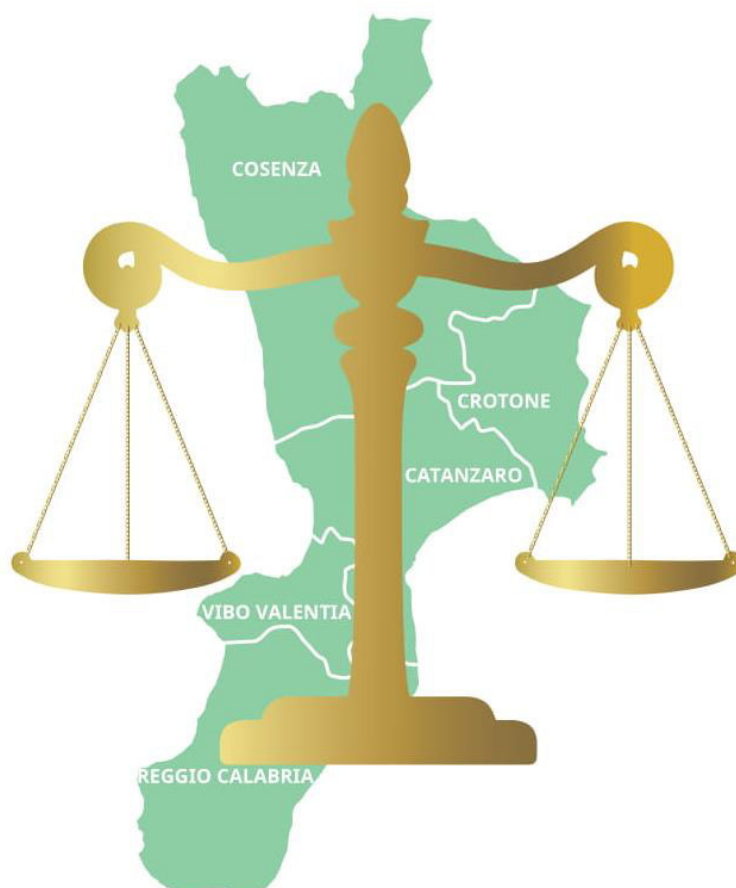




REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE



***Piano Triennale
della Prevenzione della Corruzione e
della Trasparenza 2021-2023***

ALLEGATO alla D.G.R. n. 11 del 28 Gennaio 2021

INDICE

<i>Cronoprogramma delle attività di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza anno 2021</i>	5

PARTE I – Prevenzione della Corruzione

1	Quadro normativo di riferimento	11
1.1	Contesto normativo regionale	12
2	L'analisi del contesto esterno e interno	15
2.1	L'analisi del contesto esterno	15
2.2	L'analisi del contesto interno	23
2.2.1	Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	23
2.2.2	Dotazione organica	28
2.2.3	Conoscenze, Sistemi e Tecnologie	28
3	Programmazione strategica e gestionale del rischio corruzione	29
3.1	Area di Rischio Specifica Accreditamento Strutture Sanitarie private e Socio -Sanitarie	
4	Le misure di prevenzione della corruzione	32
4.1	Le misure generali e obbligatorie	32
4.1.1	La trasparenza	32
4.1.2	Codice di comportamento	33
4.1.3	Conferimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	34
4.1.4	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	36
4.1.5	Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali	38
4.1.6	Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblower)	43
4.1.7	Pantouflage	46
4.1.8	La rotazione del personale dirigenziale e non	49
4.1.8.1	Rotazione straordinaria	52
4.1.9	Formazione del Personale e dei soggetti coinvolti	56
4.2	Le misure di prevenzione ulteriori	58
4.2.1	Il Patto di integrità	58
4.2.2	Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi	59
4.2.3	Trasparenza dell'attività politica e amministrativa	60

4.2.4	Incarichi di arbitrato	60
4.2.5	Monitoraggio delle deliberazioni di Giunta Regionale e dei decreti dirigenziali a firma unica	61
4.2.6	Incarichi per collaudi	62
4.2.7	Costituzione elenchi professionisti – Banca Dati Esperti	63
5	Vigilanza sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle società e negli enti controllati, partecipati o a cui siano affidate attività di pubblico interesse	64
6	Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione nella Regione Calabria	67
7	La Gestione dei Rifiuti nella Regione Calabria	69
	<i>PARTE II - Il Piano Triennale della Trasparenza 2021-2023</i>	
1	Il sistema “Trasparenza” nella Giunta Regionale	76
1.1	Obiettivi in materia di trasparenza	76
1.2	Giornata della Trasparenza	78
1.3	Compiti e ruolo del Responsabile della Trasparenza	79
1.4	I responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	79
1.5	Sistema organizzativo della trasparenza	80
1.6	Semplificazione delle modalità di pubblicazione	80
1.7	Trasparenza e Open Data	81
1.8	Responsabilità e sanzioni per violazione degli obblighi di trasparenza	82
2	Accesso civico semplice e generalizzato, accesso agli atti	83
3	Durata degli obblighi di pubblicazione	85
4	La Trasparenza e la disciplina della tutela dei dati personali	86
5	La trasparenza nella redazione degli atti amministrativi	88
6	Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti	90
6.1	Atti di carattere normativo e amministrativo generale Art. 12	90
6.2	Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente e accordi. Art. 23. Autorizzazioni e concessioni	92
6.3	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e attribuzione di vantaggi economici. Artt. 26 e 27	94
6.4	Procedimenti amministrativi, controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l’acquisizione d’ufficio dei dati. Art. 33	98
6.5	Procedimenti amministrativi, controllo sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione d’ufficio dei dati art. 35	100

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	103
7.1	Incarichi politici e amministrativi (dirigenziali e posizioni organizzative) art. 14	103
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	107
8	Pubblicazioni concernenti i contratti della Pubblica amministrazione	113
8.1	Contratti di lavori, servizi e forniture art. 37 d.lgs. n. 33 del 2013. Rinvio al Codice dei Contratti pubblici	113
9	Dati ulteriori	119
	PARTE III – Collegamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il Piano della Performance	120

ALLEGATI

1. Mappa degli obblighi di pubblicazione
2. Scheda delle società partecipate, degli enti strumentali e delle fondazioni
3. Scheda di valutazione processi e gestione del rischio
4. Analisi dei rischi suddiviso per Dipartimento – Contesto interno
5. Analisi dei rischi suddiviso per Dipartimento e Area di attività – Contesto interno
6. Linee Guida accesso civico semplice e generalizzato e accesso agli atti - modulistica di riferimento

Cronoprogramma attività di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza anno 2021

<i>Attività</i>	<i>Soggetto responsabile</i>	<i>Tempistica</i>
Presentazione proposte per aggiornamento	Dirigenti Generali /Referenti PTC	Entro il 15 novembre 2021
Predisposizione bozza aggiornamento Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro il 15 novembre 2021
Adozione aggiornamento Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno
Relazione annuale sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Entro il 15 dicembre di ogni anno o secondo le indicazioni ANAC
<u>Obblighi Pubblicazione</u>		
Attestazione verifica rispetto obblighi pubblicazione dati - 1° semestre	Dirigenti Generali Referenti PCT	Alla data del 30 giugno (Trasmissione entro il 10 luglio)
Attestazione verifica rispetto obblighi pubblicazione dati - 2° semestre	Dirigenti generali Referenti PCT	Alla data del 31 dicembre (trasmissione il 10 gennaio)
Alimentazione automatica della sezione "Amministrazione Trasparente" dai sistemi di gestione presenti	Dirigente Settore Agenda Digitale/Referente PCT	Entro il 31 dicembre 2021
Alimentazione completa del flusso di alimentazione della sezione Bandi di gara e contratti	Dirigente Settore Agenda Digitale/Referente PCT	Entro il 31 dicembre 2021
<u>Monitoraggio e controllo mappatura dei processi e analisi dei rischi</u>		
Mappatura dei processi e analisi dei rischio	Dirigente del Settore Dirigente generale Referenti PCT	30 giugno 2021
Validazione schede di mappatura dei processi	Dirigenti Generali /RPCT	30 settembre 2021
Approvazione fasce di rischio dei Settori della Giunta Regionale	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane	30 novembre 2021
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate nelle scheda di mappatura dei processi	Dirigente del Settore Dirigenti Generali Referenti PCT	31 marzo 2022
Relazione Area specifica accreditamento Strutture Sanitarie	Dirigente Generale Dipartimento Tutela della Salute - Referenti PCT	30 novembre 2021
<u>Codice di Comportamento</u>		
Integrazioni ed aggiornamento del Codice di comportamento	Dirigente Generale del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"	Annuale

Monitoraggio Codice di comportamento	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	Annuale
Dati relativi ai procedimenti Disciplinari per violazioni del codice di comportamento	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	30 giugno /30 novembre
Dati relativi ai procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	30 giugno /30 novembre
<u>Incarichi Extra – Istituzionali</u>		
Verifica della conformità alle disposizioni del regolamento regionale n. 1/2018 di tutti gli incarichi extra-ufficio in corso dei dipendenti	Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” Settore Giuridico-Referente PCT	Entro 31 marzo ed entro il 30 ottobre di ciascun anno
Controllo a campione sulle dichiarazioni di conflitto di interesse rese dai dipendenti Incaricati	Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” Settore Giuridico-Referente PCT	Annuale (15 dicembre)
Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” Settore Giuridico-Referente PCT	Continuo
<u>Conflitto di Interesse</u>		
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Dirigenti di Settore/Dirigenti Generali	Al momento del conferimento dell’incarico
Controllo a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite e trasmissione al RPCT degli esiti del controllo	Dirigenti di Settore e Referenti dipartimentali	Continuo
Trasmissione Report Annuale	Dirigenti di Settore e Referenti dipartimentali	15 dicembre 2021
<u>Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici</u>		
Accertamento dell’assenza di precedenti penali - art. 35 bis, comma1, lett.a), b) e c)	Dirigenti Generali Dirigenti di Settore e Referenti dipartimentali	Al verificarsi delle fattispecie previste dalla normativa
<u>Dichiarazioni di incompatibilità e inconferibilità</u>		
Acquisizione dichiarazioni	Dipartimento competente (ove non coincida con il Dipartimento Organizzazione Risorse Umane) in quanto proponente o firmatario del provvedimento	All’atto del conferimento dell’incarico

Pubblicazione dichiarazioni su Amministrazione Trasparente	Dirigente Generale Del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” Settore Giuridico-Referente PCT	Tempestivamente previa acquisizione da parte dei Dipartimenti
Monitoraggio RPCT dichiarazione di incompatibilità /inconferibilità	Dirigenti Generali e Referenti PCT	Trasmissione annuale: entro il 20 ottobre di ciascun anno
Controllo formale sulle dichiarazioni	Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane “ Settore Giuridico- Referente PCT a meno che sia diverso il responsabile del procedimento di nomina	Tempestivo
<i>Rotazione straordinaria</i>		
Monitoraggio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”/Settore Giuridico Dirigenti Generali UPD	Annuale (15 dicembre)
Monitoraggio della rotazione attuata da tutti i dipartimenti e trasmissione relazione complessiva finale al RPCT	Dirigente Generale Del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”	Annuale (15 dicembre)
<i>Attività Formativa</i>		
Individuazione del personale da inserire nel programma di formazione	RPCT di intesa con i referenti PCT	31 marzo di ciascun anno
Relazione Attività formative	Dirigente del Settore “Formazione” del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”	Annuale (15 dicembre)
<i>Applicazione Patto D'integrità</i>		
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 ai sensi dell'art.4	Tutti i Dirigenti di Settore e Generali dei Dipartimenti e delle strutture equiparate della Giunta Regionale	Annuale (15 dicembre)

