prevede l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico. L'Autorità, in una recente istruttoria che ha portato ad accertare la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, ha messo in luce la criticità connessa alla lacuna normativa che non consente di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni. Una volta accertata l'effettiva violazione (cfr: sentenza n. 126/2018 del Consiglio di Stato), l'ANAC non ha ulteriori poteri in merito al compimento degli atti conseguenti. Pertanto rimane problematico l'aspetto riguardante l'individuazione del soggetto cui spetta assumere la decisione finale sulla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti e sulla preclusione dalla partecipazione alle procedure di affidamento di appalti pubblici, con conseguenti ripercussioni anche sulla decorrenza certa degli effetti sanzionatori.

Sarà cura del RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnalare detta violazione all'ANAC e dal Dipartimento presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Attuazione della Misura



La Regione Calabria 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 o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) inserendo in tutti i contratti relativi agli incarichi dirigenziali la clausola che prevede l'impegno del dirigente al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 *ter* 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";
- c) 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;
- d) prevedendo l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- e) prescrivendo l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- f) agendo giudizialmente, per il tramite dell'Avvocatura Regionale, 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.lgs. 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.



L'attuazione di questa misura è posta in capo a tutti i dirigenti di Settore/Generali competenti ed al Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane", che avranno cura di segnalare, nell'ambito di rispettiva competenza, al RPCT eventuali inosservanze.

Tabella monitoraggio: Adozione misure relative al pantouflage

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale	Adeguamento contratti	Continuo	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"
Inserimento di specifica clausola nei contratti relativi agli incarichi dirigenziali	Adeguamento contratti	Continuo	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"
Inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici	Adeguamento contratti	Continuo	Dirigenti di Settore e Dirigenti Generali
Acquisizione informativa sul <i>pantouflage</i> dai dipendenti dirigenti che cessano dal rapporto di servizio	Acquisizione informativa	Al momento della cessazione del rapporto	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"
Verifiche della violazione art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, a seguito di segnalazioni ed esposti	Verifiche e trasmissione esiti a ANAC, uffici responsabili, OIV, UPD, Corte dei conti	In caso di ricezione di segnalazione ed esposti	RPCT

5.1.7 La rotazione del personale dirigenziale e non.

La **rotazione ordinaria** del personale è una misura organizzativa generale di prevenzione della corruzione, destinata ad operare nella fase fisiologica della vita dell'Amministrazione, al fine di limitare il consolidarsi di situazioni idonee ad alimentare dinamiche improprie nella gestione della cosa pubblica, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

I riferimenti normativi dell'istituto della rotazione ordinaria del personale sono contenuti nella legge n. 190/2012, che all'art. 1, comma 4, lett. e) attribuisce all'A.N.AC. il compito di definire i "*criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione*", e all'art. 1, c. 10, lett. b) impone al



Responsabile per la prevenzione della corruzione di provvedere *“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”*.

Dette norme sono state oggetto di diffusa interpretazione da parte del P.N.A. 2016, che recepisce e sviluppa le posizioni espresse nel corso degli anni dall'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito all'istituto della rotazione (già nel P.N.A. 2013 e nell'aggiornamento 2015), e, nel dare attuazione al disposto dell'art. 1, comma 4, lett. e) della legge n. 190/2012, rappresenta la fonte di regolazione uniforme della materia, dalla quale le Pubbliche Amministrazioni possono trarre gli spunti necessari al fine di attuare detta misura di prevenzione all'interno dei propri ordinamenti.

L'attuazione di detta misura nell'anno 2018 nella Giunta regionale della Calabria è stata oggetto di apposito monitoraggio ed allegato grafico, di cui si è data evidenza nella nota n. 415458 del 5 dicembre 2018 (pubblicati su “Amministrazione Trasparente – Altri contenuti”), inviata a tutti i Dirigenti generali, ai referenti dipartimentali, nonché, per conoscenza, alla Giunta regionale, all'OIV ed alle OO.SS. di comparto. Da tale monitoraggio risulta che, rispetto all'anno 2017, nell'anno 2018 si sono registrati miglioramenti nell'attuazione della misura di rotazione del personale della Giunta Regionale da parte dei Dipartimenti e delle Strutture Equiparate, che, tuttavia, si sono approcciati alla misura anticorruptiva in maniera difforme. Infatti, mentre alcuni Dipartimenti hanno fatto degli sforzi considerevoli nei diversi *step* di attuazione, altri, invece, hanno dimostrato una resistenza all'attuazione della rotazione sin dalle fasi iniziali di individuazione del personale nelle aree a rischio corruzione. La suddetta resistenza si ritiene, in parte “culturale”, ovvero la classica “resistenza al cambiamento”, non essendo stata per nulla attuata nel corso dell'anno 2017 la rotazione del personale della Giunta Regionale, in parte “di posizione”, dovuta alla volontà di permanere a rivestire lo stesso ruolo e continuare a svolgere le medesime funzioni con il rischio di innescare ed alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa. Il dato complessivo impone, comunque, una riflessione sulle cause che lo hanno determinato. La maggiore criticità nell'attuazione della misura della rotazione del personale per l'anno 2018 è da ascrivere ad una mappatura regionale dei processi a rischio corruzione non affidabile. Infatti la mappatura dei processi, prevista dalla D.G.R. n. 29/2018, che avrebbe dovuto consentire di individuare le attività nel cui ambito è più elevato il



rischio che siano commessi reati di corruzione e di calibrare le relative misure di prevenzione, complessivamente considerata, opera una parcellizzazione dei procedimenti in fasi ed una sottovalutazione del rischio corruttivo di tutte le predette fasi procedurali, oltre ad essere carente nell'analisi e nel trattamento del medesimo rischio, come già evidenziato nella parte del presente documento dedicata alla mappatura. Naturalmente, nonostante la predetta criticità su cui il RPCT è intervenuto nel corso del 2018 con diverse riunioni ed attività formative e laboratoriali mirate, la rotazione avrebbe dovuto, comunque, attuarsi nelle aree riconosciute a rischio corruzione dalla legge 190/2012 e dalla determinazione ANAC 12/2015, per come, peraltro, previsto dal PTPCT 2018/2020. Da un'analisi meramente numerica del dato relativo alla distribuzione del personale non dirigenziale a tempo indeterminato, in organico nei diversi Dipartimenti e Strutture equiparate della Giunta Regionale (fonte: nota n. 383445 del 13.11.2018 del Settore Affari Generali del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane) sembra, tra l'altro, emergere una sperequazione delle risorse umane, che, potrebbe incidere negativamente anche sulla possibilità per i singoli Dipartimenti di un'attuazione programmata della misura della rotazione del personale.

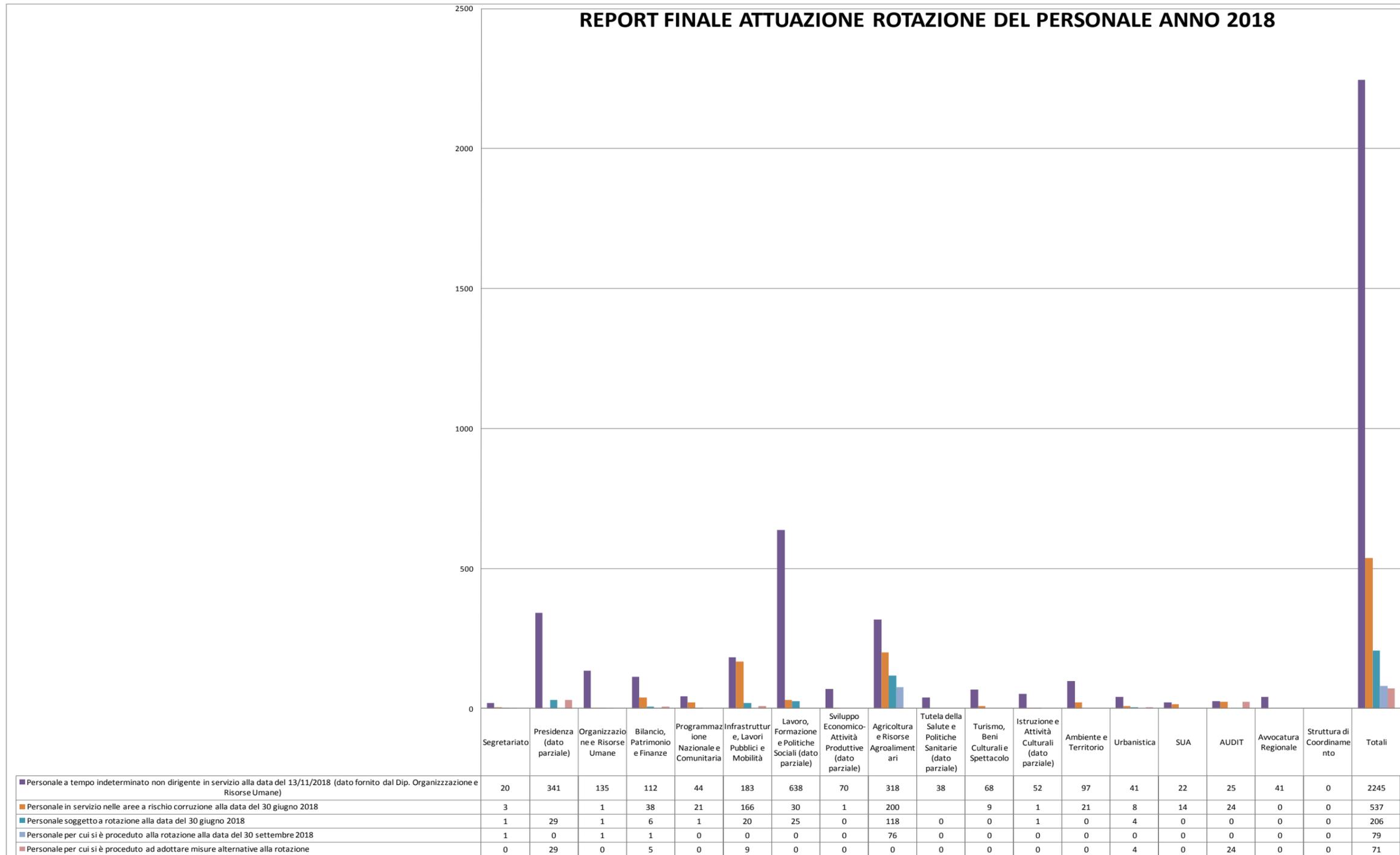


Dati di monitoraggio finale della rotazione del personale non dirigenziale anno 2018

Dipartimento/Struttura Equiparata	Personale non dirigente in servizio alla data del 13/11/2018	Personale in servizio nelle aree a rischio corruzione alla data del 30 giugno 2018	Personale soggetto a rotazione alla data del 30 giugno 2018	Personale per cui si è proceduto alla rotazione alla data del 30 settembre 2018	Personale per cui si è proceduto ad adottare misure alternative alla rotazione
Segretariato	20	3	1	1	0
Presidenza	341		29	0	29
Organizzazione e Risorse Umane	135	1	1	1	0
Bilancio	112	38	6	1	5
Programmazione	44	21	1	0	0
Infrastrutture	183	166	20	0	9
Lavoro	638	30	25	0	0
Sviluppo Economico	70	1	0	0	0
Agricoltura	318	200	118	76	0
Tutela della Salute e Politiche Sanitarie	38		0	0	0
Turismo	68	9	0	0	0
Istruzione	52	1	1	0	0
Ambiente e Territorio	97	21	0	0	0
Urbanistica	41	8	4	0	4
SUA	22	14	0	0	0
AUDIT	25	24	0	0	24
Avvocatura Regionale	41	4	0	0	0
Struttura di Coordinamento	0	0	0	0	0
TOTALI	2245	537	206	79	71



GRAFICO ROTAZIONE 2018 (ALLEGATO ALLA NOTA N. 415458 del 5 DICEMBRE 2018)





Partendo dalle criticità rilevate nell'attuazione della misura della rotazione per l'anno 2018, il RPCT ha richiesto al Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" con nota n. 426936 del 14 dicembre 2018 la predisposizione del Piano di Rotazione del personale anno 2019 e la relativa informativa alle OO.SS. preliminare all'approvazione del nuovo P.T.P.C.T. Nella predetta nota il RPCT ha evidenziato che il piano di rotazione del personale dirigenziale e non per l'anno 2019 dovrà, in tutti i casi, tener conto sia della programmazione della misura di rotazione già fissata dalla Giunta Regionale nel P.T.P.C.T. 2018/2020 (cfr. all. 1 alla D.G.R. n. 30/2018), sia della verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi dell'anno 2018, effettuata dallo stesso RPCT, ai sensi dell'art. 1, comma 10 lett. b, legge 190/2012, e trasmessa con la nota prot. n. 415458 del 5 dicembre 2018, correlata del relativo report di monitoraggio finale 2018.

Nel raccomandare che nella previsione della misura di rotazione del personale e nell'applicazione della stessa, occorra tenere presente quanto ribadito più volte dall'ANAC, sulla necessità che tutte le misure di prevenzione abbiano un carattere sostanziale e concreto privilegiando il risultato anziché il mero adempimento della misura, il RPCT ha, altresì, sollecitato il Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" alla tempestiva informativa alle OO.SS. del Piano di rotazione del personale 2019.

Il Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" con nota n. 23936 del 21 gennaio 2019 ha trasmesso al RPCT, per l'opportuna condivisione, i criteri in base ai quali effettuare la rotazione del personale della Giunta Regionale nell'anno 2019, da inserire nell'aggiornamento del presente PTPCT, che di seguito si riportano:

"PERSONALE DIRIGENTE

Il "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione. Aggiornamento 2018/2020" ha stabilito che "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 RPCT 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 RPCT 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.”*

Tali criteri devono essere integrati con la previsione contenuta nell'art. 24, c. 5, l.r. n. 7/1996 per effetto del quale “.....le preposizioni del dirigente alle stesse funzioni non può superare il termine di anni 5, fatto salvo diverso provvedimento motivato dalla Giunta regionale”.

Pertanto, poiché attualmente il conferimento degli incarichi dirigenziali è disciplinato



da Regolamento regionale, è necessario integrare lo stesso con la previsione di cui alla suddetta norma.

PERSONALE NON DIRIGENZIALE

La rotazione del personale non dirigenziale, in sede di aggiornamento al triennio 2019/2021 del PTPCT, dovrà tener conto, oltre che dei criteri già enucleati nel PTPCT 2018/2020, dei seguenti principi:

- **Personale con funzioni di coordinamento**: poiché le PO e AP, attualmente in essere, scadranno il 21/05/2019, all'atto del conferimento dei nuovi incarichi dovrà essere prevista, mediante approvazione di specifico disciplinare, l'attestazione, da parte del dirigente che conferisce l'incarico, che lo stesso non è stato svolto per un periodo superiore ad anni 5. Nel caso si tratti di rinnovo, l'incarico non potrà essere conseguito per un periodo che sommato a quello precedente superi i 5 anni.
- **Personale senza funzioni di coordinamento**: Per l'anno 2019 la rotazione è obbligatoria per il personale con anzianità di servizio nella medesima funzione pari o superiore a 5 anni, maturati alla data del 30.06.2019, che rientra nelle seguenti due tipologie:
 - tutto il personale di front office a diretto contatto con il pubblico (U.R.P., Front Office Tributi, Archivio, Addetti al Protocollo);
 - il personale con incarico di responsabile del procedimento afferente alle aree a rischio corruzione individuate dal PTPC ed, in ogni caso, in base alle aree e attività riconosciute già a rischio 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.
 - Le ulteriori aree di rischio specifico previste dal PTPCT



2018/2020, in coerenza con quanto stabilito dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015 e secondo quanto risulta dal processo verbale dell'adunanza del 20 marzo 2015, di seguito elencate:

- attività di pianificazione urbanistica ed attuativa, ivi compresi i permessi di costruire, nonché monetizzazioni e bonus volumetrici;
 - attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione tributaria ed extra-tributaria;
 - transazioni extragiudiziali;
 - sponsorizzazioni;
 - donazioni a favore dell'ente;
 - nomine in società pubbliche
 - nomine di legali esterni;
 - liquidazioni e collaudi;
 - procedimenti sanzionatori;
 - sgravi tributari;
 - gestione del patrimonio immobiliare;
 - utilizzo dei beni dell'ente da parte del personale;
 - provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari;
 - gestione e controllo dei fondi comunitari.
- *Periodo di raffreddamento: si conferma, anche per il 2019, il rispetto del c.d. periodo di raffreddamento fissato in anni 3.*

ROTAZIONE STRAORDINARIA DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI

In ordine alla misura di rotazione straordinaria del personale, prevista dall'art. 16, c. 1, lett. 1 quater del d.lgs. n. 165/2001, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva è opportuno confermare quanto previsto dal PNA 2018.”

Il RPCT con nota n. 24677 del 22.01.2019, nel riscontrare alla nota n. 23936 del 21 gennaio 2019 del Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse



Umane”, ha ribadito che i criteri dalla stessa formulati nella nota n. 426936 del 14.12.2018 tenevano conto delle criticità emerse nell’attuazione del Piano 2018/2020, in considerazione anche della circostanza dell’inattendibilità della valutazione del rischio connessa all’adozione della scheda di mappatura di cui alla D.G.R. n. 29/2018.

In data 28 gennaio 2019, il Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” ha trasmesso la nota n. 33742 con il quale ha, tra l’altro, comunicato che *“in data 25/01/2019, ai sensi dell’art. 4 del CCNL, in sede di Delegazione Trattante si è data informativa alle OO.SS. del piano di rotazione del personale della Giunta Regionale anno 2019 secondo i criteri di cui alla ns. prot. n. 23936 del 21/01/2019”*. Nel medesimo giorno (28 gennaio 2019), il Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” ha inoltrato al RPCT la pec avente ad oggetto: *“Rotazione del personale della Giunta Regionale anno 2019 – informativa OO.SS. Area Dirigenza”* indirizzata alle OO.SS. area dirigenza, dove si legge *“Si trasmette per opportuna conoscenza la nota prot. n. 23936 del 21/01/2019 inerente l’oggetto e trasmessa al RPCT”*.

Fermi restando, dunque, i predetti criteri che hanno formato oggetto di informativa sindacale da parte del competente Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”, si ritiene comunque doveroso precisare che:

- 1) Per quanto riguarda la rotazione dei dirigenti, l’art. 24, c. 5, l.r. n. 7/1996 prevede che *“... la preposizione del dirigente alle stesse funzioni non può superare il termine di anni 5”*, indipendentemente quindi dall’area di rischio nella quale si colloca il Settore interessato e dalla pesatura della relativa fascia di rischio. È evidente, inoltre, come anche dal tenore letterale della norma il legislatore faccia riferimento espresso allo svolgimento delle funzioni, inteso in senso sostanziale e non formale;
- 2) In tutti i casi, la rotazione dei dirigenti e del personale dirigenziale con funzioni di coordinamento va coniugata con i principi giuslavoristici e va temperata con gli istituti caratterizzanti il rapporto di pubblico impiego (p.es. rotazione non prima dello scadere di un incarico in corso di svolgimento). Nel caso si tratti di rinnovo, l’incarico deve essere conferito per un periodo che sommato a quello precedente non superi il periodo fissato, nel rispetto della normativa e della contrattazione collettiva;
- 3) Per quanto riguarda la rotazione del personale non dirigenziale senza funzioni di coordinamento, dovrà tenersi conto anche del PNA 2018 e della



conseguente integrazione delle aree di rischio effettuate con il presente PTPCT, “Area di rischio Gestione Rifiuti ed Area di rischio procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione”;

- 4) Per quanto riguarda i ruoli dei soggetti coinvolti nella rotazione:
- I Dirigenti Generali dei Singoli Dipartimenti e Strutture equiparati, ai sensi della normativa vigente, adottano gli atti di rotazione del personale assegnato al proprio Dipartimento, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa e dai contratti collettivi;
 - I Referenti per la Prevenzione della Corruzione dei singoli Dipartimenti forniscono informazioni in merito alla rotazione del personale al Responsabile della Prevenzione della corruzione e collaborano con quest’ultimo per il monitoraggio e la vigilanza connessi;
 - Il Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”, essendo competente per tutte le attività relative alla gestione del personale, coordina le attività dipartimentali in ordine alla rotazione delle personale, ricevendo tutte le comunicazioni dai singoli Dipartimenti/strutture equiparate; procede alla mobilità interdipartimentale, tramite avviso, nei casi di impossibilità a procedere alla mobilità all’interno di ciascun Dipartimento/struttura equiparata; effettua il monitoraggio della rotazione attuata da tutti i dipartimenti e trasmette una relazione complessiva finale al RPCT ;
 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi dell’art. 1, comma 10 lett. b, della l.190/2012, provvede alla verifica, d’intesa con il dirigente generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”, 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.
- 5) In relazione alle misure alternative alla rotazione, si ritiene opportuno ribadire che le stesse possono ritenersi una valida soluzione rispetto alla realizzazione della rotazione e possono risultare necessarie allorché, per oggettive e motivate ragioni, il meccanismo della rotazione risulti inapplicabile (ad esempio, nel caso di professionalità specialistiche infungibili). Una delle principali misure alternative è, senza dubbio, la



“rotazione dei processi”, in luogo della rotazione del personale che li gestisce. Altre misure alternative sono state suggerite dallo stesso PNA, segnatamente: a) evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi; b) incrementare il livello di compartecipazione e condivisione del personale alle attività del proprio ufficio, di trasparenza in relazione alle attività trattate e di condivisione delle informazioni; c) segmentare le fasi procedurali in modo che la responsabilità del procedimento sia attribuita a un soggetto diverso dal dirigente cui compete l’adozione del provvedimento finale e che le varie fasi procedurali siano affidate a più persone.

- 6) In relazione alla tempistica di attuazione della predetta rotazione, si segnala, preliminarmente, sulla base dell’esperienza fatta per l’anno 2018, che sia da prevedersi per l’anno 2019 l’immediato avvio dell’attuazione della misura di rotazione, mediante la realizzazione di una fase preventiva di mappatura delle competenze esistenti all’interno dei singoli Dipartimenti. Successivamente a tale attività, 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 dalla legge e dal P.T.P.C.T., dovranno individuare il personale per il quale va disposta la rotazione, dandone comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (entro il 30 giugno 2019); ciascun Dirigente Generale, altresì, 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, è competente alla rotazione del personale con assunzione di formale decreto dirigenziale da comunicarsi al Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” e al R.P.C.T. In caso di impossibilità, è necessario procedere alla mobilità interdipartimentale, tramite avviso a cura del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” (entro il 30 settembre 2019); ciascun Dirigente Generale dovrà, in fine, redigere un report di monitoraggio annuale relativamente alla rotazione effettuata, da inviare al R.P.C.T. (entro il 10 novembre 2019). Il Dipartimento Organizzazione e



Risorse Umane avrà cura di trasmettere una relazione conclusiva al RPCT sulla rotazione del personale regionale dirigenziale e non per l'anno 2019, sempre entro il 10 novembre 2019.

Si riporta, di seguito, la tabella relativa all'attuazione della misura della rotazione del personale per l'anno 2019, con l'indicazione delle attività, delle modalità di attuazione, la tempistica ed i soggetti responsabili.

Tabella monitoraggio: Rotazione del personale dirigenziale e non anno 2019

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Inserimento del criterio di rotazione nel regolamento regionale di conferimento degli incarichi dirigenziali	Presentazione alla Giunta di apposita Proposta di Deliberazione	Entro il 28 febbraio 2019	Dirigente Generale Del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"
Inserimento nel disciplinare delle P.O. del criterio di rotazione	Presentazione alla Giunta di apposita Proposta di Deliberazione	Entro il 28 febbraio 2019	Dirigente Generale Del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"
Mappatura delle competenze all'interno dei singoli Dipartimenti e tempi di permanenza nella responsabilità degli stessi processi amministrativi	Provvedimento motivato	30 Aprile 2019	Dirigente Generale Del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" / Dirigenti Generali
Elenco del personale dirigenziale e non dirigenziale soggetto a rotazione, secondo la direttiva impartita dal RPCT	Comunicazione	30 giugno 2019	Dirigente Generale Del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" Dirigenti Generali
Adozione di formali provvedimenti di rotazione del personale individuato	Decreti/delibere	30 settembre 2019	Dirigente Generale Del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" Dirigenti Generali dei Dipartimenti /Strutture Equiparate
Monitoraggio	Trasmissione Report al RPCT	10 novembre 2019	Dirigenti Generali dei Dipartimenti/Strutture Equiparate
	Trasmissione relazione complessiva al RPCT	10 novembre 2019	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane



- LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria rappresenta una misura di carattere successivo, destinata ad operare nella “fase patologica” della vita della P.A., ossia a seguito dell’avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

E’ prevista dall’articolo 16, comma 1, lettera l-*quater* del Testo Unico sul pubblico impiego (D.lgs. 165/2001), « nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva» e,, dunque, dopo il verificarsi dell’evento corruttivo.

Secondo il PNA 2018, approvato con deliberazione 1074 del 21 novembre 2018, in relazione a tale misura *“si ricorda che al fine di stabilire l’applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l’amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza; a) dell’avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti, b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come “corruttiva” ai sensi dell’art. 16, co. 1, lett. l-*quater* del d.lgs. 165/2001. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell’Amministrazione è obbligatoria ai fini dell’applicazione della misura”*. Ad avviso dell’ANAC il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione *“coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (art. 405-406 e sgg. codice procedura penale) formulata dal pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell’atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari)”*. *“L’amministrazione è tenuta alla revoca dell’incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all’esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-*quater*, d.lgs. 165/2001). Si ribadisce che l’elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell’applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento. Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell’incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l’attribuzione di altro incarico”*. In relazione alla individuazione delle condotte di



natura corruttiva, si richiama il parere reso dall'Avvocatura Regionale con nota n. 419551 del 10.12.2018, che rinvia al Piano Nazionale Anticorruzione anno 2016 (PNA), approvato con determinazione n.831 del 3.08.2016, in attesa che l'ANAC intervenga con una specifica delibera sul punto. Pertanto devono essere intese come condotte di natura corruttiva *“tutte le fattispecie riconducibili al Titolo II, Capo I “Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione” del codice penale, nonché quelli indicati nel d.lgs 31 dicembre 2012 n.235, che, nel prevedere le ipotesi di incandidabilità alle elezioni alla camera dei deputati e al Senato, richiama l’art. 51 commi 3 bis e quater c.p.p.”*.

Tabella monitoraggio: Rotazione straordinaria anno 2019

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Provvedimento motivato	All'avvio del procedimento	Dirigente Generale Del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” Dirigenti Generali UPD
Monitoraggio degli procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Report al RPCT	annuale	Dirigente Generale Del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” Dirigenti Generali UPD

5.1.8 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti

La centralità della formazione è affermata già nella L. 190/2012 (art. 1, c. 5, lett. b), c. 9, lett. b), c. 11). La formazione, infatti, riveste nel descritto contesto un ruolo ben definito nelle specifiche finalità da perseguire, sia di livello generale, sia di livello specifico e specialistico.

Infatti, per una maggior diffusione della cultura della legalità, la formazione continua ad essere un elemento di estremo rilievo per la costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione efficace.

Nel corso dell'anno 2018 sono state tenute le seguenti sessioni formative dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione:

1. La disciplina dell'anticorruzione 1 (1 giornata)



2. La disciplina dell'anticorruzione 2 (1 giornata)

3. Piano Triennale Anticorruzione e *Risk Management* (6 giornate)

4. Prevenzione della corruzione in materia di appalti pubblici (2 giornate).

Il modello formativo che si è rivelato maggiormente efficace, in termini di miglioramento delle competenze/conoscenze dei partecipanti è stato il modulo delle 6 giornate formative riguardanti il Piano Triennale Anticorruzione e *Risk Management*, sia per la competenza specifica del formatore della SNA, sia per la progettazione della stessa formazione che ha saputo coniugare l'aspetto teorico della lezione frontale con l'aspetto pratico laboratoriale.

Per l'anno 2019 si ritiene, pertanto, necessario incrementare tale modello di formazione, soprattutto per i Referenti e per il RPCT.

Essa dovrà rivolgersi a tutte le componenti soggettive dell'Amministrazione e, soprattutto, a tutti coloro che, con diversi ruoli, partecipano ai processi di lavoro a rischio corruttivo: il RPCT e i suoi collaboratori, i referenti del RPCT, i dirigenti, i titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, i responsabili degli uffici, i dipendenti.

Il reclutamento del personale da indirizzare ai vari corsi di formazione dovrà essere effettuato all'interno delle Direzioni Generali, d'intesa con i Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I livelli di intervento possono così distinguersi:

1) La formazione indirizzata alla generalità, non solo a coloro che lavorano in aree a rischio, dovrà essere costante e concernere gli aspetti fondamentali della normativa anticorruzione, rappresentando anche un'occasione di aggiornamento sul quadro giuridico - amministrativo della materia e di approfondimento di tematiche relative all'etica e alla legalità, quali, a titolo esemplificativo, i conflitti di interesse e il codice di comportamento. Per raggiungere tale obiettivo va assicurato un prodotto formativo immediatamente fruibile;

2) La individuazione di percorsi formativi più approfonditi e mirati ai Referenti anticorruzione e a coloro che operano in aree particolarmente a rischio. In questo caso andranno organizzati appuntamenti in aula con docenti ed esperti esterni ed interni, in modo tale da coniugare l'aspetto teorico con quello pratico.



Nel Piano di formazione del personale della Giunta regionale per l'anno 2019, approvato con la D.G.R. n. 654 del 31 dicembre 2018, prevede nella MACRO-AREA 2 l'area omogenea 3 "TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE", laddove sono specificamente elencati gli ambiti di approfondimento inerenti: 1) Gli obblighi di trasparenza e 2) Il sistema anticorruzione nella PA, con modalità di erogazione: Aula / Laboratorio / Conferenza.

Si ritiene utile inserire, nella fase di monitoraggio della predetta misura, l'utilizzo dello strumento dei questionari rivolti ai soggetti destinatari della formazione per rilevarne l'effettivo gradimento.

Tabella monitoraggio: Attività formativa

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Individuazione del personale da inserire nel programma di formazione	Elenco	28 febbraio di ciascun anno	RPCT di intesa con i referenti PCT
Attività formative	Relazione sulla formazione erogata in relazione agli obiettivi predefiniti nel P.T.P.C.T.	Annuale	Dirigente del Settore "Formazione" del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"
<i>Customer Satisfaction</i>	Rilevazione della valutazione sui corsi da parte dei partecipanti	Annuale	Dirigente del Settore "Formazione" del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"



5.2 Le misure di prevenzione ulteriori

5.2.1 Il Patto di integrità

Il settore dei “contratti pubblici” è, per sua stessa natura e caratterizzazione, uno dei maggiormente sottoposti alle ingerenze ed alle pressioni della criminalità comune ed organizzata, da sempre fortemente collegate a fenomeni corruttivi e di cattiva gestione della cosa pubblica. Risulta indispensabile, pertanto, che gli attori operanti in tale settore si impegnino ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi alla violazione dei fondamentali canoni di giustizia posti a presidio dell’ambito di riferimento. Come sancito anche dai più importanti e recenti pronunciamenti giurisprudenziali, ancor prima che alla corretta esecuzione del contratto pubblico, è opportuno indirizzare le condotte delle parti coinvolte ai valori di reciproca lealtà e correttezza. È, pertanto, essenziale che all’attività prevista ed operante su di un piano normativo, quale quello attinto dalle disposizioni della L. n. 190/2012, si affianchi una capillare azione di prevenzione in via amministrativa, facente leva su strumenti di carattere pattizio volti a responsabilizzare in uno gli operatori economici ed i dipendenti pubblici nonché a rafforzare gli impegni alla legalità, correttezza e trasparenza mediante strumenti di salvaguardia ad effetti sanzionatori, destinati a trovare applicazione nelle ipotesi di violazione degli obblighi assunti dai contraenti.

Nel corso dell’anno 2018, su impulso della Responsabile per la prevenzione della Corruzione, di concerto con la Stazione Unica Appaltante, è stata avviata una fase di riesame complessivo del Patto di integrità vigente, approvato con DGR n. 261/2017, al fine di una revisione e rielaborazione del documento più organica e coerente alle modifiche normative introdotte, ai pronunciamenti giurisprudenziali e agli orientamenti della Corte di giustizia UE.

E’ stato pertanto redatto, in esito a partecipate e numerose consultazioni interne tra l’ufficio della RPC e i dirigenti della SUA, un nuovo schema condiviso del Patto di integrità negli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali che contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l’Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi la dichiarazione di accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante la partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici e la, loro eventuale, successiva esecuzione. Il predetto Patto rafforza gli obblighi di correttezza e trasparenza in capo



ai dirigenti e dipendenti regionali, prevedendo l'attivazione di misure di contrasto per le condotte di questi ultimi, poste in essere in violazione dei principi di integrità e dovrà essere inserito, a cura di ciascuna struttura organizzativa, nella documentazione di ogni procedura di affidamento sopra e sotto soglia. Il Patto di integrità rafforza gli obblighi di correttezza e trasparenza in capo ai dirigenti e dipendenti regionali, prevedendo l'attivazione di misure di contrasto per le condotte di questi ultimi, poste in essere in violazione dei principi di integrità.

Il Patto di integrità negli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali dovrà essere inserito, a cura di ciascuna struttura organizzativa, nella documentazione di ogni procedura di affidamento sopra e sotto soglia. Il nuovo Patto di integrità negli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali si applica a tutte le procedure di affidamento le cui determinazioni a contrarre siano assunte successivamente alla pubblicazione della deliberazione, in corso di approvazione da parte della Giunta Regionale, sul BURC e sul sito istituzionale. L'accettazione del Patto di integrità da parte degli operatori economici già iscritti negli Albi Fornitori delle amministrazioni aggiudicatrici deve avvenire in occasione del primo aggiornamento degli elenchi o, in occasione della partecipazione degli operatori ad una procedura di affidamento.

All'art. 4 del Patto di Integrità è previsto l'impegno della Stazione Appaltante a rendere pubblici, 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.

La verifica sull'applicazione del Patto d'Integrità è posta in capo al RPCT, che provvederà al monitoraggio nei termini e con le modalità indicate in tabella.

Tabella monitoraggio: Applicazione patto d'integrità

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Rendere pubblici, 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	Trasmissione al R.P.C.T. dell'elenco dei dipendenti che negli ultimi tre anni hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali	annuale	Tutti i Dirigenti di Settore e Generali dei Dipartimenti e delle strutture equiparate della Giunta Regionale



procedure di affidamento, ai sensi dell'art. 4.			
Allegazione del Patto di integrità in ogni gara bandita e ad ogni contratto/convenzione stipulati con la Regione Calabria e/o con la S.U.A. Calabria ed acquisizione di un'apposita dichiarazione di accettazione del Patto di Integrità ai sensi dell'art.2.	Trasmissione al R.P.C.T. del report di monitoraggio di tutte le procedure di affidamento con l'attestazione dell'avvenuto inserimento nella documentazione del Patto di integrità e dell'acquisizione della dichiarazione di accettazione del Patto	annuale	Tutti i Dirigenti di Settore e Generali dei Dipartimenti e delle strutture equiparate della Giunta Regionale

5.2.2 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi

Tra le azioni di prevenzione della corruzione delineate dalla L. 190/2012, all'art. 1, comma 9 – lett. e) è previsto il monitoraggio dei “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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione”.

Tabella monitoraggio: Monitoraggio rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Dichiarazione di assenza di rapporti di parentela o affinità tra i dirigenti ed i dipendenti ed i ed i titolari, amministratori soci e dipendenti delle società con i beneficiari del provvedimenti ampliativi di soggetti esterni che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Compilazione dichiarazione da parte di dirigenti e dipendenti e dei soggetti esterni	All'atto della stipula dei contratti ed all'atto del provvedimento conclusivo dei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Dirigenti di Settore responsabili dei procedimenti o della stipula del contratto
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e	Compilazione report da parte dei dirigenti di Settore e trasmissione	annuale	Dirigenti di Settore – Referenti PCT - RPCT



soggetti esterni	al proprio referente PCT Dipartimentale – Trasmissione al RPCT del report Dipartimentale da parte del Referente PCT		
------------------	--	--	--

5.2.3 Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La Regione Calabria nell'anno 2016 ha approvato la legge regionale n. 4, concernente: *“Disciplina sulla trasparenza dell'attività politica e amministrativa della Regione Calabria e dei suoi enti strumentali sull'attività di rappresentanza di interessi particolari.”*

Si tratta di una legge molto importante che riconosce ed formalizza il ruolo degli stakeholders *“al fine di fornire ai decisori pubblici una più ampia base informativa sulla quale fondare le proprie decisioni”*.

La legge prevede l'istituzione presso la Regione Calabria del *“Registro Pubblico dei rappresentanti di interessi particolari”*, costituito da due sezioni, gestite rispettivamente dalla Presidenza della Giunta Regionale e dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, le cui informazioni e dati confluiranno in un'apposita sezione del sito istituzione della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale.

La pubblicazione e l'aggiornamento degli stessi integrano gli obblighi di pubblicazione prescritti dal d. lgs. n. 33/2013 e sono oggetto di accesso civico, ai sensi dell'articolo 5 dello stesso decreto legislativo.

L'art. 9 della l.r. 4/2016 prevede il coordinamento dell'attuazione della legge in parola con quanto stabilito dal Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto il RPCT con propria nota n. 22509 del 21 gennaio 2019 ha richiesto sia al Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale che all'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale notizie sullo stato di attuazione della suddetta legge regionale, essendo trascorso il termine di diciotto mesi dall'entrata in vigore della legge, previsto dall'art. 11 della l.r. n. 4/2016. Allo stato la legge risulta inattuata, sia per la parte di competenza della Giunta Regionale che per la parte di competenza del Consiglio Regionale, seppure vi siano state interlocuzioni in merito.

Non essendo stata ancora istituito il Registro pubblico dei rappresentanti di interessi particolari, il Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale, per la parte di competenza della Giunta, dovrà entro il mese di giugno 2019 proporre apposito atto



deliberativo ai sensi dell'art. 3, comma 3, della l.r. 4/2016, individuando *“l'ufficio burocratico di supporto per la tenuta del registro e dei relativi documenti, ... la sua struttura di dettaglio, le modalità di gestione del registro ed i relativi controlli, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati comunicati dai rappresentanti di interessi, le modalità per la periodica verifica della persistenza dei requisiti per l'iscrizione nel Registro, nonché ogni altro adempimento attuativo della presente legge, ivi compresi quelli di cui all'articolo 5, comma 1, lettera d), nel rispetto dello Statuto regionale, le sanzioni di cui all'articolo 7, comma 2 ed i criteri di determinazione delle stesse”*.

La verifica sull'attuazione della misura è posta in capo al RPCT, che nel corso dell'anno 2019 valuterà la possibilità di forme di collaborazione o di stipula di protocolli di intesa con il Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale, l'Ufficio di Presidenza della Giunta Regionale ed il RPCT del Consiglio Regionale, al fine di individuare ulteriori livelli di implementazione della l.r. 4/2016 con l'aggiornamento del PTPCT 2020/2022.

Tabella monitoraggio: Attuazione della l.r. 4/2016

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attuazione dell'art. 3, comma 3, della l.r. 4/2016	Proposta deliberativa da sottoporre all'approvazione della Giunta Regionale Incontri interni ai singoli Dipartimenti	Entro il 30 giugno 2019	Direzione Generale del Dipartimento Presidenza
Istituzione del Registro anche on line	Attività amministrativa prevista dalla legge e dalla deliberazione di Giunta Regionale	Entro il 30 novembre 2019	Dirigente dell'ufficio burocratico di supporto per la tenuta del registro individuato dalla deliberazione di Giunta Regionale

5.2.4 Incarichi di arbitrato

L'art. 209, comma 5, D. Lgs. 50/2016 dispone che vengano rispettati i principi di pubblicità e rotazione nelle nomine degli arbitri per la risoluzione delle controversie nella quali è parte la Pubblica Amministrazione.

Nell'anno 2018, il RPCT con nota prot. n. 311315 del 18.09.2018 ha richiesto la compilazione e la successiva trasmissione del report di monitoraggio annuale entro il 30.11.2018.