Allegazione del patto d'integrità in ogni gara bandita e in ogni contratto convenzione stipulati con la Regione Calabria e/o con la SUA Calabria ed acquisizione di un'apposita dichiarazione di accettazione del patto d'integrità. Trasmissione R.P.C.T. del report di monitoraggio di tutte le procedure di affidamento con l'attestazione dell'avvenuto inserimento nella documentazione dichiarazione di accettazione del Patto. Il Report dovrà contenere il dato numerico relativo ai bandi nei quali è stata inserita la clausola e dei patti di integrità sottoscritti.	Tutti i Dirigenti di Settore e Generali dei Dipartimenti e delle strutture equiparate della Giunta Regionale	Annuale (15 dicembre)
<u>Monitoraggio rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni</u>		
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 ampliati di soggetti esterni che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Dirigenti di Settore responsabili dei procedimenti o della stipula del contratto	All'atto della stipula dei contratti ed all'atto del provvedimento conclusivo dei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	Dirigenti di Settore – Referenti PCT – RPCT	Annuale (15 dicembre)
<u>Incarichi Di Arbitrato</u>		
Applicazione dei principi di pubblicità e rotazione per incarichi di arbitrato	Direzioni Generali Avvocatura regionale Ufficio di Gabinetto	Annuale (15 dicembre)
<u>Deliberazioni di Giunta Regionale e Decreti Dirigenziali Firma Unica</u>		
Trasmissione del report dei decreti dirigenziali e delle deliberazioni di Giunta Regionale a firma unica con indicazione della motivazione della mancanza della doppia firma.	Dirigenti Generali e Referenti PCT	Annuale (15 dicembre)
<u>Incarichi Per Collaudi</u>		
Trasmissione del report inerente gli incarichi per collaudi	Dirigenti Generali e Referenti PCT	Annuale (15 dicembre)

<u>Regolamentazione e Aggiornamento Banca Dati Esperti</u>		
Regolamentazione Giuridica Utilizzo Banca Dati Esperti	Dirigente Generale Dipartimento Programmazione Unitaria/ Referente PCT	31 marzo 2021
Implementazione e aggiornamento annuale dell'elenco dei professionisti	Dirigente Generale Dipartimento Programmazione Unitaria/ Referente PCT	Implementazione e aggiornamento entro il 30 aprile 2021
<u>Vigilanza sulla Prevenzione della Corruzione e sulla Trasparenza sulle Società e sugli Enti Controllati. Partecipati o a cui siano affidate attività di Pubblico Interesse</u>		
Monitoraggio in ordine alla 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	Ricognizione ad opera dei Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti e monitoraggio del Settore Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali" del Dipartimento Segretariato Generale	Annuale. L'atto di ricognizione deve essere trasmesso al RPCT entro il 30 novembre 2021
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. Vigilanza sulla gestione dei fondi strutturali da parte degli Enti vigilati.	Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti/Referenti PCT	Annuale entro il 30 novembre 2021
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.	Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti/Referenti PCT	Annuale entro il 30 novembre 2021
Monitoraggio del Dipartimento Salute in ordine alle azioni poste in essere dalla aziende sanitarie per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Dirigente Generale Dipartimento Tutela della Salute/Referente PCT	Annuale entro il 30 novembre 2021
<u>Focus Rifiuti</u>		
Relazione annuale rispetto agli eventi indicati nel Focus	Dirigente Generale e Referente PCT Dipartimento Ambiente	Entro il 30 ottobre 2021
<u>Focus Fondi Strutturali</u>		
Comunicazione di aver dato atto in tutti i decreti di liquidazione afferenti il POR Calabria 2014/2020 di aver utilizzato la check-list adottata dal Settore Controlli del Dipartimento Programmazione. Nella comunicazione al RPCT è necessario indicare il numero dei decreti di liquidazione adottati	Dirigenti Generali e Referenti PCT	Entro il 20 dicembre 2021

Monitoraggio sul controllo sul conferimento degli incarichi di AdA	Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” Settore Giuridico/Referenti PCT	Al verificarsi del conferimento
Elaborazione Linee Guida finalizzate alla corretta identificazione dei processi di costruzione e/o elaborazione della lex specialis di gara, di selezione del contraente e di aggiudicazione con corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi.	RPCT in collaborazione con SUA Audit e Settore Controlli Dipartimento Programmazione Unitaria	Entro il 30 settembre 2021
<u>Obiettivo Trasparenza e Prevenzione della Corruzione</u>		
Monitoraggio semestrale attuazione obblighi di pubblicazione specifica art.13 dlgs 33/2013 (Attestazione semestrale per il tramite dei Referenti PCT)	Dirigente Generale e Referente PCT	Entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre
Monitoraggio attuazione misure prevenzione corruzione (rispetto delle scadenze previste per la mappatura del rischio).	Dirigente Generale /Dirigenti di Settore e Referente PCT	Entro le scadenze previste per la mappatura del rischio
<u>Whistleblower</u>		
Comunicazione diffusa, formazione e aggiornamento delle indicazioni operative per l'utilizzo del software	RPCT	Annuale
Analisi delle segnalazioni pervenute	RPCT	Annuale
<u>Art.1 comma 31 L.190/2012 e art.37 dlgs 33/2013</u>		
Dichiarazione assolvimento obbligo	Dirigenti Generali e Referenti PCT	Annuale 20 gennaio 2022
Comunicazione ANAC	RPCT	Annuale 31 gennaio 2022
<u>Registro Unico Accessi</u>		
Pubblicazione semestrale del registro dipartimentale	Dirigenti Generali e Referenti PCT	30 giugno /15 dicembre
Trasmissione registro dipartimentale a RPCT in formato aperto	Dirigenti Generali e Referenti PCT	Annuale (15 dicembre)
Pubblicazione registro unico accessi	RPCT	Annuale
<u>Pantouflage</u>		
Monitoraggio in materia di attività successive alla cessazione dal servizio (Divieto di Pantouflage)	Dirigenti Generali e Referenti PCT	Entro il 30 novembre 2021
Controllo a campione sul 10 per cento del personale cessato nell'anno solare precedente di qualifica dirigenziale e di categoria D a mezzo richiesta Agenzia delle Entrate Territorialmente competente	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane -Trasmissione Report di controllo al RPCT	Entro il 30 novembre 2021

Rotazione del personale non dirigenziale anno 2021		
Modifica Regolamento n.14 /2017	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane/Referente PCT	Entro il 30 maggio 2021
Monitoraggio in materia di tempi di permanenza nelle medesime funzioni attraverso report inviato dal RPCT personale non dirigenziale cat. D o C responsabile di procedimento o istruttore con potere di firma	Dirigenti Generali e Referenti PCT	Entro il 30 settembre 2021
Relazione al RPCT sui tempi di permanenza nelle medesime funzioni del personale dirigenziale e non	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane/Dirigenti Generali e Referenti PCT	30 ottobre 2021

PARTE I – Prevenzione della Corruzione

1. Quadro normativo di riferimento

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, ossia la c.d. Legge Anticorruzione, rappresenta in ambito nazionale la prima legge di contrasto al fenomeno corruttivo che, sempre più spesso, rischia di insidiarsi nell’organizzazione e nei meccanismi di funzionamento dell’attività amministrativa di una pubblica amministrazione. Con l’emanazione della suddetta legge, il legislatore ha inteso realizzare un sistema integrato di misure e strumenti di prevenzione, incentrato su un’intensa attività di pianificazione e controllo secondo specifiche linee programmatiche racchiuse in un documento: il Piano Nazionale Anticorruzione.

La riforma ha, infatti, introdotto uno strumento di pianificazione a cascata, che si compone di un Piano Nazionale Anticorruzione, di durata triennale e aggiornato annualmente, che assicura il coordinamento delle strategie nazionali ed internazionali di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, e di Piani Triennali attuativi predisposti dalle singole amministrazioni. Secondo quanto disposto dall’art.1, comma 5, della l. 190/2012, tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché l’adozione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari.

Di fatto, con la legge n. 190/2012 si assiste ad una evoluzione degli strumenti giuridici di lotta alla corruzione, attraverso il netto passaggio da un modello basato sulla predisposizione di misure repressive di carattere penale, che sanzionano a posteriori le condotte corruttive, ad un assetto normativo che, attraverso l’uso di strumenti tipici del diritto amministrativo, mirano a disincentivare e a prevenire quei comportamenti frutto del malcostume politico e amministrativo nella gestione dei pubblici poteri.

Alla luce di questa evoluzione si evince come, accanto ad un concetto meramente penalistico

di corruzione, si sia fatto spazio un concetto più “amministrativistico”, una nozione decisamente più ampia, che rinvia non solo a condotte penalmente rilevanti, ma anche a comportamenti che sono fonte di responsabilità di altro tipo, capaci di generare situazioni di illegittimità, malfunzionamento amministrativo e/o *maladministration*. Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, pertanto, mira a colpire quei 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 dell'amministrazione e di tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, svolgono attività di pubblico interesse (art. 97 Costituzione). Il legislatore ha preso atto del fatto che la corruzione così intesa rappresenta un fenomeno multiforme caratterizzato da logiche e modelli che si ripetono nel tempo, perciò la sua prevenzione richiede una strategia articolata, in grado di programmare misure più adeguate e meccanismi di controllo più efficaci.

Il primo passo in questa direzione è stato individuato nel rafforzamento del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, intesa quale, principale strumento preventivo contro fenomeni corruttivi che caratterizzano la pubblica amministrazione. Tale principio, espressione del D.Lgs. n. 33/2013 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni”*, si esplica attraverso l'osservanza e il riordino di specifici obblighi di pubblicazione, individuandone responsabilità e conseguenze per il mancato adempimento, e attraverso la previsione un particolare tipo di accesso svincolato da qualsiasi interesse giuridico rilevante. Tale norma si colloca all'interno di un disegno più ampio di massima diffusione della trasparenza amministrativa, vista come strumento dissuasivo rispetto a fenomeni di cattiva gestione delle risorse pubbliche ed in grado quindi di favorire il controllo e l'*accountability* della pubblica amministrazione.

In un'ottica di continuità, si colloca, poi, il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante *«Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»*, il cui obiettivo è quello di disciplinare le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nelle P.P.A.A., con il chiaro intento di evitare qualsiasi possibile forma di interferenza o commistione tra la sfera politica e quella amministrativa e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi o situazioni di conflitto di interesse. La norma introduce specifiche casistiche di incompatibilità e di inconferibilità per coloro i quali risultano destinatari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni, enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico, di livello nazionale o territoriale.

Il presente Piano è redatto in conformità alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale 2019” (pubblicata in G.U. Serie Generale n. 287 del 07 dicembre 2019, cui sono allegati le “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” All.1 e il documento per la rotazione del personale All. 2).

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023, conformemente a tali prescrizioni, si doterà di una nuova scheda di valutazione del rischio redatta sulla base di nuovi

criteri per l'identificazione e la valutazione del rischio, frutto di un diverso approccio metodologico per il quale si rimanda al successivo paragrafo 3 (parte I presente piano).