Nel presente PTPCT si ripropone il monitoraggio di tale misura, rivolto a tutti i Dipartimenti/Strutture equiparate di questa Amministrazione, all'Avvocatura Regionale ed all'Ufficio di Gabinetto.

Tabella monitoraggio: Incarichi di arbitro

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Applicazione dei principi di pubblicità e rotazione per incarichi di arbitro	Relazione al RPCT	annuale	Direzioni Generali Avvocatura regionale Ufficio di Gabinetto

5.2.5 Monitoraggio delle deliberazioni di giunta regionale e dei decreti dirigenziali a firma unica

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. L'art. 4 della l.r. 19/2001 dispone, in via generale, che la responsabilità dei procedimenti amministrativi regionali è assegnata ai settori 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 settore 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 settore è responsabile del procedimento. Ciò considerando, la Regione Calabria ritenuto necessario rafforzare il controllo sugli atti e sulle procedure ha assicurato la necessaria distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto finale, nel rispetto della categoria e del profilo professionale posseduti dal personale incaricato.



Il Segretariato Generale con nota del 26.5.2017 ha invitato, nell'ottica di progressivo rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione, a voler provvedere alla doppia firma sui decreti dirigenziali e sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta.

Per l'attuazione della misura nell'anno 2018, il RPCT con nota n. 139559 del 19.04.2018 ha diramato apposita circolare con relativi format di report da compilare e ritrasmettere per ciascun trimestre dell'anno 2018.

Si ritiene di riproporre la misura ulteriore di prevenzione della corruzione di che trattasi per il triennio 2019/2021.

Tabella monitoraggio: Deliberazioni di Giunta Regionale e decreti dirigenziali a firma unica

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Trasmissione del report semestrale dei decreti dirigenziali e delle deliberazioni di Giunta Regionale a firma unica con indicazione della motivazione della mancanza della doppia firma, secondo le direttive impartite dal RPCT	Report	10 luglio e 30 novembre di ciascun anno	Direzioni Generali Referenti

5.2.6 Incarichi per collaudi

In continuità con quanto previsto nel PTPCT 2018/2020, si conferma per il prossimo triennio la presente misura, in relazione alla quale nell'anno 2018 il RPCT ha effettuato apposito monitoraggio, diramando il relativo report con la nota n. 295484 del 04.09.2018.

In relazione ai predetti incarichi, si rammenta che:

- 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 Dirigente Generale ed al Dirigente del Settore competente;



- Il dirigente Generale ed il dirigente del settore competente dovranno fornire le motivazioni giustificanti il ritardo entro cinque giorni dalla comunicazione oppure dovranno 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 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 RPCT.

Tabella monitoraggio: incarichi per collaudi

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Trasmissione del report inerente gli incarichi per collaudi, secondo le direttive impartite dal RPCT	Report	annuale	Direzioni Generali Referenti

5.2.7 Costituzione elenchi professionisti

Nell'anno 2018 il RPCT con nota n. 314602 del 20.09.2018 ha diramato apposita circolare, richiedendo 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.

I riscontri pervenuti dai Dipartimenti sono stati trasmessi dall'RPCT al Settore "Agenda Digitale" del Dipartimento Presidenza, competente in ordine all'attivazione del software dedicato alla gestione del suddetto elenco.

Poiché l'attuazione della misura non è stata completata nell'anno 2018, si ritiene riproporla nel presente documento, per l'attivazione dello strumento informatico relativo all'elenco dei professionisti unico per la Giunta Regionale della Calabria. L'elenco predetto sostituirà tutti gli elenchi vigenti e sarà aggiornato entro il 28 febbraio



di ciascun anno, attraverso l'inserimento di nuovi professionisti e l'aggiornamento dei *curricula* presentati

Tabella monitoraggio: costituzione elenchi professionisti

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Attivazione del software relativo alla gestione <i>on line</i> dell'elenco dei professionisti della Giunta Regionale	Comunicazione a tutti i Dipartimenti e strutture equiparate ed al RPCT	28 febbraio 2019	Dirigente del Settore "Agenda Digitale" Dipartimento Presidenza
Aggiornamento annuale dell'elenco dei professionisti	Implementazione software	Entro il 30 aprile di ciascun anno	Dirigente del Settore "Agenda Digitale" Dipartimento Presidenza



6 Vigilanza sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle società e negli enti controllati, partecipati o a cui siano affidate attività di pubblico interesse

Il presente paragrafo rappresenta una novità rispetto ai precedenti Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza della Giunta Regionale e nasce dall'esigenza di una programmazione delle attività di vigilanza dei Dipartimenti controllanti in ordine al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte degli enti controllati.

Infatti le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, approvate con delibera del Consiglio dell'A.N.AC. n. 1134 del 8.11.2017 (pubblicata nella G.U. - Serie Generale n. 284 del 5.12.2017), pongono in capo alle PP.AA. controllanti l'onere di programmare tale attività di vigilanza evidenziando che la mancanza di tale previsione nei casi più gravi - come la completa assenza di una sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati - potrà essere considerata equivalente alla mancata adozione del P.T.P.C.T. Peraltro le azioni di controllo devono essere concrete e misurabili per cui nelle organizzazioni complesse come la Regione Calabria è indispensabile declinare le rispettive competenze. Con D.G.R. n. 94/2017 e s.m.i., la Giunta Regionale per ogni singolo ente dipendente, società controllata, partecipata o affidataria dell'espletamento di funzioni di interesse pubblico della Regione ha individuato le competenze dei Dipartimenti vigilanti.

Da siffatta individuazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza le Nuove Linee guida fanno derivare in capo alle Amministrazioni controllanti una serie di obblighi riconducibili al potere di vigilanza, di seguito schematizzati:

1. Ricognizione aggiornata degli enti pubblici vigilati, nonché delle società, controllate o anche solo partecipate, e degli altri enti di diritto privato controllati o vigilati. Detta ricognizione risulta funzionale, in primo luogo, all'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti e alle società strumentali, che l'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 pone in capo alle PP.AA.. Sempre ai fini dell'applicazione dell'art. 22 del



D.lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento alle società controllate, le Nuove Linee guida evidenziano la necessità che le PP.AA. effettuino una ricognizione delle proprie società, ponendo l'attenzione sulla nozione di "controllo societario" come delineata dal D.lgs. n. 33/2013, per effetto delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, il quale ha individuato la nozione di "società in controllo pubblico" tramite rinvio al D.lgs. 175/2016 (Testo Unico Società partecipate – T.U.S.P.), adottato in attuazione della legge delega n. 124/2015 (c.d. legge Madia). Dalle definizioni contenute nel T.U.S.P. si desume che sono "società in controllo pubblico" le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile (art. 2, comma 1, lett. b) e m), D.lgs. n. 175/2016), ossia: 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria; 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria; 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa (cosiddetto "controllo contrattuale"). Nel corso del 2019 l'Amministrazione porterà a compimento l'opera di ricognizione degli enti pubblici e privati dalla stessa controllati, intrapresa nella seconda metà del 2018 su input del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, con il supporto del Settore "Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali" del Dipartimento Presidenza, ed il coinvolgimento di tutti i Dipartimenti Regionali. Si allega al presente Piano Scheda delle società partecipate, gli enti strumentali e le fondazioni con indicazione del Dipartimento Vigilante, redatta dal Settore "Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali" del Dipartimento Presidenza che viene considerata un punto di partenza per la ricognizione da completare nel 2019. Detta ricognizione, oltre ad essere funzionale all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, onde consentire anche all'A.N.AC. lo svolgimento dei propri poteri di vigilanza, costituisce una guida per gli uffici anche ai fini della delimitazione dell'ambito di applicazione del D.lgs. n. 33/2013. Dando seguito alle raccomandazioni delle Nuove Linee guida, nella ricognizione delle società dovranno essere ricomprese le società sulle quali la Regione Calabria esercita un'influenza dominante ai sensi dell'art. 2359, c. 1, n. 3, del Codice civile, stante la definizione di società in controllo pubblico contenuta nel nuovo art. 2-bis del D.lgs. n. 33/2013, nonché le società a controllo congiunto, ossia le



società nelle quali il controllo di cui all'art. 2359 c.c. è esercitato da una pluralità di PP.AA..

2. Impulso e vigilanza sulla nomina del R.P.C.T. e sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001. In linea con le Linee Guida ANAC, la Regione Calabria per l'anno 2019 provvederà a vigilare sull'effettiva adozione da parte degli enti di diritto privato sottoposti al proprio controllo almeno delle misure minime di prevenzione della corruzione, rappresentate dalla nomina del R.P.C.T. e dall'adozione di misure di prevenzione, anche integrative del "modello 231". A tal fine i Dipartimenti Regionali, in ragione di un criterio di competenza per materia rispetto all'attività istituzionale dei singoli enti controllati, provvederanno a verificare che detti enti abbiano provveduto alla nomina del R.P.C.T. e che tale nomina sia stata effettuata nel rispetto dei requisiti e dei criteri indicati dalla legge e dagli atti di indirizzo dell'A.N.AC., in primo luogo il Piano Nazionale Anticorruzione. Parimenti, i Dipartimenti competenti cureranno la verifica dell'avvenuta adozione da parte dei singoli enti controllati del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001, nonché delle misure anticorruzione integrative rispetto a tale modello. I Dirigenti Generali relazioneranno al R.P.C.T. in ordine allo svolgimento di tali verifiche, esprimendo le proprie valutazioni in ordine al grado di corrispondenza delle suddette misure di prevenzione adottate dagli enti rispetto allo standard individuato dalla legge e dagli atti di indirizzo dell'A.N.AC. In caso di mancata o inadeguata adozione delle suddette misure di prevenzione da parte degli enti controllati, i Dipartimenti competenti, coadiuvati dal dirigente del Settore "*Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali*" del Dipartimento Presidenza e dal R.P.C.T., individueranno gli strumenti di impulso più adeguati al fine di indurre gli enti controllati a conformarsi allo *standard* di appropriatezza normativamente imposto.

3. Verifica della delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dai soggetti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013. Al riguardo le Linee guida (par. 2.4, pp. 18-20; par. 4.1, p. 46) precisano che: - è onere dei singoli enti, d'intesa con le Amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti, indicare chiaramente all'interno del P.T.P.C.T. o all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001, quali siano le attività di pubblico interesse che esse svolgono; - le



Amministrazioni controllanti sono chiamate a sovrintendere a tale delimitazione, attraverso l'impiego di vari strumenti quali la promozione di apposte modifiche statutarie, l'adozione di atti di indirizzo rivolti agli enti, la promozione di deliberazioni a carattere organizzativo generale, adottate dagli organi di direzione degli enti, atti di affidamento di attività di pubblico interesse, contratti di servizio. Pertanto, i Dipartimenti, in ragione di un criterio di competenza per materia rispetto all'attività istituzionale dei singoli enti controllati, provvederanno a sovrintendere e a sollecitare l'opera di delimitazione delle attività di pubblico interesse che le Nuove Linee guida pongono in capo agli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013, rilevante ai fini dell'applicazione della disciplina in materia di trasparenza e accesso civico generalizzato. I Dipartimenti relazioneranno al R.P.C.T. in ordine allo svolgimento di tale compito di supervisione.

Tabella monitoraggio: Vigilanza sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sulle società e sugli enti controllati, partecipati o a cui siano affidate attività di pubblico interesse

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Completamento ricognizione degli enti pubblici vigilati, nonché delle società, controllate o anche solo partecipate, e degli altri enti di diritto privato controllati o vigilati, a seguito delle informazioni e valutazioni delle Direzioni	Atto di Ricognizione	Entro il primo trimestre 2019	Ricognizione ad opera dei Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti e monitoraggio del Settore Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali” del Dipartimento Presidenza
Impulso e vigilanza sulla nomina del R.P.C.T. e sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001.	Verifica e Relazione dei Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti al RPCT	Entro il secondo trimestre 2019	Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti
Verifica della delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dai soggetti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013.	Relazione al RPCT	Entro il terzo trimestre 2019	Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti



7 Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione nella Regione Calabria

7.1 Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) - Patto per lo sviluppo della Calabria - Piano di Azione e Coesione (PAC)

Nell'ambito della politica regionale di coesione, la "Struttura di Coordinamento della Programmazione Nazionale", istituita con D.G.R. 45/2018, ha il compito di coordinare e promuovere l'attuazione dei programmi del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007/2013, del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione - Patto per lo sviluppo della Calabria 2014/2020, dei Piani di Azione e Coesione (PAC) 2007/2013 e 2014/2020, delle risorse liberate e in genere, degli strumenti inerenti ai fondi nazionali con ricaduta regionale. In merito al Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) svolge il ruolo di Autorità di Gestione mentre, relativamente al Programma Azione e Coesione 2014/2020, svolge il ruolo di Autorità di Coordinamento.

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) è lo strumento principale di promozione ed attuazione della politica nazionale di coesione territoriale. Il Fondo è volto a garantire unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale per il riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese. Esso si articola in un arco temporale di sette anni, coincidente con la programmazione dei fondi strutturali dell'Unione europea, per garantire l'unitarietà e la complementarità delle procedure di attivazione delle relative risorse con quelle previste per i fondi strutturali dell'UE.

Il Programma di Azione Coesione (PAC) Calabria 2014/2020 ha tre obiettivi fondamentali:

- 1) garantire il completamento dei progetti inseriti nella programmazione 2007/2013;
- 2) rafforzare in ottica complementare le linee di azione del POR Calabria FESR-FSE 2014/2020, attraverso la realizzazione di azioni di rafforzamento alla strategia del POR, coerenti con i criteri di selezione del programma operativo nella misura residuale dell'importo complessivo del Programma di Azione e Coesione;
- 3) integrare la programmazione comunitaria 2014-2020 con ulteriori linee di intervento coerenti con gli strumenti di programmazione condivisi Stato-Regioni



tra cui il PAC Calabria 2014/2020, gli strumenti già condivisi nel Fondo Sviluppo Coesione e il Patto per il Sud.

Relativamente alle possibili criticità che potrebbero insorgere in materia di procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione si segnalano i possibili ritardi che potrebbero registrarsi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi. Tali ritardi comportano la cattiva prassi di concentrare la spesa nelle ultime annualità disponibili del ciclo di programmazione, con conseguenti rimodulazioni dei programmi a volte effettuate anche a ridosso della conclusione della programmazione medesima. Ciò determina lo spostamento di risorse, anche ingenti, verso interventi dotati di una più elevata capacità attuativa.

Ulteriore criticità è riconducibile all'estrema frammentazione degli interventi. La distribuzione frammentaria di buona parte delle risorse può incidere sia sulla qualità dei progetti sia sul potenziale innovativo dei programmi e sulla loro capacità di produrre effetti "strutturali" sul tessuto socio-economico.

Per mitigare il rischio di incorrere in ritardi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi è necessario porre attenzione alla fase di programmazione e progettazione, predisponendo strumenti ed azioni atti a garantire una adeguata informazione sulle politiche di coesione.

Quale misura a presidio, invece, dell'estrema frammentazione degli interventi può essere indicata l'individuazione di criteri per la scelta delle proposte progettuali da porre a base della programmazione che abbiano riguardo alla dimensione complessiva (temporale ed economica) dell'intervento proposto, valorizzando progetti che siano in grado di riunificare in azione ampie anche una pluralità di piccoli interventi.

Ambito operativo 1		
Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse		
Eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
Distribuzione frammentaria degli interventi	Attenzione alla programmazione ed alla progettazione degli interventi	Criteri di scelta delle proposte progettuali volti a preferire quelle che abbiano riguardo alla dimensione complessiva (temporale ed economica) dell'intervento



Ambito operativo 2		
Gestione e controllo		
Eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
Possibili ritardi che potrebbero registrarsi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi	Adeguate programmazione e gestione	Maggiore informazione sulle politiche di coesione – Monitoraggio delle fasi di affidamento ed esecuzione
Indebolimento della capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialità nelle scelte.	Formazione del personale.	Potenziamento della formazione del personale. La misura deve essere attuata di concerto con il Settore Formazione del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane

7.2 POR CALABRIA FESR FSE 2014/2020

7.2.1 Modello organizzativo e procedurale. Funzioni dei diversi attori istituzionali

Il modello organizzativo e procedurale assunto per l'implementazione del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020 (di seguito Programma o POR) richiama e valorizza le esperienze delle precedenti programmazioni di entrambi i fondi, innestando su di esse le innovazioni apportate dalla normativa comunitaria.

Il modello è ispirato al rispetto dei seguenti principi generali di cui all'art. 4, commi 5, 8 e 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013:

- Efficace attuazione e sana gestione finanziaria del Programma;
- Riduzione degli oneri amministrativi a carico degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo del programma;
- Riduzione degli oneri a carico dei beneficiari;

e dei seguenti principi relativi ai sistemi di gestione e controllo di cui all'art. 72, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 che prescrivono che tali sistemi prevedano:

- Descrizione e ripartizione di compiti, ruoli, responsabilità e funzioni tra gli organismi coinvolti nella gestione del Programma e la ripartizione delle funzioni all'interno di ogni organismo;
- Osservanza del principio di separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;



- Procedure atte a garantire correttezza e regolarità delle spese dichiarate;
- Sistemi informatizzati di contabilità e monitoraggio;
- Sistemi di predisposizione delle relazioni e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- Disposizioni per l'audit del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo;
- Sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata;
- Prevenzione, rilevamento e correzione di irregolarità, comprese le frodi, e recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

Inoltre, il Reg. (UE) n. 1303/2013 all'art. 123, prevede le procedure per:

- la designazione dell'Autorità di Gestione;
- la designazione dell'Autorità di Certificazione;
- la designazione dell'Autorità di Audit;
- l'eventuale designazione di Organismi Intermedi.

Autorità di Gestione, Autorità di Certificazione e Autorità di Audit

Il Dirigente Generale del Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria è stato designato quale **Autorità di Gestione** con Delibera di Giunta Regionale n. 346 del 24/09/2015, su proposta del Presidente. Il provvedimento di designazione è stato trasmesso all'Autorità di Audit, unitamente alla documentazione necessaria ai fini dell'emissione del parere.

Il Dirigente del Settore Ragioneria del Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze è stato designato quale **Autorità di Certificazione** con Delibera di Giunta Regionale n. 347 del 24/09/2015, su proposta del Presidente. Il provvedimento di designazione è stato trasmesso all'Autorità di Audit, unitamente alla documentazione necessaria ai fini dell'emissione del parere.

Il Dirigente Generale dell'Autorità di Audit è stato designato quale **Autorità di Audit** con Delibera di Giunta Regionale n.345 del 24/09/2015, su proposta del Presidente della Giunta Regionale. Il provvedimento di designazione è stato trasmesso al MEF-RGS-IGRUE, unitamente alla documentazione richiamata nella nota MEF RGS prot. 47832 del 30/05/2014.



La Giunta Regionale con deliberazione n. 551 del 28/12/2016 ha preso atto del parere n. 386150 del 23/12/2016 emesso dall'Autorità di Audit ai sensi dell'art.124, paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 in merito alla conformità dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di certificazione ai criteri stabiliti nell'allegato XIII del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Le tre Autorità svolgono i rispettivi compiti nel pieno rispetto del sistema istituzionale, giuridico e finanziario della Regione Calabria e operano in regime di separazione delle funzioni, così come previsto dall'art. 72 lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Le procedure che governano l'attuazione del POR Calabria sono contenute nel Sistema di Gestione e Controllo (di seguito SIGECO), approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 492 del 31 ottobre 2018, che si compone dei seguenti allegati: Manuale per la selezione delle operazioni, Manuale dei controlli di primo livello, Manuale delle irregolarità, Manuale delle procedure dell'Autorità di Certificazione e Piano di gestione dei rischi.

7.2.2 Autorità di Gestione/Autorità di Certificazione/Autorità di Audit

L'AdG del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020 è istituita presso il Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria e, per lo svolgimento delle relative funzioni, si avvale di otto settori con adeguate risorse umane, secondo quanto stabilito dalla Delibera di Giunta Regionale n. 541 del 16/12/2015 e s.m.i. .

Conformemente a quanto previsto dall'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013 l'AdG ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

Per quanto concerne la gestione del POR, l'AdG:

- a) assiste il Comitato di Sorveglianza, fornendo i dati relativi allo stato di avanzamento del POR (Settore 5 Coordinamento e Sorveglianza POR FESR-PAC);
- b) elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, le relazioni di attuazione annuali e finali (Settore 5



- Coordinamento e Sorveglianza POR FESR-PAC e Settore 6 Coordinamento e Sorveglianza POR FSE e PAC);
- c) rende disponibili agli OI ed ai beneficiari le informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni (Settore 8 Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC);
 - d) istituisce un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione (Settore 8 Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC);
 - e) garantisce che i dati di cui alla lettera d) siano raccolti, inseriti e memorizzati nel sistema di cui alla lettera d) e che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove richiesto dagli allegati I e II del regolamento FSE (Settore 3 Monitoraggio, Sistemi Informativi, Statistico e Comunicazione e Settore 8 Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC).

Per quanto concerne la selezione delle operazioni, l'AdG:

- a) elabora e, previa approvazione, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:
 - garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
 - siano non discriminatori e trasparenti;
 - tengano conto dei principi generali di cui agli artt. 7 e 8 del Reg.(UE) n. 1303/2013;

(Settore 5 Coordinamento e Sorveglianza POR FESR-PAC e Settore 6 Coordinamento e Sorveglianza POR FSE e PAC);

- b) garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione dei fondi interessati e possa essere attribuita a una categoria di operazione (Settore 5 Coordinamento e Sorveglianza POR FESR-PAC e Settore 6 Coordinamento e Sorveglianza POR FSE e PAC, Settore 7 Verifiche Procedure POR FESR/FSE-PAC-FSC);
- c) provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i beni o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione (Settore 8 Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC);



- d) si accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui alla lettera c) prima dell'approvazione dell'operazione (Commissioni di Valutazione, Settore 7 Verifiche Procedure POR FESR/FSE-PAC-FSC e Settore 8 Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC);
- e) si accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione (Commissioni di Valutazione e Settore 7 Verifiche Procedure POR FESR/FSE-PAC-FSC);
- f) garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno dei fondi non includano attività che facevano parte di un'operazione che rientra nelle tipologie individuate dall'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 (Commissioni di Valutazione e Settore 8 Verifiche Procedure POR FESR/FSE-PAC-FSC);
- g) stabilisce le categorie di operazione cui è attribuita la spesa relativa a una specifica operazione (Settore 2 Programmazione, Cooperazione e Capacità Istituzionale).

Per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo del POR, l'AdG:

- a) verifica che i beni e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al POR e alle condizioni per il sostegno dell'operazione - ivi incluse verifiche amministrative rispetto a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e verifiche sul posto delle operazioni - (Settore 8 Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC);
- b) garantisce che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate, sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione (Settore 8 Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC);
- c) istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati (Settore 8 Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC);
- d) stabilisce procedure atte ad assicurare che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit, necessari per garantire una pista di controllo adeguata, siano



conservati secondo quanto disposto all'art. 72, lett. g) del Reg.(UE) n. 1303/2013 (Settore 8 Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC);

- e) predisporre la dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale di cui all'art. 59, par. 5, lettere a) e b), del regolamento finanziario. La Commissione adotta atti di esecuzione riguardo al modello per la dichiarazione di gestione, secondo la procedura d'esame di cui all'art. 150, par. 2 del Reg. (UE) n.1303/2013 (Settore 8 Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC).

Secondo quanto stabilito all'art. 125, par. 7, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AdG, qualora sia anche Beneficiario nell'ambito del Programma, deve garantire un'adeguata separazione delle funzioni di cui al par. 4, primo comma, lett. a) dello stesso articolo.

A tal fine:

- i controlli di I livello sulle operazioni finanziate con le risorse delle Azioni gestite dai Settori del Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria, all'interno del quale è incardinata l'AdG del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020, sono espletati dal Settore 8 "Controlli POR FESR/FSE-PAC-FSC" del Dipartimento medesimo per il tramite delle Unità di controllo incardinate presso il medesimo Settore ovvero tramite i revisori selezionati in base al regolamento regionale n. 7/2018;
- i controlli di I livello sulle operazioni finanziate con le risorse delle Azioni gestite dal Settore 8 – "Controlli POR FESR/FSE – PAC - FSC" sono espletati dalle Unità di Controllo collocate presso i Dipartimenti: "Bilancio, Patrimonio e Finanze", "Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità" "Ambiente e Territorio" e Presidenza .

L'Autorità di certificazione del POR CALABRIA 14/20 elabora e trasmette alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'autorità di gestione; preparare i bilanci di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario; certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile.



L'Autorità di Audit del POR CALABRIA 14/20, infine, garantisce lo svolgimento di attività di audit sul corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del programma operativo e su un campione adeguato di operazioni sulla base delle spese dichiarate. I controlli di audit cui sono sottoposte le spese dichiarate si basano su un campione rappresentativo e, come regola generale, su un metodo di campionamento statistico.

7.2.3 Organismi Intermedi

Per migliorare l'efficacia e l'efficienza attuativa delle azioni e degli interventi previsti, la Regione potrà avvalersi di Soggetti *in house* e/o di soggetti specializzati appositamente selezionati, ovvero affidarne la gestione ad Organismi Intermedi, ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 123 del Reg. (UE)n. 1303/2013.

Gli Organismi Intermedi del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020, attualmente individuati, sono:



- le Autorità Urbane di Cosenza-Rende, Catanzaro e Reggio Calabria, le quali in conformità con l'art. 7 del Reg. (UE)n. 1301/2013, svolgeranno le funzioni connesse alla fase di selezione delle operazioni previste nell'ambito della Strategia di Sviluppo Urbano Sostenibile (DGR n. 283 del 4 luglio 2018);
- il Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione generale per gli incentivi alle imprese (MISE), il quale assumerà le funzioni di selezione, gestione e attuazione, nell'ambito delle seguenti Misure:
 - Credito d'imposta per l'acquisto di beni strumentali a valere sull'azione 3.1.1 "Aiuti per gli investimenti in macchinari, impianti e beni intangibili e accompagnamento dei processi di riorganizzazione e ristrutturazione aziendale". Tale azione è finalizzata ad aumentare il livello di efficienza nello svolgimento dell'attività d'impresa (DGR n. 408 del 24 settembre 2018);
 - Sezione speciale regionale del fondo centrale di garanzia per le piccole e medie imprese a valere sull'azione 3.6.1 "Potenziamento del sistema delle garanzie pubbliche per l'espansione del credito in sinergia tra sistema nazionale e sistemi regionali di garanzia, favorendo forme di razionalizzazione che valorizzino anche il ruolo dei confidi più efficienti ed efficaci". Il MISE, in seguito all'Accordo con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Regione Calabria, si occuperà dell'istituzione e della gestione della "Sezione speciale Calabria POR FESR 2014-2020" (DGR n. 468 del 29 ottobre 2018).
- l'Anpal – Divisione 3-Gestione dei programmi operativi FSE, che svolgerà le funzioni selezione, gestione, trattamento delle domande di rimborso e controllo, per lo strumento Incentivo Occupazione Sud, a valere sull'azione 8.5.1 "Misure di politica attiva, con particolare attenzione ai settori che offrono maggiori prospettive di crescita (ad esempio nell'ambito di: green economy, blue economy, servizi alla persona, servizi socio-sanitari, valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale, ICT)"(Delega in corso di perfezionamento).

7.2.4 Principio di separazione tra le Autorità



Come già anticipato nei precedenti paragrafi l’Autorità di Gestione del POR Calabria FESR/FSE 2014-2020 è individuata nel Dirigente Generale *pro-tempore* del Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria. L’Autorità di Certificazione è individuata nel Dirigente *pro-tempore* del Settore Ragioneria del Dipartimento Bilancio, Patrimonio e Finanze. L’Autorità di Audit è funzionalmente indipendente sia dall’Autorità di Gestione che dall’Autorità di Certificazione e adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Reg. (UE) n. 1303/2013.

Nella Nota del MEF - IGRUE prot. n. 47832 del 30 maggio 2014, “Procedura per il rilascio del Parere sulla designazione delle Autorità di Audit dei Programmi UE 2014-2020” è richiesto che il responsabile dell’Autorità di Audit sia in possesso dei requisiti di competenza, indipendenza e terzietà e nella nota del MEF-IGRUE prot. n. 56513 del 3 luglio 2014 è stabilito che il requisito dell’autonomia di giudizio si intende realizzato attraverso la collocazione dell’Autorità di Audit in posizione di staff ad organi di vertice dell’Amministrazione di appartenenza “nel caso di Regioni o Province Autonome ad esempio presso la Presidenza della Giunta regionale/provinciale o del Consiglio”.

L’Autorità di Audit individuata non presenta situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse rispetto allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, non avendo mai svolto nell’ultimo triennio funzioni di AdG/OI nell’ambito della Regione Calabria né beneficiato, a qualsiasi titolo, di contributi dei precedenti Programmi Operativi.

7.2.5 Il POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 in sintesi

Il POR Calabria FESR/FSE 2014/2020, con una dotazione finanziaria complessiva di € 2,37 miliardi, è strutturato in 14 Assi, di cui 10 Assi cofinanziati dal FESR, per un investimento programmato di € 2,03 miliardi (di cui il 75% cofinanziamento comunitario e 25% cofinanziamento nazionale) e 4 Assi dal FSE, per un importo totale di € 0,34 miliardi (di cui il 75% cofinanziamento comunitario e 25% cofinanziamento nazionale). Gli Assi, a loro volta sono articolati in Obiettivi Specifici/Risultati Attesi (OS/RA) e Azioni. Di seguito si riporta la dotazione finanziaria del programma operativo regionale. Di seguito la dotazione finanziaria per Asse del programma operativo regionale e i Dipartimenti coinvolti per l’attuazione.



ASSI	FONDO	DOTAZIONE E TOTALE	DOTAZIONE AL NETTO DELLA RISERVA DI EFFICACIA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE
1. Promozione della Ricerca e dell'Innovazione	FESR	210.213.417	197.163.438	Presidenza
2. Sviluppo dell'Agenda digitale	FESR	168.912.388	158.426.363	Presidenza
3. Competitività dei sistemi produttivi	FESR	186.655.739	175.068.212	Sviluppo Economico – Attività produttive
4. Efficienza energetica e mobilità sostenibile	FESR	468.926.032	439.815.260	Sviluppo Economico - Attività produttive (€ 169,78 Mln) Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità (€ 299,14 Mln)
5. Prevenzione dei rischi	FESR	93.879.441	88.051.437	Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità (€ 78,20 Mln) Presidenza (€ 15,67 Mln)
6. Tutela e valorizzazione del patrimonio ambientale e culturale	FESR	324.491.230	304.346.923	Ambiente Territorio (€ 153,76 Mln) Presidenza (€ 95,26 Mln) Turismo Beni Culturali e Spettacolo (€ 75,47 Mln)
7. Sviluppo delle reti di mobilità sostenibile	FESR	223.520.321	209.644.253	Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità
8. Promozione dell'occupazione sostenibile e di qualità	FSE	168.750.000	158.625.000	Lavoro, formazione e politiche sociali
9. Inclusione sociale	FESR	148.982.593	139.733.803	Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità (€ 133,66 Mln) Presidenza (€ 16,32 Mln)
10. Inclusione sociale	FSE	67.825.000	63.755.500	Lavoro, formazione e politiche sociali
11. Istruzione e formazione	FESR	145.921.306	136.862.558	Presidenza (€ 44,94 Mln) Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità (€ 60,18



ASSI	FONDO	DOTAZIONE E TOTALE	DOTAZIONE AL NETTO DELLA RISERVA DI EFFICACIA	DIPARTIMENTO RESPONSABILE
				Mln) Istruzione e attività culturali (€ 40,80 Mln)
12. Istruzione e formazione	FSE	86.150.000	80.981.000	Presidenza (€ 63,92 Mln) Lavoro, formazione e politiche sociali (€ 16,22 Mln) Istruzione e attività culturali (€ 6,11 Mln)
13. Capacità istituzionale	FSE	16.394.835	15.411.144	Programmazione Nazionale e Comunitaria
14. Assistenza Tecnica	FESR	68.334.541	68.334.540	Programmazione Nazionale e Comunitaria
TOTALE FESR		2.039.837.007	1.917.446.787	
TOTALE FSE		339.119.835	318.772.644	
TOTALE POR		2.378.956.842	2.236.219.431	

7.2.6 Individuazione di obiettivo operativo per l'anno 2019

Nel P.N.A. (Aggiornamento 2018)-Sezione di approfondimento “Le procedure di Gestione dei Fondi Strutturali e dei Fondi Nazionali per le Politiche di Coesione”- l’ANAC ha analizzato 3 ambiti operativi, enucleando per ciascuna area di analisi i possibili eventi rischiosi e le possibili misure per la loro neutralizzazione:

- Ambito operativo 1: Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse.
- Ambito operativo 2: Gestione e controllo
- Ambito operativo 3: Attività degli Organismi intermedi

Le analisi condotte dall’ANAC sono finalizzate a supportare le amministrazioni nell’aggiornamento del PTPC con riferimento ai processi di gestione dei fondi strutturali e di coesione e per l’individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.



Di seguito si riporta una tabella in cui si evidenziano, per ciascun evento rischioso individuato dall'ANAC, le misure di prevenzione della corruzione già adottate all'interno dell'amministrazione e delle ulteriori misure da adottare in linea con le indicazioni fornite dalla medesima Autorità.

Nell'integrazione del nuovo Codice di Comportamento dell'Amministrazione Regionale, dovranno essere inserite specifiche previsioni per la gestione dei fondi per le politiche di coesione, per come suggerito dall'ANAC come misura di carattere generale.

Ambito operativo 1		
Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse		
Eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
<p>Scelte improprie nella selezione dei progetti, guidate da pressioni di interesse esterni non coerenti con l'attuazione degli indirizzi strategici decisi in sede di programmazione.</p>	<p>Segregazione dei compiti, in particolare:</p> <p>Il Comitato di Sorveglianza approva i criteri di selezione dei progetti.</p> <p>I singoli Dipartimenti/settori interessati predispongono gli atti necessari alla selezione degli operatori secondo quanto indicato nel <i>Manuale per la selezione delle operazioni</i>.</p> <p>L'attività istruttoria, finalizzata al rilascio del parere di coerenza programmatica degli atti di cui sopra rispetto al testo del Programma e ai criteri definiti dal Comitato di Sorveglianza è a cura dal settore Verifiche.</p> <p>Il rilascio del parere è a cura dell'AdG.</p>	
<p>Ritardi che possono registrarsi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi</p>	<p>Con DGR 84/2017 e s.m.i sono state approvate le <i>Linee guida per la valutazione delle operazioni</i>. Le linee guida definiscono i tempi per le diverse fasi del processo di valutazione.</p> <p>L'attuazione del monitoraggio è curata dall'Agenzia della Coesione attraverso</p>	<p>Maggior ricorso (da formalizzare) all'utilizzo di strumenti di acquisto messi a disposizione delle P.A. ivi incluse MEPA, convenzioni CONSIP, Convenzioni quadro) Sistema AVCpass anche per le</p>



	<p>delle schede che rilevano “Indicatori di efficienza amministrativa”</p> <p>Il PRA II Fase ha previsto sia interventi di rafforzamento amministrativo sia il monitoraggio dei tempi con l’obiettivo della riduzione dei tempi per l’affidamento e di esecuzione.</p>	<p>procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria.</p>
Frammentazione degli interventi	<p>Le modalità di selezione delle operazioni sono disciplinate in uno specifico allegato al SiGeCo (“Manuale per la selezione delle operazioni”). Al netto dei grandi progetti edegli investimenti territoriali integrati, la minore o maggiore frammentazione è legata alla diversa tipologia delle operazioni ammesse a finanziamento (infrastrutture, acquisizione di beni e servizi, aiuti alle imprese, aiuti agli individui)</p>	

Ambito operativo 2		
Gestione e controllo		
Eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
<p>Svolgimento da parte degli stessi funzionari dell’amministrazione, in un arco temporale ristretto, di funzioni di AdA e successivamente di attività di AdG/AdC con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorità.</p>		<p>Divieto per un lasso di tempo determinato (3 anni) di ricoprire funzioni di AdA e successivamente AdG e AdC e viceversa. La responsabilità è posta in capo al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane che è tenuto a verificare quanto sopra prima del conferimento dell’incarico.</p>
<p>Assunzione contestuale da parte di soggetti cui è affidata la funzione di AdG, AdC o AdA, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in</p>	<p>Il Codice di Comportamento e il sistema Si.Ge.CO prevedono l’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi per tutti i dipendenti.</p>	



società beneficiarie di contributi del PO interessato.	Rotazione del personale	
Svolgimento, da parte di soggetti cui è stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di AdG, AdC o AdA, di attività amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PO interessato (sia pubblici che privati).		Divieto per chi ha svolto funzioni di AdG, AdA e AdC di assumere incarichi o svolgere consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PO interessato (sia pubblici che privati).
Presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di AdG, AdC o AdA, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di società beneficiarie dei contributi.	Il Codice di Comportamento e il sistema Si.Ge.CO prevedono l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi per tutti i dipendenti. Rotazione del personale	
Indebolimento della capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialità nelle scelte.	Il Piano di rafforzamento amministrativo prevede, tra i vari interventi, la formazione del personale.	
Predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attività tecnica deve collocarsi.	Sono state adottate procedure di mobilità interna	Adozione di un processo di analisi/mappatura di tutte le competenze interne alla Giunta Regionale, con responsabilità a carico del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane da svolgersi entro il 2019.
Rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche che vanno presidiati con l'attenta definizione di requisiti di partecipazione e capacità tecnica	Selezione ai sensi del d.lgs. 50/2016; Adozione di modalità di verifica dell'esecuzione della prestazione da parte dei soggetti terzi affidatari dei servizi di assistenza tecnica	



<p>effettivamente concorrenziali che consentano di contrastare la concentrazione del mercato.</p>	<p>(introduzione di SLA, penali e metodologie di controllo quali: schede di rilevazione dell'effettiva erogazione dell'attività di assistenza tecnica presso i vari Settori responsabili delle Azioni del POR, utilizzo di strumenti per l'istruttoria-check list di progetto, impegno e liquidazione- da compilare obbligatoriamente nel sistema informativo SIURP, verifica di ammissibilità e regolarità della spesa da parte dei controllori di primo livello del POR)</p>	
<p>La selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non sia orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della qualità e della capacità di attuazione, ma che risponda, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei o confliggenti con il perseguimento dell'interesse primario che si intende soddisfare con la selezione.</p>	<p>Approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza Esplicitazione nel <i>Manuale per la selezione delle operazioni</i> delle procedure per la selezione delle operazioni sia a regia sia a titolarità. Adozione delle Linee guida per la costituzione e il funzionamento delle commissioni di valutazione.</p>	<p>Adozione delle Linee Guida per l'attribuzione di punteggi per i singoli criteri da parte del Dipartimento Programmazione Nazionale e Comunitaria</p>
<p>Attività di verifica e di ispezione caratterizzata da aspetti critici quali la gestione documentale e il rapporto con i soggetti beneficiari.</p>	<p>Il <i>Manuale per la selezione delle operazioni</i>, e i relativi format allegati, prevedono specifici obblighi dei beneficiari in materia di rendicontazione. <i>Protocollo di intesa ai fini del Coordinamento e del Controllo e dello scambio di dati in materia di operazioni finanziate con Fondi SIE</i> adottato anche allo scopo di migliorare il rafforzamento delle strategie anti frode soprattutto in chiave di prevenzione dei fenomeni illeciti e dei casi di irregolarità, di</p>	<p>-</p>



	<p>frode e di tutela della legalità. In particolare la Regione si impegna a promuovere incontri formativi e informativi aventi ad oggetto modalità di accesso e di utilizzo delle banche dati relative ai progetti cofinanziati dal POR FESR FSE, PSR FEASR</p>	
<p>Possibile certificazione da parte dell'Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi.</p>	<p><i>Manuale per i controlli di I livello</i> e relativi allegati (per es. Check list FESR – FSE – SF). La check list costituisce uno strumento di autocontrollo del Responsabile di azione che, prima di procedere alla liquidazione del finanziamento al beneficiario, attraverso tale specifica check list dà conto della correttezza della procedura di attivazione, dell'esito positivo della verifica amministrativa dell'intervento, dell'eventuale verifica in loco e del suo esito positivo. Tale check list contiene degli specifici punti di controllo per verificare l'eleggibilità e l'ammissibilità della spesa, distinguendo tra le diverse tipologie di spese possibili (aiuti, contributi in natura, acquisto di terreni, ecc).</p> <p><i>Manuale di gestione delle irregolarità</i> che prevede l'inoltro all'OLAF delle comunicazioni, attraverso specifica piattaforma, relative alle irregolarità.</p> <p><i>Piano di gestione dei rischi</i>, allegato al SiGeCo. Il piano prevede lo strumento dell'autovalutazione del rischio di frode svolta con cadenza annuale o ogni qualvolta siano state apportate modifiche significative al</p>	<p>Al fine di rafforzare le attività di verifica, è necessario che i responsabili di azione e i dirigenti di Settore diano conto nei decreti di liquidazione afferenti il POR Calabria 14/20 dell'avvenuta compilazione e del numero della check list di liquidazione. La check list da tenere in considerazione è quella approvata con decreto n. 12352 del 30/10/2018.</p>



	Sistema di Gestione e Controllo. In seguito all'esito dell'autovalutazione è prevista l'adozione di misure correttive volte a riportare il rischio ad un livello accettabile.	
--	---	--

Ambito operativo 3		
Attività degli organismi intermedi		
Eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
Carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II	Chiara definizione, negli atti di "delega", delle attribuzioni agli OO.II. e previsione di un costante monitoraggio sulle attività effettivamente realizzate dagli OO.II. L'AdG, ai fini della designazione degli OO.II, acquisisce anche la relazione del Sistema di Gestione e Controllo degli OOII e valutarne la coerenza con il proprio SiGeCO. Il <i>Manuale dei controlli di I livello</i> definisce la procedura del controllo delle operazioni delegate agli OO.II L'AdAeffettua un controllo a campione sulla spesa certificata nell'anno contabile di riferimento (1.07.n – 30.06.n+1).	
Il flusso informativo nei confronti dell'amministrazione di riferimento non sia adeguato, con conseguente difficoltà di ricostruire esattamente la procedura di finanziamento. Il rischio appare più elevato ove nelle convenzioni sia prevista la possibilità per gli OO.II. di avvalersi, a loro volta, di altri soggetti per attività di assistenza tecnica.		



7.3 PSR CALABRIA FEASR 2014/2020

7.3.1. Modello organizzativo e procedurale. Funzioni dei diversi attori istituzionali.

Il modello organizzativo e procedurale assunto per l'implementazione del Programma di Sviluppo Rurale Calabria FEASR 2014-2020 (di seguito PSR) è articolato sulla base di misure cioè di una serie di interventi che contribuiscono alla realizzazione di una o più delle priorità dell'Unione in materia di sviluppo rurale.

Il modello è ispirato al rispetto dei seguenti **principi generali** di cui all'art. 4, commi 5, 8 e 10 del Reg. (UE) n. 1303/2013:

- Efficace attuazione e sana gestione finanziaria del Programma;
- Riduzione degli oneri amministrativi a carico degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo del programma;
- Riduzione degli oneri a carico dei beneficiari;

e dei seguenti **principi relativi ai sistemi di gestione e controllo** di cui all'art. 72, lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 che prescrivono che tali sistemi prevedano:

- Descrizione e ripartizione di compiti, ruoli, responsabilità e funzioni tra gli organismi coinvolti nella gestione del Programma e la ripartizione delle funzioni all'interno di ogni organismo;
- Osservanza del principio di separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;
- Procedure atte a garantire correttezza e regolarità delle spese dichiarate;
- Sistemi informatizzati di contabilità e monitoraggio;
- Sistemi di predisposizione delle relazioni e sorveglianza nei casi in cui l'organismo responsabile affida l'esecuzione dei compiti a un altro organismo;
- Disposizioni per l'audit del funzionamento dei sistemi di gestione e controllo;
- Sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata;



- Prevenzione, rilevamento e correzione di irregolarità, comprese le frodi, e recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti.

Conformemente a quanto previsto nell'art. 65 par. 2 del Reg. UE 1305/2013, in combinato disposto con gli artt. 7 e 9 del Reg. UE n. 1306/2013, la Regione Calabria designa le seguenti autorità del PSR:

- Autorità di Gestione;
- Organismo Pagatore;
- Organismo di Certificazione.

7.3.2 Autorità di Gestione / Organismo Pagatore / Organismo di Certificazione

L'**Autorità di Gestione del PSR** è individuata dal Dipartimento Agricoltura. Ai sensi dell'art.66 del Reg. 1305/2013, essa è responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione del programma e svolge le funzioni riportate dettagliatamente nella tabella "funzioni dell'Autorità di Gestione in base all'art. 66 reg. (UE) 1305/2013". In sintesi, queste riguardano la messa in opera degli strumenti e delle procedure tese ad assicurare l'esecuzione, il monitoraggio e la valutazione del programma, nel rispetto dei tempi e delle modalità di reportistica alla Commissione ed al comitato di sorveglianza e garantendo la più ampia comunicazione circa le opportunità offerte dal PSR e gli obblighi connessi. Con DGR n. 345/2018 l'ADG del PSR è stata individuata nel Dirigente generale pro-tempore del Dipartimento Agricoltura e Risorse Agroalimentari. Le funzioni di **Organismo Pagatore** sono svolte da ARCEA - Agenzia Regione Calabria per le Erogazioni in Agricoltura, Organismo pagatore della Regione Calabria istituito ai sensi del comma 4 dell'art. 3 del D. Lgs 165/1999, riconosciuto con provvedimento MiPAAF n. 0007349 del 14 ottobre del 2009 e operativo per l'erogazione dei finanziamenti relativi al PSR 2007-2013 a decorrere dal 1luglio 2010. Tra i compiti riconosciuti a tale Organismo rientrano le attività di controllo, pagamento e reportistica illustrate nella tabella "funzioni dell'Organismo Pagatore".

L'esecuzione dei compiti dell'OP, ai sensi dell'art. 7 par.1 del Regolamento 1306/2013, ad eccezione del pagamento degli aiuti comunitari, può essere delegata in conformità all'allegato I del Reg. UE 907/2014.



ARCEA ha delegato l'esecuzione di alcune attività al Dipartimento Agricoltura giusto "Protocollo d'intesa tra l'Agenzia Regione Calabria per le erogazioni in agricoltura (ARCEA) e la Regione Calabria per la delega di alcuni compiti dell'Organismo pagatore ai sensi dei Regg. (UE) 1306/2013 e (UE) 907/2014", repertoriato con n. 1373 del 05/09/2017 ed approvato con DGR n. 300/2017.

Il sistema delle funzioni e delle deleghe previsto per il PSR 2014-2020 è descritto nella tabella "Funzioni delegabili nella gestione del PSR Calabria 2014-2020".

L'AdG e l'OP rimangono pienamente responsabili delle proprie funzioni anche quando una parte di esse è delegata a terzi: l'AdG effettua verifiche di coerenza programmatica sugli atti emanati nell'ambito delle funzioni delegate mentre l'OP esegue controlli di II livello sulle attività delegate ad altri soggetti.

L'**Organismo di Certificazione** è individuato in un organismo di revisione di diritto pubblico o privato che avrà il compito di certificare i conti dell'OP attenendosi alle norme sulla revisione dei conti internazionalmente riconosciute.

Questa funzione, ai sensi dell'articolo 9 paragrafo 1 del Regolamento CE 1306/2013, è delegata all'Autorità Competente nominata a livello ministeriale per il riconoscimento degli organismi pagatori.

L'Organismo di Certificazione del PSR Calabria 2014-2020 è Deloitte-Touche spa.

Per come stabilito all'art. 9 del Regolamento (UE) 1306/2013, l'Organismo di Certificazione esprime pareri:



- sulla completezza, l'esattezza e la veridicità dei conti annuali dell'organismo pagatore;
- sul corretto funzionamento del sistema di controllo interno predisposto dalla Regione e dall'OP;
- sulla legalità e la correttezza delle spese di cui è stato richiesto il rimborso alla Commissione.

Funzioni dell'Autorità di Gestione in base all'art. 66 reg. (UE) 1305/2013	
Rif. lett. art. 66	Funzione
a	Assicurare l'esistenza di un sistema elettronico adeguato e sicuro per la registrazione, la conservazione, la gestione e la trasmissione di dati statistici sul programma e sulla sua attuazione, richiesti a fini di monitoraggio e valutazione, e segnatamente delle informazioni necessarie per monitorare i progressi compiuti nella realizzazione degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.
b	Comunicare alla Commissione, entro il 31 gennaio e il 31 ottobre di ciascun anno del programma, i dati pertinenti sugli interventi selezionati per il finanziamento, tra cui informazioni sugli indicatori di prodotto e su quelli finanziari.
c	Garantire che i beneficiari e altri organismi che partecipano all'esecuzione degli interventi siano informati degli obblighi derivanti dagli aiuti concessi e dei requisiti concernenti la trasmissione dei dati e la registrazione dei prodotti e dei risultati.
d	Garantire che la valutazione ex ante di cui all'articolo 55 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sia conforme al sistema di monitoraggio e valutazione, nonché ad accettarla e a trasmetterla alla Commissione.
e	Accertare che sia stato predisposto il piano di valutazione di cui all'articolo 56 del regolamento (UE) n. 1303/2013, che la valutazione ex post di cui all'articolo 57 del regolamento (UE) n. 1303/2013 sia effettuata entro i termini previsti nello stesso regolamento, che dette valutazioni siano conformi al sistema di monitoraggio e valutazione, nonché a trasmetterle al comitato di monitoraggio e alla Commissione.
f	Trasmettere al comitato di monitoraggio le informazioni e i documenti necessari per monitorare l'attuazione del programma alla luce degli specifici obiettivi e priorità del medesimo.
g	Redigere la relazione annuale sullo stato di attuazione del programma, corredata di tabelle di monitoraggio aggregate, e a trasmetterla alla Commissione previa approvazione del comitato di monitoraggio.
h	Assicurare che l'organismo pagatore sia debitamente informato, in particolare delle procedure applicate e degli eventuali controlli effettuati sugli interventi selezionati per finanziamento, prima che siano autorizzati i pagamenti.
i	Dare pubblicità al programma, tra l'altro attraverso la rete rurale nazionale, informando i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti, nonché informando i beneficiari dei contributi dell'Unione e il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione nell'attuazione del programma.



Funzioni dell'Organismo Pagatore
<ul style="list-style-type: none"> • Definizione e attuazione delle procedure di raccolta e trattamento delle domande, attraverso il proprio sistema informativo o altro sistema comunque compatibile con quello nazionale. • Controllo dell'ammissibilità delle domande, della procedura di attribuzione degli aiuti, della loro conformità alle norme comunitarie. • Esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti. • Fornitura dei dati tecnici, economici e finanziari ai sistemi di monitoraggio. • Presentazione dei documenti necessari nei tempi e nella forma previsti dalle norme comunitarie. • Accessibilità dei documenti e loro conservazione.

Funzioni delegabili nella gestione del PSR Calabria 2014-2020		
Funzione delegabile	Organismo responsabile della funzione	Organismo delegato
Predisposizione e pubblicazione di bandi attuativi. Istruttoria delle domande di aiuto. Selezione dei beneficiari e concessione dei contributi.	AdG	Altri settori del dipartimento Agricoltura della Regione
Controlli amministrativi e in loco sulle domande di pagamento Controlli in loco sulle domande di pagamento Controlli di condizionalità	OP	Dipartimento Agricoltura della Regione Altri organismi di controllo
Controlli amministrativi sulle domande di pagamento dei beneficiari selezionati dai GAL	OP	GAL
Controlli in loco sulle domande di pagamento dei beneficiari selezionati dai GAL	OP	Dipartimento Agricoltura della Regione

7.3.3 Gruppi di azione locale

Nell'ambito della misura 19 del PSR, ai sensi dell'art.34 del Reg. (UE) n.1303/2013, operano i Gruppi di Azione Locale (GAL), costituiti da attori locali che si associano in una partnership di natura mista (pubblico-privata). I GAL elaborano un Piano di Azione Locale per tradurre gli obiettivi in azioni concrete e si dotano di una struttura tecnica. I GAL operano in veste sia di beneficiari che di attuatori della strategia di sviluppo locale partecipativo approvata.



7.3.4 Sistema di Gestione e Controllo

Il sistema di gestione e controllo del PSR 2014-2020 ha l'obiettivo di organizzare l'esercizio di tutte le funzioni e le fasi procedurali connesse con il PSR assicurandone la coerenza interna, la fluidità, l'efficacia e la conformità alle norme. Esso comprende la individuazione o la predisposizione:

- delle risorse umane e tecniche necessarie alla esecuzione del programma;
- delle piste di controllo necessarie alla ricostruzione dettagliata dei processi attuativi;
- dei dispositivi informatici a supporto del monitoraggio;
- degli strumenti e delle procedure di verifica sulle operazioni cofinanziate;
- dei meccanismi per l'aggiornamento e la revisione di determinati aspetti del programma.

Le risorse umane sono organizzate per centri di responsabilità (funzionari pubblici), ai sensi della legge n. 241/90. I Centri di Responsabilità corrispondono alle misure o alle sub-misure del PSR, in funzione della diversa complessità gestionale, che richiede, in alcuni casi, la definizione di CdR a livello di sub-misura.

I Centri di Responsabilità sono coordinati dalla struttura dirigenziale della Regione.

Ai sensi dell'art.62 del Reg. (UE) n.1305/2013 per tutte le misure è stata effettuata una valutazione della controllabilità (VCM) allo scopo di definire tutti gli elementi del controllo che rappresentano oggetto di verifica nell'ambito della gestione della misura. L'Autorità di Gestione e l'Organismo Pagatore valutano la verificabilità e controllabilità delle misure anche nel corso dell'attuazione del Programma.

Il sistema di gestione e controllo, in conformità a quanto previsto dall'art.59 (1) del Reg. (UE) n.1306/2013 comprende l'esecuzione di controlli amministrativi sistematici su tutte le domande di aiuto e di pagamento ed è completato da controlli in loco. Per quanto riguarda questi ultimi, viene costituito un campione a partire dall'intera popolazione di richiedenti, comprendente, se opportuno, una parte scelta in modo casuale al fine di ottenere un tasso di errore rappresentativo, e una parte basata sul rischio, che miri ai settori in cui il rischio di errori è più elevato, così come previsto dall'art.59(2) del Reg. (UE) n.1306/2013.

Le modalità di gestione e controllo degli interventi differiscono a seconda che la misura del PSR, a cui l'intervento afferisce, abbia ad oggetto o meno i regimi di sostegno di cui



all'art.67(2) del Reg. (UE) n.1306/2013. In caso cioè di misure in cui il sostegno del PSR è connesso a superfici o animali è assicurata l'operatività del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) istituito a livello nazionale e comprensivo dei seguenti elementi:

- a) una banca dati informatizzata;
- b) un sistema di identificazione delle parcelle agricole;
- c) un sistema di identificazione e di registrazione dei diritti all'aiuto;
- d) domande di aiuto e domande di pagamento;
- e) un sistema integrato di controllo;
- f) un sistema unico di registrazione dell'identità di ciascun beneficiario del sostegno di cui all'articolo 67, paragrafo 2, che presenti una domanda di aiuto o di pagamento.

7.3.5 Il PSR Calabria FEASR 2014/2020 in sintesi.

Il PSR Calabria FEASR 2014/2020 è articolato in Misure, la cui attuazione consente di perseguire le 6 priorità e le relative focus area definite a livello regolamentare. Ciascuna Misura è a propria volta articolata a livello di **interventi**.

La dotazione finanziaria complessiva delle 17 misure costituenti il Programma è pari ad € 1,089 miliardi, con un cofinanziamento FEASR di € 0,650 miliardi (pari al 60,5%).

Di seguito si riporta la dotazione finanziaria del PSR nella versione n. 5, in vigore a seguito della modifica del programma datata 08/10/2018:



Il piano finanziario in vigore (5.0)

Misure		Dotazione finanziaria quota FEASR	Dotazione finanziaria TOTALE
M01	Trasferimento di conoscenze e azioni di informazione	6.050.000,00	10.000.000,00
M02	Servizi di consulenza, di sostituzione e di assistenza alla gestione delle aziende agricole	8.280.000,00	13.685.942,00
M03	Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari	11.169.000,00	18.461.158,00
M04	Investimenti in immobilizzazioni materiali	190.490.410,00	314.860.180,00
M05	Ripristino potenziale produttivo agricolo danneggiato da calamità naturali/eventi catastrofici e prevenzione	6.050.000,00	10.000.000,00
M06	Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese	34.141.590,00	56.432.380,00
M07	Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali	26.650.250,00	44.050.000,00
M08	Investimenti in sviluppo di aree forestali e miglioramento della redditività delle foreste	44.293.210,00	73.211.930,33
M09	Costituzione di associazioni ed organizzazioni di produttori nei settori agricolo e forestale	2.420.000,00	4.000.000,00
M10	Pagamenti agro-climatico-ambientali	47.000.000,00	77.685.950,00
M11	Agricoltura biologica	145.100.000,00	239.834.710,00
M13	Indennità a favore delle zone soggette a vincoli naturali o ad altri vincoli specifici	51.243.500,00	84.700.000,00
M14	Benessere degli animali	17.150.000,00	28.347.110,00
M16	Cooperazione	10.708.500,00	17.700.000,00
M19	Leader - GAL	40.141.750,00	66.350.000,00
M20	Assistenza tecnica	18.025.000,00	29.793.389,00
M113	Prepensionamento (PSR 2007/2013)	119.790,00	198.000,00
TOTALE		659.033.000,00	1.089.310.749,33



7.3.6 Individuazione di obiettivo operativo per l'anno 2019

Nel Piano Nazionale Anticorruzione (Aggiornamento 2018) - Sezione di approfondimento “Le procedure di Gestione dei Fondi Strutturali e dei Fondi Nazionali per le Politiche di Coesione” - l’ANAC ha analizzato 3 ambiti operativi, enucleando per ciascuna area di analisi i possibili eventi rischiosi e le possibili misure per la loro neutralizzazione:

- Ambito operativo 1: Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse.
- Ambito operativo 2: Gestione e controllo
- Ambito operativo 3: Attività degli Organismi intermedi

Le analisi condotte dall’ANAC sono finalizzate a supportare le amministrazioni nell’aggiornamento del PTPC con riferimento ai processi di gestione dei fondi strutturali e di coesione e per l’individuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Di seguito si riporta una tabella in cui si evidenziano, per ciascun evento rischioso individuato dall’ANAC, le misure di prevenzione della corruzione già adottate all’interno dell’amministrazione e delle proposte di ulteriori possibili misure da adottare in linea con le indicazioni fornite dalla medesima Autorità

Ambito operativo 1 Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse		
Eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
Scelte improprie nella selezione dei progetti, guidate da pressioni di interesse esterni non coerenti con l’attuazione degli indirizzi strategici decisi in sede di programmazione.	Segregazione dei compiti, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> - Il Comitato di Sorveglianza approva i criteri di selezione dei progetti. - Il Dipartimento Agricoltura predispone gli atti necessari alla selezione degli operatori secondo quanto indicato nelle <i>Disposizioni attuative e procedurali di ogni singolo Bando e relative alle Misure/Interventi</i> - L’attività istruttoria, finalizzata al rilascio del parere di coerenza programmatica degli atti di cui sopra rispetto al testo del Programma e ai criteri definiti dal Comitato di Sorveglianza è a cura delle Commissioni 	



	<p>istruttorie, nell'ambito dello stesso Dipartimento Agricoltura, all'uopo nominate.</p> <p>- Il rilascio del parere è a cura dell'AdG.</p>	
Ritardi che possono registrarsi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi	<p><i>Le Disposizioni attuative e procedurali di ogni singolo Bando e relative alle Misure/Interventi</i></p> <p>definiscono i tempi di affidamento ed esecuzione degli interventi.</p> <p>Inoltre le rilevazioni effettuate nell'ambito dell'attività di monitoraggio, consentono l'individuazione di eventuali criticità della tempistica.</p> <p>L'amministrazione, in ottemperanza al reg. (UE)n. 1306/2013 ha adottato gli atti necessari alla istituzione di un regime di sanzioni e riduzioni che prevede tra l'altro specifici provvedimenti sanzionatori per il mancato rispetto della tempistica prevista.</p>	
Frammentazione degli interventi	<p>La minore o maggiore frammentazione è legata alla diversa tipologia delle operazioni ammesse a finanziamento (infrastrutture, acquisizione di beni e servizi, aiuti alle imprese, aiuti agli individui). Tuttavia in fase di programmazione sono state attivate misure con rilevanti azioni di aggregazione, riconducibili ai Gruppi di Azione locale (GAL) e progetti integrati.</p>	

Ambito operativo 2 Gestione e controllo		
Eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
<p>Svolgimento da parte degli stessi funzionari dell'amministrazione, in un arco temporale ristretto, di funzioni di Responsabili di Misura/Istruttori di Misura/Controllori di I livello e successivamente di attività di AdG con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorità.</p>	<p>Adozione di procedure che regolamentano il divieto per un lasso di tempo determinato (es. 3 anni) di un funzionario di ricoprire funzioni di Responsabili di Misura/Istruttori di Misura/Controllori di I livello e successivamente di attività di AdG e viceversa.</p>	
<p>Assunzione contestuale da parte di soggetti cui è affidata la funzione di Responsabili di Misura/Istruttori di Misura/Controllori di I livello/AdG, di incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) in società beneficiarie di contributi del PSR.</p>	<p>Il Codice di Comportamento prevede l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi per tutti i dipendenti.</p> <p>Rotazione del personale</p>	



<p>Svolgimento, da parte di soggetti cui è stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di Responsabili di Misura/Istruttori di Misura/Controllori di I livello/AdG, di attività amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PO interessato (sia pubblici che privati).</p>		<p>Divieto per chi ha svolto funzioni di Responsabili di Misura/Istruttori di Misura/Controllori di I livello/AdG di assumere incarichi o svolgere consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del PSR (sia pubblici che privati).</p>
<p>Presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di Responsabili di Misura/Istruttori di Misura/Controllori di I livello/AdG, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di società beneficiarie dei contributi.</p>	<p>Il Codice di Comportamento prevede l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi per tutti i dipendenti. Rotazione del personale</p>	
<p>Indebolimento della capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialità nelle scelte.</p>	<p>Il Piano di rafforzamento amministrativo prevede, tra i vari interventi, la formazione del personale.</p>	
<p>Predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attività tecnica deve collocarsi.</p>	<p>Il Dipartimento Agricoltura ha adottato, con DDG n. 12662/2017, il Piano operativo relativo alla Misura 20 del PSR, denominata Assistenza Tecnica. Tale Piano contiene una analisi oggettiva dei fabbisogni di assistenza.</p>	
<p>Rischi di monopolio o oligopolio del mercato delle assistenze tecniche che vanno presidiati con l'attenta definizione di requisiti di partecipazione e capacità tecnica effettivamente concorrenziali che consentano di contrastare la concentrazione del mercato.</p>	<p>Selezione ai sensi del d.lgs. 50/2016; Adozione di modalità di verifica dell'esecuzione della prestazione da parte dei soggetti terzi affidatari dei servizi di assistenza tecnica (introduzione di: schede di rilevazione dell'effettiva erogazione dell'attività di assistenza tecnica presso i vari Settori; i progetti dell'AT sono oggetto di controllo anche da parte dell'Organismo di certificazione.</p>	
<p>La selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non sia orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della qualità e della capacità di attuazione, ma che risponda, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei o confliggenti con il perseguimento dell'interesse primario che si intende soddisfare con la selezione.</p>	<p>Approvazione dei criteri di selezione da parte del Comitato di Sorveglianza Esplicitazione nelle <i>Disposizioni attuative e procedurali di ogni singolo Bando e relative alle Misure/Interventi</i> delle procedure per la selezione delle operazioni sia a regia sia a titolarità.</p>	
<p>Attività di verifica e di ispezione caratterizzata da aspetti critici quali la gestione documentale e il rapporto con i soggetti beneficiari.</p>	<p><i>Le Disposizioni attuative e procedurali di ogni singolo Bando e relative alle Misure/Interventi</i>, e i relativi format allegati, prevedono</p>	<p>-</p>



	<p>specifici obblighi dei beneficiari in materia di presentazione e controllo delle domande di sostegno e delle domande di pagamento.</p> <p><i>In particolare attraverso il sistema informatico nazionale SIAN, la gestione documentale è de materializzata (sia in fase di selezione delle operazioni che in fase di rendicontazione)</i></p>	
<p>Possibile certificazione da parte dell'Amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi.</p>	<p><i>Manuale di gestione delle irregolarità</i> che prevede l'inoltro all'OLAF delle comunicazioni, attraverso specifica piattaforma, relative alle irregolarità.</p>	<p>Definizione una procedura che, in presenza di taluni alert, possa determinare un controllo supplementare finalizzato all'individuazione di conferme di tipo esterno sulla regolarità della documentazione di spesa.</p>

Ambito operativo 3 Attività degli organismi intermedi		
Eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
<p>Carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II</p>	<p>Chiara definizione, negli atti di "delega", delle attribuzioni agli OO.II. e previsione di un costante monitoraggio sulle attività effettivamente realizzate dagli OO.II. Controlli sistematici, da parte dell'Organismo Pagatore, sulle attività delegate</p>	-
<p>Il flusso informativo nei confronti dell'amministrazione di riferimento non sia adeguato, con conseguente difficoltà di ricostruire esattamente la procedura di finanziamento. Il rischio appare più elevato ove nelle convenzioni sia prevista la possibilità per gli OO.II. di avvalersi, a loro volta, di altri soggetti per attività di assistenza tecnica.</p>	<p>Il Sistema informativo nazionale SIAN garantisce il flusso dell'intera gestione del progetto dalla fase di presentazione della domanda di aiuto selezione fino alla fasi di controllo della domanda di pagamento ed erogazione del contributo.</p>	



7.4 PO FEAMP CALABRIA 2014/2020

7.4.1 *Modello organizzativo e procedurale*

Il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca (FEAMP), approvato con Regolamento UE n. 508/2014, rappresenta, per il periodo di programmazione 2014/2020, lo strumento finanziario dell'UE per il settore della pesca e dell'acquacoltura.

Il FEAMP rientra nei fondi strutturali e di investimento europei, cosiddetti fondi SIE (FESR, FSE, FC, FEASR, FEAMP), di cui al Regolamento (UE) n. 1303/2013 che stabilisce le norme comuni applicabili a tutti i fondi.

Alla normativa comune si affianca quella specifica dei singoli Fondi: nel caso del Fondo FEAMP i riferimenti sono declinati seguendo i dettami del Reg. (UE) 1380/2013 relativo alla Politica Comune della Pesca.

Il Programma Operativo FEAMP 2014/2020, elaborato dallo Stato Membro Italia, in conformità al disposto dell'articolo 17 del Regolamento (UE) n. 508/2014 e approvato dalla Commissione Europea in data 25 novembre 2015, ha previsto la designazione delle Regioni in qualità di Organismi Intermedi per la gestione di parte delle misure previste dal Programma, e dei relativi Fondi.

Il Sistema di Gestione e Controllo del FEAMP risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la gestione finanziaria, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento. L'art. 123 del Reg. (UE) 1303/2013, relativo alla designazione delle Autorità, stabilisce che per ciascun Programma Operativo ogni Stato Membro, per garantire l'efficace e la corretta attuazione del Programma ed il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo, designa un'autorità pubblica o un organismo pubblico nazionale, regionale o locale o un organismo privato quale:

- Autorità di Gestione (AdG);
- Autorità di Certificazione (AdC);
- Autorità di Audit (AdA).

Pertanto, nel rispetto del principio di separazione delle funzioni definito dall'art. 72, del Reg. (UE) 1303/2013, sono state designate le tre autorità di seguito descritte:

➤ **Autorità di Gestione:**

Ministero delle Politiche Agricole Alimentari, Forestali e del Turismo (MiPAAFT)



Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca

Direzione generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV)

L'Autorità di Gestione per il FEAMP 2014/2020 svolge le funzioni ad essa assegnate dall'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 e dall'art. 97 del Reg. (UE) 508/2014. È responsabile dell'efficacia e della regolarità dell'attuazione del Programma nel suo insieme e, in tal senso, indica le procedure comuni cui tutti i soggetti devono attenersi, al fine di armonizzarne l'attuazione.

L'AdG coordina l'attuazione del PO FEAMP attraverso l'elaborazione e la proposta di norme e provvedimenti attuativi e l'adozione di Manuali, Disposizioni Attuative e Procedurali.

Predisporre la modulistica necessaria per la verifica amministrativa e in loco delle operazioni.

L'AdG è responsabile del coordinamento degli Organismi Intermedi al fine di garantire una efficace gestione unitaria del Programma Operativo.

➤ **Autorità di Certificazione**

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)

Organismo Pagatore Nazionale

Ufficio Esecuzione Pagamenti e Certificazione

Il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali ha provveduto ad assicurare e formalizzare un'adeguata articolazione funzionale tale da garantire la piena autonomia delle Autorità del Programma.

L'Autorità di Certificazione partecipa, di concerto con l'Autorità di Gestione, alle *task-forces* costituite ad hoc, d'intesa con le Amministrazioni centrali di coordinamento e vigilanza, a seguito della decisione assunta nell'ambito del Presidio nazionale di vigilanza e coordinamento, per l'approfondimento di specifiche problematiche riguardanti il funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma e la definizione di piani di azione rivolti al superamento delle criticità emerse. L'organizzazione dell'AdC assicura al proprio interno, un adeguato livello di separazione dei compiti tra le unità assegnate al fine di prevenire ed evitare possibili/potenziati "conflitti di interesse".

L'Autorità di Certificazione è l'Organismo responsabile della certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, con le funzioni di cui all'articolo



126 del regolamento (UE) n. 1303/2013, e all'articolo 9 del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.

➤ **Autorità di Audit**

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)

Organismo di coordinamento

Ufficio Coordinamento dei controlli specifici.

L'Autorità di Audit è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo ed esercita tutte le funzioni ad essa assegnate dall'art. 127 del Reg. (UE) 1303/2013, tra le quali l'attività di audit sul corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo.

L'Autorità di Audit programma e svolge appositi controlli diretti a verificare che il Sistema di Gestione e Controllo predisposto dall'AdG sia in grado di assicurare che le operazioni vengano realizzate nel rispetto delle norme di riferimento comunitarie e nazionali e che, a tale fine, siano definite e divulgate in maniera appropriata le procedure e gli strumenti per la gestione e il controllo delle operazioni.

A seguito dell'approvazione del Programma Operativo, il MiPAAF e le Amministrazioni delle Regioni e delle Province autonome hanno proceduto alla sottoscrizione di un Accordo Multiregionale nel quale sono stati concordati in particolare:

- l'elenco delle Misure di competenza centrale, regionale o concorrente;
- i piani finanziari dell'Amministrazione centrale e delle Amministrazioni delle Regioni e delle Province autonome;
- le funzioni delegate dall'Autorità di gestione e dall'Autorità di certificazione agli Organismi intermedi;
- le attività in capo a ciascun soggetto attuatore del Programma;
- le funzioni del Tavolo istituzionale tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi.

I compiti, le funzioni e le responsabilità degli Organismi Intermedi, nonché i loro rapporti con l'Autorità di gestione o con l'Autorità di certificazione, sono disciplinati mediante formale stipula di convenzione tra le parti avente ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa.

Si è pertanto inteso delegare all'Organismo Intermedio Regione Calabria determinati compiti dell'Autorità di Gestione tra quelli indicati all'articolo 125 del Regolamento



(UE) n. 1303/2013 e all'art. 97 del Regolamento n. 508/2014 per la gestione delle misure a competenza esclusiva o condivisa e le relative risorse finanziarie

7.4.2 Organismi Intermedi

Nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, le Province Autonome di Trento e Bolzano e tutte le Regioni, sono individuate quali Organismi Intermedi per la delega di precise funzioni dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità di Certificazione, relativamente all'attuazione delle Misure delegate.

In data 22 dicembre 2016 il Referente dell'AdG, nominato con delibera di Giunta regionale n. 505 del 16 dicembre 2016, nella qualità di rappresentante dell'Organismo Intermedio Regione Calabria e il Direttore Generale della "Direzione Generale della Pesca e dell'Acquacoltura" del Mipaaf in qualità di Autorità di Gestione del FEAMP hanno sottoscritto la convenzione regolante i rapporti giuridici tra i due organismi.

L'Organismo Intermedio Regione Calabria opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale, nonché secondo le modalità e le tempistiche indicate nel "Manuale delle procedure e dei controlli", redatto conformemente al Manuale delle procedure e dei controlli dell'Autorità di Gestione ed approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 368 del 10/10/2017.

La Regione Calabria è dotata di una struttura organizzativa interna sulla base di quanto previsto dall'art. 72 b) del Reg. (CE) n. 1303/2013. Le funzioni attribuite all'O.I. sono individuate nelle funzioni di programmazione, gestione, controllo di I livello, di pagamento e di certificazione all'AdG ai fini della successiva raccolta e trasmissione delle spese all'AdC responsabile della certificazione di spesa alla CE.

Il processo organizzativo è costituito dai seguenti step principali:

- definizione delle funzioni;
- identificazione delle attività facenti capo alle funzioni identificate;
- attribuzione delle funzioni a uffici e/o soggetti funzionalmente indipendenti.

L'O.I. svolge le attività oggetto di delega conformemente al principio della sana gestione finanziaria. A tal fine organizza le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti delegati, anche sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'Autorità di Gestione, in conformità con i

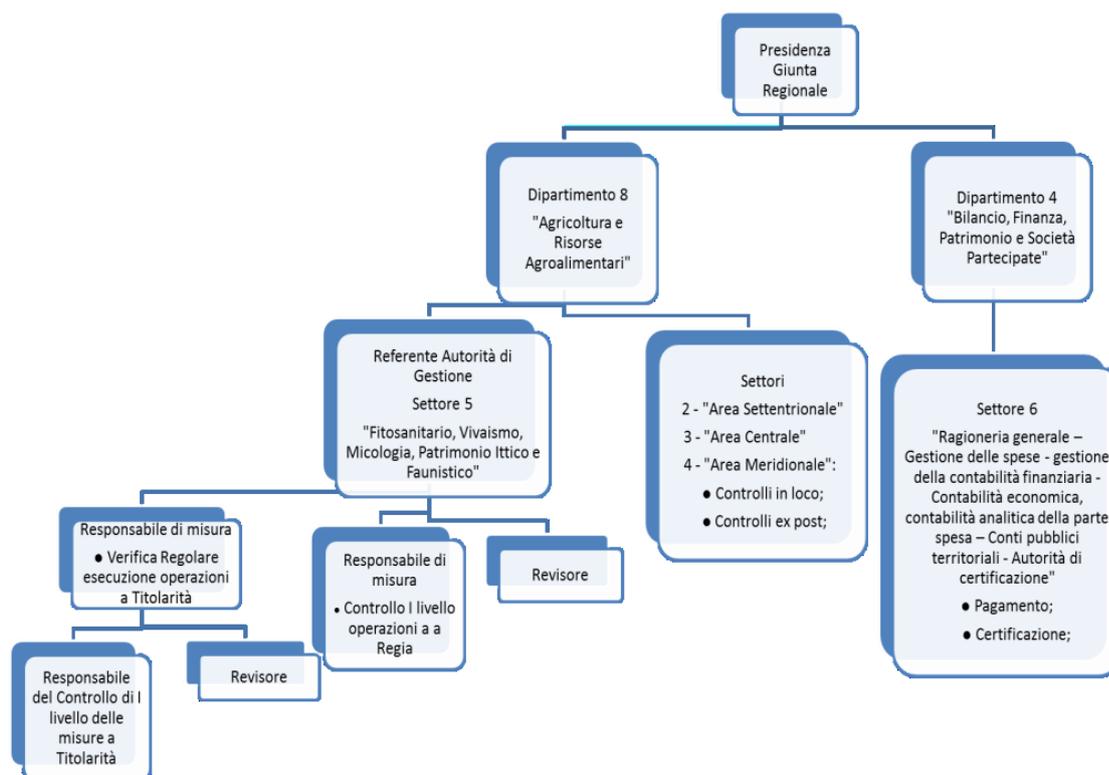


Regolamenti comunitari e con la pertinente normativa nazionale e in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

L'O.I. Regione Calabria ha provveduto ad individuare nel proprio assetto organizzativo, strutture distinte e funzionalmente indipendenti per lo svolgimento dei compiti delegati rispettivamente dall'Autorità di Gestione e di Certificazione, a garanzia della separazione delle funzioni e della totale autonomia degli Organismi (AdG e AdC) nominando con DGR n. 505 del 16/12/2016 il Referente dell'Autorità di Gestione e con DGR n. 162 del 27/04/2017 il Referente dell'Autorità di Certificazione.

A tal riguardo, ogni compito è svolto in maniera indipendente dalle rispettive autorità, garantendo, al contempo, il necessario scambio di informazioni.

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'articolazione organizzativa adottata:



7.4.3 Il Fondo Europeo per gli affari Marittimi e per la Pesca in sintesi



Il FEAMP persegue, infatti, i seguenti obiettivi:

1. promuovere una pesca e un'acquacoltura competitive, sostenibili sotto il profilo ambientale, redditizie sul piano economico e socialmente responsabili;
2. favorire l'attuazione della Politica Comune della Pesca (PCP);
3. promuovere uno sviluppo territoriale equilibrato e inclusivo delle zone di pesca e acquacoltura;
4. favorire lo sviluppo e l'attuazione della PMI dell'Unione in modo complementare rispetto alla politica di coesione e alla PCP.

Attraverso gli investimenti settoriali e in coerenza con la Strategia Europa 2020, il FEAMP contribuisce, unitamente agli altri Fondi SIE, al perseguimento delle priorità dell'Unione in materia di crescita sostenibile, inclusiva e intelligente. In particolare le Priorità e gli Obiettivi Specifici del FEAMP sono:

Priorita'		Obiettivi Specifici
1	promuovere una pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	riduzione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino, comprese eliminazione e riduzione, per quanto possibile, delle catture indesiderate; tutela e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici; garanzia di un equilibrio tra la capacità di pesca e le possibilità di pesca disponibili; rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese di pesca, compresa la flotta costiera artigianale, e miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro; sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, aumento dell'efficienza energetica, e trasferimento delle conoscenze; sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.
2	favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico, dell'innovazione e del trasferimento delle conoscenze; rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese acquicole, miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro, in particolare delle PMI; tutela e ripristino della biodiversità acquatica, potenziamento degli ecosistemi che ospitano impianti acquicoli e promozione di un'acquacoltura efficiente in termini di risorse; promozione di un'acquacoltura che abbia un livello elevato di tutela ambientale, della salute e del benessere degli animali e della salute e della sicurezza pubblica; sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.
3	promuovere l'attuazione della PCP	miglioramento e apporto di conoscenze scientifiche nonché della raccolta e della gestione di dati; sostegno al monitoraggio, al controllo e all'esecuzione, rafforzamento della capacità istituzionale e promozione di un'amministrazione pubblica efficiente senza aumentare gli oneri amministrativi.



4	aumentare l'occupazione e la coesione territoriale	promozione della crescita economica e dell'inclusione sociale e creazione di posti di lavoro; sostegno all'occupabilità e alla mobilità dei lavoratori nelle comunità costiere e interne dipendenti dalla pesca e dall'acquacoltura; diversificazione delle attività nell'ambito della pesca e in altri settori dell'economia marittima.
5	favorire la commercializzazione e la trasformazione	miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura; promozione degli investimenti nei settori della trasformazione e della commercializzazione.
6	favorire l'attuazione della PMI	favorire l'attuazione della politica marittima integrata.