1.1 Contesto normativo regionale

La Legge regionale 19 ottobre 2004, n. 25, all'articolo 5, rubricato "Trasparenza", dispone 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".

La 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, contiene numerosi richiami in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, in particolare:

- 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",

La Legge Regionale del 04 settembre 2001, n. 19, contiene 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, e stabilisce che "l'attività amministrativa regionale è improntata a criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di proporzionalità, di pubblicità e di trasparenza".

La L.R. 22/2010, art. 9 comma 7: "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 ... omissis ... 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 e ss.mm.ii. “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".

Per come chiarito nelle note prot. SIAR n.0188944 del 15.05.2019, prot. SIAR. N. 247000 del 28.07.2020 e prot. 404802 del 9.12.2020, gli adempimenti attuativi di cui alla L.R. n. 9/2018 sono in capo ai Dipartimenti Regionali competenti per ciascuno di essi, il Settore "Legalità e sicurezza - Attuazione L.R. N. 9/18 - Coordinamento Strategico Società, Fondazioni, Enti Strumentali" incardinato nel Dipartimento "Segretariato Generale", a seguito della DGR n. 91 del 15.05.2020 e della DGR n. 118 del 11.06.2020, provvederà alle attività di coordinamento e monitoraggio.

2. L'analisi del contesto esterno ed interno

2.1 Il contesto esterno

Per una corretta progettazione delle misure di prevenzione non si può prescindere da una compiuta analisi del contesto esterno di riferimento, ossia dell'ambiente in cui opera l'Amministrazione regionale e le cui caratteristiche possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. L'analisi del contesto esterno è funzionale all'individuazione delle aree più esposte al rischio corruttivo, facilita il riconoscimento di rischi tipici e aiuta a definire con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio che si intende adottare.

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, tenendo sempre ben presenti variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio stesso.

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.

	<u>Provincia/Città Metropolitana</u>	<u>Popolazione residenti</u>	<u>Superficie km²</u>	<u>Densità abitanti/km²</u>	<u>Numero Comuni</u>
1.	Cosenza	700.385	6.709,75	104	150
2.	Città Metropolitana di Reggio Calabria	541.278	3.210,37	169	97
3.	Catanzaro	354.851	2.415,45	147	80
4.	Crotone	170.718	1.735,68	98	27
5.	Vibo Valentia	157.469	1.150,64	137	50
TOTALE		1.924.701	15.221,90	126	404

Fonte: ISTAT (Dati al 31/12/2019)

Sul piano occupazionale va sottolineato come nel 2019 il valore del tasso di occupazione è risultato essere il lieve calo (-0,2%) rispetto al 2018. Il tasso resta inferiore, in una percentuale quasi invariata, alla media del 2019 del Mezzogiorno (-2,8%). Aumenta il *gap* con la percentuale del tasso di occupazione italiano: se nel 2018 la differenza era del 16,3%, per il 2019 tale differenza risulta essere del 17%, attestandosi così un *trend* di segno opposto rispetto alla media nazionale. Non da ultimo, la disparità di genere rimane un elemento di preoccupazione persistente nel livello occupazionale regionale, dove, rispetto al 2018, si rileva un calo dello 0,7% dell'occupazione femminile e un aumento dello 0,4% dell'occupazione maschile. Il confronto con i dati relativi tanto al solo Mezzogiorno quanto al Paese mostra, anche in questo caso, una controtendenza. Come si può osservare, se in questi due casi aumenta il tasso di occupazione femminile, il dato calabrese ne attesta, invece, un calo. In lieve aumento (+0,4%) il tasso di occupazione maschile. Per il momento si tralasciano, non essendo completi, i dati relativi all'anno 2020.

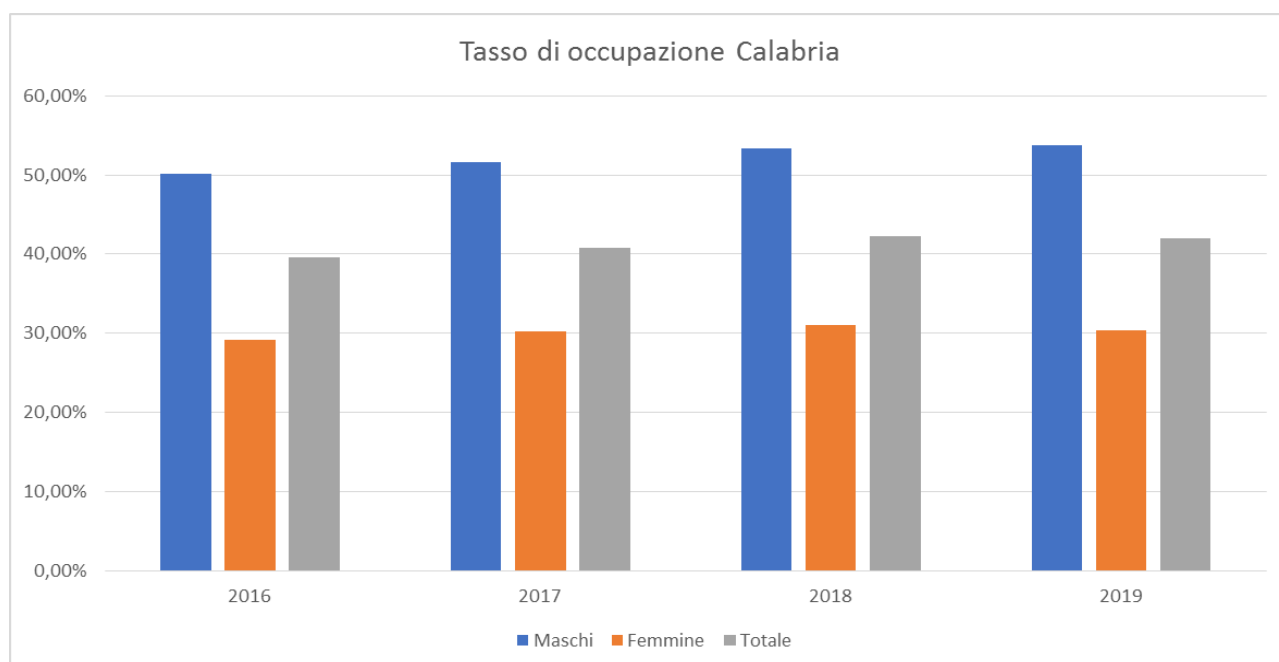
TASSO DI OCCUPAZIONE

Tipo dato	Tasso di occupazione																	
Class e di età	15-64 anni																	
Titolo di studio	Totale																	
Periodo	2016			2017			2018			2019			T1-2020			T2-2020		
Sesso	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
Italia	66,5	48,1	57,2	67,1	48,9	58,0	67,6	49,5	58,5	68,0	50,1	59,0	67,3	49,6	58,4	66,6	48,4	57,5
Mezzogiorno	55,3	31,7	43,4	55,9	32,2	44,0	56,4	32,8	44,5	56,6	33,2	44,8	55,4	32,4	43,8	55,2	31,7	43,4
Calabria	50,2	29,2	39,6	51,6	30,2	40,8	53,4	31,0	42,2	53,8	30,3	42,0	51,1	26,0	38,5	52,4	27,3	39,8

Cosenza	52,5	27,9	40,1	53,2	30,0	41,5	54,4	31,5	42,9	55,7	31,5	43,5	..	..	..	..	..	..
Catanzaro	54,7	31,9	43,2	55,4	32,1	43,6	55,9	34,9	45,3	58,4	35,4	46,7	..	..	..	..	..	..
Reggio di Calabria	44,5	29,8	37,1	45,4	29,8	37,5	50,1	29,5	39,7	50,9	27,6	39,2	..	..	..	..	..	..
Crotone	51,2	26,0	38,7	54,1	24,3	39,4	53,5	24,1	39,3	47,0	23,9	35,8	..	..	..	..	..	..
Vibo Valentia	48,1	30,7	39,4	53,7	34,7	44,2	54,1	32,9	43,4	52,0	29,2	40,6	..	..	..	..	..	..

Tipo dato	tasso di disoccupazione														
Classe di età	15 anni e più														
Periodo	2015			2016			2017			2018			2019		
Sesso	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
Italia	11,3	12,7	11,9	10,9	12,8	11,7	10,3	12,4	11,2	9,7	11,8	10,6	9,1	11,1	10,0
Mezzogiorno	18,3	21,3	19,4	18,1	22,1	19,6	17,9	21,8	19,4	16,8	20,9	18,4	16,2	19,7	17,6
Calabria	22,5	23,7	22,9	21,2	26,3	23,2	20,0	24,2	21,6	19,6	24,8	21,6	20,2	22,4	21,0
Cosenza	20,4	25,9	22,5	21,1	28,3	23,7	19,2	24,3	21,2	20,0	28,9	23,5	20,5	23,0	21,4
Catanzaro	22,4	22,5	22,4	16,5	23,0	19,0	16,0	24,8	19,4	19,3	21,3	20,1	19,8	22,0	20,7
Reggio di Calabria	22,4	21,5	22,1	23,0	25,3	24,0	22,9	21,2	22,2	19,4	20,4	19,8	18,2	20,2	18,9
Crotone	32,6	29,2	31,5	25,6	33,3	28,3	24,0	38,2	29,0	23,8	35,3	27,6	28,3	30,0	28,8
Vibo Valentia	20,1	15,2	18,4	21,7	21,7	21,7	18,2	17,6	18,0	13,4	17,2	14,9	16,2	20,2	17,6

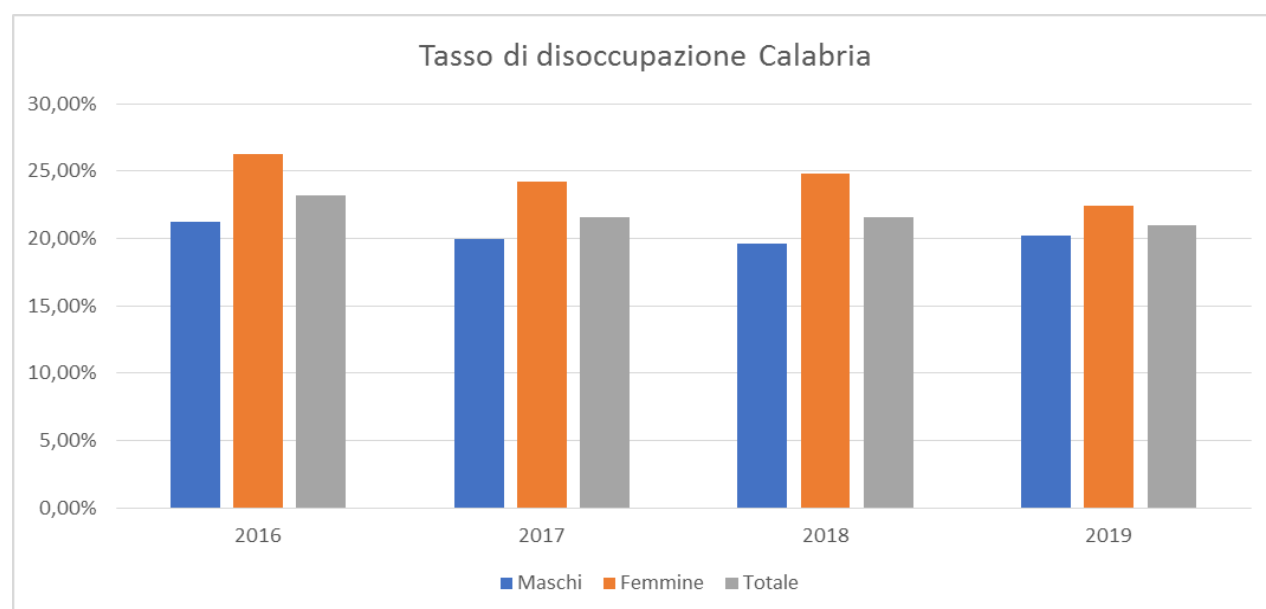
Fonte: ISTAT (Dati estratti il 23/11/2020)



Per contro, le dinamiche della disoccupazione evidenziano le maggiori criticità del territorio calabrese. Il tasso di disoccupazione del 2019 registra una lieve inflessione (-0,6%) rispetto al 2018, con una diminuzione della disoccupazione femminile (-2,4%) e un aumento di quella maschile (+0,6). Rispetto al dato medio del Mezzogiorno, la Calabria, nel 2019, registra una più alta disoccupazione (+3,4%). Stesso dicasi nel confronto con il dato nazionale, dove la differenza risulta ancora più evidente: +11%.