Il Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo FEAMP 2014-2020 è stato istituito conformemente alle disposizioni comunitarie ed in particolare agli articoli da 47 a 49 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nonché sulla base di quanto previsto dal Programma.

Ai sensi dell'art. 110 del Reg. (UE) n.1303/2013, il Comitato di Sorveglianza, presieduto dal Direttore Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, accerta la qualità e l'efficacia dell'attuazione del Programma. In linea con il regolamento interno, il Comitato si riunisce almeno due volte l'anno.

Con riferimento alle procedure di sorveglianza e valutazione, viene previsto che il coordinamento, il monitoraggio e la supervisione di determinate misure delegate agli Organismi Intermedi sia garantito nell'ambito di un Tavolo istituzionale, istituito con D.M. n. 15866 del 29 settembre 2016, tra l'Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi che ha principalmente la funzione di garantire il coordinamento strategico ed operativo tra le Misure di competenza centrale, regionale e concorrente, indirizzando ed orientando l'attuazione del Programma, discutendone l'avanzamento periodico ed individuando i correttivi strategici opportuni.

La dotazione finanziaria complessiva del FEAMP è pari ad € 537.262.559,00.

Sulla base della ripartizione delle risorse complessivamente disponibili la dotazione finanziaria attribuita all'Organismo Intermedio Regione Calabria è pari ad € 37.669.862,48.



7.4.4 Procedure gestionali di riferimento

Di seguito si riportano le principali procedure scritte adottate dalla Regione e indicate nel “Manuale delle procedure e dei controlli”, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 368 del 10/10/2017:

- Procedura di selezione ed approvazione delle operazioni;
- Procedure di verifica delle operazioni (controlli di I livello);
- Procedura di pagamento relativa al trattamento delle domande di rimborso e di pagamento ai beneficiari.

Ciascuno dei macroprocessi individuati è contraddistinto da diverse fasi, concernenti la programmazione, la selezione ed approvazione delle operazioni, la verifica delle stesse ed infine la fase di certificazione e circuito finanziario.

7.4.5 Misure di Prevenzione della Corruzione

Si segnala l'importante costituzione da parte dell'Autorità di Gestione del **Gruppo di Valutazione dei rischi di frode del Programma Operativo FEAMP 2014/2020**, istituito quale misure antifrode ai sensi dell'art. 125, par. 4 lett. c) del Reg. UE 1303/2013.

Il Gruppo di che trattasi si comporrà dei seguenti membri:

- Autorità di Gestione del Programma Operativo FEAMP 2014/2020;
- Autorità di Certificazione del Programma Operativo FEAMP 2014/2020;
- Responsabile del Nucleo controlli di I livello del PO FEAMP 2014/2020;
- Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e del Turismo;
- Referenti degli Organismi Intermedi del Programma Operativo FEAMP 2014/2020;
- Responsabili per la Prevenzione e Gestione delle frodi individuati dalle Regioni/Organismi Intermedi del Programma Operativo FEAMP 2014/2020;
- nonché l'Autorità di Audit del Programma Operativo FEAMP 2014/2020 in veste consultiva o di osservatore.

Per quanto riguarda il P.N.A - sezione di approfondimento “Le procedure di Gestione dei Fondi Strutturali e dei Fondi Nazionali per le Politiche di Coesione”, l'ANAC ha analizzato 3 ambiti operativi, individuando per ognuno di essi i possibili eventi rischiosi e le misure da adottare:



- Ambito operativo 1: Individuazione degli interventi e assegnazione delle risorse.
- Ambito operativo 2: Gestione e controllo
- Ambito operativo 3: Attività degli Organismi intermedi

Di seguito si riporta una tabella in cui si evidenziano, per gli eventi rischiosi individuati dall'ANAC, le misure di prevenzione della corruzione già adottate all'interno dell'Amministrazione e le misure da adottare in linea con le indicazioni fornite dalla medesima Autorità:



Ambito Operativo 1 Individuazione degli Interventi e Assegnazione delle Risorse		
EVENTI RISCHIOSI	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
<p>Scelte improprie nella selezione dei progetti, guidate da pressioni di interesse esterni non coerenti con l'attuazione degli indirizzi strategici decisi in sede di programmazione.</p>	<p>Ripartizione dei compiti, in particolare: Il Comitato di Sorveglianza approva i Criteri di Selezione dei progetti; Il Tavolo Istituzionale approva format di Avvisi relativi alle singole misure del FEAMP di competenza degli OO.II.; Il Settore 5 del Dipartimento 8, in qualità di soggetto attuatore dell'Organismo Intermedio Regione Calabria, predispone gli atti necessari alla selezione degli operatori secondo quanto indicato nel <i>Manuale delle procedure e dei controlli</i>. L'attività istruttoria, finalizzata al rilascio del parere di coerenza programmatica degli atti di cui sopra rispetto al testo del programma e ai criteri definiti dal comitato di sorveglianza è a cura di una commissione di valutazione appositamente nominata. Il rilascio del parere è a cura del Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG).</p>	
Ambito Operativo 2 Gestione E Controllo		
EVENTI RISCHIOSI	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE
<p>Assunzione contestuale da parte di soggetti cui è affidata la funzione di Responsabile di Misura, RAdG, RAdC di incarichi di organi amministrativi (cda) o di controllo (revisore dei conti) in società beneficiarie di contributi del po interessato.</p>	<p>Il codice di comportamento prevede l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi per tutti i dipendenti. Rotazione del personale</p>	
<p>Svolgimento, da parte di soggetti cui è stata affidata, nell'ultimo triennio, la funzione di Responsabile di Misura, RAdG, RAdC, di attività amministrative/di consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del po interessato (sia pubblici che privati).</p>	<p>Il codice di comportamento prevede l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi per tutti i dipendenti. Rotazione del personale</p>	<p>Divieto per chi ha svolto funzioni di Responsabile di Misura, RAdG, RAdC di assumere incarichi o svolgere consulenza per conto di beneficiari finali di contributi concessi nell'ambito del po interessato (sia pubblici che privati).</p>
<p>Presenza di coniuge/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di Responsabile di Misura, RAdG, RAdC, che ricoprono incarichi di organi amministrativi (cda) o di controllo (revisore dei conti) di</p>	<p>Il codice di comportamento prevede l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi per tutti i dipendenti. Rotazione del personale</p>	



società beneficiarie dei contributi.		
Indebolimento della capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di garanzie di competenza e imparzialità nelle scelte.	Formazione del personale.	Potenziamento della formazione del personale. La misura deve essere attuata di concerto con il Settore Formazione del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane
Predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attività tecnica deve collocarsi.	Sono state adottate procedure di mobilità interna	
La selezione delle operazioni e dei progetti da finanziare non sia orientata da criteri oggettivi di efficienza e di riconoscimento della qualità e della capacità di attuazione, ma che risponda, invece, a logiche diverse legate ad interessi estranei al perseguimento dell'interesse che si intende soddisfare con la selezione.	Approvazione dei criteri di selezione da parte del comitato di sorveglianza; Esplicitazione nel <i>Manuale delle procedure e dei controlli</i> e negli Avvisi delle procedure per la selezione delle operazioni sia a regia sia a titolarità.	
Attività di verifica e di ispezione caratterizzata da aspetti critici quali la gestione documentale e il rapporto con i soggetti beneficiari.	Il <i>Manuale delle procedure e dei controlli e gli Avvisi</i> , prevedono specifici obblighi dei beneficiari in materia di rendicontazione.	
Possibile certificazione da parte dell'amministrazione di documenti di spesa fraudolenti e che sottendono fenomeni corruttivi.	L'approvazione all'interno del <i>Manuale delle procedure e dei controlli di check- list di I Livello, Revisione, Controllo in loco</i> , costituisce uno strumento di autocontrollo del responsabile di azione che, prima di procedere alla liquidazione del finanziamento al beneficiario, attraverso tale specifica check list dà conto della correttezza della procedura di attivazione, dell'esito positivo della verifica amministrativa dell'intervento, dell'eventuale verifica in loco e del suo esito positivo. Tale check list contiene degli specifici punti di controllo per verificare l'eleggibilità e l'ammissibilità della spesa. Inoltre all'OLAF delle comunicazioni, attraverso specifica piattaforma, relative alle irregolarità.	
AMBITO OPERATIVO 3 ATTIVITÀ DEGLI ORGANISMI INTERMEDI		
EVENTI RISCHIOSI	MISURE ADOTTATE	MISURE DA ADOTTARE



<p>Carente sistema di controllo e monitoraggio sull'attività degli OO.II.</p>	<p>Chiara definizione negli atti di "delega", delle attribuzioni agli OO.II. e previsione di un costante monitoraggio sulle attività effettivamente realizzate dagli OO.II. Controlli a campione effettuati dall'AdA sulla spesa certificata nell'anno contabile di riferimento</p>	
---	---	--



8. La Gestione dei Rifiuti nella Regione Calabria

In tema di gestione dei rifiuti, in Calabria si registra ancora una rilevante distanza degli standard attuali dagli standard minimi di servizio adeguati, anche in considerazione degli obiettivi disposti dalla normativa comunitaria in materia di protezione dell'ambiente e della salute umana, della riduzione degli impatti complessivi, dell'uso delle risorse e del loro uso sostenibile.

La principale criticità deriva da carenze sotto il profilo dell'assetto operativo della governance del sistema, nel rispetto dei principi previsti dal Codice dell'Ambiente e della normativa statale sui servizi pubblici locali. In effetti, solo all'inizio del 2013 in Calabria è cessata la gestione commissariale, durata ininterrottamente per 16 anni, e la Regione si sta attualmente dotando di un assetto organizzativo definitivo.

Nelle more di una piena attuazione della governance, inquadrata nelle norme regionali che disciplinano il settore (legge regionale n. 14/2014 e la DGR n. 381/2015), la Regione ha svolto direttamente le funzioni di gestione dei rifiuti che solo a far data dall'01.01.2019 sono state trasferite ai comuni, associati nelle Comunità d'Ambito, in corso di costituzione.

Per ciò che riguarda il sistema impiantistico regionale, si registra un deficit di trattamento, origine di rilevanti criticità gestionali e di ripercussioni ambientali. Di fatto, i sette impianti di trattamento meccanico biologico e l'impianto di termovalorizzazione esistenti, oltre agli impianti di compostaggio dislocati sul territorio regionale, offrono una capacità complessiva di trattamento inferiore al fabbisogno, rappresentando anche un limite all'implementazione di efficaci sistemi di raccolta differenziata. In ausilio alla rete pubblica, in virtù dell'introduzione dell'art. 2 bis alla L.R. 18/2013, è intervenuta l'impiantistica privata di trattamento dei rifiuti, dichiarata di interesse pubblico.

Ad oggi, quindi, si registra una quota di rifiuti urbani oggetto di raccolta differenziata (RD) quasi del 40% (ultimo dato Ispra ufficiale riferito all'anno 2017).

Si sta quindi manifestando un apprezzabile trend positivo, segno anche di un cambiamento e di una accresciuta sensibilità da parte di amministratori e cittadini.

Per chiarezza espositiva si riporta la seguente legenda degli acronimi che verranno utilizzati:



LEGENDA

RD = Raccolta Differenziata	PMA= piano di monitoraggio ambientale
ARPACAL=Agenzia regionale per la protezione dell'Ambiente della Calabria	PRGR= Piano regionale di gestione rifiuti
SIC= Siti d'importanza comunitaria	RAC= Piano regionale amianto Calabria
ZSC= Zone speciali di conservazione	VAS= Valutazione ambientale strategica
AIA= autorizzazione integrata ambientale	RU=Rifiuti urbani
DEC= Direttore dell'esecuzione del contratto	RUB=Rifiuti urbani biodegradabili
PAUR= provvedimento autorizzatorio unico regionale	RUr= Rifiuti urbani residui
UOT = Unità organizzativa territoriale	RA = Rapporto ambientale
STV= struttura tecnica di valutazione Territorio e Mare	MATTM= Ministero Ambiente Tutela
SSPC= sistema di support per la programmazione dei controlli	ATO=Ambito territoriale ottimale

8.1 Quadro normativo di riferimento

La normativa di riferimento è costituita dal decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, in particolare la parte seconda (procedure per la valutazione ambientale strategica), titolo II (la valutazione ambientale strategica) artt. 11-28 e la parte quarta (norme in materia di gestione dei rifiuti), capo II (competenze), artt. 195-198 e capo III (servizio di gestione integrata dei rifiuti) artt. 199-204.

La gestione dei rifiuti risulta, inoltre, disciplinata a livello regionale dal Piano Regionale di gestione dei rifiuti approvato con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 156/2016, a valle della conclusione di un processo di VAS partecipato e condiviso avviato nel febbraio 2016.

8.2 Il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti

Il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti adottato dalla Regione Calabria prevede un cambio di strategie rispetto alla attuale modalità di gestione e pianificazione regionale. Il Piano consente di intervenire a monte del problema della gestione dei rifiuti, agendo sulla riduzione dei quantitativi e sulla pericolosità dei rifiuti prodotti, riducendone i costi complessivi; in tal senso il Piano privilegia la prevenzione della produzione dei rifiuti e la valorizzazione di quelli prodotti, in coerenza con le politiche europee che individuano nel riciclo l'obiettivo sui cui puntare.

Attività tecnico-istruttoria

Il PRGR ed il PRAC rientrano tra i piani e programmi a cui, secondo il D.lgs. 152/06 e s.m.i., la VAS deve essere applicata, in quanto si tratta di piani che possono



avere impatti significativi sull'ambiente sia positivi che negativi. Il PRGR ed il PRAC sono piani dinamici, pensati per essere reattivi rispetto ad eventuali necessità che si dovessero manifestare nel corso degli anni; sono previsti strumenti di monitoraggio per la verifica annuale degli effetti delle azioni di Piano in modo da prevedere eventuali interventi correttivi finalizzati a garantire il raggiungimento degli obiettivi.

L'attività tecnico-istruttoria, al fine del rilascio del parere motivato ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 152/06 e ss.mm.ii., è stata effettuata sulla documentazione così come trasmessa dall'Autorità procedente - Dipartimento Ambiente e Territorio - Settore 8 "Rifiuti" della Regione Calabria, con nota prot. 340442 del 11 novembre 2016 e costituita dai seguenti elaborati:

- Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti - Relazione, Parte I, Parte II, Parte lii ed Allegati;
- Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti - Rapporto Ambientale e Allegati;
- Piano Regionale Amianto Calabria e Allegati;

Il Rapporto Ambientale del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti (PRGR) e del Piano Regionale Amianto per la Calabria" (PRAC) sono stati valutati con riferimento ai principali contenuti indicati dell'Allegato VI del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.

Illustrazione dei contenuti e degli obiettivi principali del Piano Regionale Gestione Rifiuti (PRGR)

La Proposta del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti, per come indicato nel Rapporto Ambientale, è stata predisposta al fine di adeguare al nuovo quadro di riferimento normativo lo strumento di pianificazione regionale vigente in materia di rifiuti oltre che per tener conto della naturale evoluzione del sistema regionale di produzione dei RU.

L'adeguamento del PRGR alla normativa vigente ha comportato l'elaborazione di un Quadro conoscitivo e di una proposta di Pianificazione della gestione dei rifiuti, comprensiva del Programma di prevenzione della produzione e del Programma RUB.

La struttura del nuovo piano regionale ha assunto le caratteristiche di piano integrato, caratterizzandosi come strumento diretto a minimizzare il consumo delle risorse



ambientali del territorio regionale, puntando contestualmente alla "chiusura del ciclo" di gestione dei rifiuti attraverso la loro reimmissione nei processi produttivi, agronomici ed energetici.

Per far fronte alla situazione di criticità che si è creata negli ultimi anni e per seguire i dettami della normativa vigente, la Regione Calabria in fase di aggiornamento del PRGR, ha adottato una serie di misure volte alla realizzazione di un sistema gestionale, tale da seguire i criteri della gerarchia dei rifiuti di cui all'art.4 della Direttiva 2008/98/UE: prevenzione, preparazione per il riutilizzo, riciclaggio, recupero di altro tipo, smaltimento. A tal fine, risultano prioritarie le seguenti misure:

adozione di misure di prevenzione della produzione di rifiuti; significativo potenziamento della raccolta differenziata; adeguamento del sistema impiantistico pubblico di trattamento.

Le strategie di Piano

Il Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti, sulla base di quanto sopra riportato, si pone i seguenti obiettivi strategici:

- delineare i principi guida della pianificazione regionale in tema di prevenzione della produzione di rifiuti e della raccolta differenziata;
- definire e quantificare alcuni scenari programmatici alternativi di gestione;
- definire i quantitativi di rifiuti che per ognuno degli scenari di gestione esaminati verrebbero avviati alle varie tipologie di trattamento (meccanico-biologico, termovalorizzazione per combustione diretta o indiretta, digestione anaerobica, ecc.);
- definire (in massa e volume) la quantità dei residui da conferire in discarica, valutare i quantitativi di materie recuperabili dalle filiere del riciclo e l'entità del recupero energetico conseguibile attraverso i processi termici e biologici;
- definire dati essenziali della pianificazione dell'impiantistica regionale, indicando localizzazioni definite o programmate, fonti di finanziamento, gestori, stime dei costi di investimento e di gestione;
- prevenzione della produzione dei rifiuti;



- incremento della percentuale di raccolta differenziata; creazione del circuito del recupero e del riciclo.

La strategia ed i contenuti del PRGR potranno essere adeguati in base:

- alle informazioni ottenute dal monitoraggio degli effetti che le azioni previste dallo stesso PRGR e progressivamente implementate producono;
- all'eventuale evoluzione della normativa;
- all'azione di co-pianificazione che la Regione Calabria metterà in atto, relativamente al Piano di Gestione dei Rifiuti Speciali, al Piano delle Bonifiche, ecc.

Obiettivi del nuovo Piano

Gli specifici obiettivi normativi per tutti gli Stati membri sono il riciclaggio del 50% dei rifiuti domestici e del 70% dei rifiuti da costruzione e demolizione entro il 2020; il conferimento di rifiuti urbani biodegradabili in discarica contenuto entro il limite di 81 kg/anno per abitante entro quindici anni, come previsto dall'art. 47 della legge n. 221/2015; il divieto di conferimento in discarica del rifiuto indifferenziato tal quale.

La pianificazione, in oggetto, riguarda la gestione dei rifiuti nella Regione Calabria per il periodo 2017 -2022 e dovrà essere valutata ogni sei anni e, se opportuno, riesaminata, ai sensi dell'art.30 della Direttiva 98/2008/UE.

Gli obiettivi in generale che il nuovo Piano si prefigge sono i seguenti: consentire l'autonomia regionale di gestione del rifiuto; minimizzare i rifiuti prodotti (Prevenzione); recuperare risorse dalle miniere urbane di rifiuti (aumentare la % di Raccolta differenziata); massimizzare la filiera del riciclo creando gli eco-distretti (Riciclo); ridurre a opzione residuale il ricorso alla discarica a sole frazioni trattate, non riciclabili o altrimenti valorizzabili (Smaltimento).

Le Azioni del Piano

Le azioni previste del PRGR, per come riportate nel RA, consistono:

- attuare concretamente le politiche di Prevenzione della produzione alla fonte dei rifiuti;
- potenziare gli attuali sistemi della raccolta differenziata (Raggiungere il 65% di



RD);

- realizzare degli eco-distretti, ossia dei poli impiantistici dedicati al recupero/riciclo che possano operare sia sui flussi provenienti dalla raccolta differenziata che sui rifiuti urbani residui (RUr);
- riefficientare le piattaforme esistenti ed in buono stato conservativo.

Le principali azioni (o indicazioni), in capo alla Regione sono:

- incentivazione e supporto dei Comuni per la realizzazione di sistemi di raccolta differenziata efficaci ed efficienti;
- riorganizzazione del sistema impiantistico pubblico, nelle more della costituzione delle Comunità d'ambito; verifica dell'efficacia dell'attuazione delle misure previste dalla presente pianificazione, mediante monitoraggio degli indicatori di piano.

Le azioni, in capo alle Comunità d'Ambito, al fine di attuare quanto previsto dalla presente pianificazione, prevedono di:

- redigere ciascuna un proprio Piano d'ambito, in coerenza con il presente PRGR;
- organizzare ed erogare il sistema di gestione dei RU per l'utenza del contesto territoriale governato; applicare all'utenza una tariffa adeguata al costo del sistema di gestione dei RU;
- definire strumenti di incentivazione della RD, quali l'applicazione di una tariffa puntuale, mediante la tracciabilità dei conferimenti;
- sottoscrivere Convenzioni con i Consorzi della filiera del recupero (COREPLA, COMIECO, COREVE, RICREA, CIAL, RILEGNO), in attuazione del nuovo Accordo Quadro ANCICONAI 2014-2019; sottoscrivere accordi con le piattaforme private per regolamentare i flussi delle frazioni di RU da esse recuperate;
- attuare le misure previste dal Programma di prevenzione della produzione di rifiuti;
- affidare il servizio di raccolta, trasporto e valorizzazione delle diverse frazioni di RU da differenziare; affidare il servizio di gestione degli impianti di trattamento



pubblici;

- laddove necessario, localizzare i siti idonei all'ubicazione di nuovi impianti per il trattamento dei RU o per lo smaltimento degli scarti derivanti dal trattamento dei RU, secondo i criteri di cui alla parte II della relazione di piano.

In particolare, sono previste delle azioni di Piano in merito alle politiche di prevenzione. Attraverso tale programma sono state formulate precise indicazioni sul tema di riduzione della produzione di rifiuti, quali:

- la prevenzione della produzione di rifiuti, in particolar modo imballaggi; la riduzione alla fonte delle quantità di rifiuti prodotti dalle famiglie;
- la riduzione delle quantità dei rifiuti espulsi dai cicli economici non suscettibili a reimpiego;
- la riduzione della pericolosità.

La nuova rete impiantistica pubblica di trattamento è pensata nel rispetto dei principi di autosufficienza e prossimità. E' previsto che venga garantita la valorizzazione delle frazioni raccolte in maniera differenziata e in grado quindi di accompagnare l'auspicato aumento della percentuale di RD sull'intero territorio regionale, nonché di assicurare il trattamento del rifiuto urbano che da essa residua.

Tenuto conto di quanto sopra, il Piano Regionale dei Rifiuti, approvato con DCR n. 156 del 20-12-2016, in ordine all'esecuzione dei programmati interventi impiantistici, prevede:

- la realizzazione, a cura della Regione Calabria, degli interventi riguardanti i nuovi impianti di Catanzaro, Rossano, Reggio Calabria ed il riefficientamento di Gioia Tauro nonché i siti di smaltimento di Motta san Giovanni e Melicuccà;
- l'individuazione dei siti e la realizzazione, a cura delle Comunità d'ambito, dei rimanenti impianti (in particolare i nuovi impianti in provincia di Cosenza e Vibo Valentia).

Il piano prevede anche la chiusura del ciclo attraverso la realizzazione di discariche di servizio per lo smaltimento degli scarti delle lavorazioni degli impianti tecnologici di trattamento/recupero della rete pubblica regionale.



Il piano prevede, altresì, la gestione dei flussi prioritari di rifiuti speciali.

E' prevista anche la gestione nel transitorio, con la definizione di un cronoprogramma relativo alla realizzazione degli interventi sugli impianti e andamento progressivo della copertura del fabbisogno nel periodo di pianificazione.

Principali criticità in materia di rischi corruttivi

Sono stati analizzati i rischi principali nelle singole fasi di attuazione del piano.

A) Fase di redazione del Piano. Possibili eventi rischiosi

- Formulazione generica o poco chiara del Piano;
- Determinazione del fabbisogno non corrispondente alla situazione reale, causata dall'inaffidabilità o inattualità dei dati sulla base dei quali i fabbisogni sono determinati, ovvero dalla intenzionale manipolazione dei dati stessi, con conseguente inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali;
- Nel caso in cui manchi un Piano aggiornato, e quindi si determinino necessità non contemplate dal Piano vigente, è forte il rischio di pressioni particolaristiche esercitate dai portatori di interessi, anche attraverso il fenomeno del *pantouflage*;

Misure adottate

1. Previsione di specifici criteri localizzativi degli impianti

a) per gli impianti di gestione dei rifiuti urbani

Sulla base del sistema vincolistico del territorio regionale e sulla base dei rischi esistenti sul territorio regionale, per come descritti nel RA (cfr. par. 6.4), l'adozione dei criteri localizzativi per gli impianti di gestione dei rifiuti urbani così come previsti dal Piano, deve:

- essere sufficiente ad escludere sia il potenziale degrado di beni culturali, sia interferenze negative con la percezione visiva del patrimonio culturale. Nello specifico i criteri localizzativi tengono conto delle norme di tutela del paesaggio fornendo livelli di prescrizione escludente per alcune tipologie di vincolo e il livello prescrittivo penalizzante per



altre. Questo implica che un impianto potrebbe essere localizzato anche in un'area sensibile dal punto di vista paesaggistico, sulla base di un livello penalizzante ma non escludente, subordinatamente alla adozione di specifiche opere di mitigazione. Tuttavia le localizzazioni impiantistiche verranno eventualmente individuate solo nella fase di pianificazione locale e nella sua successiva attuazione, fermo restando che la competenza della scelta localizzativa vera e propria sarà in capo alle Comunità d'Ambito. E' pertanto riconoscibile un'interazione di tipo indiretto che ha imposto una attenta articolazione dei criteri localizzativi in relazione alle esigenze di tutela del patrimonio culturale e del paesaggio;

- tener conto delle norme di tutela idrogeologica (R.D.3267/23): pertanto, se a livello di macrolocalizzazione il fattore ha valore di attenzione, in fase di microlocalizzazione sono necessarie verifiche per stimare se sussistano condizioni di pericolo, che porterebbero all'esclusione delle aree, o se sussistano le condizioni per richiedere il nulla osta allo svincolo;
- prevedere specifici livelli di tutela per le aree agricole, garantendo quindi un'interferenza minima con i sistemi agro sistemici;
- prevedere livelli di tutela specifica per le aree del Patrimonio Agroalimentare di particolare qualità e tipicità.

b) per gli impianti di trattamento, di recupero e smaltimento dei rifiuti speciali.

I criteri generali per la localizzazione degli impianti di gestione dei rifiuti speciali, per come riportati nel RA (cfr. par. 6.5) si applicano alle istanze di cui agli artt.29 bis e ss., 208, 211, 214 e 216 del D.Lgs. 152/06 e s.m.i., relativamente a nuovi impianti ed a modifiche agli impianti esistenti che comportano:

- mutamenti agli estremi catastali riportati nel provvedimento di autorizzazione;
- modifica tecnica che implica un aumento nella produzione di emissioni



nelle diverse componenti ambientali (indipendentemente dalla capacità di trattamento impiantistica).

2) Adozione di misure di trasparenza e di partecipazione nella fase preliminare di definizione del Piano.

Si è assicurata la massima partecipazione delle parti sociali, attraverso la condivisione di tutta la documentazione della proposta di piano con gli interessati, per la presentazione di osservazioni e di ulteriori elementi conoscitivi e valutativi, nel rispetto delle modalità previste e trasmessa alle parti sociali interessate alla consultazione pubblica.

Nel processo di elaborazione del Piano regionale di Gestione Rifiuti si è deciso di avvalersi dell'attività di supporto da parte della Sogesid S.p.a, società di ingegneria e di assistenza tecnica «in house providing» del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) e di coinvolgere il personale interno al Settore Rifiuti di nuova costituzione e non interessato dal fenomeno del *pantouflage* (art. 53, co. 16-ter, d.l.gs 165/2001), allo scopo di scongiurare che persone che hanno lavorato all'interno dell'amministrazione esercitando negli ultimi tre anni di servizio poteri autoritativi o contrattuali nel settore dei rifiuti prestassero attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati interessati dai contenuti del Piano, sfruttando indebitamente la loro posizione o il loro potere all'interno dell'amministrazione.

E' stato previsto un adeguato sistema di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del medesimo Piano di cui si è detto al par. 2.2. del presente documento.

Fase di redazione del Piano		
Possibili eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
Formulazione generica o poco chiara del Piano	Adozione della metodologia della consultazione pubblica	
Determinazione del fabbisogno non corrispondente alla situazione reale, causata dall'inaffidabilità o inattualità dei dati sulla base dei quali i fabbisogni sono determinati,	- Previsione di specifici criteri localizzativi degli impianti - Adozione di misure di trasparenza e di	Previsione di Controlli sul rispetto dei criteri localizzativi. <i>(Le localizzazioni impiantistiche verranno eventualmente individuate solo nella fase di pianificazione)</i>



<p>ovvero dalla intenzionale manipolazione dei dati stessi, con conseguente inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali.</p>	<p>partecipazione nella fase preliminare di definizione del Piano.</p>	<p><i>locale e nella sua successiva attuazione, fermo restando che la competenza della scelta localizzativa vera e propria sarà in capo alle Comunità d'Ambito)</i></p>
<p>Nel caso in cui manchi un Piano aggiornato, e quindi si determinino necessità non contemplate dal Piano vigente, è forte il rischio di pressioni particolaristiche esercitate dai portatori di interessi, anche attraverso il fenomeno del <i>pantouflage</i>.</p>		<p>Vigilanza sul fenomeno del <i>pantouflage</i> Adozione di sistemi di monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del Piano.</p>

B) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni. Possibili eventi rischiosi

- Asimmetrie informative e la conseguente presentazione (e l'accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate;
- Accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari.

Misure adottate

- La documentazione della proposta di piano è rimasta a disposizione del pubblico per la presentazione di osservazioni e di ulteriori elementi conoscitivi e valutativi per 60 gg;
- Sono stati elaborati documenti di sintesi dei contributi proposti con l'indicazione delle osservazioni accolte e delle motivazioni dell'accoglimento, nonché delle osservazioni non accolte e delle motivazioni del mancato accoglimento.

Fase di pubblicazione del Piano		
Possibili eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
<p>Asimmetrie informative e la conseguente presentazione (e l'accoglimento) di osservazioni solo da</p>	<p>La documentazione della proposta di piano è rimasta a disposizione</p>	



parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate.	del pubblico per la presentazione di osservazioni e di ulteriori elementi conoscitivi e valutativi per 60 gg	
Accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari	Sono stati elaborati documenti di sintesi dei contributi proposti con l'indicazione delle osservazioni accolte e delle motivazioni dell'accoglimento, nonchè delle osservazioni non accolte e delle motivazioni del mancato accoglimento.	

8.3 L'assetto Amministrativo.

La Regione Calabria, come noto, è stata interessata, sin dal 1997, dalla gestione commissariale in materia di rifiuti che si è protratta sino al marzo del 2013. Da allora, nelle more della completa definizione della *governance* del sistema, la Regione Calabria, in ossequio alle previsioni della legge n. 18/2013, svolge le attività che prima facevano capo al suddetto Commissario.

Ciò in attesa che trovino completa attuazione le previsioni della legge regionale n. 14/2014 (“Riordino del servizio di gestione dei rifiuti urbani in Calabria”) che prevede l’organizzazione del servizio (spazzamento, raccolta, trasporto, trattamento) a cura degli enti locali, in ambiti territoriali omogenei (ATO) coincidenti con i confini amministrativi delle 5 province calabresi. Ciascun ATO deve essere autosufficiente in ordine all’impiantistica di trattamento/smaltimento.

Il processo di costituzione delle Comunità è iniziato con l’approvazione, avvenuta con DGR n. 381 del 21-10-2015, dello Schema di Convenzione e dello Schema di Regolamento, pubblicata sul BURC del 23-11-2015. Entro il 23-1-2016 i comuni avrebbero dovuto costituire le suddette Comunità. Il percorso però non è stato affatto



agevole per la ritrosia dei Comuni a riappropriarsi della competenza relative alla gestione dei rifiuti per l'intero ciclo.

Per far fronte a tale competenza, il Dipartimento si è strutturato con uno specifico Settore, denominato Rifiuti, dotandolo di 30 unità di personale, di cui 28 reclutati a seguito di apposita procedura concorsuale svolta nel corso del 2014.

Le 5 Comunità d'Ambito si sono costituite in ritardo e ancora ad oggi non sono pienamente operattive.

La L.R. n. 54/2017 ha introdotto l'art. 6 bis alla legge regionale 11 agosto 2014, n. 14 "*Riordino del servizio di gestione dei rifiuti urbani in Calabria*", disciplinando i tempi e le modalità per la costituzione delle Comunità d'ambito - Enti di governo degli Ambiti Territoriali Ottimali (ATO) – e il subentro nei rapporti contrattuali con i gestori degli impianti di trattamento dei rifiuti urbani.

Nel corso dell'anno 2018 il definitivo passaggio delle competenze ai Comuni non è avvenuto. Perciò, l'ANCI Calabria, nel rappresentare le cause che hanno determinato il ritardo nell'attuazione del cronoprogramma, ha chiesto di prorogare il suddetto passaggio di competenze all'01 gennaio 2019, per come poi previsto successivamente con con legge regionale n. 29 del 3-8-2018.

Con Legge regionale n. 5 del 25/01/2019, al fine di assicurare l'efficienza e la continuità nell'espletamento delle attività di trattamento dei rifiuti urbani, nella prima fase di operatività degli Ambiti Territoriali Ottimali, è stata prevista la facoltà per le comunità d'ambito, nelle quali gli enti locali aderenti sono subentrati nei rapporti contrattuali con i soggetti gestori degli impianti di trattamento, di poter delegare alla Regione Calabria le funzioni amministrative relative alla gestione del servizio di trattamento. La delega non può protrarsi oltre il 31.12.2019.

8.3.1 Piano di Monitoraggio

Al fine di ottemperare a quanto previsto dalla procedura di VAS rispetto al Monitoraggio Ambientale dei piani/programmi, è stato predisposto un Piano di Monitoraggio Ambientale il cui obiettivo principale è quello di monitorare e valutare i



risultati e gli effetti ambientali derivanti dall'attuazione degli interventi previsti dal Piano Regionale Gestione Rifiuti.

L'obiettivo principale del monitoraggio, quindi, è quello di verificare e giudicare i risultati e gli effetti ambientali derivanti dall'attuazione degli interventi previsti dal Piano.

Nella strutturazione del Piano di Monitoraggio del PRGR sono state individuate, nell'allegato III al Rapporto Ambientale, le modalità di raccolta dei dati, degli indicatori necessari alla valutazione, i target di riferimento, la definizione di strumenti per riorientare le scelte di Piano nel caso di effetti negativi, le responsabilità e le risorse finanziarie da adottare. Tale sistema di monitoraggio potrà essere integrato dal monitoraggio di altri strumenti di Pianificazione pertinenti; è opportuno inoltre individuare modalità e strumenti per condividere il monitoraggio con gli enti e fornitori di dati e l'implementazione operativa delle banche dati e dei flussi informativi.

Il sistema di monitoraggio proposto, per come illustrato nell'allegato III al Rapporto Ambientale, prevede la redazione di un Piano di Monitoraggio Ambientale e di Report periodici, e consentirà di verificare se le condizioni analizzate nel Rapporto Ambientale hanno subito evoluzioni significative, se le interazioni con l'ambiente stimate si siano verificate o meno, se le indicazioni fornite per ridurre e compensare gli effetti significativi siano state sufficienti a garantire un elevato livello di protezione dell'ambiente. Attraverso l'attività di monitoraggio sarà possibile intercettare eventuali impatti negativi individuandone le cause, per adottare opportune misure di riorientamento, e potranno essere descritti e quantificati gli effetti positivi del Piano segnalando azioni meritevoli di ulteriore impulso.

Il soggetto responsabile delle attività di monitoraggio è il Dipartimento Ambiente e Territorio - Settore "Rifiuti" della Regione Calabria, che, nell'ambito dell'implementazione del piano di monitoraggio complessivo, dovrà garantire, dati e informazioni funzionali anche alla definizione degli effetti ambientali del programma, in collaborazione con l'Autorità competente avvalendosi dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria, come previsto dall'art. 18 del D.lgs 152/2006 (PMA pag. 6-7).



Per quanto riguarda la tempistica delle attività di monitoraggio, si prevede: l'attivazione di specifiche azioni finalizzate al popolamento del set di indicatori ambientali definito nel RA ed all'esecuzione delle successive fasi di analisi, valutazione ed eventuale rimodulazione del Piano; la produzione di report, in aggiunta ad una serie di attività di verifica/valutazione.

L'impostazione metodologica proposta prevede fasi di esecuzione, che permetteranno, dopo aver analizzato il contesto e descritto gli obiettivi di sostenibilità di riferimento, di monitorare le azioni attuate dal Piano attraverso l'individuazione di specifici indicatori che siano in grado di rappresentare l'entità delle trasformazioni indotte dall'attuazione del Piano sul contesto. L'ultima fase infine prevede l'analisi dei risultati e la restituzione dei dati di monitoraggio con report periodici, da rendere disponibili ai soggetti con competenza ambientale e ai portatori di interesse ambientale.

Al fine di accrescere l'efficacia del processo, il sistema di monitoraggio proposto prevede anche l'individuazione di soglie di riferimento, oltre le quali valutare la necessità di implementare adeguate misure per la rimodulazione ed il miglioramento del Piano.

Per quanto riguarda le attività di comunicazione legate al monitoraggio del Piano, si prevede di attivare, sempre coerentemente a quanto sarà definito nel piano di monitoraggio complessivo, una serie di strumenti attraverso i quali evidenziare eventuali criticità emergenti e proposte di modifica del programma.

È prevista la pubblicazione di report periodici che comunichino lo stato di salute dell'ambiente, gli impatti provocati dall'opera monitorata e le misure correttive necessarie.

La Regione Calabria in qualità di Autorità Procedente, attraverso il proprio sito web, così come l'Autorità Competente e ARPACAL daranno adeguata informazione circa le modalità di svolgimento del monitoraggio, dei risultati e delle eventuali misure correttive adottate.

Per come richiesto dalla legislazione nazionale in materia di VAS (D.lgs. 152/06 e s.m.i.) è necessario che l'Autorità responsabile del monitoraggio fisico e ambientale del



Piano preveda quali siano le risorse necessarie, in termini di tempo, costi e personale, per garantirne la realizzazione.

Nel Piano di monitoraggio le risorse umane necessarie per il monitoraggio ambientale sono state prioritariamente identificate all'interno delle strutture operative della Regione, in un'ottica di efficienza ed economicità.

In merito alla sussistenza delle risorse necessarie per la realizzazione e gestione del monitoraggio si specifica che tutte le attività che riguardano la gestione e l'attuazione del monitoraggio (coordinamento delle attività, popolamento del sistema degli indicatori di contesto e di piano, controllo degli effetti significativi sull'ambiente, valutazione della performance ambientale, verifica il grado di conseguimento degli obiettivi di sostenibilità, redazione del rapporto di monitoraggio, individuazione delle misure correttive onde prevenire eventuali effetti negativi imprevisti), saranno in capo all'Unità Operativa "Ufficio Rifiuti" della Regione Calabria. Nel caso in cui per lo svolgimento di tali attività fosse necessaria l'esecuzione di indagini specifiche si potrà ricorrere al supporto di ARPA Calabria. (PMA pag. 7).

Si evidenzia che il Piano di Monitoraggio del PRAC per come previsto nel RA (pagg. 106-111) deve essere adeguato all'obiettivo di monitorare e valutare i risultati e gli effetti ambientali derivanti dall'attuazione degli interventi previsti dal piano stesso.

8.3.2 Valutazione di incidenza

La Valutazione di Incidenza è finalizzata a verificare se, in base alle modalità di attuazione di un piano, progetto o intervento, sussistono incidenze significative negative dirette o indirette sui siti della rete Natura 2000 e, in particolare, sugli habitat e sulle specie che sono oggetto di tutela secondo la citata Direttiva 92/43/CEE e secondo la Direttiva 79/409/CEE concernente la conservazione degli uccelli selvatici.

8.3.3 Analisi di Incidenza

Ai sensi della direttiva Habitat 92/43/CEE gli Stati membri sono tenuti a individuare delle aree dette Siti d'importanza Comunitaria (SIC), rilevanti ai fini della tutela di uno o più habitat e/o specie elencati dalla direttiva. Le aree SIC sono destinate ad essere



designate come Zone Speciali di Conservazione (ZSC) nel momento in cui saranno attivate le idonee misure di conservazione e protezione e formulati piani di gestione che prefigurino una tutela di tali ambienti in una prospettiva di sviluppo sostenibile, nell'integrazione tra attività umane ed esigenze di conservazione.