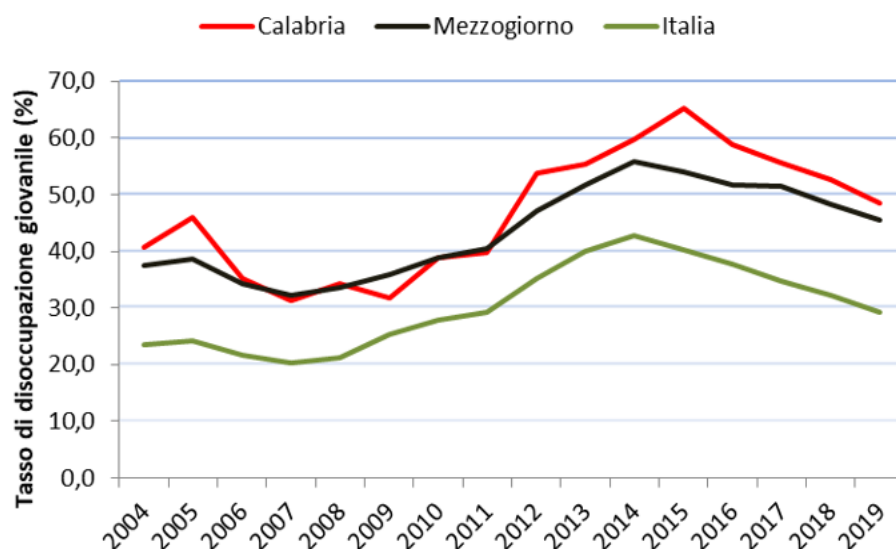
Si riportano, di seguito, una tabella e il relativo istogramma con i dati sulla disoccupazione.

TASSO DI DISOCCUPAZIONE



Fonte: ISTAT (Dati estratti 23 novembre 2020)

Figura 7 Tasso di disoccupazione giovanile in Calabria, confronto con Mezzogiorno e Italia, 2004-2019



Fonte: elaborazione IFEL-Dipartimento Studi Economia Territoriale su dati Istat, anni vari

Tenendo in considerazione un lasso temporale che va dal 2015 al 2019, è possibile constatare come il tasso di disoccupazione in Calabria nell'ultimo anno è raddoppiato rispetto al dato nazionale: 21% contro 10%. Inversamente proporzionale negli anni è, invece, il trend del Mezzogiorno, che segna una graduale riduzione del tasso di disoccupazione negli ultimi quattro anni. A livello provinciale, spicca il trend di Crotone, mantenendo i livelli di disoccupazione più alti all'interno della regione, con una media di periodo del tasso di disoccupazione di gran lunga superiore rispetto alle altre province calabresi (nel 2019 è pari al 28,8%). In ultima analisi è bene esaminare dei tassi di disoccupazione giovanile (15 - 24 anni). In questo caso, i tassi di disoccupazione in alcuni casi raddoppiano, in altri, addirittura triplicano, rispetto ai tassi di disoccupazione del mezzogiorno e del resto di Italia. Le medie 2004-2019 si attestano infatti al 46,7% per la Calabria, al 43,6% per il Mezzogiorno e al 30,3% per l'Italia. Il dato calabrese raggiunge il punto più alto nel 2015 (65,1%) pe poi gradualmente scendere fino al 48,6% del 2019.

Si tiene a precisare che, i dati fin qui riportati riguardano l'andamento del mercato del lavoro relativo al primo semestre dell'anno 2019, pertanto, i suddetti dati non tengono in considerazione gli effetti che le misure di contenimento del Covid-19 stanno producendo sul sistema economico complessivo(cfr. *"Lo stato di salute del mercato del lavoro in Calabria: un'analisi provinciale"*, www.opencalabria.com).

Un aspetto che fa ben sperare è rappresentato dall'istruzione e dalla scolarizzazione della popolazione calabrese. Diversamente da quanto riscontrato nelle altre Regioni, in Calabria l'occupazione è aumentata solo per gli individui in possesso di titoli di studio inferiori o pari al diploma, confermando la bassa capacità di assorbire i laureati da parte del sistema produttivo calabrese (cfr. *L'economia della Calabria, Banca d'Italia, Economie regionali, numero 18 – giugno 2019*).

Ne deriva, per contro, 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.

Relativamente all'aspetto economico imprenditoriale, soprattutto nel settore agricolo, incide, particolarmente la presenza degli stranieri residenti in Calabria, che registra un *trend* di crescita pressoché costante, come risulta dal grafico che segue.

STRANIERI RESIDENTI IN CALABRIA

Territorio	Calabria														
Selezione periodo	2015			2016			2017			2018			2019		
Sesso	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale	maschi	femmine	totale
popolazione straniera al 1° gennaio	42972	48382	91354	47110	49779	96889	51339	51485	102824	55332	53162	108494	57508	53961	111469
saldo migratorio interno stranieri	-111	-340	-451	-205	-440	-645	-714	-702	-1416	-882	-499	-1381	-1191	-816	-2007
saldo migratorio stranieri	5128	2218	7346	5558	2536	8094	5910	2669	8579	5153	2692	7845	1653	1850	3503
saldo totale della popolazione straniera (incremento / decremento)	4138	1397	5535	4229	1706	5935	3993	1677	5670	3081	1503	4584	-2637	66	-2571

Fonte: ISTAT (Dati estratti 23 novembre 2020)

Per l'anno 2019, i dati mostrano una sostanziale stabilità dell'export, così come rilevato dall'osservatorio economico del MiSe nelle sue "Statistiche relative all'import/export di merci dell'Italia" (https://www.mise.gov.it/images/stories/commercio_internazionale/osservatorio_commercio_internazionale/statistiche_import_export/completo.pdf). Per quanto riguarda i dati relativi all'import, la Calabria registra una contrazione passando da 521 mln di euro del primo semestre del 2018 a 514 del primo semestre del 2019.

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.

Il Rapporto SVIMEZ 2020 mostra dati negativi rispetto all'occupazione e al PIL in tutto il Paese. Ciò è dovuto, evidentemente, all'emergenza legata alla diffusione del virus COVID -19 e alle misure di contenimento quali i *lockdown*. In particolare, i lavoratori indipendenti sono stati quelli maggiormente colpiti, raggiungendo circa le 800 mila unità nel Mezzogiorno (Rapporto SVIMEZ 2020, p.16). Il PIL

del Mezzogiorno risulta ridotto del 9%. Le stime di questa «recessione senza precedenti» segnano come la Calabria non sia tra le regioni trainanti in senso negativo nelle perdite, anche se il dato riportato risulta comunque alto: - 8,9% di PIL. Dato ancora più negativo e preoccupante è quello legato alle previsioni di crescita dell'anno 2021; la Calabria, secondo queste stime, raggiungerebbe solo un +0,6, segnale preoccupante, questo, «di isolamento delle dinamiche di ripresa esterne ai contesti locali» (Ivi, p.21). Questo mostra come il Sud sia maggiormente colpito nella crisi, frenato nella ripresa futura. Dati, questi, cui si aggiungono un forte calo demografico, un altrettanto imponente aumento dell'emigrazione e una diminuzione dell'occupazione femminile, che raggiunge livelli simili a quelli del 2008. Altro aspetto da tenere in considerazione è il *trend* generale nazionale che vede una contrazione della domanda di lavoro qualificato di contro un aumento dell'offerta dello stesso. Si ha, invece, una maggior richiesta di lavoratori domestici e nei servizi alla persona. «*Fattori strutturali – come l'elevata frammentazione del sistema produttivo, spesso accompagnata dal basso livello di istruzione degli imprenditori e dalla scarsa propensione alla ricerca e all'innovazione, sia di prodotto sia di processo – combinati con la lunga crisi hanno concorso a determinare i fenomeni di downgrading e ad allargare i divari con il resto d'Europa, interrompendo o invertendo alcune tendenze positive in atto dai primi anni Duemila*». In particolare, nel Sud il tessuto imprenditoriale estremamente isolato e frammentato non consente ai giovani laureati di inserirsi nel mondo del lavoro nel territorio, quasi promuovendo l'emigrazione. Da qui lo SVIMEZ propone di attrarre personalità e competenze attraverso il fenomeno del *South Working*.

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 alle estorsioni, all'usura e associazioni di stampo mafioso), dalle distorsioni derivanti dagli illeciti finanziari, dalle pratiche corruttive e dall'illegalità ambientale in generale.

In questo contesto l'Italia è caratterizzata da un accentuato sviluppo dell'illegalità economica, soprattutto in rapporto al numero di crimini quali usura e associazioni di stampo mafioso rispetto al 2018. La Calabria, in modo specifico, registra un aumento dei crimini commessi in rapporto all'usura, quasi il doppio rispetto al 2018, e più del doppio per i crimini di associazioni di stampo mafioso (26 crimini commessi nel 2019 rispetto ai 15 dell'anno precedente). Le province calabresi ricoprono una posizione eterogenea tra loro. Nel 2019 la provincia di Cosenza ha registrato una notevole diminuzione dei crimini legati alle estorsioni (134 nel 2019, rispetto a 153 crimini commessi nel 2018), segue Crotone che registra un trend analogo (25 crimini per usura nel 2019, rispetto ai 33 del 2018), così come la provincia di Vibo Valentia (29 crimini per usura sui 39 registrati nel 2018); segna un'inversione di rotta, invece, la provincia di Catanzaro che registra per l'anno di riferimento un aumento proporzionale dei casi legati allo stesso crimine (82 crimini di usura nel 2019, rispetto ai 64 commessi nel 2018), mentre la Provincia di Reggio Calabria mantiene lo stesso *trend* dell'anno precedente. Relativamente ai crimini legati alle associazioni di stampo mafiosi, si registra un aumento nelle sole Province di Reggio Calabria e Vibo Valentia. È possibile leggere una situazione più dettagliata nel grafico di seguito riportato.