L'insieme delle Zone Speciali di Conservazione (ZSC) designate dagli Stati membri costituisce la rete europea dei siti protetti denominata Natura 2000. Natura 2000 è il nome di un sistema coordinato e coerente (una rete) di aree destinate alla conservazione della biodiversità presente nel territorio dell'Unione stessa ed in particolare alla tutela di una serie di habitat e di specie animali e vegetali indicati dalla Direttiva Habitat.

Nell'analisi condotta nell'allegato III al Rapporto Ambientale dedicato alla valutazione degli effetti ambientali del programma, sono emerse valutazioni negative sui potenziali effetti che il conseguimento di alcuni Risultati Attesi potrebbe determinare sulle aree della Rete Natura 2000.

La valutazione di incidenza condotta sul Piano ha consentito di identificare le azioni che allo stato della conoscenza non presentano rischi significativi per l'integrità dei siti della Rete Natura 2000. Per queste azioni si ritiene di escludere ulteriori specifiche indagini e approfondimenti durante la fase attuativa del piano. Resta fermo che in tutti i casi in cui una determinata opera verrà realizzata all'interno o in prossimità di un sito Natura 2000, per la quale si ipotizza una potenziale interferenza con gli obiettivi di conservazione degli habitat ivi presenti, occorrerà eseguire i necessari approfondimenti con il procedimento di Valutazione di Incidenza Ambientale ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 357/97 e s.m. i., e della DGR n. 749 del 2009 e s.m.i, sull'intervento.

8.4 Piano d'Ispezione Ambientale

Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 277 del 04.08.2015:

- è stato approvato il Sistema di supporto alla programmazione dei controlli utilizzato a supporto dell'attività di programmazione in materia di controlli AIA sulla base dell'elenco delle installazioni da sottoporre a visita ispettiva del Dipartimento Ambiente e Territorio
- è stata autorizzata ARPACAL, nelle more della definizione del Piano di Ispezione Ambientale regionale allo svolgimento delle attività ispettive con l'applicazione in via sperimentale del SSPC di cui al punto precedente;



- è stato disposto, in applicazione a quanto previsto dall'art. 29 decies del D.lgs 152/2006, che sia l'ARPACAL a svolgere i controlli posti dal D.lgs n. 46/2014 a carico dell'autorità competente al rilascio dell'AIA, occupandosi pertanto delle attività inerenti l'accertamento, la contestazione e la notifica delle violazioni alle prescrizioni di AIA, di cui al titolo III-bis della parte II del D.lgs. 152/2006, al fine dell'irrogazione delle sanzioni amministrative, nonché di tutti gli adempimenti e comunicazioni all'uopo dovute;

- è stata autorizzata ARPACAL all'impiego dei modelli di verbale di accertamento e di informative all'A.G. già in uso, nelle more dell'adozione del DM previsto dall'art. 2 comma 3bis del D.lgs. n. 61/2013.

8.5 Controlli sulla gestione degli Impianti

Il Settore Rifiuti garantisce la vigilanza sulla gestione degli impianti privati di trattamento integrato RSU asserviti al sistema pubblico in virtù delle previsioni dell'art. 2- bis della L.R. n. 18/2013.

Il controllo sull'attività del gestore si attua per mezzo di accertamenti, sopralluoghi e regolari visite ispettive con cadenza settimanale presso gli impianti di trattamento allo scopo di verificare se la gestione dell'impianto medesimo è rispondente alle condizioni contrattuali sottoscritte dai soggetti gestori. Detto controllo, effettuato del DEC e da altro personale all'uopo designato dalla stazione appaltante, è propedeutico all'emissione dello stato di avanzamento del servizio ed all'emissione del certificato di pagamento, ai fini del pagamento del corrispettivo dovuto al soggetto gestore.

I controlli vengono effettuati da due unità che si recano presso gli impianti di trattamento valutandone costantemente la rotazione.

Alla luce dell'esperienza acquisita nel corso delle attività di controllo, si è deciso di adottare il piano dei controlli la cui elaborazione è in corso al fine definire le modalità di sorveglianza e verifica della corretta applicazione del sistema di gestione dei rifiuti.



8.6 Rilascio delle Autorizzazioni

Relativamente agli impianti di trattamento rifiuti, i provvedimenti autorizzatori (AIA – Autorizzazione Integrata Ambientale - e Autorizzazione Unica ex art. 208 D. lgs 152/2006), preceduti e/o assorbiti ed incorporati - per gli effetti di cui alla D. lgs n. 104/2017- nelle valutazioni ambientali (nello specifico nella VIA, assumendo in questo caso la denominazione di PAUR, ossia Provvedimento Autorizzatorio Unico Regionale), richiedono procedimenti particolarmente complessi, che comportano il coinvolgimento di più amministrazioni (ordinariamente più di 5), interessate per i diversi settori di competenza coinvolti nel rilascio dell’Autorizzazione.

Trattandosi, infatti, di autorizzazioni che costituiscono titolo unico per la realizzazione e l’esercizio degli impianti in parola, esse impongono l’acquisizione dei nulla-osta, pareri, assensi e autorizzazioni di tutti gli enti competenti nelle diverse discipline coinvolte (edilizia, urbanistica, igienico sanitaria, emissioni, vincolistica, antisismica, antincendio, etc.).

Per tale ragione il procedimento per il rilascio di tali autorizzazioni si articola in più fasi, con pluralità di adempimenti e di specifica tempistica, che richiedono l’impiego di più figure professionali.

Ed infatti, per il rilascio dell’AIA (disciplinata dal Titolo IIIbis del D.lgs 152/2006, per come modificato dal d.lgs 46/2014) e dell’Autorizzazione ex art.208 D.lgs 152/2006 o, in caso di VIA, per il rilascio del PAUR (art. 27bis D.lgs 152/2006) sono previste le seguenti attività:

- l’istruttoria documentale dell’istanza, le comunicazioni con tutti enti interessati, l’assegnazione dei termini al proponente, gli adempimenti di pubblicazione per assicurare la pubblicità del progetto e l’acquisizione delle osservazioni del pubblico, nonché la verifica del rispetto dei termini e la concessione di eventuali proroghe, sono tutte attività svolte dall’ufficio competente (settore 4 “Valutazioni ed Autorizzazioni Ambientali” per l’AIA e UOT Funzioni Territoriali per l’Autorizzazione ex art. 208) e dai funzionari preposti, nell’osservanza delle scansioni temporali previste dalle normative sopracitate.

La procedura particolarmente complessa può determinare possibili eventi rischiosi, di seguito individuati:



Possibili eventi rischiosi

- La complessità normativa e tecnica della materia può comportare una inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi;
- I tempi di conclusione dei procedimenti possono diventare molto lunghi (anche per l'intervento di più amministrazioni interessate ed in alcuni casi per la sovrapposizione delle competenze);
- Accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari.

Misure adottate

- Conoscibilità di tutte le fasi, dei documenti e degli atti del procedimento. E' all'uopo prevista, infatti - sia attraverso la pubblicazione su quotidiano a diffusione regionale (nel caso di sola AIA) sia attraverso la pubblicazione sul sito dell'autorità competente (nel caso di PAUR) delle informazioni su ubicazione caratteristiche e destinazione – adeguata diffusione alla proposta progettuale da autorizzare;
- Partecipazione degli *stakeholders*, che possono presentare osservazioni e, su richiesta e previa autorizzazione (come nel caso di portatori di interessi diffusi), partecipare come uditori alla conferenza di servizi;
- Trasparenza riguardo ai pareri degli organi tecnici;
- esplicitazione dell'eventuale mancato o parziale recepimento del parere da parte dell'autorità competente.

Chiusa la fase delle osservazioni del pubblico con la scadenza del termine all'uopo assegnato si avvia la fase centrale di valutazione tecnica del progetto, che – nel caso di AIA e di PAUR - è affidata ad un organo collegiale (STV, Struttura Tecnica di Valutazione, composta da 13 figure professionali) in ragione della multidisciplinarietà delle valutazioni da eseguire per tale tipologia di opere (es. pianificazione urbana e del paesaggio, valutazione ambientale, processi industriali, analisi dei rischi industriali e contenimento delle emissioni; difesa del suolo, geologia ed idrogeologia, tutela dell'assetto agronomico e forestale, aree afferenti alla Rete Natura 2000, diritto ambientale, igiene e sanità pubblica; inquinamento acustico, analisi costi-benefici, materie chimiche ed energie alternative).



All'esito di tale valutazione l'autorità competente indice e convoca conferenza di servizi (ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 14 e ss. della L. 241/1990) per l'espressione dei pareri di competenza degli enti interessati ed individuati sulla base delle caratteristiche progettuali e vincolistiche dell'opera; la conferenza ha natura decisoria e si conclude con una decisione pluristrutturata (determinazione conclusiva) assunta da tutti i partecipanti (ciascuno per gli aspetti di competenza), che viene adottata con il provvedimento finale, redatto e sottoscritto dal responsabile del procedimento e dal dirigente competente.

Il procedimento afferente il rilascio del PAUR prevede per legge - a differenza di quanto accade nel caso di rilascio della sola AIA - un maggior coinvolgimento delle amministrazioni interessate non solo in conferenza di servizi (che oltre ad avere natura decisoria deve svolgersi in modalità sincrona) ma anche nella fase dell'istruttoria documentale dell'istanza e, quindi, fin dall'avvio del procedimento.

Ulteriore misura preventiva riguarda la fase attuativa dei provvedimenti autorizzatori; infatti, successivamente al rilascio del provvedimento, i soggetti autorizzati sono sottoposti ai controlli di legge - eseguiti da soggetti diversi e distinti dall'autorità competente al rilascio del provvedimento medesimo, quali ARPACal e Provincia - sull'attuazione delle prescrizioni dettate ai fini dell'esercizio delle relative attività.

Nel caso specifico dell'AIA, che riguarda i grossi impianti di trattamento rifiuti e le discariche (che ricevono più' di 10 Mg di rifiuti al giorno o con una capacità totale di oltre 25000 Mg, ad esclusione delle discariche per i rifiuti inerti) è prevista sia un sistema di monitoraggio periodico sulle matrici ambientali a cura del gestore dell'impianto (c.d. autocontrolli) i cui esiti devono essere trasmessi all'autorità competente, ad Arpacal, al comune etc. con la frequenza stabilita in apposito documento (PMC) che è parte integrante dell'autorizzazione, sia attraverso il sistema dei controlli (visite ispettive ordinarie e straordinarie) eseguiti da ARPACal in qualità di organo di controllo.



Rilascio delle autorizzazioni		
Possibili eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
La complessità normativa e tecnica della materia può comportare una inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi	<p>Conoscibilità di tutte le fasi, dei documenti e degli atti del procedimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione degli stakeholders, che possono presentare osservazioni e, su richiesta e previa autorizzazione (come nel caso di portatori di interessi diffusi), partecipare come uditori alla conferenza di servizi. • Trasparenza riguardo ai pareri degli organi tecnici; esplicitazione dell'eventuale mancato o parziale recepimento del parere da parte dell'autorità competente. 	<p>Adozione di modulistica standardizzata per la presentazione delle richieste di autorizzazione, pubblicata sul sito Dipartimentale, con analitica descrizione delle caratteristiche dell'impianto e delle normative tecniche da applicare, al fine di ridurre l'incertezza nell'interpretazione e favorire la trasparenza.</p>
I tempi di conclusione dei procedimenti possono diventare molto lunghi (anche per l'intervento di più amministrazioni interessate ed in alcuni casi per la sovrapposizione delle competenze).		Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio delle autorizzazioni.
Accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari.		Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo ai tecnici incaricati dell'istruttoria e agli altri soggetti dell'amministrazione regionale che intervengono nel procedimento rispetto ai richiedenti l'autorizzazione. <i>Pantouflage.</i>



8.7 Controlli sugli impianti autorizzati

Con riferimento alla disciplina in materia prevenzione e riduzione integrate dell'inquinamento (AIA), sono le ARPA, sulla base dell'art.29-decies del d.lgs.152/2006, ad avere la competenza nell'accertamento della corretta gestione delle attività autorizzate, in virtù di quanto previsto dai piani d'ispezione ambientale adottati dalle amministrazioni regionali, ai sensi dell'art.29-decies,co.11-bis del citato decreto legislativo.

I controlli ordinari sono oggetto di apposita pianificazione (c.d. Piano di Ispezione Ambientale,) elaborata e periodicamente aggiornata da ARPACal; il suddetto piano è predisposto sulla base di un Sistema di Supporto per la Programmazione dei Controlli (SSPC), sviluppato da un gruppo di lavoro incaricato da ASSOARPA (che ha visto la partecipazione di Arpa Lombardia, Arpa Puglia, Arpa Emilia Romagna e ARPACal), quale metodo di valutazione sistematica del rischio associato alle installazioni AIA e con l'obiettivo di mettere a disposizione uno strumento di servizio condiviso a livello nazionale, caratterizzato da procedure standardizzate.

I rischi possibili sono quelli tipici delle attività di controllo.

Possibili eventi rischiosi

- Omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori.
- Composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo.
- Esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti.
- Omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.

Misure adottate



- Individuazione del personale ispettivo sulla base di precisi requisiti soggettivi, così come previsto dall'art. 14 della l. 132/2016 per gli addetti alle attività di controllo del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente.

A completamento dei controlli di tali provvedimenti autorizzatori è previsto un articolato sistema sanzionatorio che include sia misure di tipo interdittivo (diffida, sospensione e revoca) sia di tipo amministrativo pecuniario, sia infine di carattere penale (per le quali gli organi di controllo notiziano l'autorità giudiziaria).

Controlli sugli impianti autorizzati		
Possibili eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
Omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori.	Predisposizione del Piano di Ispezione Ambientale.	Definizione di procedure standard per l'effettuazione delle ispezioni, elaborazione di check list e di modelli standard di verbale.
Composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo.	Individuazione del personale ispettivo sulla base di precisi requisiti soggettivi, così come previsto dall'art. 14 della l. 132/2016 per gli addetti alle attività di controllo del Sistema Nazionale per la Protezione dell'Ambiente.	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo al personale ispettivo. <i>Pantouflage.</i>
Esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti.		Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli esiti delle ispezioni nel rispetto della tutela della privacy.
Omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.		Pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni degli esiti delle ispezioni nel rispetto



8.8 Affidamenti

Nelle more dell'attuazione delle previsioni della legge regionale 14/2014, che ha definito la dimensione geografica degli affidamenti e ha assegnato alla Comunità d'ambito la scelta del modello organizzativo e gestionale e le modalità di affidamento in ciascuno degli ambiti, i Comuni calabresi, singolarmente, si occupano dell'organizzazione ed erogazione della fase del servizio di gestione dei rifiuti relative alla raccolta e al trasporto presso gli impianti di trattamento. La Regione, a seguito dell'emanazione dell'Ordinanza n. 57/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della legge regionale n. 18/2013, è stata investita della competenza transitoria della gestione ed organizzazione della fase del ciclo della gestione di gestione relativa al trattamento dei rifiuti urbani, regolata dalla legge regionale n. 18/2013 e s.m.i. Tale fase si è conclusa al 31.12.2018 ed i Comuni, entro il 31 gennaio 2019, dovranno subentrare nella titolarità dei contratti di affidamento della gestione degli impianti pubblici e nei contratti di affidamento ai gestori privati, incaricati del servizio pubblico.

La Regione, oltre al riordino della governance istituzionale, ha anche provveduto a ridefinire gli assetti territoriali e le dimensioni geografiche degli affidamenti, coerentemente all'individuazione dei 5 ambiti territoriali ottimali coincidenti con le province calabresi operata dalla l.r. 14/2014.

Gli affidamenti per la gestione degli impianti pubblici sono stati quindi effettuati con riferimento al modello territoriale prescelto, ovvero affidamenti su base provinciale, attraverso l'indizione di procedure aperte ad evidenza pubblica sopra soglia comunitaria, aggiudicate con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Parimenti sono state indette gare a procedura aperta per l'individuazioni di soggetti privati in grado di garantire il soddisfacimento della domanda di trattamento della frazione organica e lo smaltimento degli scarti di lavorazione.

Gli affidamenti in corso sono tutti di breve durata per non interferire con le prossime attività delle Comunità d'Ambito, enti di governo dell'ambito che, sulla base della redazione del Piano d'Ambito dovranno scegliere il modello gestionale e



provvedere all'affidamento unitario della gestione degli impianti pubblici ricadenti nel territorio dell'ambito.

Possibili eventi di rischio

I rischi probabili sono legati alla predisposizione dei documenti di gara a causa di:

- una sommaria valutazione delle criticità presenti sul territorio o ad una errata valutazione dei costi, basate su generiche indagini di mercato che non tengono conto della riduzione dei costi di gestione nel tempo in forza dei proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei rifiuti;
- un'eccessiva riduzione dei costi che rende poco appetibile la partecipazione alle gare da parte degli operatori economici, vanificando in tal modo ogni sforzo dell'Ente a velocizzare le procedure di affidamento.
- la durata degli affidamenti superiore a quella necessaria per il recupero degli investimenti con conseguente rischio di consolidamento delle posizioni di mercato degli attuali gestori e di uno scarso dinamismo dell'offerta.
- l'inserimento nei bandi di gara specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti.
- la partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata (c.d. ecomafia).

Misure adottate

Negli affidamenti sono state considerate le seguenti misure di prevenzione:

- Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara;
- Previsione dell'accettazione e sottoscrizione del vigente protocollo antimafia;
- Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list;
- Certificazioni di qualità ambientale;
- Redazione di analisi dei costi di gestione sulla base di prezzi di mercato allegate alla documentazione di gara che nella trasparenza assoluta rende note le valutazioni fatte dalla stazione appaltante, allargando quindi la potenziale platea dei partecipanti;

In casi particolari di estrema urgenza, motivati e determinati dalla primaria esigenza di scongiurare criticità ambientali e sanitarie, sono state esperite procedure



negoziare, ai sensi di legge, per garantire la prosecuzione del servizio pubblico essenziale senza soluzione di continuità.

Affidamenti		
Possibili eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
Sommatoria valutazione delle criticità presenti sul territorio.	Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara.	Maggiore chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio e al disciplinare tecnico della gestione che contiene obblighi e responsabilità del gestore
Errata valutazione dei costi.	Redazione di analisi dei costi di gestione sulla base di prezzi di mercato allegate alla documentazione di gara.	
Durata eccessiva degli affidamenti e rischio di consolidamento delle posizioni di mercato degli attuali gestori e di uno scarso dinamismo dell'offerta.	Regolazione dei prezzi contrattuali sulla base di analisi dei costi di gestione basata su indagini di mercato e su affidamenti pregressi.	
Inserimento nei bandi di requisiti ad ok	Certificazioni di qualità ambientale	Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo ai soggetti dell'amministrazione che intervengono nel procedimento.
Partecipazione di imprese vicine alla criminalità organizzata (c.d. ecomafia)	Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list. Previsione dell'accettazione e sottoscrizione del vigente protocollo antimafia.	Verifiche in ordine al possesso dei requisiti di moralità ex art. 80 del D.lgs. 50/2016 per i sub-appalti



PARTE II –Il Piano Triennale della Trasparenza 2019-2021

1. Il sistema “Trasparenza” nella Giunta Regionale

Ai sensi dell’art. 10 del D.lgs. 33/2013, le Amministrazioni sono tenute ad implementare un’apposita sezione per le tematiche relative alla trasparenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche devono, quindi, procedere ai seguenti adempimenti:

- a) adottare modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance;
- b) garantire la trasparenza, intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all’utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell’attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

La sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale della Regione Calabria, non è stata intesa solo come un mero adempimento di un obbligo di legge, ma come rafforzamento di un percorso intrapreso e condiviso nel corso del 2018, come è stato evidenziato nella Giornata della trasparenza 2018, che si è tenuta presso la Cittadella Regionale in data 17 dicembre 2018.

Il processo intrapreso dalla Giunta Regionale ha, come guida, i seguenti obiettivi:

- a) rendere “trasparente” ad ogni livello la struttura organizzativa e l’azione amministrativa in applicazione della filosofia di “accessibilità totale” delle informazioni, al fine di non permettere alcuna imparzialità e favorire il buon andamento della Pubblica Amministrazione;
- b) riconosce il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e di conoscere, di fruire gratuitamente, di utilizzare e riutilizzare i dati pubblicati;
- c) rendere pubblici, attraverso l’implementazione della sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente”, atti e/o informazioni concernenti l’organizzazione amministrativa, la gestione e l’utilizzazione delle risorse nonché i risultati delle valutazioni delle performance;



- d) prevenire fenomeni corruttivi e diffondere e sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità;
- e) proporre e provocare la cultura del cambiamento all'interno dell'organizzazione regionale, accrescendo e migliorando, attraverso il benessere organizzativo, la capacità di ascolto e di risposta;
- f) promuovere un rinnovato rapporto di fiducia tra Regione e cittadini.

1.1 Obiettivi in materia di trasparenza

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Obiettivi organizzativi

La Regione Calabria ha avviato un processo di completo ridisegno di tutti i flussi di dati, informazioni e documenti, per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione, finalizzato a:

- alimentare la sezione “Amministrazione Trasparente” prelevando in maniera quanto più “automatica” possibile i contenuti obbligatori direttamente dai sistemi di gestione presenti. Questa attività ha già avuto una prima applicazione relativamente alla pubblicazione delle informazioni di Bandi di gara e contratti di cui all'art. 1 c.32 della L.190/2012 con “prelievo” dalle banche dati utilizzate dalla SUA Regionale;
- tracciare tutte le attività svolte per fini di trasmissione e pubblicazione: il sistema in fase di implementazione, prevede l'accesso attraverso credenziali personali generate e consegnate direttamente dal sistema, ciò consente di ricostruire esattamente “chi ha fatto che cosa” relativamente ad ogni attività svolta;
- gestire le profilazioni: il sistema consente di attribuire a ciascun utente i permessi di preparazione e/o di pubblicazione degli obblighi attribuiti, contenuti nell'allegata mappa degli obblighi di pubblicazione allegata al presente documento;
- gestire profilazioni GDPR: sarà consentito limitare, specie per alcuni obblighi (es.: art. 26 e 27 del 33/2013, o dati relativi al personale, o dati giudiziari), la



visibilità delle schede presenti sul sistema non ancora pubblicate per mancato avverarsi della condizione d'obbligo;

- esaustività e conformità delle pubblicazioni alle previsioni normative: la trasmissione dei contenuti prevede l'utilizzo di form specifici e uniformi per tutto l'Ente, il sistema non consentirà il completamento parziale dei form di caricamento e guiderà l'utente nel corretto adempimento;
- supporto normativo: su ogni form di caricamento saranno presenti link alla norma applicabile aggiornata su normattiva.it
- produrre report delle attività svolte da ogni singolo utente abilitato (chi ha fatto che cosa), finalizzato a facilitare il monitoraggio per area/dipartimento/ecc.;
- consentire la consultabilità di tutti i dati e le informazioni pubblicate con apposite funzioni di ricerca;
- consentire la possibilità di consultare per ogni specifico obbligo la norma di riferimento aggiornata sul sito [normattiva](http://normattiva.it)
- consentire il riutilizzo dei contenuti pubblicati, prevedendo la possibilità di scaricare i dati di interesse in formato standard

Obiettivi individuali

Il sistema consentirà di verificare dal punto di vista quantitativo le attività svolte da ciascun utente. I Dirigenti di Settore potranno, quindi, procedere ad una verifica della completezza e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati. Gli esiti della verifica saranno comunicati, per il tramite della struttura del RPCT, all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini delle attività previste all'art. 1 comma 8-bis della Legge 190/2012.

1.2 Giornata della Trasparenza

Il concetto di trasparenza trova il suo apice nella Giornata della Trasparenza, ovvero un evento organizzato dall'Amministrazione per un momento di riflessione e confronto sulle attività e sui risultati ottenuti con il coinvolgimento dei propri stakeholders.

Per l'annualità 2018, la Giornata della trasparenza si è svolta il 17 dicembre 2018, nella "Sala Verde" della Cittadella Regionale, ai sensi dell'art. 10, comma 6 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

L'evento ha visto la presentazione del processo di evoluzione della trasparenza avviato dall'Amministrazione regionale oltre alla presentazione della migliore buona prassi regionale ovvero la digitalizzazione dei decreti dirigenziali, quale strumento per



migliorare l'accessibilità dei privati cittadini e degli operatori economici alle informazioni sull'attività dell'Ente, nell'ambito di una nuova concezione più aperta, più tracciabile, più integrata, più trasparente di azione amministrativa e di provvedimento amministrativo.

Per l'anno 2019 la Giornata della trasparenza si svolgerà nel mese di dicembre al fine di poter presentare in modo significativo i risultati raggiunti nell'anno 2019.

1.3 Compiti e ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il processo informativo della trasparenza riguarda tutta la Giunta regionale e tutti coloro i quali sono interessati a conoscere le attività e i modi attraverso i quali essa si esplicita.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è la figura organizzativa chiave per l'attuazione del nuovo sistema di trasparenza. Vigè, in particolare, un rapporto di costante collaborazione e interconnessione tra i Dirigenti dei Settori ed il Responsabile, il quale funge da punto di snodo e di raccolta delle informazioni necessarie all'attuazione della trasparenza. Per facilitare la collaborazione tra i Dipartimenti ed il Responsabile della trasparenza si è ritenuto opportuno individuare, mediante richieste ai Dirigenti Generali, i Referenti della trasparenza in ogni Dipartimento/Struttura equiparata dell'Amministrazione Regionale.

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sugli adempimenti di trasparenza, in particolare degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. I dirigenti responsabili degli Uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

1.4 I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

Il percorso intrapreso nel corso del 2018 e che si concluderà nei primi mesi del 2019, favorisce la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti negli obblighi di pubblicazione, poiché sarà consentita la possibilità di procedere alle attività di predisposizione e



pubblicazione diretta senza altri passaggi (invio a gestore dei contenuti del sito dell'Ente). Le nuove modalità di gestione degli obblighi sarà meglio trattata al successivo punto.

I nominativi dei funzionari responsabili della pubblicazione dei dati sono contenuti nella tabella di cui alla Parte I, par. 2.1, del presente documento.

1.5 Sistema organizzativo della trasparenza

“Amministrazione Trasparente” è una sezione apposita del sito istituzionale nella quale sono presenti dati/informazioni e documenti di cui è richiesto l’obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013 e s.m.i.

Il sistema organizzativo per assicurare la trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo Settore e dei relativi dirigenti cui compete l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni. Il RPCT ha un ampio ruolo di coordinamento e di monitoraggio, ma non sostituisce gli uffici individuati per l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, che di norma coincidono.

Questo aspetto organizzativo è stato definito individuando all’interno delle strutture amministrative dei Dipartimenti/Strutture equiparate, un Dirigente referente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza oltre a funzionari referenti per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei dati e delle informazioni.

Nell’annualità 2018 si è proceduto ad effettuare un’analisi della situazione esistente, che ha evidenziato la presenza di numerose criticità, ed in particolare:

- “Amministrazione Trasparente”, che in Regione Calabria era un portale e non una sezione del sito istituzionale ed in cui erano presenti sezioni aggiuntive non previste dall’Allegato A del citato D.lgs. 33/2013, le quali comportano la presenza di dati ridondanti che non agevolano la consultazione e la reperibilità dei dati da parte dei cittadini.
- Dal punto di vista organizzativo si è modificato il flusso di alimentazione dei dati, che era impostato sulla centralizzazione delle attività redazionali finalizzate all’obbligo di pubblicazione *ex lege* 33/2013, ed “Amministrazione Trasparente” veniva implementata unicamente dal Responsabile della Trasparenza. In assenza di un sistema di “pubblicazione diffusa” dei dati, si realizzava un aggravio di attività non dovuta da parte del R.P.C.T. (preposto unicamente alla vigilanza ed



al monitoraggio degli aggiornamenti e non ad operazioni di *data entry*), ma soprattutto la deresponsabilizzazione dei singoli dipartimenti, legislativamente deputati alla pubblicazione delle informazioni, secondo ripartizione di competenza e responsabilità.

Con propria **circolare n. 229744 del 02 luglio 2018**, il RPCT ha provveduto a diramare istruzioni operative di dettaglio concernenti gli obblighi di trasparenza previsti D.lgs. 33/2013, in concomitanza del monitoraggio del primo semestre 2018.

Nel corso del 2018 è stata, dunque, rafforzata la rete dei referenti Dipartimentali, a cui sono stati affiancati dei funzionari a supporto delle attività di competenza, che sono stati i destinatari di una formazione specifica, mirata agli adempimenti richiesti. Sono stati attivati e tenuti corsi di formazione sulla disciplina dell'anticorruzione e risk management (in collaborazione con il Settore Formazione del Personale) e numerosi incontri di rafforzamento delle conoscenze per lo svolgimento delle attività in tema di trasparenza in vista dell'imminente evoluzione dell'applicativo di gestione "Amministrazione Trasparente" .

In relazione **alla qualità e chiarezza delle informazioni** presenti sul sito istituzionale, è stata svolta una costante attività di monitoraggio sui dati formati o trattati dai diversi Dipartimenti e strutture equiparate, che devono:

- essere aggiornati costantemente;
- essere completi,
- essere di semplice consultazione,
- indicare la provenienza,
- essere riutilizzabili.

1.6 Semplificazione delle modalità di pubblicazione

Con circolare n. 90034 del 12/03/2018, il RPCT ha evidenziato le modalità di pubblicazione degli atti di competenza dei dirigenti responsabili degli uffici della Giunta Regionale.

In particolare, l'art. 7 del D.lgs. 33/2013 prevede che *"i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente ... sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82,*



e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità", garantendo la qualità dell'informazione prevista dall'art. 6 del D.lgs. 33/2013 ed il rispetto delle prescrizioni di cui alla normativa in tema di privacy.

Il novellato art. 9 del d.lgs. n. 33 del 2013 consente all'amministrazione di adempiere agli obblighi di pubblicazione mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali. Questo significa che si potranno evitare duplicazioni e rimandare dalle sezioni o sottosezioni di "Amministrazione trasparente" a documenti, dati o informazioni già presenti in altre pagine o banche dati del web regionale. Vincolo a questa opportunità è che i dati, le informazioni o i documenti altrove pubblicati devono, in ogni caso, essere resi indicizzabili dai motori di ricerca. Inoltre ne deve essere assicurata la qualità, come definita dall'art. 6 del d.lgs. n. 33 del 2013, e cioè *"l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7"*. L'art. 7 prevede altresì che vengano pubblicati utilizzando un "formato di tipo aperto" ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale.

Ulteriori modalità semplificate di pubblicazione sono stabilite dall'art. 9 bis. La norma prevede che le amministrazioni titolari di banche dati "centrali" che contengono dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte di tutte le altre PA, debbano renderle pubbliche in modo tale che i soggetti a cui si applica il d.lgs. n. 33 del 2013, quindi anche la Regione, possano assolvere agli obblighi di pubblicazione del decreto inserendo in "Amministrazione trasparente" un link ipertestuale alle stesse banche dati. L'elenco delle banche dati e dei corrispondenti obblighi previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 è contenuto nell'Allegato B del decreto. Quindi, in base all'art. 9 bis, l'amministrazione regionale potrà sostituire nelle apposite sottosezioni in "Amministrazione trasparente" il dato di origine con il corrispondente collegamento ipertestuale alla banca dati.

Tuttavia, il nuovo sistema di Amministrazione Trasparente della Regione Calabria, prevede che tutti i contenuti pubblicati siano raccolti in una banca dati specifica ed unica per tutto l'Ente, ciò consentirà il facile e rigoroso rispetto dell'accessibilità di cui sopra.



1.7 Responsabilità e sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza

In base all'art. 1 comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013 gli obblighi di trasparenza integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dall'amministrazione a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'art. 117 secondo comma lett. m) della Costituzione. In Regione, l'attuazione di detti obblighi costituisce obiettivo trasversale comune a tutte i Dipartimenti Regionali, rilevante ai fini della valutazione delle prestazioni dei Dirigenti generali e della performance individuale dei dirigenti di settore e dei responsabili di procedimento. Nel D.lgs. n. 33 del 2013 le responsabilità sono incardinate, oltre che nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche nei dirigenti responsabili degli uffici (o dell'amministrazione in generale), che siano "responsabili della pubblicazione" o "responsabili della trasmissione" dei documenti, delle informazioni e dei dati. Infatti, l'art. 10 prevede che l'amministrazione debba indicare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione all'interno del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda i dirigenti responsabili degli uffici, in base all'art. 43, comma 3, devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Inoltre, come chiarisce la modifica al comma 4 dell'art. 43, ricade sotto la loro responsabilità anche il controllo della regolare attuazione dell'accesso civico, attese le rilevanti finalità del nuovo istituto. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione (insieme all'illegittimo rifiuto, differimento e limitazione dell'accesso civico) costituisce, ai sensi dell'art. 46, elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale. Tuttavia, il responsabile non risponde dell'inadempimento se prova che è dipeso da causa a lui non imputabile. In relazione alla loro gravità, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile deve segnalare gli inadempimenti anche al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.



È poi prevista una specifica responsabilità nel caso di mancata pubblicazione dei dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza di cui all'art. 15 comma 2 (estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, soggetto percettore, ragione dell'incarico e ammontare erogato). La mancata pubblicazione comporta, nel caso di pagamento del corrispettivo, la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, se accertata con procedimento disciplinare e il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo l'eventuale risarcimento del danno del destinatario (art. 15 comma 3).

Infine, ai sensi dell'art. 45, l'ANAC può ordinare di procedere, entro un termine non superiore a trenta giorni, alla pubblicazione di dati, documenti e informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. La mancata pubblicazione entro il termine previsto costituisce illecito disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. Le norme sulla responsabilità dei dirigenti degli uffici vanno integrate con quanto previsto dalla legge n. 241 del 1990 in ordine ai responsabili di procedimento, anche qualora non siano dirigenti amministrativi. Infatti, le pubblicazioni di cui al d.lgs. n. 33 del 2013 costituiscono parte del procedimento amministrativo e rientrano tra i compiti del singolo responsabile di procedimento (ovvero del soggetto titolare del potere sostitutivo) il quale, ai sensi del co.1 lett. d) dell'art. 6, “cura le comunicazioni, le pubblicazioni e le notificazioni previste da leggi e dai regolamenti”. E' parimenti a carico del responsabile della pubblicazione rimuovere i dati, i documenti o le informazioni decorso il periodo dell'obbligo di pubblicazione. Ai sensi dell'art. 32 comma 3 della l.r. 7/1996 “*il dirigente preposto a struttura superiore verifica e controlla l'attività del dirigente preposto a struttura immediatamente inferiore, con potere sostitutivo in caso d'inerzia*”. Pertanto nel sistema organizzativo della Giunta Regionale il potere sostitutivo spetta al dirigente generale in caso d'inerzia del dirigente di settore. Riguardo agli atti di competenza dei dirigenti generali, l'art. 11 della l.r. 7/1996, pur avendo previsto la possibilità che il Comitato di direzione adotti le determinazioni in ordine alla dichiarazione di astensione del Dirigente Generale ed in caso di impossibilità dello svolgimento di una o più attività istituzionali di competenza di un dipartimento, non ha previsto il diverso caso dei poteri sostitutivi in caso d'inerzia. La Giunta Regionale aveva, comunque, in passato già disciplinato la materia con la DGR n. 315 del 2012.



2. La nuova disciplina dell'accesso civico

Il D.lgs. n. 97 del 2016 ha introdotto nell'ordinamento una nuova figura di accesso: al tradizionale accesso civico, inteso come *“il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria qualora le pubbliche amministrazioni abbiano omessa la loro pubblicazione”*, si affianca una nuova figura più ampia, mutuata in parte da altri ordinamenti, come ad esempio quella disciplinata dal *“Freedom of information Act”* (FOIA), legge sulla libertà di informazione, emanata negli Stati Uniti. Tale istituto è definito da ANAC *“accesso civico generalizzato”* ed è oggetto di una specifica determinazione, la n. 1309 del 2016 *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*, alla quale si rimanda per le parti di interesse regionale.

L'accesso civico generalizzato consiste nel diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria; chiunque può presentare istanza di accesso, non essendo richiesta alcuna legittimazione soggettiva, esattamente come per il tradizionale accesso civico. Gli unici limiti al diritto di accesso generalizzato sono quelli previsti dall'art. 5 bis del d.lgs. n. 33 del 2013 e attengono alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

L'istanza di accesso civico generalizzato, come per il tradizionale accesso civico, deve identificare i dati, i documenti o le informazioni richieste. Non rilevano richieste generiche che non forniscono all'Amministrazione indicazioni utili all'individuazione di quanto richiesto. L'istanza non richiede alcuna motivazione.

Il *“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Aggiornamento 2018/2020”*, approvato con D.G.R. n. 29/2018, prevedeva, all'allegato n. 10, la *“Direttiva contenente disposizioni organizzative della Regione Calabria in materia di accesso”*. Nel presente Piano, invece, la Direttiva non viene riproposta, in quanto entro il **30 settembre 2019** il RPCT proporrà alla Giunta Regionale, previo parere del Settore *“Legislativo”* del Segretariato Generale, un Regolamento Regionale indicante modalità operative in merito alla gestione di tutte le tipologie di istanze di accesso, all'individuazione degli uffici competenti a decidere sulle diverse richieste, all'istruttoria e alla comunicazione degli esiti al richiedente.



Entro il 30 giugno 2019, il RPCT dovrà verificare l'attuazione dell'art. 47 della l.r. 19/2001, come modificato dall'articolo 9, comma 1 della L.R. 21 dicembre 2018, n. 48, che prevede che: *“1. Fermo restando che l'esercizio del diritto d'informazione e di visione dei documenti amministrativi è assicurato gratuitamente, per il rilascio di copie è dovuto il rimborso dei costi di ricerca e di riproduzione. Le tariffe relative sono determinate con deliberazione della Giunta, nel termine di 30 giorni dall'entrata in vigore della presente legge e sono adeguate all'inflazione di periodo entro il 31 gennaio di ogni anno . 2. Per tutti i documenti riprodotti integralmente in pubblicazioni ufficiali messe a disposizione del pubblico o accessibili al pubblico con mezzi informatici o telematici, il rilascio di copie può essere sostituito dalla consegna della pubblicazione (previo pagamento del relativo costo ove la stessa non sia gratuitamente a disposizione dei cittadini), o dall'indicazione delle modalità per l'accesso ai mezzi informatici o telematici. 3. I Consiglieri regionali sono esentati dal pagamento dei costi di riproduzione nonché da qualsiasi altro diritto.”*

Con circolare n. 160553 del 09/05/2018, il RPCT ha istituito il Registro unico degli accessi della Giunta Regionale, distinto in due sezioni, una riguardante gli accessi documentali ed una riguardante gli accessi civici e gli accessi civici generalizzati, alimentato dai Registri Dipartimentali degli accessi e prevedendo la sua pubblicazione su “Amministrazione Trasparente” con cadenza semestrale.

Nella sezione Amministrazione Trasparente, Altri contenuti, alla voce Accesso civico è reperibile la modulistica relativa agli accessi.

3. Durata degli obblighi di pubblicazione

L'introduzione della nuova figura di accesso civico generalizzato ha determinato modifiche anche rispetto alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti oltre i termini previsti dalla legge. Infatti, se prima, decorsi i 5 anni di durata dell'obbligo di pubblicazione (art. 8, comma 3), o diversa data prevista (l'art. 14 comma 2 e l'art. 15 comma 4 prevedono una durata di tre anni per la pubblicazione dei dati a decorrere dalla cessazione del mandato o dell'incarico), i dati dovevano esser comunque conservati e resi disponibili in un'apposita sezione archivio di “Amministrazione trasparente” ora il legislatore ha previsto che, decorsi i termini della pubblicazione, i relativi dati e documenti siano accessibili ai sensi dell'articolo 5. Come ricordato, l'ANAC con suo atto potrà determinare i casi in cui la durata della pubblicazione del



dato e del documento può essere inferiore a 5 anni. Sul tema della durata degli obblighi di pubblicazione, lo stesso articolo 8 richiama anche la normativa in materia di trattamento dei dati personali. Nelle Linee guida adottate dal Garante con provvedimento n. 243 del 2014 è previsto che in tutti i casi di pubblicazioni obbligatorie di atti e provvedimenti amministrativi che contengono dati personali (quindi anche oltre la portata del d.lgs. 33 del 2013) la pubblica amministrazione deve rendere tali dati accessibili solo per l'ambito temporale individuato dalle diverse normative di settore e, in mancanza, deve fissare congrui periodi di tempo entro i quali mantenere dati e informazioni on line. Tale lasso di tempo non può essere superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati personali stessi sono resi pubblici. Va ricordata, infine, l'introduzione nel nostro ordinamento del cosiddetto "diritto all'oblio" da parte del Regolamento europeo (UE) 2016/679, attivo a partire dal 25 maggio 2018. Nello specifico, il diritto all'oblio consente agli interessati di ottenere la cancellazione dei propri dati personali, anche on line e anche da parte delle amministrazioni, in presenza di determinate condizioni, tra cui quella per cui "i dati non sono più necessari per gli scopi rispetto ai quali sono stato raccolti". I dati sono "dimenticati" dalle banche dati, dai mezzi di informazione e dai motori di ricerca. A questo diritto si accompagna l'obbligo per il titolare del trattamento che ha pubblicato i dati di comunicare la richiesta di cancellazione a chiunque li stia trattando, nei limiti di quanto tecnicamente possibile. Il diritto all'oblio può essere limitato solo in alcuni casi specifici: per esempio, per garantire l'esercizio della libertà di espressione o il diritto alla difesa in sede giudiziaria; per tutelare un interesse generale (ad esempio, la salute pubblica); oppure quando i dati, resi anonimi, sono necessari per la ricerca storica o per finalità statistiche o scientifiche.

4. La Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679). Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

La trasparenza e la pubblicità delle informazioni si scontrano, inevitabilmente, con le esigenze di tutela della riservatezza e dei dati personali. Quest'ultima esigenza viene in evidenza soprattutto se si considera che il decreto legislativo n. 33/2013 impone la pubblicazione di documenti, informazioni e dati «mediante diffusione sul web, che è, per definizione, la forma più ampia e più invasiva di diffusione di dati».



A tal fine, l'adempimento degli obblighi di pubblicazione è soggetto ai limiti indicati dall'articolo 7-bis del D.lgs. 33/2013, nonché di quelli derivanti dalla tutela della riservatezza e dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.).

Con particolare riferimento all'art. 7-bis del D.lgs. 33/2013, devono essere resi «non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Inoltre, la pubblicazione di dati, informazioni o documenti ulteriori rispetto a quanto previsto da specifiche norme di legge o di regolamento, ai sensi del comma 3 dell'articolo 7-bis del D.lgs. 33/2013, deve avvenire nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis del medesimo provvedimento, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

L'art. 26, comma 4, ancora, prevede che *“E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.”*

E' di tutta evidenza come il concetto di “accesso ampliato” rispetto agli atti posti in essere dalla PA, inevitabilmente si interseca con l'applicazione della normativa in tema di privacy, relativa, in particolare, al trattamento dei dati personali, i cui principi cardine sono ben illustrati nelle “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”, approvate il 15 maggio 2014 dal Garante per la protezione dei dati personali. Tali Linee guida hanno il fine di fornire indicazioni tese ad assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.) nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web, definendo un quadro unitario di misure e accorgimenti da adottare nell'attività di diffusione di dati personali sui siti web istituzionali, per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

In particolare, gli indirizzi del Garante, distinguono gli obblighi di pubblicazione online di dati per finalità di “trasparenza” (previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e ora novellato dal d.lgs. n. 97/2016) dagli altri obblighi di pubblicità online di dati, informazioni e documenti della p.a. – contenuti in specifiche disposizioni di settore diverse da quelle approvate in materia di trasparenza, ribadendo però che *“in tutti i casi,*



indipendentemente dalla finalità perseguita, laddove la pubblicazione online di dati, informazioni e documenti, comporti un trattamento di dati personali, devono essere opportunamente temperate le esigenze di pubblicità e trasparenza con i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali (art. 2 del Codice)”(introduzione linee guida)”. Viene, quindi, richiamata la necessaria valutazione del “bilanciamento fra la pubblicità e la trasparenza con la tutela dei dati personali”, nonché il rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza, per come sottolineato nella parte seconda “Pubblicità per altre finalità della P.A.” par. 1, in cui viene previsto che “[...] le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali atti e documenti amministrativi (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino se la normativa di settore preveda espressamente tale obbligo [...].

[...] fin dalla fase di redazione degli atti e dei documenti oggetto di pubblicazione, nel rispetto del principio di adeguata motivazione, non dovrebbero essere inseriti dati personali "eccedenti", "non pertinenti", "non indispensabili" (e, tantomeno, "vietati"). In caso contrario, occorre provvedere, comunque, al relativo oscuramento [...].”

Il concetto di tutela dei dati personali e del loro corretto trattamento, nel tempo si è rafforzato sempre di più e, in considerazione della grande attenzione dedicata alla materia da parte dell'UE, ben consapevole della delicatezza e dell'importanza del tema, è stato approvato il Regolamento Ue 2016/679, denominato GDPR (General Data Protection Regulation), direttamente applicabile in tutti gli Stati membri a partire dal 25 maggio 2018, e recepito in Italia con il D. Lgs. 101/2018 che ha aggiornato, armonizzandolo con la nuova disciplina, il d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Il Regolamento disciplina la materia relativa alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali e rafforza la tutela dei dati personali, seguendo la scia già tracciata dalla normativa precedente. Sono tuttavia affermati numerosi nuovi principi che incidono profondamente sulla trattazione del dato, anche in termini di sanzioni previste in caso di violazioni. Oltre alla portabilità dei propri dati personali per trasferirli da un titolare del trattamento a un altro, viene affermato con vigore il concetto di responsabilizzazione dei titolari del trattamento (*accountability*), in base al quale “il titolare del trattamento dei dati deve essere in grado di dimostrare di avere adottato un processo complessivo di misure giuridiche,



organizzative, tecniche, per la protezione dei dati personali, anche attraverso l'elaborazione di specifici modelli organizzativi e deve dimostrare in modo positivo e proattivo che i trattamenti di dati effettuati sono adeguati e conformi al regolamento europeo in materia di privacy”, nonché il principio di *privacy by design* e *privacy by default*, un approccio concettuale innovativo che impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di avviare un progetto prevedendo, fin da subito, gli strumenti e le corrette impostazioni a tutela dei dati personali. Il Regolamento prevede, altresì, l'individuazione della figura del DPO (Data Protection Officer) cui sono affidati compiti specifici di informazione, consulenza e sorveglianza, al fine di implementare le *policies* richieste dalle vigenti normative europee e nazionali.

In base a quanto previsto dall'ultimo aggiornamento al PNA, è preferibile, con particolare riferimento alle amministrazioni di grande dimensione, che la figura del DPO non coincida con quella di RPCT e può essere selezionata anche all'esterno dell'amministrazione. In considerazione dei punti di contatto tra le due materie (trasparenza e privacy), i due referenti regionali devono collaborare, al fine di garantire il rispetto delle normative di settore, supportare i dipendenti e vigilare circa il rispetto delle disposizioni di legge.

La Regione Calabria ha nominato un funzionario interno quale DPO, diverso dalla RPCT, ed ha avviato un'azione di *assessment* sull'organizzazione esistente attraverso l'implementazione del Registro dei Trattamenti e la creazione di un gruppo di lavoro interdipartimentale. Il predetto gruppo di lavoro, attraverso riunioni periodiche, ha portato all'attenzione del tavolo le problematiche organizzative in materia di trattamento dei dati, procedendo alla nomina degli incaricati del trattamento e dei responsabili esterni del trattamento.

Le problematiche emerse nel gruppo di lavoro hanno evidenziato la necessità di porre in essere una serie di azioni di riorganizzazione generale anche a livello amministrativo, che hanno avuto inizio con l'adozione, da parte della Giunta Regionale, della deliberazione n.626 del 14 dicembre 2018, in base alla quale è stato approvato il regolamento in materia di attribuzione delle competenze per il trattamento dei dati personali nell'ambito delle strutture organizzative della Giunta regionale, prevedendo, attraverso apposito Decreto del Presidente della Giunta Regionale di prossima adozione, una espressa delega di funzioni, da parte del Titolare del Trattamento, ai dirigenti regionali dei Settori Affari Generali di ciascun Dipartimento Regionale e struttura



assimilata, nonché al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e agli altri uffici e strutture di diretta collaborazione. La predetta deliberazione ha, altresì, attribuito al Settore Privacy, il compito di definire, d'intesa con i delegati dipartimentali al trattamento dei dati personali, le misure di sicurezza adeguate per ogni tipologia di trattamento, istituzionalizzando, all'uopo, specifico "Tavolo Tecnico dei delegati dipartimentali" con espresse funzioni di supporto al Settore medesimo, nonché di verifica e monitoraggio circa l'attuazione degli adempimenti previsti dal GDPR. La citata deliberazione, infine, ha demandato al Settore "Agenda Digitale e Coordinamento sistemi informatici regionali" del Dipartimento "Presidenza" l'attuazione delle attività necessarie a garantire la tenuta telematica del "Registro della attività di trattamento dei trattamenti dei dati personali".

Si allega al predetto Piano il modello di informativa da allegare a ciascun modello rilevante in materia di prevenzione della corruzione, validato dal Settore "Datore di lavoro, sicurezza luoghi di lavoro, privacy" del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" e dal DPO.

5. La trasparenza nella redazione degli atti amministrativi

Negli atti amministrativi deve essere attestata la loro conformità alla normativa in materia di trasparenza. Dopo aver richiamato il d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel dispositivo occorrerà attestare che si provvederà, o che si è già provveduto, all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti nella normativa statale o previsti dalla disciplina regionale.

Si riportano di seguito, le necessarie attestazioni per tipologia di atto:

Fonte normativa	Tipologia di atto	Si dà atto che:
Art. 23	Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	"si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 23 del d.lgs. n. 33 del 2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013"



Art. 26	Provvedimenti che concedono sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	“Si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti nell’art. 26 comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013”
---------	---	---

L’attestazione assume particolare rilievo nei casi in cui il legislatore fa discendere dalla mancata pubblicazione di un atto la sua inefficacia e quindi l’illegittimità dei successivi atti consequenziali o nel caso in cui dalla mancata pubblicazione di dati o informazioni discenda il divieto di dar corso all’erogazione di somme. Esempi in tal senso sono:

- gli atti di liquidazione di contributi, sussidi, vantaggi economici come definiti dall’art. 26 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- gli atti di liquidazione relativi ad incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo come definiti dall’art. 15 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Nel primo caso la pubblicazione dell’atto di concessione è condizione di efficacia dell’atto stesso e la sua mancanza determina l’illegittimità della liquidazione del contributo.

Nel secondo caso la mancata pubblicazione dei dati previsti dall’art. 15 determina l’inefficacia dell’atto di conferimento dell’incarico e l’illegittimità della liquidazione dei relativi compensi.

Nel dispositivo si dovrà dare atto dell’avvenuta pubblicazione di quanto richiesto dalle norme e si darà altresì atto che il provvedimento sarà a sua volta oggetto di pubblicazione.

Fonte normativa	Tipologia di atto	Si dà atto che:
Art. 15	Liquidazione relativa ad incarico di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo	“si è provveduto alle pubblicazioni richieste dall’art. 15 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.”
Art. 26	Liquidazione di contributi, sussidi, vantaggi economici	“si è provveduto alla pubblicazione di quanto previsto dagli art. 26 e 27 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.”

Un altro caso in cui occorre dare atto di precedenti pubblicazioni è quello delle liquidazioni a favore di società partecipate, enti pubblici, enti di diritto privato in



controllo, come indicati dall'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013. Il comma 1 del suddetto articolo elenca una serie di dati relativi a tali soggetti che la Regione deve pubblicare e il comma 4 prevede che nel caso di mancata o incompleta pubblicazione non si possano erogare somme in loro favore.

Fonte normativa	Tipologia di atto	Si dà atto che:
Art. 22	Liquidazione nei confronti di società partecipate, enti pubblici, enti di diritto privato in controllo	“l'amministrazione regionale ha adempiuto a quanto previsto dall'art. 22 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. o vi adempierà prima dell'emissione del mandato di pagamento”

Si ricorda che nel caso in cui si tratti di un pagamento che l'amministrazione è tenuta ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali è comunque possibile procedere anche in assenza delle pubblicazioni previste dal comma 1 dell'art. 22. Un'ulteriore pubblicazione della quale si deve dare conto negli atti di liquidazione di somme nei confronti delle società controllate è quella prevista dai commi 3 e 7 dell'art. 19 del d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”. Si tratta della pubblicazione dei provvedimenti previsti dai commi 2, 5 e 6 del suddetto articolo, in mancanza della quale si applica la previsione dell'art. 22, comma 4 del d.lgs. n. 33 del 2013 e quindi non possono essere erogate somme in favore delle suddette società.



6. Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti

6.1 Atti di carattere normativo e amministrativo generale. Art.12

Art. 12 del d.lgs. n. 33 del 2013	Contenuto dell'obbligo
Atti di carattere normativo (da pubblicare e aggiornare tempestivamente)	Statuto, leggi regionali e regolamenti regionali
Atti di carattere amministrativo generale (da pubblicare e aggiornare tempestivamente)	Provvedimenti amministrativi contenenti direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni atto previsto dalla legge o comunque adottato che dispone in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano l'Amministrazione regionale o dettano disposizioni per l'applicazione delle stesse. I documenti di programmazione strategico-gestionale e gli atti dell'Oiv

La disposizione si applica agli atti a carattere normativo e a carattere amministrativo generale adottati dagli organi di indirizzo politico e dagli organi di amministrazione secondo le modalità di seguito indicate.

Atti a carattere normativo

Per quanto riguarda la pubblicazione degli atti a carattere normativo di cui al primo capoverso dell'art. 12, comma 1, del D.lgs. n. 33 del 2013 – “riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “Normattiva” che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività – si rileva che in tale ambito vanno ricompresi le leggi statali e regionali che disciplinano l'organizzazione, regolamentano funzioni e attività della Regione.

In particolare l'art. 12 (rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale”) prevede, al comma 1, che “Fermo restando quanto previsto per le pubblicazioni nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dalla legge 11 dicembre 1984, n. 839, e dalle relative norme di attuazione, le pubbliche amministrazioni pubblicano sui propri siti istituzionali i riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge pubblicate nella banca dati “Normattiva” che ne regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività.”

Per le Regioni, questa disposizione trova poi una specificazione nel comma 2 di detto articolo: “Con riferimento agli statuti e alle norme di legge regionali, che regolano le



funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione, sono pubblicati gli estremi degli atti e dei testi ufficiali aggiornati.”

A questi obblighi risulta già data attuazione nella sezione “Amministrazione trasparente” sia mediante il collegamento – per quanto riguarda i regolamenti e le leggi regionali – alla banca dati del Consiglio Regionale della Calabria, sia mediante la pubblicazione dei principali atti amministrativi che regolano l’attività dell’ente.

È data attuazione agli obblighi di pubblicazione mediante il collegamento – per quanto riguarda lo Statuto, le leggi e i regolamenti regionali – alla banca dati “Normattiva” per le leggi dello Stato.

Atti a carattere amministrativo generale

Per quanto riguarda invece gli atti a carattere amministrativo generale gli adempimenti in materia di trasparenza riguardano una categoria più ampia rispetto a quella anzidetta.

Il citato comma 1 dell’articolo 12 prevede, infatti, al secondo capoverso, un obbligo di pubblicazione degli atti amministrativi a carattere generale, intendendosi gli atti che dispongono in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti dell'amministrazione e atti nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano l'amministrazione o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse; i documenti di programmazione strategico –gestionale; gli atti degli organismi indipendenti di valutazione; i codici di comportamento.

Gli organi coinvolti nei processi di pubblicazione degli atti di carattere amministrativo generale sono i Dirigenti generali ed i dirigenti di settore, ciascuno per il proprio ambito di competenza, e l’Organismo indipendente di valutazione (OIV).

Per garantire il regolare flusso informativo di tali atti amministrativi generali dalle strutture coinvolte al responsabile della pubblicazione, occorre che, prima della pubblicazione di tali atti nella sezione “Amministrazione trasparente”, il responsabile verifichi l’attinenza di tali atti rispetto a quanto richiesto dall’articolo 12 del d.lgs. n. 33 del 2013. Nella sottosezione livello 2 "Atti generali" viene pubblicato anche il Codice di Comportamento.

Per dare attuazione agli obblighi di pubblicazione degli atti a carattere amministrativo generale le competenti strutture della Giunta danno tempestiva comunicazione ai responsabili della pubblicazione dell’avvenuta adozione di atti a carattere amministrativo generale.



6.2 Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente e accordi. Art. 23. Autorizzazioni e concessioni

Oggetto e termine	Contenuto dell'obbligo	Effetti connessi alla pubblicazione
Provvedimenti adottati da organi di indirizzo politico e provvedimenti adottati da dirigenti (da pubblicare e aggiornare ogni sei mesi in formato tabellare)	Elenco dei provvedimenti finali dei procedimenti di: <ul style="list-style-type: none">• scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta;• accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	La mancata pubblicazione dell'elenco non incide sulla validità e l'efficacia dei singoli atti. La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.

L'art. 23 del d.lgs. n. 33 del 2013 è stato parzialmente abrogato dal d.lgs. n. 97 del 2016, che ha di fatto cancellato l'obbligo di pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera. È stato inoltre abrogato il comma 2 del suddetto articolo che specificava gli elementi da pubblicare per ciascun provvedimento e la forma di tale pubblicazione.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione di cui alla lett. b) "scelta del contraente", si rileva che in tale ambito vanno ricompresi i provvedimenti finali relativi alle procedure di affidamento di contratti pubblici aventi ad oggetto appalti di acquisizioni di servizi, o di forniture, ovvero l'esecuzione di lavori anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta dall'amministrazione. In tale ambito rientrano le determinazioni dirigenziali di aggiudicazione a seguito dell'espletamento di una procedura per l'affidamento di un appalto pubblico. Non rileva, ai fini della trasparenza, che il provvedimento di aggiudicazione, alla data della sua adozione, non sia ancora in grado di esplicitare i suoi effetti in quanto subordinato all'esito positivo dei controlli *ex lege*, trattandosi comunque si tratta dell'atto finale della procedura di scelta del contraente. Nel caso in cui l'atto di impegno sia successivo e distinto da quello di aggiudicazione definitiva, non è necessario pubblicarlo in aggiunta a quest'ultimo. Nel caso in cui, a seguito dei controlli, debba essere modificato l'aggiudicatario, andrà pubblicato anche il successivo atto di aggiudicazione.

Non vanno pubblicati, in quanto non costituiscono provvedimenti finali di scelta del contraente, ai sensi dell'art. 23, gli atti di liquidazione, le determinazioni a contrarre laddove non siano anche di contestuale affidamento, gli eventuali atti di proroga del



contratto e i provvedimenti relativi a contratti aventi ad oggetto varianti in corso d'opera che superino il quinto dell'importo complessivo dell'appalto (cosiddetto 5° d'obbligo). Questo indipendentemente dall'attribuzione di un nuovo CIG. Al contrario l'obbligo di pubblicazione previsto dall'art. 23 riguarda anche i provvedimenti di ripetizione di servizi analoghi e servizi supplementari (ex complementari) sebbene collegati ad un contratto stipulato precedentemente. Nella tipologia degli atti di cui all'art 23, comma 1, lett. b) sono ricompresi anche i provvedimenti finali relativi ai procedimenti che prevedono la formazione di graduatorie a seguito di bandi per la raccolta di manifestazioni di interesse ovvero per gli inviti a presentare progetti (concorso di idee). Nell'ambito di applicazione della norma non rientrano i provvedimenti che sono già oggetto di pubblicazioni ai sensi degli articoli 26 e 27 del d.lgs. n. 33 del 2013 in materia di provvedimenti di concessione di contributi, sussidi ed altri vantaggi economici.

Per quanto riguarda la tipologia di atti di cui alla lett. d) dell'art. 23 del d.lgs. n. 33 del 2013 – “accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni” si fa esplicito riferimento agli atti di cui all'art. 11 (per gli accordi con i privati) e all'art 15 (per gli accordi con le altre pubbliche amministrazioni) della legge n. 241 del 1990.

Si pensi a titolo esemplificativo agli accordi stipulati tra la pubblica amministrazione e i privati aventi ad oggetto accordi integrativi ovvero accordi sostitutivi dei provvedimenti amministrativi finalizzati al perseguimento di un pubblico interesse. In questi casi il contributo e la partecipazione dei privati può costituire un elemento rilevante per la promozione di interessi pubblici collegati alla promozione di obiettivi di maggiore sviluppo economico e di occupazione in determinate aree del territorio.

In ordine agli accordi tra Pubblica amministrazione e i privati si ricorda che l'articolo 1 comma 47 della legge n. 190 del 2012 ha integrato e modificato l'art 11, comma 3, della legge n. 241 del 1990 come segue: “Gli accordi previsti al presente articolo devono essere motivati ai sensi dell'art 3 della legge n. 241 del 1990.”

Tra gli accordi stipulati dall'amministrazione da pubblicare rientrano anche i protocolli d'intesa e le convenzioni tra pubbliche amministrazioni, oltre agli accordi sostitutivi e integrativi dei provvedimenti, a prescindere che contengano o meno la previsione dell'eventuale corresponsione di una somma di denaro. Diversamente, non vi rientrano i contratti stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche



amministrazioni. Non rientrano nel novero degli accordi da pubblicare nemmeno le fattispecie di cd. “programmazione negoziata” tra la Pubblica amministrazione e i privati la cui pubblicazione è già prevista dall'art. 39 “Trasparenza dell’attività di pianificazione e governo del territorio” e dall'art. 41 “Trasparenza del servizio sanitario nazionale”.

Per quanto riguarda “gli accordi con le altre pubbliche amministrazioni” di cui all’art. 15 della legge n. 241 del 1990 si rinvia alla nozione di “pubbliche amministrazioni” contenuta nell’art. 2 bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

Tra gli accordi rientrano anche i provvedimenti di programmazione operativa adottati dalla Regione in attuazione degli accordi di programma quadro (APQ) sottoscritti col Governo per la realizzazione di interventi finalizzati allo sviluppo del territorio. Trattasi di strumenti di programmazione operativa che consentono di dare immediato avvio agli investimenti in specifici settori e aree di intervento a cui sono allegati specifici allegati tecnici in cui si dà atto della coerenza delle scelte con i principali strumenti in atto sul territorio. Nell’Accordo di programma quadro sono inoltre indicate le risorse ordinarie, nazionali e comunitarie necessarie alla realizzazione degli interventi.

Nelle fattispecie previste dall’art. 11 e art. 15 della legge n. 241 del 1990 non sembrano poter rientrare le convezioni stipulate con le società in house.

La Regione dispone che le pubblicazioni avvengano in elenchi semestrali, distinti per gli atti adottati dagli organi di indirizzo politico e per gli atti adottati dai dirigenti, relativi alle date del 30 giugno e del 31 dicembre di ogni anno: entro 1 mese da tali date sarà reso pubblico l’elenco relativo ai provvedimenti adottati nel semestre precedente. Per i provvedimenti finali relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi occorre mantenere il riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del d.lgs. n. 50 del 2016. Gli elenchi devono essere aggiornati anche con gli atti di secondo grado, intendendosi per tali quelli che incidono sui provvedimenti originari (ad es. revoca). Tali atti dovranno riportare per chiarezza nell’oggetto i riferimenti del provvedimento originario sul quale incidono.



6.3 Atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici. Artt. 26 e 27

Oggetto e termine	Contenuto dell'obbligo	Effetti della mancata pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, vantaggi economici (Pubblicazione tempestiva)	Atti di determinazione dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari.	La mancata o incompleta pubblicazione costituisce violazione degli obblighi di trasparenza.
	Atti di concessione. Per ciascun provvedimento va pubblicato: 1) nome dell'impresa o dell'ente e C.F. o nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto 7) link al curriculum del soggetto selezionato.	La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario

L'articolo 26 del d.lgs. n. 33 del 2013 (rubricato "Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati" e che di seguito sarà citato come articolo 26) individua gli atti soggetti a pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, gli effetti della pubblicazione, nonché della sua omissione, incompletezza o ritardo, e i casi di esclusione per i dati identificativi delle persone fisiche. L'articolo 27 del medesimo decreto (rubricato "Obblighi di pubblicazione dell'elenco dei soggetti beneficiari e che di seguito sarà citato come articolo 27) individua invece le informazioni da pubblicare.

Art. 26, comma 1. Criteri e modalità

Il comma 1 dell'articolo 26 introduce l'obbligo di pubblicare i criteri e le modalità cui le amministrazioni procedenti devono attenersi per l'erogazione di contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici, in una sotto-sezione di 2° livello della sezione "Amministrazione trasparente."



Ne deriva che i provvedimenti amministrativi (delibere della Giunta Regionale) predisposti per l'approvazione di criteri, procedure, percorsi amministrativo-contabili per l'erogazione dei contributi ed in genere di vantaggi economici devono essere obbligatoriamente oggetto di pubblicazione quale presupposto legittimante l'attività amministrativa.

Nel caso in cui gli atti che determinano i criteri e modalità per la concessione di contributi siano adottati da amministrazione diversa – bandi e avvisi comunitari e statali – non è necessario pubblicare questi atti. Gli atti di fonte comunitaria o nazionale che contengono i criteri e le modalità non rientrano nel novero degli atti da pubblicare obbligatoriamente ai sensi dell'art.26, comma 1, del d.l.gs. n. 33 del 2013 dal momento che l'obbligo di pubblicazione di questi atti è stato già adempiuto dai soggetti che hanno adottato gli atti.

Articoli 26, comma 2, e 27. Atti di concessione

Al comma 2 dell'art 26 è disciplinato invece l'obbligo di pubblicazione delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati da distinguere in due categorie, per ciascuna delle quali appare necessario definire l'ambito oggettivo e/o soggettivo di applicazione.

➤ **Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese:**

Ambito soggettivo: atti che hanno come destinatari le imprese.

Ambito oggettivo: qualunque forma di sovvenzione finanziaria comunque denominata.

➤ **Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere di cui all'articolo 12 della legge n. 241 del 1990 a persone, enti pubblici e privati:**

Ambito soggettivo: atti che hanno come destinatari le persone, gli enti pubblici e gli enti privati

Ambito oggettivo: gli atti di concessione ricompresi in questa categoria sono caratterizzati dal fatto di costituire generiche attribuzioni di un "vantaggio economico" riconducibile all'articolo 12 della legge n. 241 del 1990. La locuzione



“vantaggio economico” deve intendersi riferita a qualunque attribuzione che migliora la situazione economica di cui il destinatario dispone senza che vi sia una controprestazione verso il concedente.

Sono compresi:

- i contributi, anche ad enti pubblici, per la realizzazione di specifiche attività o l’attuazione di programmi (cui il pubblico ha interesse);
- gli atti di attribuzione di finanziamenti a favore di soggetti pubblici e privati in cui la Regione coordina altri soggetti quale Ente capofila di Progetti e Piani approvati dall’UE e dallo Stato.

Esclusioni

Si ritiene che in linea generale siano escluse dall’ambito di applicazione dell’articolo 26 le attribuzioni che hanno carattere di corrispettivo a fronte di una prestazione. L’articolo 12 della legge n. 241 del 1990, infatti, è testualmente riferito alla “concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari” e alla “attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”; tale formulazione, pur molto ampia, sembra comunque non ricomprendere le transazioni commerciali collegate a rapporti sinallagmatici.

Sono altresì esclusi i meri trasferimenti di somme finalizzati ad assicurare la provvista finanziaria per l’attuazione di funzioni pubbliche, oggetto di trasferimento o delegate dalla Regione, poiché tali fattispecie non risultano attratte dall’applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 26 e 27.

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione da parte della Regione, per ciascuno degli enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché partecipazioni in società di diritto privato, dei dati e delle informazioni indicate dall’art. 22, comma 2, del d.lgs. n.33 del 2013 e dell’avvenuto adempimento degli obblighi derivanti dall’art. 22, comma 1, lett. d-bis) del d.lgs. n. 33 del 2013.

Individuazione dell’atto o del presupposto che determina l’obbligo di pubblicazione e del momento in cui la pubblicazione deve avvenire

I commi 1 e 2 dell’articolo 26 individuano due distinte sottosezioni all’interno delle quali devono essere pubblicati i documenti, le informazioni e i dati relativi rispettivamente ai “criteri e modalità” e agli “Atti di concessione”.



Nella prima sottosezione si pubblicheranno i criteri e modalità cui l'Amministrazione si attiene per la concessione dei provvedimenti di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ai sensi dell'art. 12 della legge n. 241 del 1990; nella seconda sezione si pubblicheranno le informazioni, i dati e il testo integrale dell'atto di concessione.

Per quanto riguarda la prima sottosezione, si procederà a pubblicare solo l'atto amministrativo adottato dalla Regione che predetermina i criteri e le modalità di concessione (avviso, bando, ecc.). Ai sensi dell'articolo 8 del d.lgs. n. 33 del 2013 la pubblicazione di tali atti è tempestiva a garanzia dell'accessibilità totale e trasparenza delle informazioni pubblicate. Detta pubblicazione deve avvenire nell'immediatezza dell'adozione degli atti e comunque in data anteriore al termine iniziale del procedimento di presentazione delle istanze per accedere alla concessione dei contributi, sussidi ed altri vantaggi economici. Il responsabile del procedimento dovrà autorizzare la pubblicazione dell'avviso o bando successivamente al consolidamento del provvedimento nella sottosezione "criteri e modalità".

Nel caso in cui i criteri e le modalità di cui al comma 1 dell'art. 26 siano contenuti in un atto normativo regionale (legge o regolamento) occorrerà aspettare, prima della pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", i termini di vacatio legis per la sua entrata in vigore. Tuttavia, si sottolinea che l'atto normativo deve essere pubblicato solo nel caso in cui non vi siano successivi atti amministrativi regionali (delibere di Giunta) con i quali vengono ulteriormente specificati i criteri e le modalità di attribuzione del vantaggio. Infatti, in questo caso, va pubblicato l'atto amministrativo e non l'atto normativo.

Per quanto riguarda la seconda sottosezione, si procederà a pubblicare il testo integrale dell'atto di concessione congiuntamente ad una scheda descrittiva che riporti le informazioni richieste ai sensi dell'articolo 27, comma 1, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'art. 7 del decreto legislativo anzidetto.

Informazioni e documenti da riportare sul sito internet

L'articolo 27 elenca le informazioni e i documenti che debbono essere resi pubblici sul sito internet, affinché sia integrato l'obbligo di pubblicità previsto dall'articolo 26:



- a) il nome dell'impresa o dell'ente ed i relativi dati fiscali, o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato.

In generale, la pubblicazione dei dati relativi agli atti di concessione di vantaggi economici deve avvenire nel rispetto delle norme sul trattamento e sulla protezione dei dati personali, come richiamate dall'art. 7-bis del d.lgs. n. 33 del 2013.

Per ulteriori precisazioni in merito alle limitazioni all'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 26 si rinvia alle " 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", Parte I, paragrafo 9 c (delibera del Garante per la protezione dei dati personali 15 maggio 2014 n. 243).

Il comma 2 dell'articolo 27 stabilisce che le informazioni devono essere riportate secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 del d. lgs. n. 33 del 2013 e devono essere organizzate annualmente in un unico elenco.

Superamento della soglia economica di mille euro

L'articolo 26 del d.lgs. n. 33/2013 si applica soltanto alle “concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare”.

Il dettato normativo stabilisce che l'ammontare del vantaggio economico che determina l'obbligo della pubblicazione, al raggiungimento dell'importo complessivo superiore di mille euro, deve essere riconosciuto al medesimo soggetto beneficiario nel corso dell'anno solare (1 gennaio - 31 dicembre di ogni esercizio finanziario di riferimento) indipendentemente dal titolo giuridico per il quale il vantaggio viene concesso/attribuito.

Sotto il profilo tecnico-operativo si procederà al caricamento, sul nuovo sistema in corso di implementazione, di tutti i dati di cui all'art. 27 senza alcuna distinzione. Sarà poi il sistema stesso a segnalare il superamento della soglia che determina l'obbligo di pubblicazione.



Peraltro, tenuto conto che, in applicazione dell'art. 26 comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013, la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti di concessione è condizione di efficacia, i suddetti dati devono essere pubblicati tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme oggetto del beneficio.

In merito agli effetti della pubblicazione, il comma 3 dell'articolo 26 stabilisce che *“la pubblicazione ... costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104”*.

Gli articoli 26 e 27 non contemplano espressamente gli atti di revoca o riduzione del vantaggio già concesso, né gli atti che modificano le informazioni o i documenti già pubblicati; l'art. 8, comma 2, del decreto legislativo prevede però che i documenti contenenti informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati e mantenuti aggiornati.

Pertanto qualora l'amministrazione provveda a modificare o revocare un atto di concessione di vantaggi economici, le informazioni già pubblicate sul sito istituzionale non devono essere sostituite ma soltanto integrate da apposita comunicazione in cui si dà atto delle avvenute modificazioni.



6.4 Utilizzo delle risorse pubbliche, tempi di pagamento e situazione debitoria. Artt. 4-bis e art. 33

Oggetto	Contenuto dell'obbligo	Effetti della mancata pubblicazione
Art. 4-bis d.lgs. n. 33/2013 Utilizzo delle risorse pubbliche Pubblicazione con cadenza trimestrale	Dati sui pagamenti con riferimento alla: - tipologia di spesa - ambito temporale di riferimento - beneficiari	La mancata pubblicazione dà luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria (da 500 a 10.000 euro) a carico del responsabile della mancata comunicazione, con pubblicazione del provvedimento sul sito dell'amministrazione (art. 47)
Art. 33 d.lgs. n. 33/2013 Tempi medi di pagamento Da pubblicare con cadenza trimestrale e annuale	Per acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture risulta necessaria la pubblicazione dei tempi medi di pagamento (indicatore di tempestività dei pagamenti – ITP).	
Art. 33 d.lgs. n. 33/2013 Situazione debitoria Da pubblicare con cadenza annuale	L'ammontare complessivo del debito maturato e il numero delle imprese creditrici	

Per quanto riguarda gli obblighi contenuti nel nuovo art. 4-bis del d.lgs. n. 33 del 2013 “Ciascuna amministrazione pubblica nella sottosezione “Pagamenti dell'amministrazione” della sezione “Amministrazione trasparente” i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.”

Le linee Guida ANAC, delibera n. 1310 del 2016, individuano le tipologie di spesa cui le Amministrazioni devono riferirsi in attesa di ulteriori chiarimenti normativi.

Uscite correnti:

- Acquisto di beni e di servizi
- Trasferimenti correnti
- Interessi passivi
- Altre spese per redditi da capitale
- Altre spese correnti.

Uscite in conto capitale:

- Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni



- Contributi agli investimenti
- Altri trasferimenti in conto capitale
- Altre spese in conto capitale
- Acquisizioni di attività finanziarie.

Per ciascuna di tali tipologie l'Amministrazione individua la natura economica delle spese e pubblica un prospetto con i dati sui propri pagamenti, evidenziando i nominativi dei "beneficiari" e, quale "ambito temporale di riferimento", la data di effettivo pagamento.

Nel caso di mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti il responsabile, ai sensi del comma 1-bis dell'art. 47 è soggetto alla sanzione di cui al comma 1 del medesimo articolo e una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 con pubblicazione del relativo provvedimento sul sito internet dell'amministrazione. In Regione Calabria è responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati sui pagamenti il Settore "Ragioneria generale – Gestione delle spese – gestione della contabilità finanziaria – Contabilità economica, contabilità analitica della parte spesa – Conti pubblici territoriali – Autorità di certificazione" del Dipartimento *Bilancio, Patrimonio e Finanze*.

Per quanto riguarda la tipologia di spesa sostenuta sono espressamente escluse le spese relative al personale, dal momento che si applicano gli articoli dal 16 al 20 del d.lgs. n. 33 del 2013. Per le restanti tipologie si farà riferimento al Piano dei Conti Integrato di cui all'art. 4 comma 7-bis del d.lgs. n. 118 del 2011 corretto e integrato dal d.lgs. n. 126 del 2014 utilizzando, quale dettaglio, il IV livello. La pubblicazione deve avvenire a cadenza trimestrale.

Il "P.T.P.C.T. Aggiornamento 2018/2020", prevedeva la misura di prevenzione della corruzione riferita al "Registro cronologico dei pagamenti", che viene intesa nel presente Piano come misura di trasparenza per il 2019, in conformità al D. Lgs. 33/2013.

Tempi medi di pagamento

Il primo degli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 33 concerne i tempi medi dei pagamenti eseguiti per gli acquisti di beni, servizi e forniture e, dopo le modifiche introdotte con il d.lgs. n. 97 del 2016 anche per le prestazioni professionali. Con riferimento ad ogni esercizio finanziario, sia con cadenza annuale che trimestrale, la



Regione procede all'analisi statistica dei tempi medi impiegati per l'esecuzione dei titoli di spesa. Le specifiche di calcolo e pubblicazione sono contenute nel d.p.c.m. 22 settembre 2014, in particolare artt. 9 e 10.

Rientrano nel novero dell'elaborazione concernente l'indice di tempestività dei pagamenti le "transazioni commerciali" aventi ad oggetto l'acquisizione di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture nonché quelle relative ai lavori pubblici. ANAC chiarisce nelle linee guida che la misurazione dei tempi riguarda ogni tipo di contratto stipulato dall'amministrazione, affidato nel rispetto della normativa vigente in materia.

In base all'art. 10 del d.p.c.m. 22 settembre 2014, l'indicatore annuale va pubblicato entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento mentre l'indicatore trimestrale entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre cui si riferisce. La pubblicazione dell'indicatore deve avvenire nell'apposita sotto sezione di secondo livello "Indicatore di tempestività dei pagamenti/ammontare complessivo dei debiti" della sezione Amministrazione trasparente in un formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Situazione debitoria

Il d.lgs. n. 97 del 2016 introduce l'obbligo di pubblicare su base annuale l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici della Regione.

Con cadenza annuale, nella sezione "Amministrazione trasparente", andrà pubblicato l'ammontare complessivo dei debiti e il numero totale (non i riferimenti) delle imprese creditrici. Rientrano nel novero i debiti maturati a fronte dell'acquisizione di beni, servizi e prestazioni professionali e lavori pubblici. Per debito maturato si intende la somma degli importi delle fatture non pagate dalla Regione, ricevute nel corso dell'anno di riferimento. La pubblicazione del dato deve avvenire non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.



6.5 Procedimenti amministrativi, controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati. Art. 35

Oggetto e termine	Contenuto dell'obbligo
Tipologie di procedimento (Da pubblicare tempestivamente)	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento pubblicare le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) descrizione sintetica 2) principali riferimenti normativi 3) dati relativi all'Ufficio responsabile del procedimento e ove diverso dell'Ufficio responsabile dell'adozione del provvedimento finale 4) eventuali pagamenti previsti e modalità per effettuarli 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative al proprio procedimento 6) termine finale di conclusione del procedimento e altri eventuali termini procedurali rilevanti 7) casi in cui il provvedimento finale può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero in cui il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale 9) nome del soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia 10) eventuali servizi on-line <p>Per i soli procedimenti ad istanza di parte, pubblicare anche le seguenti informazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 11) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi fac-simile per le autocertificazioni 12) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione di indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.

L'art. 35, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede l'obbligo di pubblicare, in un'apposita sezione di "Amministrazione trasparente", i dati relativi alle tipologie di procedimento amministrativo di competenza dell'Amministrazione regionale.