INDICE DI CRIMINALITÀ Da considerare, inoltre, quanto sia aumentato il numero di crimini per associazione di stampo mafioso nell'anno 2019. Nella seguente tabella i dati ISTAT di riferimento, con i reati affini alle attività della criminalità organizzata:

Tipo dato															
Periodo del commesso o delitto	durante l'anno di riferimento														
Selezione periodo	2015			2016			2017			2018			2019		
Tipo di delitto	estorsioni	usura	associazione di tipo mafioso	estorsioni	usura	associazione di tipo mafioso	estorsioni	usura	associazione di tipo mafioso	estorsioni	usura	associazione di tipo mafioso	estorsioni	usura	associazione di tipo mafioso
Italia	9839	375	85	9568	408	81	8496	307	72	9954	189	93	8997	191	160
Sud	2808	131	63	2796	116	54	2608	110	52	2824	88	66	2648	76	121
Calabria	366	13	14	392	22	18	340	13	18	377	6	15	357	11	26
Cosenza	117	6	0	114	12	2	137	6	0	153	5	3	134	5	4
Catanzaro	84	2	3	106	3	3	61	3	2	64	1	1	82	1	1
Reggio di Calabria	91	2	10	97	3	10	86	2	11	87	0	8	87	2	13
Crotone	29	2	0	29	3	1	23	2	4	33	0	2	25	3	1
Vibo Valentia	44	1	1	45	1	1	31	0	0	39	0	0	29	0	5

Fonte ISTAT (Dati estratti 23 novembre 2020)

In aggiunta a quanto indicato in relazione alla sicurezza sul mercato, l'ANAC, nella Relazione sulla corruzione in Italia (2016-2019) del 17 ottobre 2019 evidenzia come, nel triennio in esame, la Calabria si trovi al quinto posto in Italia per episodi di corruzione nell'assegnazione di appalti pubblici, procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie etc.

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 nell'anno 2019. Sulla base dei dati indicati nella *“Relazione del Ministro dell'interno sull'attività delle Commissioni per la gestione straordinaria degli enti sciolti per infiltrazione e condizionamento di tipo mafioso (anno 2019)”*, pubblicata il 22 maggio 2020, si riporta di seguito l'elenco degli enti sciolti per infiltrazione mafiosa.

ENTI SCIOLTI PER INFILTRAZIONI MAFIOSE ANNO 2019

PROVINCIA	ENTE	POPOL.	D.P.R.
Reggio Calabria	Careri	2.410	11/01/19
Reggio Calabria	A.S.P. Reggio Calabria	553.861	11/03/19

Reggio Calabria	Palizzi	2.297	03/05/19
Reggio Calabria	Stilo	2.687	09/05/19
Reggio Calabria	Sinopoli	2.154	01/08/19
Catanzaro	A.S.P. Catanzaro	370.000	13/09/19
Reggio Calabria	Africo	3.210	02/12/19
Reggio Calabria	San Giorgio Morgeto	3.158	27/12/19

Fonte: Ministero dell'interno

Gli scioglimenti di consigli comunali disposti nell'anno 2019 in Calabria sono stati 6, ai quali si aggiungono gli organi di direzione generale dell'A.S.P. di Reggio Calabria e dell'A.S.P. di Catanzaro. Tali sono stati, poi, integrati con i riscontri prodotti dalle Prefetture di Vibo Valentia e Reggio Calabria per l'anno 2020, le quali hanno segnalato rispettivamente lo scioglimento del comune di Pizzo Calabro e di Sant'Eufemia di Aspromonte.

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. A riguardo il Consiglio regionale ha approvato la Legge n. 9 del 26 aprile 2018 e ss.mm.ii. nella quale sono stati definiti interventi finalizzati alla prevenzione e al contrasto del fenomeno della 'ndrangheta e per la promozione della legalità, dell'economia responsabile e della trasparenza; lo scopo di detta disposizione legislativa è quello di realizzare un sistema efficace e coerente di strumenti intesi a rafforzare la cultura della legalità e dell'etica a tutela della collettività e del singolo individuo.

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.

2. 2 Il contesto interno

Relativamente all'analisi del contesto interno della Regione Calabria, essa si esplica più propriamente nella disamina di tutti quegli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi in grado di influenzare sensibilmente la struttura al rischio corruttivo. Attraverso tale analisi è possibile, da un lato, far emergere il sistema delle responsabilità attorno a cui ruota l'organizzazione regionale, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione stessa. Pertanto,

un'attenta analisi del contesto interno terrà conto delle dinamiche organizzative interne, dunque della struttura organizzativa, da cui deriva l'attività amministrativa, e della 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. Nel 2020 la Regione Calabria è stata interessata da una serie di micro riorganizzazioni che hanno comportato una sostanziale modifica della struttura organizzativa dell'amministrazione regionale. Tale processo risulta ancora in corso, ciononostante è stato possibile effettuare, di volta in volta, una rilevazione e, quindi, una analisi dei processi organizzativi che partendo dall'adozione delle DGR nn.91, 98, 113, 122, 144, 163, 237 e 271 del 2020 sono state attribuite le relative fasce di rischio ai Settori della Giunta Regionale, per la cui descrizione si rimanda agli allegati 4 e 5 del presente Piano. Questo passaggio risulta fondamentale e strumentale all'identificazione, all'analisi, alla ponderazione e al trattamento dei rischi corruttivi in modo "razionale", ossia attraverso l'uso di mappature ad hoc. Di fatto, l'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. 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"*. Si rimanda al precedente paragrafo **1.1 - Il contesto normativo regionale** per quanto riguarda le altre norme regionali aventi ricaduta sull'analisi del contesto interno.

2.2.1 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art.1 comma 14 della L.n.190/2012, "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 contributo al RPCT per l'attuazione dello stesso.

In conformità alla normativa ed agli indirizzi dell'ANAC, espressi da ultimo anche attraverso il PNA 2019 con comunicato del 13 novembre 2019, che ha ripreso i contenuti dei precedenti PNA, 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

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

Nomina il RPCT ai sensi dell'art. 34 comma 1 lett. e) dello statuto regionale (legge regionale 19 ottobre 2004, n. 25);

c) RPCT Regione Calabria

Con DGR n.140 del 2 aprile 2019 è stata nominata quale nuovo RPCT l'avv. Ersilia Amatruda, anch'essa dirigente di ruolo della Giunta Regionale. Con le DGR n.510 del 31.10.2019 e n.512 del 31.10.2019 sono stati indicati i compiti e i poteri del RPCT ed è stato previsto che l'incarico di RPCT della Dott.ssa Amatruda ha durata pari all'incarico dirigenziale assegnato con la predetta DGR (triennale).

Tra le Delibere ANAC risultano particolarmente rilevanti la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, allegata al PNA 2018, con la quale ha fornito indicazioni di carattere generale sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; e la Delibera n. 806 del 18 settembre 2019, nell'ambito di uno specifico procedimento di vigilanza, ha invitato l'Amministrazione Regionale Calabrese a porre in essere tutte le iniziative idonee a garantire al RPCT effettivi poteri di interlocuzione e controllo su tutta la struttura organizzativa regionale. L'ANAC con nota prot. n. 6920 del 28 gennaio 2020 ha deliberato la chiusura della verifica sull'adozione delle misure richieste alla Regione Calabria con la deliberazione n. 806/2019 rilevando l'omessa adozione da parte dell'Amministrazione regionale delle iniziative ivi richieste e il permanere delle criticità già rilevate. A ogni modo, anche per il 2021, così come è stato fatto nel corso del 2020, il RPCT provvederà a richiedere una modifica organizzativa tesa a rafforzare la struttura a suo supporto, ancora oggi formata da due soli componenti, di cui uno con funzione di Responsabile protezioni dati (DPO).

d) Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

I Referenti PCT sono individuati per ciascun Dipartimento Regionale e/o struttura equiparata al fine di supportare le attività del RPCT per ciascun dipartimento di competenza. Tale figura, a seguito delle varie riorganizzazioni dipartimentali che si sono susseguite nel corso del 2020, può coincidere o con il dirigente del settore "Affari Generali, Giuridici ed Economici", ove presente all'interno dell'articolazione dipartimentale o con un dirigente di ruolo della Giunta regionale, che a seguito di soppressione del suddetto settore e conseguentemente alla micro – organizzazione adottata da ciascun Dipartimento, è stato individuato dal Dirigente Generale quale Referente dipartimentale per la prevenzione e la corruzione. Ciò posto, qualora non si sia provveduto all'individuazione suddetta le funzioni di Referente per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza saranno svolte direttamente dal Dirigente Generale del Dipartimento e/o della Struttura Equiparata. Analogamente,

ogni Direzione Generale e struttura equiparata dovrà designare i funzionari referenti dipartimentali per la pubblicazione su sul sito “Amministrazione Trasparente”.

I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del RPCT 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 rispettivi Dipartimenti e/o delle strutture di riferimento; monitorano il corretto adempimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza; 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 e 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 e, infine, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (L. 190/12, art. 1, comma 14).

e) I Dirigenti dell'amministrazione regionale

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 alle diverse fasi del 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) e assicurano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (L.n. 190/2012, art. 1, co.14).

f) L'Organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.)

A seguito della scadenza naturale del mandato avvenuta nel mese di gennaio 2020, la Regione Calabria risulta, attualmente, priva di un Organismo Interno di Valutazione. Si precisa che risultano comunque in atto tutte le procedure ad evidenza pubblica necessarie al fine dell'individuazione dei membri dell'organo collegiale tra soggetti esterni dell'amministrazione. Ai sensi della normativa vigente, l'O.I.V. partecipa al processo di gestione del rischio, considerando 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) e interviene a vario titolo nel processo di gestione dei rischi di corruzione.

g) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Incardinato nel Dipartimento “*Organizzazione, Risorse Umane*” della Regione Calabria, l'U.P.D. si occupa dei procedimenti disciplinari di 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 e coadiuva il RPCT nelle sue funzioni.

h) I dipendenti dell'amministrazione regionale

I dipendenti di ruolo della Amministrazione collaborano al processo di gestione del rischio, conformante ai ruoli e al grado di coinvolgimento di ciascuno; sono tenuti a *“rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”* (d.P.R. n. 62/2013, art. 8); 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). Si ricorda che ai sensi dell'art.1 comma 14, della Legge 190/2012 *“La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*. Pertanto, tutto il personale è vincolato all'osservanza de PTPC e ogni struttura organizzativa deve fornire il proprio apporto collaborativo al RPCT per l'attuazione del Piano.

i) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Essi osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e 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)”*). Di fatto, nell'anno in corso, è stato registrato un aumento delle iscrizioni anche di non dipendenti al sistema di gestione delle segnalazioni, stante ad indicare un lieve maggiore interesse e coinvolgimento ai temi promossi dalla Struttura Anticorruzione.

j) Gli Stakeholders

Sono individuabili come stakeholders dell'amministrazione regionale le organizzazioni sindacali, le associazioni di consumatori e gli utenti a livello territoriale regionale, le associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, le autonomie funzionali (Università, Sistema camerale) e tutti i cittadini della Regione Calabria. 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.

k) Il RASA– Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante

Con DGR n. 252 del 14/06/2018 è stato individuato nel Dirigente del Settore sezione *“Osservatorio Monitoraggio della SUA”* il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante”, al momento individuato nell'Avv. Antonio RUSSO Dirigente del sopraindicato Settore nominato con Decreto Dirigenziale n. 02 del 04/01/2021.