I procedimenti considerati ai fini della pubblicazione sono sia quelli attivati ad "istanza di parte", sia quelli attivati "d'ufficio", i quali abbiano rilevanza esterna in quanto si rivolgono a cittadini, imprese, altri soggetti privati e pubbliche amministrazioni.

In base al comma 1 dell'art. 35 i dati da pubblicare per le tipologie di procedimento indicate sono i seguenti:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'Ufficio responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, unitamente al recapito telefonico e alla casella di posta elettronica istituzionale;



- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio *on line*, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- l) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

Potere sostitutivo

Qualora l'interessato al procedimento, non concluso nei termini previsti, attivi il meccanismo volto a superare l'inerzia amministrativa, si applica il complesso delle disposizioni contenute nell'art. 2, commi 9-bis e ss., legge n. 241 del 1990. Pertanto, il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo comunica tempestivamente all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari, il nominativo del responsabile inadempiente, per valutare l'avvio nei suoi confronti del procedimento disciplinare, nel rispetto delle vigenti



disposizioni in materia. Infatti, va ricordato che ai sensi dell'art. 2, comma 9, legge n. 241 del 1990, la mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente o del funzionario inadempiente.

Monitoraggio dei tempi procedurali

Il P.T.P.C.T. 2018/2020 ha previsto il Monitoraggio dei tempi procedurali quale misura ulteriore di prevenzione, pur non essendo più soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 e prevedendo la data del 30 novembre 2018 quale termine ultimo per la trasmissione dei report al RPCT.

Tuttavia, si evidenzia come la pubblicazione del Monitoraggio dei tempi procedurali sia un ulteriore obbligo di trasparenza ai sensi dell'art. 1, comma 28, della Legge 190/2012 che riporta testualmente *“Le amministrazioni provvedono altresì al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

Per quanto sopra, rimane l'obbligo per i Dipartimenti/Strutture equiparate della Giunta Regionale di pubblicazione dei rispettivi report nelle sezioni dipartimentali del sito istituzionale.

Indennizzo

Con l'entrata in vigore dell'art. 28 del decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 (Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia), convertito nella legge 8 agosto 2013, n. 98, è stata introdotta la possibilità per gli interessati di richiedere all'amministrazione precedente l'indennizzo per il ritardo nell'adozione dei provvedimenti amministrativi conclusivi dei procedimenti avviati su istanza di parte e finalizzati a dare avvio ad attività di impresa.

L'art. 28 del decreto legge n. 69 del 2013 impone altresì l'obbligo per l'amministrazione di fare menzione del diritto all'indennizzo, delle modalità e dei termini per conseguirlo, sia nelle comunicazioni di avvio dei relativi procedimenti sia nelle informazioni pubblicate ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33 del 2013. Pertanto la pubblicazione dei dati e delle informazioni relative alle tipologie procedurali cui si riferiscono le attività amministrative svolte dalle strutture regionali ai sensi dell'art. 35



deve essere integrata con le indicazioni utili a garantire l'esercizio del diritto alla corresponsione dell'indennizzo.

Documentazione da allegare all'istanza, modulistica e fac-simile per le autocertificazioni

Particolare rilevanza assume inoltre l'obbligo previsto dalla lettera d) del comma 1 dell'art. 35 per i procedimenti "ad istanza di parte". L'obbligo di pubblicazione in questo caso concerne le informazioni relative alla documentazione da allegare all'istanza, la modulistica e i fac-simile per le autocertificazioni.

In relazione a ciò, è importante ricordare che il comma 2 dell'art. 35 vieta di richiedere l'uso di moduli o formulari non preventivamente pubblicati e di respingere l'istanza adducendone il mancato utilizzo. Sempre per effetto del comma 2, l'Amministrazione regionale, ove non abbia pubblicato l'elenco completo della documentazione da allegare all'istanza, non può, neanche in questo caso, respingerla, ma è tenuta ad invitare l'interessato a fare le opportune integrazioni in un termine congruo.

Peraltro, le strutture regionali devono avviare i procedimenti anche in assenza dei suddetti moduli e formulari. Poiché l'obbligo di pubblicazione previsto dalla lettera d) viene adempiuto mediante collegamento internet alle pagine web dell'Amministrazione regionale, le strutture devono provvedere a verificare la completezza e correttezza di tali informazioni e documenti sulle pagine istituzionali di propria competenza, ovvero alla loro tempestiva predisposizione e pubblicazione.

Ulteriori obblighi di comunicazione

Il comma 3 dell'art. 35 del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede ulteriori obblighi di pubblicazione riferibili alle "Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati". Ai sensi della lettera a), l'Amministrazione Regionale, in qualità di "amministrazione certificante", deve pubblicare, (in un'apposita sotto-sezione denominata "Attività e procedimenti") i recapiti e le caselle di pec (posta elettronica certificata) dell'ufficio responsabile delle attività volte a "gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti".



7. Pubblicazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica amministrazione. Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 14, 15, 15-bis, 18, 22 e 30 del d.lgs. n. 33 del 2013 e della legge regionale n. 9 del 2018.

Gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, hanno subito una sostanziale revisione ad opera del d.lgs. n. 97 del 2016. In particolare, gli articoli 14 (concernente i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali), 15 (concernente i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza), 15-bis (concernente incarichi conferiti nelle società controllate), 22 (dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato) e 30 (concernente i beni immobili e la gestione del patrimonio), richiedono una distinta e coordinata applicazione rispetto alle norme generali sulla trasparenza previste dal d.lgs. n. 33 del 2013.

La Regione Calabria ha previsto disposizioni di adeguamento al D. Lgs. 39/2013 con propria legge regionale del 27 novembre 2015 n. 21 rubricata “Disposizioni di adeguamento dell’ordinamento regionale al decreto legislativo n. 39/2013”.

Nel 2018, poi, la Regione Calabria ha inteso rafforzare maggiormente gli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione per il Consiglio e la Giunta Regionale rispetto a quelli del D. Lgs. 33/2013, con la legge regionale 26 aprile 2018, n. 9: “*Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della ‘ndrangheta e per la promozione della legalità, dell’economia responsabile e della trasparenza*”, che ha previsto l’Istituzione dell’anagrafe pubblica dei consiglieri e degli assessori regionali. Su Amministrazione Trasparente, per le informazioni, documenti da pubblicare, è previsto un collegamento ipertestuale ai contenuti dell’Anagrafe pubblica dei consiglieri e degli assessori regionali in modo da evitare duplicazione di informazioni all’interno del sito della Regione.

7.1 Incarichi politici e amministrativi (dirigenziali e posizioni organizzative). Art. 14

Di seguito si sintetizzano le principali novità apportate dal d.lgs. n. 97 del 2016 al d.lgs. n. 33 del 2013 per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi.



Sono state ampliate le tipologie di soggetti per i quali sorgono gli obblighi di pubblicazione precedentemente previsti dall'articolo 14 (che originariamente si occupava solo dei componenti degli organi di indirizzo politico), ora riguardanti:

- a) i titolari di incarichi politici (comma 1);
- b) i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo (salvo che siano attribuiti a titolo gratuito), e i titolari di “incarichi dirigenziali” (commi da 1-bis a 1-quater);
- c) i titolari di posizioni organizzative (comma 1-quinquies).

L'ANAC nelle Linee guida sull'applicazione dell'art. 14 del D.lgs. n. 33/2013, adottate con determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, ha precisato che le ultime modifiche legislative, pur avendo ampliato l'ambito soggettivo di applicazione della norma, hanno lasciato immutati gli obblighi di pubblicazione dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, già ricompresi nel previgente testo dell'art. 14.

L'Autorità ha quindi ritenuto che per essi sia ragionevole che la pubblicazione continui a essere effettuata secondo le scadenze già previste in precedenza, fornendo chiarimenti generali e trasversali sulle modalità di prima applicazione delle disposizioni e fissando, per i nuovi destinatari degli obblighi di trasparenza (in primo luogo i titolari di incarichi dirigenziali), al 30 aprile 2017 il termine per la pubblicazione dei dati.

Tra gli altri adempimenti, viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente e che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale). Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001.

Gli obblighi di pubblicazione previsti al comma 1 dell'art. 14 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae.



Titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, art. 14, comma 1 d.lgs. n. 33 del 2013

Oggetto e termine	Contenuti dell'obbligo
<p>Incarichi politici, anche se non di carattere elettivo di livello statale regionale e locale</p> <p>(Entro 3 mesi dall'elezione o dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, salvo le informazioni sulla situazione patrimoniale e ove consentita la dichiarazione del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico. L'aggiornamento è annuale per l'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi.)</p>	<p>Ai sensi dell'art. 14, comma 1, si pubblica:</p> <p>a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;</p> <p>b) curriculum;</p> <p>c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;</p> <p>d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;</p> <p>e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;</p> <p>f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal d.lgs. n. 33 del 2013 limitatamente al soggetto a cui è stato conferito l'incarico, al coniuge non separato e ai parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano.</p> <p>Viene comunque data evidenza al mancato consenso (n.b. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato la pubblicazione dei dati personali non pertinenti o sensibili).</p> <p>Non si applica ai dati previsti nella lettera f) relativi ai soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico la disciplina di cui all'art 7 del d.lgs. n. 33 del 2013 relativa ai dati aperti e al riutilizzo.</p>

L'art. 14 comma 1 del d.lgs. n. 33 del 2013 dispone la pubblicazione di dati, documenti e informazioni concernenti i titolari di incarichi politici relativi a:

- a) l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;



e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal d.lgs. n. 33 del 2013, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso.

Si ricorda che le dichiarazioni di cui all'art. 2 della legge n. 441 del 1982 riguardano:

- i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri; le azioni di società; le quote di partecipazione a società; l'esercizio di funzioni di amministratore o sindaco di società; la titolarità di imprese;

- l'ultima dichiarazione dei redditi soggetti ad IRPEF;

- le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale (nel caso in cui il dichiarante non si sia avvalso di materiali o di mezzi propagandistici predisposti o messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica).

L'Ente pubblica in formato tabellare per ciascun componente l'organo di indirizzo politico i dati, i documenti e le informazioni previste al comma 1 utilizzando formati di tipo aperto riportando, ove possibile, direttamente il documento.

Prima di pubblicare sul sito istituzionale i curricula, il titolare del trattamento preposto alla vigilanza dei dati personali deve operare un'attenta selezione delle informazioni personali concernenti il percorso di studi e le esperienze professionali rilevanti ivi contenute. A tal fine l'Amministrazione potrà predisporre modelli omogenei.

Laddove non si proceda alla compilazione dei modelli predisposti dall'amministrazione è utile verificare che i dati previsti nel modello siano solo quelli pertinenti rispetto alle finalità di trasparenza perseguite oppure che la diffusione di dati ulteriori sia preventivamente autorizzata dall'interessato. In tale quadro si fa presente che, non sono pertinenti le informazioni e i dati eccedenti, quali ad esempio il codice fiscale degli interessati ovvero i recapiti telefonici.

Deve inoltre essere garantita agli interessati la possibilità di aggiornare periodicamente il proprio curriculum ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali e dell'art. 8 comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013.

I documenti contenenti atti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati ai sensi dell'art. 14, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013 (diversamente da



quanto previsto, in generale, dall'art. 8 comma 3), entro tre mesi dalla elezione o dalla nomina e per tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.

Il comma 2 dell'articolo 14 è stato novellato e prevede che decorso i termini previsti per la pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 1-bis, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico. Infine si ricorda che è a carico del responsabile della pubblicazione anche rimuovere i dati, i documenti o le informazioni decorso il periodo dell'obbligo di pubblicazione (3 anni dalla cessazione dell'incarico).

Adempimenti previsti dalla legge regionale n. 9 del 2018 in materia di trasparenza

Nel corso del 2018, il RPCT ha attivato un raccordo con il Consiglio Regionale, ai fini del coordinamento previsto dalla legge.

Con la legge regionale n. 51 del 28.12.2018, che ha introdotto specifiche modifiche ed integrazioni alla l.r. 9/2018, si sono superati i problemi di coordinamento della legge regionale con il D. Lgs. 33/2013.

Con il presente aggiornamento di Piano, la Regione procede ad implementare con misure e strumenti organizzativi e gestionali le necessarie modifiche tecniche volte a garantire un coordinamento degli obblighi previsti dall'art. 14 del d.lgs. n. 33 del 2013 con quelli della l.r. n. 9/2018.

Regime sanzionatorio

Per quanto riguarda la violazione degli obblighi di comunicazione e pubblicazione concernenti dati e informazioni relativi ai titolari degli incarichi previsti all'articolo 14, l'art. 47, comma 1, del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede una specifica sanzione amministrativa pecuniaria per importi da 500 a 10.000 euro a carico del titolare per mancata o incompleta comunicazione di dati e informazioni concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.

Sono previste sanzioni anche ai sensi della l.r. n. 9/2018.



Per quanto riguarda la sanzione pecuniaria prevista dall'art. 47 è applicabile nei confronti dei titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo.

Nessuna sanzione è applicabile nei confronti del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, stante la subordinazione prevista dal legislatore per la diffusione dei relativi dati a un espresso consenso da parte dei medesimi.

La nuova disciplina dell'art. 47, di cui al comma 1-bis, invece, introduce la sanzione - prima non prevista - anche a carico del responsabile della mancata pubblicazione dei dati.

7.2 Titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, e titolari di incarichi dirigenziali, art.14, commi 1-bis, 1-ter e 1-quater

I commi da 1-bis ad 1-quater dell'art. 14 sono stati introdotti nel d.lgs. n. 33 del 2013 dal d.lgs. n. 97 del 2016 e prevedono una serie di obblighi di pubblicazione concernenti:

- a) i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo;
- b) i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti (ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione).

L'ANAC con determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016" aveva disciplinato le modalità di prima attuazione di tale disposizione. Successivamente, a seguito dell'instaurazione di un contenzioso in merito all'applicazione della norma e del provvedimento dell'ANAC ad essa relativo, il Consiglio dell'Autorità, al fine di evitare alle amministrazioni pubbliche situazioni di incertezza sulla corretta applicazione dell'art. 14, con conseguente significativo contenzioso e disparità di trattamento fra dirigenti appartenenti ad amministrazioni diverse, ha deciso in data 12 aprile 2017 di sospendere l'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14, comma 1, lett. c) ed f) del d.lgs. n. 33 del 2013 per tutti i dirigenti pubblici, anche per quelli del SSN, in attesa della definizione nel merito del giudizio o in attesa di un intervento legislativo chiarificatore (deliberazione ANAC n. 382 del 12 aprile 2017).



Sull'ampiezza della sospensione, il Presidente dell'ANAC, con proprio Comunicato in data 17 maggio 2017, ha prima chiarito che l'obbligo di pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti, disposto dall'art. 14, comma 1-ter, deve ritenersi non sospeso e, dunque, da rispettare. E tale orientamento è stato confermato, a seguito di ordinanza del TAR Lazio di rimessione alla Corte Costituzionale della questione di costituzionalità dell'art. 14, commi 1-bis e 1-ter, del d.lgs. n. 33 del 2013, dal Comunicato del Presidente dell'ANAC dell'8 novembre 2017, nel quale si rileva che avere sollevato d'ufficio l'eccezione di illegittimità costituzionale del citato art. 14, comma 1-ter non ha alcun effetto sospensivo. Successivamente il Consiglio dell'Autorità in data 1 marzo 2018 ha valutato opportuno, a seguito della sentenza TAR n. 84/2018 che, richiamando anche le motivazioni già espresse con l'ordinanza n. 9828/2017, ha deciso che *«la corretta interpretazione dell'ordinanza cautelare di cui trattasi, alla luce del conseguimento da parte dei ricorrenti dell'effetto utile che le è proprio, preclude anche la pubblicazione del dato aggregato di cui al comma 1-ter dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013»*, sospendere l'efficacia della Determinazione dell'8 marzo 2017 n. 241 anche alle indicazioni relative alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 co. 1-ter ultimo periodo, in attesa della definizione della questione di legittimità costituzionale.

In virtù della descritta situazione, vanno quindi considerate efficaci, per i dirigenti, le disposizioni dell'art. 14 diverse dalle lett. c) ed f) del comma 1 e di seguito si illustrano, per motivi di organicità e coerenza di trattazione (ed anche per fornire un'utile piattaforma interpretativa per un'eventuale, futura riattivazione degli obblighi sospesi) le modalità applicative in Regione di tutte le previsioni della norma, restando ferma l'operatività della sospensione per le parti in essa coinvolte.

Tornando, quindi, alle categorie di destinatari sopra elencate, va evidenziato che restano esclusi dalla tipologia di cui alla lett. b) gli incarichi per i quali vi sia un'equiparazione esclusivamente economica a quelli di natura dirigenziale.

Tali obblighi di pubblicazione inoltre non si applicano per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo, comunque denominati, attribuiti a titolo gratuito. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 dell'art. 14 si applicano, invece, ai sensi del comma 1 quinquies, primo periodo, ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17-bis, del d.lgs. n. 165



del 2001, nei casi di cui all'articolo 4-bis, comma 2, del d.l. n. 78 del 2015 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.

Per i dirigenti in servizio presso un'amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, (es. in posizione di comando o distacco), i dati previsti dall'art. 14 sono pubblicati dall'amministrazione in cui il dirigente presta servizio.

L'art. 14, dai commi 1-bis a 1-quinquies (primo periodo), del d.lgs. n. 33 del 2013 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella seguente tabella.

Ambito soggettivo Art.14, commi 1-bis - 1-quinquies (primo periodo)	Contenuto dell'obbligo
<p>Soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo; - i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione; - titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe o funzioni dirigenziali (con riferimento al comma 1 dell'art. 14). <p>(Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e per tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, salvo le informazioni sulla situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono pubblicati fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante accesso civico.</p>	<p>Il comma 1-bis dell'art. 14 richiama i dati da pubblicare previsti al comma 1, e quindi si pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; b) curriculum; c) compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; (obbligo attualmente sospeso ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017); d) dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal d.lgs. n. 33 del 2013 limitatamente al soggetto a cui è stato conferito l'incarico, al coniuge non separato e ai parenti entro il 2° grado, ove gli stessi vi consentano. Viene comunque data evidenza al mancato consenso. (n.b. è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato la pubblicazione dei dati personali non pertinenti o sensibili). <p>Non si applica ai dati previsti nella presente lettera f) relativi ai soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico la disciplina di cui all'art 7 del d.lgs. n. 33 del 2013 relativa ai dati aperti e al riutilizzo. (l'obbligo di cui alla lettera f è attualmente sospeso ai sensi della deliberazione ANAC n. 382/2017).</p> <p>Ai sensi dell'art. 14 comma 1-ter si pubblica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - per ciascun dirigente, l'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica. (Obbligo attualmente sospeso con



	decisione Consiglio ANAC dal 1/3/2018) Il comma 1-quater prevede che sia gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali sia i relativi contratti debbano contenere l'indicazione degli obiettivi di trasparenza a carico dei dirigenti.
--	--

Si richiama quanto già precedentemente riportato relativamente ai Titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, art. 14, comma 1 d.lgs. n. 33 del 2013.

Per quanto riguarda lo specifico obbligo relativo alla pubblicazione della dichiarazione dei redditi, l'Autorità aveva introdotto una misura di flessibilità applicativa, tenendo conto dell'estensione dell'adempimento ad un elevato numero di soggetti e del conseguente impatto organizzativo: l'obbligo può ritenersi assolto anche con la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione stessa.

In via ordinaria, nell'assetto a regime, l'Amministrazione pubblica i dati indicati al comma 1 dell'art. 14 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico (art. 14, comma 2), ivi incluse le dichiarazioni reddituali disponibili entro il suddetto termine, fatte salve le altre tempistiche sopra previste e l'attuale sospensione degli obblighi previsti dalle lett. c) ed f) del predetto comma 1.

In caso di cessazione dall'incarico (sono da considerarsi cessati tutti i dirigenti che, a vario titolo, sono cessati dal rapporto di lavoro, ad esempio per collocamento in quiescenza, ovvero i soggetti anche esterni all'amministrazione, cui la stessa abbia conferito un incarico a termine, alla cessazione dell'incarico stesso), i destinatari dell'art. 14 sono tenuti a depositare, ai fini della pubblicazione:

- entro tre mesi successivi alla cessazione, una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima. È predisposta a tal fine apposita modulistica di variazione, la prima parte della quale è destinata alla pubblicazione sul sito dell'amministrazione, da cui sono rimosse, ai sensi dell'art. 14, comma 2, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese dall'interessato nel corso dell'incarico (obbligo attualmente sospeso in conseguenza della deliberazione ANAC n. 382/2017);
- entro un mese successivo alla scadenza del termine di presentazione della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche, copia della dichiarazione stessa (obbligo attualmente sospeso in conseguenza della deliberazione ANAC n. 382/2017). Si tratta:



- della dichiarazione dei redditi da presentare nell'anno di cessazione, se quest'ultima interviene nel primo semestre dell'anno (es. nel caso di cessazione a febbraio 2019 è depositata la dichiarazione relativa ai redditi 2018, da presentarsi nel 2019),
- delle dichiarazioni dei redditi da presentare nell'anno di cessazione e nell'anno successivo alla cessazione stessa, se quest'ultima avviene nel secondo semestre dell'anno (es. nel caso di cessazione a luglio 2019 è depositata sia la dichiarazione relativa ai redditi 2018, da presentarsi nel 2019, sia la dichiarazione relativa ai redditi 2019 da presentarsi nel 2020).

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, che seguono il particolare regime di cui sopra, i dati sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione.

Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico.

Per i dirigenti, a questi adempimenti si aggiungono quelli previsti ai commi 1-ter e 1-quater, derivanti dalle modifiche apportate dal d.lgs. n. 97 del 2016.

Ciascun dirigente comunica alla propria amministrazione gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, la quale a sua volta è tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale l'ammontare complessivo degli stessi emolumenti per ciascun dirigente. Si richiama la decisione di sospensione dell'obbligo di pubblicazione con decisione del Consiglio di ANAC dal 01/03/2018.

Devono essere riportate negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti le indicazioni sugli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino. Il mancato raggiungimento di detti obiettivi determina la responsabilità dirigenziale e condiziona il conferimento di successivi incarichi.

L'obbligo di comunicazione di cui all'art. 14, comma 1-ter del d.lgs. n. 33/2013 è specificamente sanzionato all'art. 47, comma 1-bis del medesimo decreto.

Per quanto riguarda la violazione degli obblighi di trasparenza concernenti dati e informazioni relativi ai dirigenti, l'articolo 47 del d.lgs. n. 33, al comma 1 bis, prevede la sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico dei dirigenti che non effettuino la comunicazione prevista all'articolo 14, comma 1-ter, vale a dire gli



emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica. La stessa sanzione è prevista per il responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui allo stesso articolo 14.

Titolari di posizioni organizzative, art. 14, comma 1-quinquies

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha introdotto il comma 1-quinquies all'art. 14, che prevede obblighi di pubblicazione anche per i titolari di posizioni organizzative. Per i titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'articolo 17, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali è prevista la pubblicazione della stessa tipologia di dati prevista al comma 1 dell'articolo 14, come sopra ricordato e ferma restando la sospensione intervenuta con deliberazione ANAC n. 382/2017. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è prevista la pubblicazione del curriculum vitae.

7.3 Incarichi di collaborazione o consulenza. Art. 15.

L'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 2013, come modificato dal d.lgs. n. 97 del 2016, prevede l'obbligo di pubblicazione, sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", degli estremi degli atti di conferimento di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, del curriculum vitae, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica, effettuata esclusivamente per via telematica, tramite il sito www.perlapa.gov.it, dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In caso di omessa pubblicazione, il contratto è inefficace e l'eventuale pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, e il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ne ricorrano le condizioni. La pubblicazione deve essere effettuata entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. La pubblicità delle attività di prestazione di servizi consulenziali, svolte da persona giuridica, non è invece regolata dall'articolo 15, bensì dall'articolo 37 del d.lgs. 33 del 2013.



Ambito soggettivo Art. 15	Contenuto dell'obbligo
<p>Incarichi di collaborazione o di consulenza (Entro 3 mesi dall'affidamento dell'incarico e per tre anni successivi alla cessazione dell'incarico)</p>	<p>Ai sensi dell'art. 15 comma 1 si pubblica: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento degli incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali; d) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica indicazione delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.</p> <p>Ai sensi dell'art.15, comma 2, si pubblicano gli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo con l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. E' prevista comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica. La pubblicazione dei dati e la comunicazione alla Presidenza sono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.</p> <p>N.B. Si ricorda che la disciplina della prevenzione della corruzione dispone anche la pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi (art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165 del 2001)</p>

L'articolo si riferisce agli obblighi pubblicazione relativi agli incarichi professionali, con contratti di lavoro autonomo, di collaborazione e consulenza, a soggetti esterni alla Regione, a qualsiasi titolo per il quale è previsto un compenso.

Per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza così come sopra definiti, previsti nella disposizione suindicata, i dati da pubblicare sono:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae del soggetto incaricato;
- c) i dati relativi all'eventuale svolgimento, da parte del soggetto incaricato, di altri incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, o lo svolgimento da parte dello stesso di attività professionali;



d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza, ove pertinente, delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

È inoltre prevista la pubblicazione dell'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Il comma 2 dell'art. 15 prevede inoltre che la pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi, come segnalato dal RPCT nella propria circolare n. 352798 del 18 ottobre 2018.

Si ricorda, inoltre, che nel sito istituzionale dell'ANAC, nelle apposite FAQ in materia di trasparenza, viene chiarito che tra gli incarichi e le cariche da pubblicare ai sensi dell'art. 15, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33 del 2013 con riferimento ai consulenti e ai collaboratori, rientrano sia gli incarichi a titolo oneroso sia quelli a titolo gratuito. Infine si evidenzia che è a carico del responsabile della pubblicazione anche rimuovere i dati, i documenti o le informazioni decorso il periodo dell'obbligo di pubblicazione (3 anni dalla cessazione dell'incarico).

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2 dell'art. 15, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta (comma 3, art. 15). Dove ricorrano le condizioni di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 104 del 2010, è previsto anche il risarcimento del danno del destinatario.

7.4 Incarichi conferiti nelle società controllate. Art. 15-bis

L'articolo 15-bis del d.lgs. n. 33 del 2013, inserito dal d.lgs. n. 97/2016, riguarda gli obblighi di pubblicazione degli incarichi di collaborazione, consulenza o di incarichi



professionali, inclusi quelli arbitrali, da parte delle società a controllo pubblico e delle società in regime di amministrazione straordinaria ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate. Tali società sono tenute a pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali.

La pubblicazione delle informazioni per gli incarichi per i quali è previsto un compenso, riportate nella seguente tabella, è condizione di efficacia per il pagamento stesso (art. 15-bis, comma 2).

Oggetto	Contenuto dell'obbligo
Soggetti: Incarichi di collaborazione, di consulenza, di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali (Entro trenta giorni dal conferimento per i due anni successivi alla loro cessazione)	Ai sensi dell'art. 15-bis si pubblica: a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; b) il curriculum vitae; c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero dei partecipanti alla procedura

Per individuare le società controllate tenute all'applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza occorre fare riferimento alla nozione di controllo prevista dall'art. 2359, in particolare dal co. 1 n. 1) e 2), del codice civile, ossia quando la pubblica amministrazione dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria (art. 2359, co. 1, n. 1), ovvero di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nell'assemblea ordinaria (art. 2359, co. 1, n. 2)).

Si segnala che nell'allegato alla delibera ANAC 1134/2017 viene previsto l'obbligo di pubblicazione (e quindi l'applicazione dell'art. 15-bis) relativamente a tutti i soggetti di cui al comma 2 dell'art. 2-bis che ricomprende, come è noto, anche gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e gli Enti pubblici economici.

La pubblicazione delle informazioni riportate al comma 1 per gli incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento da parte delle società a controllo pubblico, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione il soggetto responsabile della mancata pubblicazione ed il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.



7.5 Incarichi conferiti ai dipendenti pubblici. Art.18

Ambito soggettivo	Contenuto dell'obbligo
Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (Pubblicazione tempestiva)	Ai sensi dell'art. 18 si pubblica in elenco gli incarichi conferiti e quelli autorizzati dall'amministrazione. Per ciascun tipologia di incarico viene pubblicato: a) il compenso; b) la durata; c) l'oggetto

L'art.18 del d.lgs. n.33 del 2013 prevede che:

“Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis, le pubbliche amministrazioni pubblicano l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. ”

Incarichi conferiti dall'amministrazione

Per quanto riguarda l'eventuale pubblicazione degli incarichi conferiti dalla Regione ai propri dipendenti è necessario fare una precisazione, in conseguenza dell'unificazione degli adempimenti consistenti nella comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati degli incarichi e nell'obbligo di pubblicazione degli stessi (si veda il combinato disposto degli artt. 9-bis e 18 del d.lgs. n. 33 del 2013, sia la modifica introdotta, con d.lgs. n. 75 del 2017, al comma 14 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per gli incarichi conferiti dopo il 1° gennaio 2018).

Il legislatore, infatti, in un'ottica di armonizzazione regolativa, ha previsto che, per le finalità di verifica esplicitate nel cit. comma 14 (inerenti l'applicazione delle norme di cui all'art. 1, commi 123 e 127, della legge n. 662 del 1996), le amministrazioni pubbliche debbano comunicare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, tempestivamente e comunque nei termini previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013, i dati di cui all'art. 18 del medesimo decreto "relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo", eliminando il precedente riferimento che la disposizione faceva alla comunicazione dei "compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio". Essendo unica la comunicazione che soddisfa le finalità dell'anagrafe delle prestazioni e della pubblicazione degli incarichi, unici dovranno anche essere i criteri da seguire per individuare gli incarichi da registrare in banca dati, nel rispetto delle disposizioni sopra richiamate.



Al riguardo, con particolare riferimento alla tipologia istituzionale o extra-istituzionale delle attività, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha recentemente chiarito (FAQ dedicate) in occasione dell'adeguamento tecnico del sistema PerlaPA alle novità recate - a decorrere dal 1° gennaio 2018 – dai commi 12 e 14 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, che gli incarichi soggetti a comunicazione sono solo quelli extra-istituzionali.

Gli incarichi conferiti ai dipendenti dell'Ente per l'attività per la quale sono previsti gli incentivi dalla normativa in materia di contratti pubblici non sono da pubblicare nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici ai sensi dell'art.18 del d.lgs. n. 33 del 2013.

Le attività tecnico-amministrative anzidette sono attività “proprie” dei dipendenti tecnici e amministrativi delle strutture regionali che svolgono le funzioni di stazione appaltante dell'Ente. L'assegnazione di tali attività tecnico-amministrative ai dipendenti avviene con atto dirigenziale del Dirigente di Settore/dirigente generale del Dipartimento competente alla realizzazione dell'intervento in cui sono assegnati le attività e la percentuale di compenso previsto nell'apposito Fondo di cui all'art. 113 del d.lgs. n. 50 del 2016, sulla base di apposito regolamento regionale ad oggi non ancora emanato.

Non sono, inoltre, da pubblicare nell'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici ai sensi dell'art.18 del d.lgs. n.33 del 2013 gli incarichi conferiti agli avvocati interni per la difesa legale dell'Ente.

Al riguardo si osserva che gli incarichi di difesa legale degli avvocati interni non rientrano nella nozione di incarichi retribuiti in quanto trattasi di incarichi compresi nei compiti e doveri di ufficio ancorché ad essi sia connesso un compenso. La Regione si avvale per la difesa legale e la rappresentanza dell'Ente di avvocati dipendenti, assegnati alla specifica struttura, Avvocatura Regionale, a ciò deputata ed iscritti all'Elenco speciale previsto dall'art. 3 del R.D.L. 27 novembre 1933, n. 1578 (oggi confluito nell'art. 23 della legge 31 dicembre 2012, n. 247).

La difesa legale è un'attività “propria” degli avvocati interni, è svolta quale compito e dovere d'ufficio e, quindi, durante l'orario di servizio. In base all'art. 10 della l.r. 7/1996, il Coordinatore dell'Avvocatura Regionale valuta l'opportunità della costituzione in giudizio della Regione nelle liti attive e passive, previa consultazione con il dirigente della struttura interessata alla lite, adottando, con decreto, le relative determinazioni ed



acquisendo la preventiva autorizzazione della Giunta regionale solo per la costituzione di parte civile nei processi penali e per i giudizi dinanzi alla Corte costituzionale.

Non sono, inoltre, oggetto di pubblicazione le attività per le quali l'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 non richiede l'autorizzazione:

- a) collaborazioni a giornali, riviste enciclopedie e simili;
- b) utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere di ingegno e di invenzioni industriali;
- c) partecipazione a convegni e seminari;
- d) incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
- e) incarichi per i quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di fuori ruolo;
- f) incarichi conferiti da organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
- g) attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.

7.6 Enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato. Art. 22

L'art. 22 del d.lgs. n.33 del 2013 prevede gli obblighi di pubblicazione per gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati.

Per tale obbligo si richiamano i contenuti delle circolari del RPCT n. 385975 del 14 novembre 2018 e la Circolare n. 409483 del 03 dicembre 2018, che vengono sintetizzati nella tabella sottostante.

Oggetto	Contenuto dell'obbligo
Enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione nonché quelli per i quali l'amministrazione ha il potere di nomina degli amministratori dell'ente (Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare degli enti pubblici)	Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Regione o delle attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche). Per ciascuno degli enti pubblici in formato tabellare la Regione pubblica: a) la ragione sociale; b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; c) la durata dell'impegno; d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;



	<p>f) i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</p>
<p>Società partecipate (Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare delle società partecipate dall'amministrazione)</p>	<p>Ai sensi dell'art. 22 comma 1 lett. b) d.lgs. n. 33 del 2013 si pubblica: Elencazione delle società di cui detiene quote di partecipazione anche minoritaria indicandone anche l'entità, le funzioni attribuite e le attività svolte in favore della Regione o le attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche), ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione Europea, e loro controllate.</p> <p>Per ciascuna società in formato tabellare la Regione pubblica: a) la ragione sociale; b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; c) la durata dell'impegno; d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; f) i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</p>
<p>Società partecipate (Pubblicazione tempestiva, come da indicazioni ANAC alle quali la Regione si attiene)</p>	<p>Ai sensi dell'art.22 comma 1 lett. d-bis) d.lgs. n.33 del 2013 si pubblicano: i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati non regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche. Ai sensi dell'art. 19, c. 7 del d.lgs. n.175 del 2016 si pubblicano gli atti di cui ai c. 5 e 6: - i provvedimenti con cui l'amministrazione pubblica fissa obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; - i provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.</p>
<p>Enti di diritto privato in controllo pubblico (Ogni anno deve essere pubblicato un elenco tabellare degli enti di diritto privato in controllo pubblico)</p>	<p>Elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore della Regione o delle attività di servizio pubbliche affidate (con una o più rappresentazioni grafiche). Per ciascuno degli enti privati in controllo pubblico in formato tabellare la Regione pubblica:</p>



	<p>a) la ragione sociale; b) la misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; c) la durata dell'impegno; d) l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; e) il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; f) il risultato di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; g) gli incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo.</p>
--	--

La lettera d) del comma 1 dell'art. 22 del d.lgs. n. 33 del 2013, prevede la pubblicazione di una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati.

Ambito soggettivo di applicazione

Per quanto riguarda gli enti pubblici vigilati, secondo l'interpretazione di ANAC, i tre requisiti richiesti dall'art. 22, c. 1, lett. a), del d.lgs. n. 33/2013, ossia enti pubblici, comunque denominati, "istituiti", "vigilati" e "finanziati" dalla amministrazione, sono da intendersi come alternativi e non cumulativi fra di loro (ad esempio, è prevista la pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati sebbene non finanziati dalle amministrazioni).

Le società a partecipazione pubblica oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. b), del d.lgs. n. 33 del 2013, sono quelle società di cui le amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione, non rilevando l'entità della partecipazione medesima.

Sono da intendere enti di diritto privato in controllo pubblico oggetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 22, c. 1, lett. c), del d.lgs. n. 33/2013, quegli enti di diritto privato sottoposti a controllo da parte di amministrazioni pubbliche (incluse le fondazioni), nonché gli enti costituiti o vigilati da pubbliche amministrazioni nei quali siano a queste riconosciute, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. Inoltre, il requisito del potere di nomina da parte dell'amministrazione, dei vertici o dei componenti degli organi dell'ente è equiparato al potere di designazione degli stessi, laddove la nomina conseguente a tale designazione sia, ai sensi di disposizioni normative o statutarie,



sostanzialmente vincolata, o quando comunque la nomina non possa prescindere dalla designazione, pur potendosi non nominare uno specifico soggetto designato.

Ambito oggettivo di applicazione

L'art. 22 impone di pubblicare e aggiornare con cadenza annuale un elenco per ciascuna delle tre categorie sopra individuate. Per ogni ente pubblico o privato in controllo pubblico e per ciascuna società devono essere indicati (comma 2):

“i dati relativi alla ragione sociale, alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari. Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo”.

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha previsto l'introduzione, al comma 1 dell'art. 22, della lettera d-bis), secondo la quale devono essere pubblicati anche i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazioni di partecipazioni sociali, quotazioni di società a controllo pubblico in mercati non regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal d.lgs. n. 175 del 2016 (attuativo dell'art. 18 della legge delega n. 124 del 2015).

Le previsioni della lettera d-bis) vanno integrate con i seguenti ulteriori obblighi di pubblicazione indicati all'art. 19, comma 7, del d.lgs. n. 175 del 2016:

- i provvedimenti con cui l'amministrazione pubblica socia fissa obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate;
- i provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.

La pubblicazione degli elenchi e delle rappresentazioni grafiche, come appena specificato, avviene con cadenza annuale. Nella sotto-sezione denominata “Enti controllati” della sezione “Amministrazione trasparente” della Regione saranno pubblicati le informazioni e i dati sopraindicati unitamente ad una o più



rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate e gli enti di diritto privato controllati.

Ai sensi dell'art. 22 comma 3 è previsto inoltre che: “nel sito dell'amministrazione è inserito il collegamento con i siti istituzionali dei soggetti di cui al comma 1”.

Divieti connessi alla mancata o incompleta pubblicazione. Sanzioni

In caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati relativi agli enti indicati dal primo comma dell'art. 22, ai sensi del quarto comma del medesimo articolo, è vietata l'erogazione di somme a qualsivoglia titolo da parte dell'Amministrazione in loro favore, tranne per i casi (secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 97 del 2016) di pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in loro favore da parte di uno degli enti e società indicati al comma 1, lettere da a) a c) dello stesso articolo 22.

Per i casi di mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 19 del d.lgs. 175 del 2016, qualora adottati, il comma 7 del medesimo articolo prevede l'applicazione delle sanzioni disposte dall'art. 22, comma 4, vale a dire il divieto di erogazione di somme da parte dell'amministrazione interessata a favore degli enti (ad esclusione, secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 97 del 2016, dei pagamenti che le amministrazioni sono tenute ad erogare a fronte di obbligazioni contrattuali svolte in loro favore da parte di enti o società di cui all'art. 22), nonché l'applicazione dell'art. 46 e 47, comma 2, del d.lgs. 33 del 2013.

La mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013 comporta l'applicazione l'irrogazione di sanzioni amministrativa pecuniaria prevista dall'art. 47, comma 2, del medesimo decreto legislativo.

Le violazioni di cui all'art. 47 comma 2 del d.lgs. n.33 del 2013, primo periodo, attengono alla mancata pubblicazione dei dati da parte soggetto individuato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità allegata al presente aggiornamento di Piano come responsabile della pubblicazione di dati concernenti:

- a. la ragione sociale;
- b. la misura dell'eventuale partecipazione;
- c. la durata dell'impegno;
- d. l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione;



- e. il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e il trattamento economico a ciascuno di essi spettante;
- f. i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- g. gli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo.

Le violazioni di cui all'art. 47 comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013, secondo periodo, attengono alla mancata comunicazione dei dati, da parte degli amministratori societari, ai soci pubblici, del proprio incarico e del relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.

Al fine di mettere l'Amministrazione nella condizione di pubblicare alcuni dei dati indicati dall'art. 22, l'art. 47, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 2013 pone infatti in capo agli amministratori societari l'obbligo di comunicare ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro 30 giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro 30 giorni dal percepimento. Essi sono tenuti, pertanto, a comunicare i dati sopracitati al soggetto individuato nella Mappa degli obblighi di pubblicazione e delle responsabilità allegata al PTCP 2019-2021.

Sia a carico del responsabile della violazione degli obblighi di pubblicazione, sia a carico degli amministratori societari che non effettuano la comunicazione dovuta, è prevista l'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro.

7.7 Beni immobili e gestione del patrimonio. Art. 30

Fermo restando quanto previsto dall'art. 9-bis, l'art. 30 prevede gli obblighi di pubblicazione sintetizzati nella presente tabella.

Oggetto Art.30	Contenuti dell'obbligo
Beni immobili e gestione patrimonio Pubblicazione tempestiva (Aggiornamento semestrale)	Patrimonio immobiliare: pubblicazione delle informazioni identificative dei fabbricati e dei terreni posseduti e detenuti dalla Regione, suddivisi per Provincia. Canoni di locazione o affitto: pubblicazione di ogni variazione dei beni immobili di proprietà della Regione assegnati in concessione o locazione a terzi, e degli edifici e dei terreni per i quali la Regione paga un canone di fitto o affitto.



L'articolo 30 ha ad oggetto gli obblighi di pubblicità concernenti i beni immobili pubblici e privati posseduti dalla Regione in qualità di titolare di un diritto di proprietà o altro diritto reale ovvero di un diritto personale.

Il d.lgs. n. 97 del 2016 ha esteso la previsione anche agli immobili detenuti dalle P.A. In questo caso la Regione non è titolare di un diritto reale o personale sugli immobili, ma ha un mero potere di fatto sulla cosa non accompagnato dall'intenzione di esercitare una attività corrispondente ad un diritto reale.

L'obbligo riguarda sia i beni pubblici (demanio e patrimonio indisponibile) sia i beni assoggettati al regime di diritto privato (patrimonio disponibile). Sono previsti inoltre obblighi di pubblicazione di informazioni concernenti i canoni di locazione o affitto versati o percepiti.

I dirigenti dei Settori dei Dipartimenti competenti della Giunta regionale (Dipartimento “Bilancio, Patrimonio e Finanze” e Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”) pubblicano tempestivamente nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione denominata “Patrimonio immobiliare”, le informazioni identificative dei fabbricati e dei terreni posseduti e detenuti, suddivisi per Provincia, e nella sottosezione denominata “Canoni di locazione o affitto”, le informazioni relative ad ogni variazione dei beni immobili di proprietà assegnati in concessione o locazione a terzi e quelle relative agli edifici e ai terreni per i quali pagano un canone di affitto. Gli aggiornamenti di queste pubblicazioni hanno cadenza semestrale.



8. Pubblicazioni concernenti i contratti della Pubblica amministrazione

8.1 Contratti di lavori, servizi e forniture art. 37 d.lgs. n. 33 del 2013. Rinvio al Codice dei Contratti pubblici

Gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 37 si deducono tramite il rinvio specifico all'articolo 1, comma 32, della legge n. 190 del 2012 che prevede la pubblicazione di una serie di dati, relativi alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, obbligo rimasto sostanzialmente invariato ed il rinvio generale agli obblighi di pubblicazione contenuti nel nuovo Codice dei contratti pubblici, d.lgs. n. 50 del 2016.

In attuazione degli adempimenti di trasparenza di cui all'art. 37 del D. lgs. n. 33/2013, il R.P.C.T. ha emanato propria Circolare n. 186334 del 28 maggio 2018 *“Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici – art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 e art. 29 del d.lgs. n. 50/2016”*.

Nell'ambito del nuovo codice dei contratti, l'art. 29 aggiunge ulteriori obblighi di pubblicità a quelli previsti dall'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, con la previsione della pubblicazione nella Sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale di *“tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni”*. L'ANAC, con la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante *«Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2017»*, ha provveduto ad individuare gli atti oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”- sottosezione “Bandi di gara e contratti”, tra cui figurano gli avvisi di preinformazione, i bandi e gli avvisi di gara, la delibera a contrarre, l'elenco degli atti relativi ad affidamenti diretti o affidamenti *in house*, i provvedimenti di esclusione o di ammissione nonché l'elenco dei verbali delle commissioni di gara.

Poiché, in attuazione dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013, la pubblicazione degli atti può avvenire anche tramite *link* ad altre parti del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, nella sezione “Amministrazione trasparente”- sottosezione “Bandi di Gara e contratti”, è stato previsto un collegamento ipertestuale alla Sezione



“Bandi e Avvisi di gara” del sito istituzionale, ove confluiscono le varie Sezioni Dipartimentali “Bandi e Avvisi di gara”.

Tutti i Dipartimenti/Strutture equiparate sono stati invitati, pertanto, ad implementare le rispettive sezioni “Bandi e Avvisi di gara” tenendo conto anche dei contenuti degli obblighi indicati nell’Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016 relativamente alla Sezione “Bandi di gara e contratti”.

Gli obblighi contenuti nell’art. 1 comma 32 della legge 190/2012

La Regione pubblica tempestivamente ed annualmente in formato tabellare, le informazioni e i dati di ogni singola procedura di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici e aggiorna tempestivamente, dopo la sottoscrizione del contratto, i dati e le informazioni sulle singole procedure di gara.

Più specificatamente le singole strutture regionali che provvedono all’espletamento delle procedure di gara devono pubblicare nella sottosezione “Bandi di gara e contratti” i dati e le informazioni sotto elencati secondo le indicazioni operative di cui alla delibera ANAC 20 gennaio 2016 n. 39, alla quale si rinvia per una esaustiva descrizione degli adempimenti.

I dati e le informazioni da pubblicare sono quelli relativi ad appalti i cui bandi di gara siano stati pubblicati nell’anno di riferimento ovvero le cui lettere di invito e/o richieste di presentazione dell’offerta (nel caso di procedure senza previa pubblicazione del bando) siano state emanate dal 1 gennaio dell’anno di riferimento.

Dato	Descrizione
CIG	Codice Identificativo Gara rilasciato dall’Autorità. Nel caso in cui non sussista l’obbligo di acquisizione del CIG, il campo deve essere ugualmente compilato con il valore 0000000000 (dieci zeri)
Struttura proponente	Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante responsabile del procedimento di scelta del contraente
Oggetto del bando	Oggetto del lotto identificato dal CIG
Procedura di scelta del contraente	Procedura di scelta del contraente, per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche se posta in essere in deroga alle procedure ordinarie
Elenco degli operatori invitati a presentare offerte	Elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura di scelta del contraente (e quindi tutti i partecipanti in caso di procedura aperta e quelli invitati a seguito di procedura ristretta e negoziata).



	Per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Aggiudicatario	Elenco degli operatori economici risultati aggiudicatari della procedura di scelta del contraente. Per ciascun soggetto aggiudicatario vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti
Importo di aggiudicazione	Importo di aggiudicazione al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute da operare per legge (tra cui le ritenute per gli oneri previdenziali nel caso di incarichi a liberi professionisti) ed al netto dell'IVA
Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura	Data di effettivo inizio lavori, servizi o forniture. Data di ultimazione contrattualmente prevista ed eventualmente prorogata o posticipata per successivi atti contrattuali (la data effettiva di ultimazione va indicata solo se conseguita e potrà coincidere con quella contrattualmente prevista)
Importo delle somme liquidate	Importo complessivo, al lordo degli oneri di sicurezza e delle ritenute operate per legge e al netto dell'IVA, delle somme liquidate dalla stazione appaltante annualmente, da aggiornare di anno in anno fino alla conclusione del contratto

Occorre distinguere tra obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal comma 32 dell'art.1 della legge n.190 del 2012 e obblighi di trasmissione.

Il comma 32 dell'art. 1 della legge n.190 del 2012 prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno la Regione trasmette all'ANAC le informazioni anzidette riferite alle procedure dell'anno precedente in formato digitale standard aperto che ne consenta l'analisi e la rielaborazione. Il formato da utilizzare è quello XML secondo gli schemi XSD definito nel documento "specifiche tecniche" disponibile sul sito dell'ANAC.

Per quanto riguarda invece l'obbligo di pubblicazione è prevista una distinzione tra contratti relativi agli affidamenti di lavori e contratti relativi agli affidamenti di forniture e servizi. La pubblicazione relativa agli affidamenti di lavori può essere assolta attraverso l'invio dei dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (ai sensi dell'articolo 2 del d.lgs. n. 229 del 2011). Per effetto del nuovo art. 9-bis del d.lgs. n. 33 del 2013 l'invio dei dati alla Ragioneria generale dello Stato e la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" della Regione del collegamento ipertestuale alla banca dati centrale, vale come assolvimento dell'obbligo di pubblicazione. È fatta salva la possibilità per la Regione di continuare a pubblicare i dati sul proprio sito Amministrazione Trasparente.



In particolare, per i dati relativi agli affidamenti di forniture e servizi occorre verificare ai sensi dell'art. 9-bis la corrispondenza dei dati da pubblicare con i dati conferiti alla banca dati nazionale dei contratti pubblici (art. 62-bis d.lgs. n. 82 del 2005 e 6-bis del d.lgs. n. 163 del 2006) e alla Banca dati nazionale delle amministrazioni pubbliche della ragioneria dello Stato. È fatta salva la possibilità per la Regione di continuare a pubblicare i dati nella propria sezione “Amministrazione Trasparente”.

I soggetti incaricati dell'assolvimento dell'obbligo di comunicazione dell'avvenuto adempimento da parte della Regione degli obblighi previsti all'art.1 comma 32 della legge n. 190 del 2012 all'ANAC sono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta, i dirigenti di Settore ed i Dirigenti Generali, nonché i dipendenti individuati dai Dirigenti Generali.

Le comunicazioni inviate all'ANAC mediante PEC all'indirizzo comunicazioni@pec.anticorruzione.it devono essere conformi alle “specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art.1 comma 32 della legge n. 190 del 2012” definite nel documento della medesima Autorità. Nella mail di comunicazione anzidetta l'amministrazione deve riportare i riferimenti al codice fiscale della stazione appaltante e URL di pubblicazione delle informazioni.

È altresì previsto che l'ANAC trasmetta alla Corte dei Conti entro il 30 aprile di ciascun anno una relazione con l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso, in tutto o in parte, di pubblicare e trasmettere in formato digitale standard aperto le informazioni di cui al comma 32 dell'art.1 della legge n.190 del 2012. Nei confronti di quei soggetti che omettano o rifiutino, senza giustificato motivo, di fornire informazioni sull'omessa pubblicazione o sull'esibizione di dati in applicazione degli obblighi di cui all'art.1 comma 32 della legge n. 190 del 2012 l'ANAC può applicare sanzioni amministrative pecuniarie.

Durata della pubblicazione

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati sul sito per un periodo di cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino alla conclusione del contratto stipulato all'esito della procedura di affidamento cui fanno riferimento. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione tali dati, informazioni e documenti sono accessibili per l'accesso civico generalizzato.”



Ricognizione degli obblighi di pubblicazione previsti nel Codice dei contratti pubblici

I principi in materia di trasparenza sono contenuti nell'articolo 29, inserito nel Titolo I del Codice, tra le disposizioni comuni a tutte le procedure di affidamento, sopra e sotto la soglia di rilevanza comunitaria. In particolare l'art. 29 introduce l'obbligo di pubblicare e aggiornare sul profilo del committente tutti gli atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture e tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e concessioni, con l'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 33 del 2013. Si applicheranno alle pubblicazioni richieste dal Codice dei contratti pubblici le norme del d.lgs. n. 33 del 2013, con particolare riferimento ai principi generali in materia di trasparenza, alla qualità delle informazioni (art. 6), al riutilizzo dei dati (art. 7 e 7 bis) e alle banche dati (art. 9 bis), nonché alle responsabilità derivanti dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e accesso civico (art. 46).

L'articolo 29 si riferisce in particolare a tutti gli atti di tutte le procedure per l'affidamento degli appalti, senza specificarne la tipologia. Quindi, oltre ai nuovi e specifici obblighi introdotti (vedi ad esempio i provvedimenti di esclusione) e agli obblighi contenuti in altre norme all'interno del Codice, esiste un obbligo generalizzato alla pubblicazione di tutti gli atti amministrativi adottati dalle amministrazioni nel corso delle procedure di affidamento, anche nel caso di procedure in affidamento diretto, come quelle disciplinate dall'art. 36 del Codice dei contratti pubblici.

Gli obblighi di pubblicazione contenuti nell'art. 29 devono considerarsi operanti anche per gli affidamenti effettuati attraverso il ricorso al mercato elettronico.

Sono da pubblicare i seguenti dati e documenti:

- a) Gli atti di Programmazione: programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore a 40.000 euro, il programma triennale dei lavori pubblici di importo stimato pari o superiore a 100.000 euro e gli aggiornamenti annuali dei suddetti programmi (art. 29 e art.21, comma 7, del Codice dei contratti pubblici).
- b) I progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio;



- gli atti relativi alla consultazione pubblica: esiti, resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse, altri documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22 del Codice dei contratti pubblici).
- c) Gli avvisi di preinformazione sui bandi che l'amministrazione intende indire, per appalti sia sopra che sotto le soglie di rilevanza comunitaria (art. 70 comma 1 e art. 73 Codice dei contratti pubblici).
 - d) Gli avvisi di preinformazione utilizzati come indizione di gara nel caso di procedure ristrette e di procedure competitive con negoziazione per affidamenti che l'amministrazione intende aggiudicare nei 12 mesi successivi (art. 70 comma 2 e art. 73 Codice dei contratti pubblici).
 - e) Gli avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione per gli affidamenti di forniture, servizi e lavori nei settori speciali (art. 127 comma 2 e artt. 128, 223 del Codice dei Contratti pubblici).
 - f) Gli avvisi per indagini di mercato per l'individuazione degli operatori economici nel caso di procedure per l'affidamento di contratti sotto soglia. Le indagini di mercato possono essere utilizzate in alternativa alla selezione mediante gli elenchi di operatori economici utilizzati dalle stazioni appaltanti, (art. 216 comma 9 Codice dei contratti pubblici).
 - g) Gli elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni (art. 90 comma 10, Codice dei Contratti pubblici).
 - h) Gli avvisi di sponsorizzazione per affidamento di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila euro. Si tratta di avvisi con i quali si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. L'avviso va pubblicato per almeno trenta giorni, poi il contratto può essere liberamente negoziato (art. 19 del Codice dei contratti pubblici).
 - i) Le determinazioni a contrarre o gli atti equivalenti. Pur essendo caduto l'esplicito riferimento all'obbligo di pubblicazione delle determinazioni a contrarre che era precedentemente contenuto nell'art. 37, 2 comma del d.lgs. 33/2013, si ritiene che le determinazioni a contrarre, vadano comunque pubblicate ai sensi dell'art. 29 del Codice dei contratti pubblici, che prevede l'obbligo di pubblicare "tutti gli atti relativi alle procedure per l'affidamento". L'ANAC lo ha ribadito con la delibera 1310/2016, e precisamente attraverso l'Allegato 1 che elenca nello specifico gli



obblighi di pubblicazione. L'obbligo di pubblicare la determinazione a contrarre o atto equivalente è esteso a tutte le procedure e quindi non riguarda più soltanto le procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando di gara (art. 32, 2 comma e art. 29 Codice dei contratti pubblici). Insieme alla determinazione deve essere pubblicata anche la documentazione che viene generalmente allegata alla stessa (schema di contratto, capitolato speciale, eventuale progetto).

- j) I bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sia sopra che sotto la soglia di rilevanza comunitaria (art. 36 comma 9 e art. 73, 4 comma Codice dei Contratti pubblici).
- k) I provvedimenti che determinano l'esclusione dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 (del Codice dei contratti pubblici), nonché la sussistenza dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro due giorni dalla data di adozione, ex art. 29 Codice dei Contratti pubblici).
- l) La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti (art. 29 del Codice dei Contratti pubblici).
- m) Gli elenchi dei verbali delle commissioni di gara, con possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato ai verbali, ai sensi degli artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013 (delibera ANAC 1310/2016). La predisposizione e la firma degli elenchi per la pubblicazione è di competenza del responsabile della procedura di scelta del contraente.
- n) Gli avvisi relativi all'esito della procedura di aggiudicazione (art.73 Codice dei contratti).
- o) Gli atti delle procedure di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art.163 Codice dei contratti).
- p) I resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione (art.29 del Codice dei Contratti pubblici).

Appalti sotto le soglie di rilevanza europea e affidamenti diretti

L'art. 36 del Codice dei contratti e le linee guida ANAC n. 4 (delibera 1097/2016) prevedono l'applicazione dei principi in materia di trasparenza (art. 29 del Codice dei contratti pubblici) anche per le procedure cosiddette semplificate (procedura negoziata



tramite affidamento diretto, per importi inferiori a 40.000 euro; procedura negoziata previa consultazione di un numero minimo di operatori economici, per importi pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'art. 36, comma 2, lettere b) e c) del Codice, oppure per importi inferiori a 40.000 euro, qualora si scelga comunque di svolgere una procedura competitiva tra più operatori).

È prevista la pubblicazione della seguente documentazione:

In caso di affidamento diretto di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a):

- determina a contrarre o altro atto equivalente (e relativa documentazione allegata) coerente con l'ordinamento interno in materia di acquisti di beni e servizi;
- provvedimento di affidamento con espressa motivazione della scelta del contraente.

In caso di procedura negoziata con consultazione di più operatori economici per affidamento di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettere b) e c):

- determina a contrarre (e relativa documentazione allegata);
- avvisi per ricorso ad indagini di mercato;
- gli altri documenti previsti dall'art. 29 del Codice dei contratti pubblici indicati nel paragrafo precedente "Ricognizione degli obblighi di pubblicazione previsti nel Codice dei contratti pubblici" (in particolare lett. k), l), m), p)), da pubblicare in relazione alla specifica procedura;
- avviso sull'esito della procedura di aggiudicazione con indicazione dei soggetti invitati.



9. Dati ulteriori

L'A.N.AC., nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013, ha previsto la costituzione di più sottosezioni di primo livello "Altri contenuti".

In particolare, nella sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori", è previsto che le Amministrazioni inseriscano documenti, informazioni e dati, per i quali sussistono specifici obblighi di pubblicazione ai sensi di norme ulteriori rispetto al D.lgs. n. 33/2013 e che non risultano riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni previste dall'allegato A del predetto decreto.

Nell'annualità 2018, il RPCT in tale sezione, ha proceduto a pubblicare i seguenti dati:

1. le ulteriori misure di trasparenza previste dal "P.T.P.C.T. Aggiornamento 2018/20202", ed in particolare la pubblicazione dei:

- ❖ "Provvedimenti finali degli affidamenti diretti di beni e servizi, di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016, per come modificato dal D.lgs. 56/2017";
- ❖ "Incarichi ai dipendenti appartenenti al comparto e ai dirigenti e relativo compenso".

Gli atti sopraindicati sono stati pubblicati per Dipartimento/Struttura equiparata proponente.

2. Le Circolari del R.P.C.T. emanate in materia di anticorruzione e trasparenza e la relativa modulistica, distinte per ambito di applicazione:

- **Inconferibilità ed incompatibilità:** la Circolare n. 176372 del 18 maggio 2018, avente ad oggetto "Indicazioni Operative sull'applicazione del D. Lgs. n.39/2013 – Attuazione par. 10 e 11 della Sezione II dell'Allegato I al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Aggiornamento 2018/2020 approvato con D.G.R. n. 29 del 31 gennaio 2018. Adozione modulistica per le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità."
- **Ambito di intervento del R.P.C.T.:** la Circolare n. 213505 del 19/06/2018, avente ad oggetto "Ambito di intervento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza."



- **Istituzione registro degli accessi:** la Circolare n. 160553 del 09/05/2018, avente ad oggetto “Attuazione Deliberazione di Giunta Regionale n. 29/2018 - Obiettivi di trasparenza ed anticorruzione. Istituzione del Registro unico degli accessi della Giunta Regionale.”
- **Rotazione del personale:** la Circolare n. 208584 del 14/06/2018, avente ad oggetto “Circolare sulla rotazione del personale anno 2018 - Attuazione Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza della Regione Calabria (aggiornamento 2018/2020) approvato con DGR n. 29 del 31.01.2018.”; la Circolare n. 223156 del 27/06/2018, avente ad oggetto “Circolare sulla rotazione del personale anno 2018 - Attuazione Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza della Regione Calabria (aggiornamento 2018/2020) approvato con DGR n. 29 del 31.01.2018. Chiarimenti ed integrazioni.”; la nota n. 415458 del 5 dicembre 2018, “Rotazione del personale anno 2018. Verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi ai sensi dell’ art. 1, comma 10 lett. b, legge 190/2012.”
- **Codice di comportamento:** la Circolare n. 113900 del 28.03.2018 “Osservanza norme Codice di Comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale, approvato con D.G.R. n. 25 del 31 gennaio 2018 e pubblicata sul BURC n. 37 del 26 Marzo 2018”; la nota, indirizzata a tutti i dipendenti della Giunta Regionale, n. 113919 del 28.03.2018, “Osservanza norme Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con D.G.R. n. 25 del 31 gennaio 2018 e pubblicato sul BURC n. 37 del 26 Marzo 2018.”
- **Conflitto di interessi:** la Circolare n. 144339 del 24 aprile 2018, avente ad oggetto “Attuazione D.G.R. n. 29/2018. Trasmissione modello per dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e per la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.”
- **Mappatura dei processi e valutazione del rischio:** il modello di mappatura dei processi e di valutazione del rischio.



- **Monitoraggio pubblicazione dati semestrale:** la Circolare n. 229744 del 02/07/2018, avente ad oggetto “D.Lgs. 33/2013 - Monitoraggio primo semestre 2018 degli obblighi di pubblicazione.”
 - **Raccolta e segnalazione di illeciti (whistleblowing):** la Circolare n. 278145 del 08 agosto 2018 “Attuazione Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (D.G.R. n. 29/2018 Allegato 1 - Sez. III, par. 14). Raccolta e segnalazione di illeciti (whistleblowing).”
 - **Incarichi extra ufficio autorizzati o conferiti ai dipendenti:** la Circolare n. 360850 del 24/10/2018, avente ad oggetto “Incarichi extra ufficio autorizzati o conferiti ai dipendenti.”
 - **Adempimenti di cui all’art. 22 del D. lgs. n. 33/2013: la Circolare n. 385975 del 14 novembre 2018, avente ad oggetto “Adempimenti di cui all’art. 22 del D.lgs. n. 33/2013 “Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato” e di cui all’art. 53 della l.r. n. 9/2018 concernente: “Pubblicità della situazione patrimoniale e associativa dei titolari di cariche direttive di determinati enti e società”– Direttiva ed indirizzi interpretativi.”, e la Circolare n. 409483 del 03/12/2018, di modifica alla Direttiva n. 385975 del 14 novembre 2018.**
 - **Pantouflage:** la circolare n. 296597 del 05.09.2018, avente ad oggetto “D.G.R. n. 29/2018. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Aggiornamento 2018/2020 – Allegato 1, Sezione III par. 12: - Monitoraggio in materia di attività successive alla cessazione dal servizio (c.d. pantouflage).”
3. Le Archiviazioni del RPCT, (ai sensi della circolare n. 213505 del 19 giugno 2018).
 4. Lo Scadenziario adempimenti Trasparenza ed Anticorruzione: la nota n. 311510 del 18/09/2018 “Scadenziario degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione – anno 2018.”
 5. Il Monitoraggio dei tempi procedurali, quale misura ulteriore di prevenzione della corruzione che il P.T.P.C.T. 2018/2020 ha previsto in continuità con le annualità



precedenti, pur non essendo più soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016.

Per l'annualità 2019, si prevede l'implementazione della sezione Dati ulteriori di Altri contenuti, con la seguente documentazione, di cui si riporta anche il termine di pubblicazione previsto.

n.	Tipologia di dati e tempistica di pubblicazione
1	Delibere di giunta regionale, Decreti Dirigenziali e Decreti del Presidente della Giunta Regionale relativi all'anno 2019 (semestrale)
3	Registro dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato (semestrale)
4	Dati sintetici degli esiti dei monitoraggi dipartimentali concernenti i dati e le informazioni soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, con indicazione delle anomalie riscontrate (secondo la tempistica prevista)
5	Dati sintetici degli esiti del monitoraggio dei tempi procedimentali dell'anno 2019 (annuale)
6	Dati sintetici degli esiti del monitoraggio del rispetto del patto di integrità negli affidamenti dell'anno 2019 (annuale)
7	Dati sintetici degli esiti del monitoraggio degli incarichi di arbitrato conferiti nell'anno 2019 (annuale)
8	Dati sintetici degli esiti del monitoraggio delle delibere di giunta regionale e dei decreti dirigenziali a firma unica dell'anno 2019 (semestrale)

Sarà cura del RPCT provvedere alla pubblicazione dei suddetti dati nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti".

Naturalmente restano fermi i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa vigente sulla tutela dei dati personali.



PARTE III - Integrazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il Piano della Performance:

1. Gli obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione

Il PNA 2016 prevede al par. 5.3 che *“La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel d.lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). Gli OIV sono tenuti a verificare 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). L’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell’OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l’attestazione dell’assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009. ... Le modifiche che il d.lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l’ANAC. **In linea con quanto già disposto dall’art. 44 del d.lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza.** In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l’OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell’attività svolta che il RPCT predispose e trasmette all’OIV, oltre che all’organo di indirizzo, ai sensi dell’art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell’ambito di tale verifica l’OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Nell’ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all’ANAC, l’Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all’OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l’OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti*



eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.”

In base al PNA 2017 (par. 3 parte generale) *“Sotto il profilo operativo, si è detto che certamente alcune analisi che l'amministrazione è tenuta a fare per il Piano della performance sono utili anche per il PTCP (si veda il caso dell'analisi di contesto interno laddove è richiesto un esame della struttura organizzativa o la stessa mappatura dei processi) e viceversa (il caso dell'individuazione dei responsabili delle misure e dei loro obiettivi nel PTPC è necessario sia considerato in termini di performance individuale e di struttura nel Piano delle performance). Anche a seguito di un confronto sul tema svolto con il Dipartimento della Funzione pubblica, l'Autorità ritiene che la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle amministrazioni non può condurre ad un'unificazione tout-court degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse. Proprio di queste differenze deve essere data chiara evidenza da parte delle amministrazioni. Si ribadisce che per il PTPC ciò che rileva è, da un lato, la gestione del rischio e la chiara identificazione delle misure di prevenzione della corruzione anche in termini di definizione di tempi e di responsabilità, dall'altro, l'organizzazione dei flussi informativi per la pubblicazione e i relativi responsabili per l'attuazione della trasparenza.”.*

L'O.I.V. con nota prot. n. 428921 del 17.12.2018, avente ad oggetto: “: Piano della performance 2019-2021, PTPCT e assegnazione obiettivi individuali: comunicazione” , ha precisato che il Piano della Performance 2019-2021 *“dovrà essere coordinato con il Piano della trasparenza e di prevenzione della corruzione (PTPCT), anch'esso da approvare entro il 31.1.2019: nell'ambito di tale coordinamento dovranno essere individuate le misure per la sua attuazione e la loro incidenza sulla performance organizzativa e individuale del personale (in particolare, nella sezione trasparenza dovrà essere presente uno schema in cui indicare i nominativi dei responsabili e degli uffici per ciascun obbligo); in argomento, si rimanda alle linee guida ANAC e all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, consultabili sul sito istituzionale dell'Autorità . Si fa presente, inoltre, che l' art. 1, comma 8 bis, della legge 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, affida all'OIV il compito di verificare, 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.

Con la D.G.R. n. 628 del 14 dicembre 2018 è stato approvato dalla Giunta Regionale l'atto di indirizzo per la redazione del Piano della Performance 2019/2021. Nell'allegato A "Linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano della Performance 2019-2021", sono stati individuati, tra gli altri, gli obiettivi strategici di trasparenza e di prevenzione della corruzione, nell'ambito dell'area del Programma di Governo Area 1 - Efficienza interna, trasparenza e rapporto con i cittadini.

Successivamente, il RPCT ha elaborato gli obiettivi operativi correlati all'obiettivo strategico, dettagliando gli indicatori ed i target da raggiungere, sulla base dell'atto di indirizzo della Giunta Regionale, che sono stati opportunamente trasmessi alle competenti strutture del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane", per l'integrazione con il Piano della Performance 2019/2021.

Si riportano, di seguito, gli obiettivi strategici e gestionali di trasparenza ed anticorruzione, ai quali concorrono tutti i dipartimenti regionali e le strutture equiparate.

OBIETTIVO STRATEGICO DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Linea strategica	1.3 Area 1 - Efficienza interna, trasparenza e rapporto con i cittadini
Titolo obiettivo strategico	1.6 Aumentare i livelli di trasparenza e di prevenzione della corruzione
Descrizione	1) Migliorare la qualità dell'accesso alle informazioni, garantendo la pubblicazione dei dati e di informazioni e maggiori livelli di trasparenza; 2) Potenziare le attività di analisi della realtà organizzativa della Giunta regionale e verificare l'effettiva applicazione delle misure di contenimento del rischio anche per individuare e promuovere buone pratiche, forme di semplificazione dell'azione amministrativa; 3) Creare un contesto sfavorevole alla corruzione; aumentare la capacità di far emergere gli eventuali casi di corruzione; 4) Promuovere la cultura della legalità e dell'etica pubblica.
Riferimenti al programma di governo	Trasparenza, legalità, lotta all'ndrangheta e alle mafie. Il coraggio delle riforme. Trasparenza e merito
Risorse finanziarie	Risorse gestite dai vari Dipartimenti ed utilizzabili per l'attuazione dell'obiettivo strategico di cui alla presente scheda.
Dati di contesto	Da aprile 2013, tutti gli obblighi di trasparenza per le pubbliche amministrazioni sono disciplinati in unico testo normativo: il d.lgs. 33/2013. Il decreto, modificato ulteriormente nel mese di giugno 2016 dal d.lgs. 97/2016, ha, tra l'altro, standardizzato la modalità di pubblicazione dei contenuti, indicando per ognuno di essi l'esatta posizione e denominazione all'interno dei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni. La Bussola della Trasparenza è lo è uno strumento



	<p>on-line automatizzato che dà ai cittadini la possibilità di monitorare l'adempimento degli obblighi di trasparenza assolti attraverso i siti web delle pubbliche amministrazioni. E', dunque, lo strumento informatico istituzionale che consente, quindi, di analizzare e monitorare le informazioni inserite dalle varie amministrazioni e partecipare al miglioramento continuo della qualità delle informazioni on-line e dei servizi digitali.</p> <p>Questa iniziativa in particolare mira a rafforzare:</p> <p>Trasparenza Partecipazione Accountability</p> <p>A gennaio 2019 il grado di trasparenza esterna della Regione Calabria, effettuata tramite la verifica della Bussola della Trasparenza sul sito http://bussola.magellanopa.it/consulta-in-tempo-reale.html (Bussola Trasparenza del Dipartimento Funzione Pubblica della PCM) attribuisce alla Regione Calabria il punteggio di 4/81. Andando all'apposita sezione su http://bussola.magellanopa.it/consulta-in-tempo-reale.html (Bussola Trasparenza del Dipartimento Funzione Pubblica della PCM) e cliccando sulle singole sezioni è possibile comprendere quale siano le discrasie rilevate dalla Bussola della Trasparenza, cui si porrà rimedio, nell'anno 2019, con l'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. della Regione Calabria - aggiornamento 2019/2021.</p>
--	--

Indicatore										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore Iniziale	Target		
								2019	2020	2021
Miglioramento dell'indice della trasparenza	Punteggio di trasparenza attribuito dalla Bussola della Trasparenza alla Regione Calabria	Punteggio complessivo attribuibile dalla Bussola della Trasparenza	esterna	http://bussola.magellanopa.it/consulta-in-tempo-reale.html	%	100	4,9	100	100	100

OBIETTIVO OPERATIVO DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Unità Organizzative coinvolte	
Tutti i SETTORI della Giunta Regionale	
Titolo Obiettivo operativo	Promozione di maggiori livelli di trasparenza ed attuazione del P.T.P.C.T. 2019/2021
Descrizione dell'obiettivo operativo	Il P.T.P.C.T. costituisce il documento cardine, all'interno dell'Amministrazione, in tema di trasparenza e anticorruzione. Rappresenta, infatti, l'applicazione regionale di tutti i principi contenuti nei vari PNA, il cui fine precipuo è quello di garantire alti livelli di trasparenza, quale strumento di prevenzione fondamentale nella lotta alla corruzione. In capo al R.P.C.T., sta non solo il compito di predisporre il piano, nel quale vengono richiamati gli obblighi di trasparenza, ma anche quello di vigilare sull'attuazione del piano medesimo da parte dell'amministrazione. Tale attività, sulla base delle quale, poi, vengono predisposte le relazioni trasmesse agli organi di controllo, viene svolta anche attraverso le note di



	richiesta trasmessa ai Dirigenti di Settore della Regione, con l'ausilio dei Referenti dipartimentali P.C.T. Al fine del rispetto degli adempimenti di cui al P.T.P.C.T. e di consentire l'attività di vigilanza e monitoraggio, appare fondamentale, pertanto, il rispetto dei tempi di riscontro da parte dei destinatari delle note di richiesta.		
Analisi di coerenza con l'obiettivo strategico	Attraverso una collaborazione fattiva da parte dei dirigenti della Giunta regionale, nonché attraverso il rispetto dei tempi indicati per riscontrare le richieste del R.P.C.T. e/o Referente dipartimentale P.C.T., è possibile incidere positivamente sul punteggio di trasparenza regionale rilevato dalla Bussola della Trasparenza.		
Motivazioni della scelta degli indicatori	L'indicatore prescelto costituisce strumento idoneo a misurare l'effettivo contributo, da parte di tutti i dirigenti dei Settori della Giunta Regionale, per il raggiungimento dell'obiettivo operativo, stanti le criticità rilevate nell'anno 2018.		
Risorse Finanziarie	L'obiettivo non prevede l'utilizzo di risorse finanziarie.		
Risorse Umane			
Tutti i Dirigenti dei Settori della Giunta regionale			
Sistema di misura			
Azioni			
Peso (%) 30.00			
Fasi	Attività	Data Inizio Prevista	Data Fine Prevista
Preliminare	Ricezione delle note di richiesta del R.P.C.T. e/o Referente dipartimentale P.C.T. contenenti un termine finale di riscontro	01/02/2019	31/12/2019
Operativa	Attività di ricognizione interna al settore al fine di predisporre le note di riscontro al R.P.C.T. e/o Referente dipartimentale P.C.T.	01/02/2019	31/12/2019
Conclusiva	Riscontro formale al R.P.C.T. e/o Referente dipartimentale P.C.T. nei termini indicati	01/02/2019	31/12/2019

Risultati (Indicatori)										
Peso (%) 70.00										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val. Iniz.	Ambito di misurazione	Fonte	Target			
							31 marzo	30 giugno	30 sett.	31 dic.
Rispetto dei tempi di riscontro alle richieste del R.P.C.T. e/o Referente dipartimentale P.C.T.	n. di note di riscontro alla richiesta del R.P.C.T. e/o Referente dipartimentale P.C.T. trasmesse entro il termine finale indicato (*)	totale delle note di richiesta del R.P.C.T. e/o Referente dipartimentale P.C.T. contenenti un termine finale di riscontro	%	0	Regionale	SIAR/PEC del R.P.C.T. e/o del Referente dipartimentale P.C.T.	100	100	100	100



(*) Le risposte si intenderanno evase solo nel caso in cui le stesse contengano le informazioni richieste. Qualunque altra risposta dilatoria non potrà essere considerata utile al fine del raggiungimento dell'obiettivo.



Obbligo di osservanza, monitoraggio ed attuazione.

Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e degli obblighi di trasparenza riportate nel presente Piano è svolto nei tempi e secondo le modalità specificate in corrispondenza delle diverse attività contenute nel Piano. Pertanto, per avvalorarne la concretezza e per far assumere le responsabilità degli interventi ed azioni attuative a ciascun Dirigente, le informazioni devono essere indirizzate al R.P.C.T. mediante un sistema di “reportistica” interna costruito in modo da evidenziare e far emergere eventuali criticità o difficoltà di attuazione, che possano rappresentare possibili indizi di un potenziale rischio di corruzione o di situazioni anomale. Tali report, i cui format saranno diramati dal RPCT, devono essere compilati e trasmessi a quest’ultimo dai Dirigenti Generali, tramite i rispettivi referenti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nella scelta delle modalità di monitoraggio delle misure, il R.P.C.T. opera in autonomia, coinvolgendo i referenti che sono tenuti a prestare la massima collaborazione, garantendo la disponibilità del personale e delle informazioni necessarie.

La verifica interna ha lo scopo di valutare lo stato di attuazione delle misure previste, nonché la loro rispondenza alla realtà organizzativa ed alla *ratio* della loro originaria previsione nel P.T.P.C.T., nell’ottica di ciclo dinamico, nonché di individuare eventuali violazioni delle prescrizioni del P.T.P.C.T..

Tabella monitoraggio : Attuazione del P.T.P.C.T. 2019/2021

ATTIVITA’	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI GENERALI (*)	RESPONSABILITÀ
Elaborazione istruzioni operative sulle verifiche da effettuare sulle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000	Direttiva	31 marzo di ciascun anno	RPCT di concerto con i Referenti
Direttive per il monitoraggio dell’attuazione delle misure	Circolare	31 marzo di ciascun anno	RPCT
Monitoraggio sull’attuazione delle misure previste dal piano	Report semestrale e finale	10 luglio e 30 novembre di ciascun anno	Dirigenti di Settore Dirigenti generali Referenti



Verifica e controllo	Relazione	15 dicembre di ciascun anno	RPCT
----------------------	-----------	-----------------------------	------

(*) salvo diversa indicazione specifica afferente alle singole misure di prevenzione ed agli obblighi di trasparenza

Allo scopo di avere un quadro di insieme della tempistica delle attività di monitoraggio e controllo da espletare, su impulso e coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, secondo le competenze previste dalla legge ed indicate nelle apposite sezioni del presente PTPCT afferente i ruoli e le responsabilità dei diversi soggetti coinvolti, viene di seguito riportato lo scadenziario degli adempimenti.

Tabella scadenziario: Attuazione del P.T.P.C.T. 2019/2021 – Aggiornamento 2019.

TERMINI TEMPORALI	TIPOLOGIA DI ADEMPIMENTO
10 LUGLIO 2019	Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione di corruzione PTPC 2019/2021
	Monitoraggio semestrale obiettivi di performance di trasparenza e anticorruzione 2019
	Monitoraggio semestrale adempimenti trasparenza anno 2019
30 LUGLIO 2019	Avvio della attività per la predisposizione del nuovo PTPC e PT
30 NOVEMBRE 2019	Monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione di corruzione PTPC 2019/2021
	Monitoraggio semestrale adempimenti trasparenza anno 2019
15 DICEMBRE 2019	Relazione finale RPCT sulle attività anno 2019
	Trasmissione bozza PTPC e PT a <i>stakeholder</i> e parti sociali per consultazione
10 GENNAIO 2020	Trasmissione bozza PTPC all'Organo di governo per approvazione
	Monitoraggio finale obiettivi di performance di trasparenza e anticorruzione 2019
31 GENNAIO 2020	Approvazione PTPC da parte dell'Organo di governo e Pubblicazione del PTPC sul sito e sul "Amministrazione Trasparente"

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 RPCT per l'attuazione del piano.

L'attuazione del P.T.P.C. è affidata alla responsabile vigilanza del RPCT; l'attività svolta è oggetto di specifico *report*, redatto con cadenza annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno, che dovrà essere trasmesso alla Giunta Regionale, all'OIV e pubblicato su "Amministrazione Trasparente".