I) II DPO – Data Protection Officer

DPO della regione Calabria è l'Avv. Angela Stellato, funzionario interno dell'amministrazione regionale, nominata con D.P.G.R. n. 40 del 01 giugno 2018, attualmente a supporto della Struttura Anticorruzione e Trasparenza. La figura del DPO nasce in risposta all'esigenza di fornire supporto, consulenza, informazione/formazione in materia di privacy e protezione dei dati personale, coerentemente con la normativa europea e nazionale vigente, nonché di fornire un controllo sull'applicazione della medesima normativa. Il DPO coopera con l'Autorità Garante, ma le sue funzioni possono essere lette in un'ottica di continuità con i tempi trattati dalla Struttura Anticorruzione, primo tra tutti la Trasparenza.

2.2.2 Dotazione organica

La dotazione organica dell'Ente regionale, nell'anno 2020, è costituita come di seguito. Il dato riportato è parziale, frutto di un monitoraggio semestrale. Relativamente al personale collocato in quiescenza nell'anno 2019 il dato è pari a n. 182 dipendenti di ruolo della Giunta regionale.

Personale dirigente e non dirigente della Giunta regionale al 31 luglio 2020

Personale	Tot.	Categoria
<i>Dirigenti</i>	98	
<i>Dipendenti a tempo indeterminato</i>	2051	A1: 20
		B1: 516
		B3: 116
		C: 508
		D: 891
<i>Dipendenti a tempo determinato</i>	12	A1: 1
		C: 5
		D: 6

2.2.3 Conoscenze, Sistemi e Tecnologie.

In rapporto ai sistemi e alle tecnologie che la Regione Calabria ha disposizione per supportare le attività della prevenzione della corruzione, il RPCT di fatto messo in atto una serie di interlocuzioni formali al fine di dotarsi di un sistema informatico dedicato alla gestione del rischio. Un sistema gestionale risulterebbe, infatti, di estrema utilità soprattutto nella fase di *risk assessment*, volto ad individuare e analizzare i rischi, capire quali siano le priorità di intervento e produrre, poi, azioni strategiche per contenerli o attenuarli. L'obiettivo per il 2021 è quello di incrementare gli strumenti e i metodi funzionali ad una corretta gestione del rischio, meno dispendiosa in termini di tempo e risorse. Il sistema informatico dedicato di cui si avvarrà il RPCT e la sua Struttura è in fase di sviluppo rispetto al già esistente Sistema Perseo, utilizzato dall'amministrazione regionale nell'ambito della gestione della performance.

Relativamente agli adempimenti in materia di trasparenza la Struttura Anticorruzione e Trasparenza della Regione Calabria si avvale dell'ausilio dell'applicativo PA33. Si tratta di un sistema dotato di un

Help Desk specializzato in grado di fornire supporto e, al contempo, formazione in relazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatori ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

In questo contesto si inserisce, inoltre, il progetto “*Calabria Open Data*”, il cui fine è il rafforzamento delle competenze necessarie per la produzione, gestione, diffusione e riuso dei dati pubblici rilasciati in formato aperto da parte del sistema della Pubblica amministrazione regionale. Il progetto viene trattato in maniera più ampia e approfondita nel successivo paragrafo 1.7 della parte II del presente Piano.

3 . Programmazione strategica e gestionale del rischio corruzione nella Regione Calabria

Il rischio corruttivo è stato declinato 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 che occorre 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. Vengono in rilievo anche i fenomeni potenzialmente corruttivi perché da essi in ipotesi può derivarne una qualche utilità.

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:

Identificazione dei rischi corruttivi, attraverso la mappatura dei processi;

- ◆ Analisi (misurazione/pesatura) e ponderazione dei rischi corruttivi;
- ◆ Trattamento dei rischi.

Il processo di gestione del rischio assume forma 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 nuovamente impostato. In Regione Calabria il primo ciclo di gestione del rischio può dirsi essersi concluso nel 2020 secondo le risultanze di seguito illustrate. Nel 2021 il RPCT procederà per ciascun Dipartimento a mappare i processi di rischio secondo la nuova scheda di valutazione del rischio allegata al presente Piano (**allegato 3 del presente Piano**). La nuova mappatura avrà il duplice obiettivo di procedere ad una valutazione qualitativa dei rischi corruttivi trattando gli stessi "eventi rischiosi" e i relativi fattori abilitanti in maniera omogenea a seconda della specifica area di rischio.

Il 2020, infatti, ha al contempo concluso il primo ciclo di gestione del rischio avviato nel 2018 e ne ha avviato uno nuovo secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1 del PNA 2019.

Il PNA 2019 ha profondamente innovato il processo di gestione del rischio, con riferimento alla macro-fase di valutazione del rischio proponendo una diversa metodologia basata su un nuovo approccio valutativo di tipo "qualitativo, flessibile e contestualizzato".

Nel 2020 si è proceduto ad un aggiornamento del dato esistente innanzitutto attraverso un attento monitoraggio secondo le indicazioni fornite dal RPCT con la circolare prot.n. Siar n.156014 del 8.05.2020. In esito al monitoraggio è stato costituito un gruppo di lavoro interdipartimentale che ha proceduto ad analizzare il contesto interno raggruppando TUTTI i processi esistenti in Regione Calabria (mappati e validati dal RPCT nel corso del 2019/2020) secondo le specifiche aree di rischio (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato, Contratti pubblici, Incarichi e nomine etc). L'analisi del contesto interno è risultata particolarmente gravosa poiché al dato esistente di monitoraggio si è via via sommato il dato nuovo derivante dalle riorganizzazioni avviate dalla Giunta Regionale rispetto a tutti i Dipartimenti e a tutte le strutture regionali in virtù delle DGR 91, 98, 113, 122, 144, 163, 237 e 271 del 2020. In considerazione di ciò, nonché della brevissima durata della Amministrazione Regionale eletta il 26 gennaio 2021 e sostanzialmente (fatti salvi gli atti di ordinaria amministrazione) terminata con la prematura

scomparsa del Presidente della Giunta Regionale il 15 ottobre 2020 e la conseguente indizione di nuove elezioni, il RPCT ritiene oltremodo necessario per il 2021 prevedere un anno di assestamento rispetto alle strutture regionali esistenti e alla conseguente mappatura del rischio attraverso una attenta analisi del contesto interno regionale.

In ogni caso alla data del 30 novembre 2020 è stato fotografato il dato esistente che risulta riportato **negli allegati n. 4 e 5** di questo Piano e che riportano oltre alle misure generiche previste anche tutte le eventuali **misure di prevenzione specifiche proposte nei diversi ambiti di attività.**

Nel 2021 il RPCT richiederà a tutti i Dipartimenti e a tutte le Strutture Regionali di procedere, per i diversi processi aggregati secondo le aree di rischio individuate, ad una nuova valutazione (**secondo la scheda di valutazione allegata al presente Piano all.3**) al fine di addivenire ad una mappatura di tutti i Settori della Giunta Regionale che sia maggiormente aderente al dato reale riferito al contesto interno regionale. In questa fase sarà necessaria la massima collaborazione di tutti i dirigenti regionali perché sulla corretta analisi dei rischi corruttivi si baserà il nuovo modello di prevenzione della Corruzione a partire dal 2022.

Il processo di mappatura del rischio, per come deciso nel corso della riunione del 7 ottobre 2020 con il competente Settore ICT, E-Government e Agenda Digitale si avvarrà di un sistema informatico dedicato che è in fase di sviluppo rispetto al già esistente Sistema Perseo al momento dedicato alla sola gestione del ciclo della Performance regionale. Il processo di valutazione del rischio che si svolgerà nel corso del 2021 avrà come obiettivo oltre a quello di consentire l'attribuzione della fascia di rischio a ciascun Settore regionale anche di individuare delle misure di prevenzione specifiche per ciascun ambito di attività amministrativa (Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato, Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato, Contratti pubblici, Incarichi e nomine etc).

Tabella monitoraggio: Mappatura dei processi e analisi dei rischi 2021

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ'
Mappatura dei processi e analisi del rischio	Report al RPCT	30 giugno 2021	Dirigente del Settore Dirigente generale Referenti PCT
Validazione schede di mappatura dei processi	Trasmissione al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane	Entro 30 settembre 2021	RPCT
Approvazione fasce di rischio dei Settori della Giunta Regionale	Approvazione DGR	Entro 30 novembre 2021	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane
Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione individuate nella scheda di mappatura dei processi	Report al RPCT	Entro 31 marzo 2022	Dirigente del Settore Dirigenti Generali Referenti PCT

3.1. Area di Rischio Specifica Accredитamento Strutture Sanitarie private e Socio -Sanitarie

Il Dipartimento Tutela della Salute con nota prot. SIAR n. 333233 del 15/10/2020 ha proposto di prevedere alcune misure specifiche da riferire alla attività di accredитamento delle strutture sanitarie. Anac con nota prot. fasc.5287/2020 pervenuta a mezzo pec del 16.12.2020 ha raccomandato alla Regione Calabria “un più efficace coordinamento del PTPCT con gli atti organizzativi adottati a livello regionale con particolare riferimento al regolamento attuativo della L.R. 24/2008”.

Come è noto, i rapporti con i soggetti erogatori privati di attività sanitarie si configurano come aree a rischio specifico richiamate dalla determinazione ANAC n.15/2012. La specificità del rischio viene strettamente connessa alla fase contrattuale con i privati accredитati che erogano prestazioni per conto del SSN ed impone estrema attenzione su tutte le singole fasi del processo che conduce dall'autorizzazione all'accREDITamento istituzionale. E' necessario, quindi, prevedere delle misure mirate sulle specifiche e singole fasi della procedura di accredитamento con particolare riferimento alla attività di verifica da effettuare sulle strutture private, alla disciplina del conflitto di interessi per il personale non sanitario delle Aziende e del Dipartimento e alla misura della rotazione ordinaria del personale che stabilmente collabora con i Settori da attuare attraverso una specifica formazione.

In particolare, il competente Dipartimento Tutela della Salute per il tramite del Settore referente dipartimentale dovrà trasmettere al RPCT una relazione in ordine alla attuazione dei presidi previsti dalle disposizioni regolamentari attuative della L.R. 24/2008 evidenziando le criticità rilevate specie con riferimento alle verifiche effettuate sulle strutture sanitarie e socio-sanitarie e alla composizione dei team di controllo.

4. Le misure di prevenzione della corruzione

4.1 Le misure generali e obbligatorie

Il presente Piano, condividendo quanto raccomandato come “buone prassi” nelle indicazioni allegate al PNA 2019, non introduce misure ulteriori rispetto a quelle implementate dal Piano 2019/2021, in quanto sono stati “razionalizzati e messi a sistema i controlli già esistenti”, “evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati”. Il presente Piano prevede che le date previste per i monitoraggi delle diverse misure sono da intendersi quali date di riscontro al RPCT da parte del Settore referente dipartimentale. Ciascun referente di Dipartimento o Struttura Equiparata dovrà richiedere ai diversi Settori di riferimento un riscontro nei 10 giorni precedenti al predetto termine avendo cura di notificare il RPCT rispetto ad eventuali evenienze occorse nel lasso di tempo scoperto. Con riferimento ai monitoraggi annuali si chiarisce che la data di riscontro al RPCT, ove non diversamente comunicato, è da intendere al 15 dicembre. Ciascun monitoraggio annuale, pertanto, dovrà coprire il periodo 15 dicembre 2020/15 dicembre 2021. Sarà cura delle Direzioni Generali per il tramite del referente dipartimentale notificare il RPCT in ordine alle eventuali evenienze occorse fino al termine dell'anno solare di riferimento.

4.1.1 La Trasparenza

Per tutto ciò che concerne l'attuazione della misura generale della trasparenza si rimanda alla

PARTE II- Il Piano Triennale della Trasparenza 2021-2023.

4.1.2 Codice di comportamento

L'osservanza delle prescrizioni del Codice di Comportamento, unitamente al più rigoroso rispetto dei doveri ivi contenuti e alle verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari, sono un tassello fondamentale dell'intera politica di prevenzione. 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 di 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. A tale proposito ANAC ha emanato nel corso del 2020 delle Nuove linee Guida (Del.177 del 20 febbraio 2020) in base alle quali il RPCT ha proceduto ad una revisione del Codice di comportamento dei dipendenti regionali approvato con D.G.R. n. 25 del 31 gennaio 2018 e pubblicato sul BURC n. 37 del 26 Marzo 2018. L'operazione di revisione ed aggiornamento, in aderenza alla Delibera Anac n.177 del 2020, è stata effettuata dal RPCT in sinergia con il Settore Giuridico del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, l'Ufficio Procedimenti Disciplinari e il Settore Controllo di Gestione.

Con nota prot. SIAR 106290 del 16.09.2020 il RPCT ha trasmesso il Codice di Comportamento al Competente Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane affinché lo stesso proceda alla approvazione dello stesso previa acquisizione del parere obbligatorio da parte dell'OIV. Purtroppo la Regione Calabria risulta priva dell'OIV la cui nomina non è stata effettuata successivamente alla scadenza naturale dell'Organismo avvenuta a inizio 2020. Pertanto, ad oggi, il parere non risulta rilasciato e nel 2021, previa revisione del Codice trasmesso al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, dovrà provvedersi a richiedere il parere necessario per l'approvazione. Il Codice di Comportamento attualmente vigente in Regione Calabria, pertanto, è quello approvato con DGR n.25 del 31 gennaio 2018.

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	31.12.2020	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" secondo la procedura prevista dalla legge
Dati relativi ai procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento	Relazione al RPCT	30 giugno di ciascun anno 30 novembre di ciascun anno	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)
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

4.1.3 Conferimento di incarichi extra-istituzionali ai dipendenti

Ai sensi del Regolamento Regionale n.1/2018 ed alla luce delle disposizioni normative contenute nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, 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:

- * 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;
- * 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.

Dovrà inoltre, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio della autorizzazione e al di là della formazione di una black list di attività precluse, procedersi alla valutazione (secondo le previsioni del PNA 2019), in ordine la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione di criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Ai fini di un corretto monitoraggio in ordine alla attuazione della misura il RPCT, con propria circolare n 152395 del 5.05.2020, ha previsto oltre alla trasmissione dell'elenco aggiornato degli incarichi

anche una forma di controllo a campione. In particolare per tutti gli incarichi a dipendenti conferiti nell'anno di riferimento il Settore Giuridico del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane procederà ad un controllo a campione (variabile tra il 10 e il 30 per cento) in ordine alle dichiarazioni rese e specificatamente richieste dal Regolamento regionale 1/2018. In apposito verbale da trasmettere al RPCT si darà conto della scelta della percentuale (non inferiore al 10%) e del metodo di campionamento. Il predetto controllo dovrà effettuarsi attraverso l'utilizzo delle banche dati esistenti presso altre amministrazioni ovvero attraverso espressa richiesta alle predette amministrazioni a seconda della natura della dichiarazione resa.

Si raccomanda, anche per esigenze di tutela dei dati personali, di effettuare verifiche circostanziate e limitate alle dichiarazioni prodotte. Si raccomanda, altresì, al fine di non appesantire il procedimento, di tenere conto della durata legale del certificato acquisito per fattispecie analoghe riferite alla medesima persona fisica.

Un report contenente i dati riassuntivi in ordine ai controlli effettuati dovrà essere trasmesso entro il 15 dicembre di ciascun anno al RPCT per il tramite del Referente PCT dipartimentale.

Infine, è stato richiesto un report in ordine al monitoraggio dei casi rilevati mediante l'istituzione di un sistema di archiviazione presso il Settore Giuridico dei casi di astensione per conflitti di interesse con riferimento al conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti. Il competente Settore ha trasmesso nei termini l'aggiornamento dell'elenco degli incarichi extraistituzionali autorizzati nonché la relazione in ordine ai controlli effettuati.

Per il 2021 si conferma il medesimo sistema di monitoraggio.

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 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, 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"- Settore Giuridico- Referente RPCT
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" Settore Giuridico- Referente RPCT

4.1.4 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.

Apposita dichiarazione sul conflitto di interessi, da redigere secondo il modello allegato al Piano 2020/2022 e che si trova pubblicato sul sito istituzionale del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza al seguente link:

<https://www.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/modulistica/>, 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. La predetta dichiarazione deve essere acquisita da parte del Dirigente competente e deve essere fatta compilare 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.

Apposita dichiarazione ai sensi dell'art.35 bis dlgs 165/2001 dovrà essere compilata da parte di 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. E' quanto mai opportuno, inoltre, che non venga designato nelle 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.

Ai fini di un corretto monitoraggio di questa misura il RPCT con propria circolare n. 152395 del 5.05.2020, ha previsto un controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite. Il controllo è di competenza del Dirigente che ha conferito l'incarico, e deve essere effettuato su un campione variabile tra il 10 e il 30 per cento in relazione al numero delle dichiarazioni da sottoporre a controllo. Il controllo, a seconda della dichiarazione prodotta, è stato effettuato i sensi dell'art.43 del DPR 445/2000 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero, in mancanza, richiedendo alla medesima conferma di quanto dichiarato.

Per esigenze di tutela dei dati personali, sono da prediligere verifiche circostanziate e limitate alle dichiarazioni prodotte raccomandando, altresì, al fine di non appesantire il procedimento, di tenere conto della durata legale dei certificati acquisiti per fattispecie analoghe riferite alla medesima persona fisica.

A conclusione dell'attività di controllo, deve essere redatto apposito "verbale di conclusione del controllo", contenente la dichiarazione in ordine all'esito delle verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni sottoposte a controllo. Il "verbale di estrazione del campione" ed il "verbale di conclusione del controllo" dovranno essere custoditi presso il Settore competente e trasmessi annualmente al RPCT . Si registra una soddisfacente risposta da parte dei Dipartimenti regionali che hanno trasmesso quanto richiesto dal RPCT nei termini previsti.

Per il 2021 si ripropongono le stesse modalità di monitoraggio, ma si prevede che le verifiche in ordine alle dichiarazioni di responsabilità rese in materia di conflitto di interesse possano, secondo le modalità organizzative che ciascun Dirigente Generale vorrà indicare, essere centralizzate presso il Settore referente dipartimentale in uno specifico periodo dell'anno di riferimento. Una siffatta centralizzazione, auspicata dal RPCT, semplificherebbe le modalità di interazione tra l'Amministrazione regionale e le altre Amministrazioni ed organismi detentori delle banche- dati di interesse, mantenendola in ambiti istituzionalmente più consoni ed adeguati con il vantaggio di una evasione "sincronica" delle richieste di controllo afferenti i singoli dipartimenti regionali.

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 e trasmissione esiti del controllo al 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"
Trasmissione elenco al RPCT	Trasmissione report	15 dicembre 2021	Dirigenti Generali/Referenti PTC

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)	Verifica 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, comma1, 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

4.1.5 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali

L'aggiornamento al Piano Triennale 2021/2023 riporta i contenuti dei precedenti piani triennali ed in particolare quanto previsto dal Piano 2020/2022. Per il 2021 si conferma un monitoraggio nei termini richiesti dalla circolare del RPCT n.152395 del 5 maggio 2020.

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 Dlgs 39/2013 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*”.

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.

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 regionale, 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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 inconfiribilità 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. La trasmissione è necessaria in quanto il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane è 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 del controllo sulle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità in ordine agli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013 è posta in capo al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane (o del diverso Dipartimento responsabile del procedimento di nomina) e deve effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dall'elenco allegato alla predetta dichiarazione, dal curriculum vitae e dei fatti notori comunque acquisiti.

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" secondo la individuazione effettuata nella MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE allegata al presente Piano, tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni, nelle apposite sezioni, unitamente all'atto di nomina. 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).

Si evidenzia che la pubblicazione assume il ruolo di controllo sociale ed è elemento necessario per rendere ostensibile a terzi la dichiarazione, in modo che in caso di eventuale mendacia questa possa essere segnalata alla Amministrazione che ha conferito l'incarico.

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.

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.

MONITORAGGIO RPCT

Come già richiesto dal RPCT per l'anno 2020 con propria circolare n. 152395 del 5 maggio 2020, si confermano anche per il 2021 le medesime modalità di monitoraggio.

I vari dipartimenti regionali ed in particolare il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane in sede di monitoraggio 2020 hanno tutti correttamente riscontrato nei termini richiesti comunicando anche i termini di controllo effettuati per il tramite del UPD regionale.

Ferme rimanendo le competenze e le prerogative del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e del Settore Giuridico, ai fini del monitoraggio sulla presentazione da parte degli interessati e dei termini di presentazione delle dichiarazioni tutte le direzioni generali trasmettono annualmente **entro il 20 ottobre del 2021**, appositi report al responsabile della prevenzione della corruzione. **Tali report dovranno prendere a riferimento l'arco temporale 20 ottobre 2020/20 ottobre 2021 e devono indicare in particolare i nominativi dei titolari e l'oggetto degli incarichi, la data di conferimento, l'eventuale data di cessazione, la data di acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità resa all'atto del conferimento dell'incarico, al fine di fornire un utile strumento per le verifiche da parte del responsabile della prevenzione della corruzione sulla situazione di inconferibilità ed incompatibilità.**

Il RPCT procede alla verifica delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità qualora ravvisi possibili violazioni delle disposizioni in materia ed in adempimento dei propri compiti istituzionali, sia su segnalazione nonché periodicamente su un campione selezionato con una procedura informatica di estrazione che ne assicuri la casualità.

La misura del campione da sottoporre a verifica è stabilita annualmente dal RPCT e comunque mai inferiore al 10% del totale degli incarichi in corso nell'anno di riferimento.

All'esito dell'individuazione del campione, sulla base di specifica segnalazione o perché ne sia venuto a conoscenza, ne dà comunicazione agli interessati ai sensi della legge 241/90 di avvio del procedimento. La verifica è effettuata principalmente tramite la consultazione di banche dati e l'eventuale acquisizione di informazioni da soggetti pubblici e privati indicati nelle dichiarazioni presentate e presso i quali gli interessati hanno svolto o hanno in corso di svolgimento attività professionali o abbiano ricoperto incarichi.

Il RPCT potrà, inoltre, disporre l'audizione degli interessati anche su richiesta di questi ultimi per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni acquisite nell'ambito delle verifiche.

All'esito delle verifiche sulla base degli approfondimenti il RPCT potrà determinarsi con l'accertamento di non avere rilevato irregolarità allo stato degli atti istruttori e ne invierà apposita comunicazione all'interessato oppure contestando all'interessato l'ipotesi di un inconferibilità/incompatibilità rilevata.

Il procedimento proseguirà con l'atto di archiviazione oppure con l'atto di accertamento della sussistenza di una causa di incompatibilità o di inconferibilità.

Il RPCT in alternativa, potrà decidere di farsi supportare dall'UPD in ordine alla effettuazione dei controlli sulle dichiarazioni rese dai dirigenti.

Per il 2020 la misura del campione è stata fissata dal RPCT pari al 10%, tale misura si conferma per il 2021.

Modulistica.

Al Piano 2020/2022 era allegata una specifica modulistica uniforme per l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla legge. La predetta modulistica non necessita di aggiornamenti e potrà essere utilizzata anche nel corso del

2021. La stessa si trova pubblicata sul sito istituzionale del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza al seguente link:

<https://www.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/modulistica/>.

In particolare, sono previsti quattro modelli concernenti le principali tipologie di incarico previste dal D. Lgs. 39/2013 e conferibili dalla Giunta Regionale:

- **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”;
- **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.**

4.1.6 Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblower)

La Regione Calabria già nel 2018 aveva, per il tramite del RPCT, già diramato istruzioni operative in ordine alla raccolta e segnalazione di illeciti (*whistleblowing*), nelle more della implementazione di un software dedicato alla segnalazione di illeciti che è entrato regolarmente in vigore nei primi mesi del 2019 e che risulta ad oggi regolarmente implementato.

Il 18 agosto 2020 è stata pubblicata la **delibera dell'ANAC** n. 690 del 1° luglio 2020 recante il regolamento per la gestione delle segnalazioni e per **l'esercizio del potere sanzionatorio** in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.

Il Regolamento rappresenta l'atto di organizzazione con il quale ANAC disciplina l'esercizio del potere sanzionatorio previsto dalla normativa sul "Whistleblowing", per gli Enti che non si adeguano alla normativa. La Regione Calabria si è dotata di uno strumento assolutamente conforme alla normativa e il RPCT con propria circolare prot. SIAR n.168530 del 20.05.2020 ha fornito ulteriori indicazioni operative in ordine allo strumento adottato.

Il whistleblower è il dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. In questa definizione sono raccolti non solo tutti i dipendenti, ma anche collaboratori e consulenti, titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi, che realizzano opere in favore delle società; insomma, tutti quei soggetti che grazie alla "posizione privilegiata" che ricoprono all'interno dell'azienda, sono i primi soggetti a venire a conoscenza di eventuali pericoli e a poter segnalare in modo tempestivo, prima che sopraggiungano complicazioni. Spesso, però, il dipendente, pur essendo a conoscenza di determinate condotte illecite, non le segnala per paura di ritorsioni, quali, ad esempio: dequalificazione e assegnazione di compiti banali, allontanamento dai colleghi e isolamento, mobbing, trasferimento o addirittura licenziamento.

Il legislatore ha ritenuto, perciò, di dover intervenire a protezione dei dipendenti che decidono di segnalare, prevedendo una serie di misure che tutelino l'identità di chi segnala e il contenuto della segnalazione:

- ◆ Riservatezza dell'identità del segnalante: diversa dall'anonimato, la riservatezza presuppone che il segnalante si renda riconoscibile (anche al fine di accertarsi che chi segnala sia uno dei soggetti tutelati dalla legge) e che la sua identità sia mantenuta segreta al momento della segnalazione;
- ◆ Riservatezza del contenuto della segnalazione e sottrazione della denuncia all'accesso agli atti.

Per poter garantire queste tutele, ANAC, in accordo con il Garante per la protezione dei dati personali, raccomanda l'utilizzo di modalità informatiche che consentono di separare i dati del segnalante dai dati della segnalazione, tramite strumenti di crittografia.

Per questi motivi, la Regione Calabria si è dotata di un apposito software che permette di effettuare segnalazioni in sicurezza, se si è a conoscenza di fatti illeciti che avvengono nell'Ente Regione Calabria.

Per poter utilizzare questo strumento, è necessaria la registrazione al software.

La registrazione serve solo per creare una "banca dati" dei dipendenti e degli altri soggetti tutelati, per essere sicuri che chi utilizzerà il servizio sarà tutelato dalla legge. E' consigliabile, pertanto, registrarsi sulla piattaforma, indipendentemente dal voler o meno effettuare una segnalazione.

Il RPCT riceve la richiesta di registrazione, verifica che si è effettivamente un dipendente o uno dei soggetti tutelati, e consente l'abilitazione al sistema. Infatti, essendo il software raggiungibile online dal sito istituzionale, chiunque potrebbe registrarsi ed effettuare una segnalazione, senza però avere il diritto di farla e di essere, di conseguenza, tutelato. Fino alla verifica da parte dell'amministratore RPCT, non si potrà, pertanto, effettuare alcuna segnalazione.

Ove uno dei soggetti abilitati dovesse inviare una segnalazione, i suoi dati identificativi saranno separati dalla segnalazione e mantenuti riservati dal software. Infatti, il RPCT che riceverà la segnalazione, vedrà i dati del segnalante oscurati, mentre potrà leggere solo il contenuto della segnalazione e, solo in base a questo, dovrà gestirla e avviare le procedure necessarie. Non saprà, quindi, chi, tra tutti i registrati alla piattaforma, ha inviato la segnalazione. Per questo, più è alto il numero delle registrazioni, maggiori sono le garanzie di riservatezza.

E' necessario utilizzare questo strumento in maniera corretta: le segnalazioni devono avvenire nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, non devono riguardare questioni personali né condotte illecite che prevedono già altri tipi di tutela (es.: violazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, violazione della disciplina sulla privacy, mancata pubblicazione dei dati su "Amministrazione trasparente"), ma devono riguardare delitti contro la PA (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari) oppure situazioni di abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati o situazioni che comportino un mal funzionamento dell'amministrazione (sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, irregolarità contabili, false dichiarazioni).

Per consentire un corretto utilizzo del software, è stato più volte rinnovato il sollecito a tutti (dipendenti e soggetti tutelati) ad effettuare la registrazione, seguendo le indicazioni riportate in un apposito manuale che è stato allegato alla circolare prot. SIAR n. 168530 del 20.05.2020 nonché alla circolare prot. SIAR n. 293383 del 15.09.2020.

Nel corso del 2020 il dato relativo alle registrazioni si è mantenuto relativamente basso (alla data del 30 novembre 2020 si registrano poco più di 300 iscrizioni al sistema) e conseguentemente lo strumento non è stato ben utilizzato secondo le sue potenzialità. Nel 2021 il RPCT invierà una nuova circolare al fine di incentivare l'utilizzo dello strumento oltre che tra i dipendenti anche tra i consulenti e collaboratori richiedendo l'iscrizione d'ufficio per tutti i dipendenti dotati di utenza aziendale.

Tabella monitoraggio: Attuazione ed esiti dello strumento whistleblower

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Comunicazione diffusa e formazione e aggiornamento delle indicazioni operative per l'utilizzo del nuovo software	Mail	Annuale	RPCT

Analisi delle segnalazioni pervenute	Report consuntivo anche ai fini della predisposizione della relazione annuale A.N.AC.	Annuale	RPCT

4.1.7 Pantouflage

Il pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni nonché ai soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Il divieto è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'articolo 53 comma 16-ter 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 o che abbiano 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. 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. L'A.N.A.C. 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. Tra i poteri autoritativi e negoziali sono da ricomprendere 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.

L'ANAC per mezzo dei Piani Nazionali 2018 e 2019 ha fornito delle concrete indicazioni al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, richiedendo:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificatamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Si precisa, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ivi compresi eventuali poteri sanzionatori e che in quest'ottica si inserisce un attento monitoraggio da parte del RPCT che dovrà, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnalare detta violazione all'A.N.A.C oltre che all'amministrazione e all'ente di nuova assunzione. Considerata l'ampiezza dell'ambito di applicazione della misura per come sopra indicato, il RPCT con propria circolare prot. SIAR n. 159037 del 12.05.2020 ha chiarito che,fermo restando una particolare considerazione della stessa da parte del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, tutti i dipartimenti e le strutture equiparate regionali sono tenute ad effettuare un attento monitoraggio. Il riscontro da parte dei diversi Dipartimenti e delle strutture equiparate regionali è stato esaustivo e soddisfacente pertanto, per il 2021 si ripropongono le medesime modalità di monitoraggio rispetto alla attuazione di questa misura inserendo uno specifico controllo a cura del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane.

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;
- a) inserendo in tutti 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";
- b) inserendo nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a soggetti già dipendenti dell'Amministrazione regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) 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;

d) prescrivendo l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

e) 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, riproposta anche dal presente Piano, 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.

Per il 2021 si inserisce una forma di controllo a campione di almeno il 10% del personale cessato di qualifica dirigenziale e di categoria D (con riferimento all'anno solare precedente) al fine di verificare eventuali incarichi svolti dopo la cessazione dal servizio. Tale controllo, di competenza del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, si dovrà sostanziare nella richiesta alla Agenzia delle Entrate territorialmente competente di verificare se i nominativi estratti abbiano percepito redditi dallo svolgimento di attività lavorativa o professionale presso soggetti privati (con riferimento a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale, sia mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato sia mediante l'affidamento di incarico o consulenza). Gli esiti del controllo dovranno essere trasmessi al RPCT entro il 30 novembre 2021.

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
Controllo a campione sul 10 per cento del personale cessato nell'anno solare precedente di qualifica dirigenziale e di categoria D	Richiesta Agenzia delle Entrate Territorialmente competente e trasmissione Report al RPCT	Entro il 30 novembre 2021	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane
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
Monitoraggio attuazione misura	Trasmissione Report	Entro il 30 novembre 2021	Dirigenti Generali Dipartimento e/o struttura equiparata/Referenti PCT

4.1.8 La rotazione del personale dirigenziale e non.

✱In data 11 giugno 2020, con deliberazione n. 131, la Giunta regionale ha approvato una integrazione alla Parte I Par. 4.8.1. dell'Aggiornamento al Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2020-2022 approvato con DGR n.53 del 24 aprile 2020. L'integrazione afferisce alla misura della rotazione ordinaria del personale non dirigenziale per la quale sono state fornite le seguenti indicazioni operative.

✱Il personale non dirigente non può permanere nelle medesime funzioni per un periodo superiore ai 5 anni fatti salvi incarichi di responsabilità (es. conferimento posizioni organizzative) in corso che non potranno in ogni caso essere rinnovati alla loro naturale scadenza ove il predetto periodo sia superato.

✱**Entro il 30 ottobre 2020** ciascuna Direzione Generale di Dipartimento o Struttura Equiparata per il tramite del referente PCT ha comunicato **al RPCT l'elenco del personale soggetto a rotazione** proponendo la stessa ovvero l'adozione di misure alternative.

✱Dalla adozione della rotazione sono stati **esclusi i dipendenti addetti alle attività di protocollazione**

✱**Entro il 30 novembre 2020** ciascun **Dirigente Generale** ha prodotto **apposita relazione al RPCT** in ordine alla avvenuta disposizione della misura della rotazione ovvero all'adozione motivata di misure alternative.

Attuazione della misura per il personale non dirigenziale nell'anno 2020.

Dalle relazioni pervenute al RPCT emergono le seguenti risultanze:

✱Il dato comune alla situazione esistente in tutti i Dipartimenti e Strutture Equiparate regionali è che il 2020 è stato un anno interessato da una profonda riorganizzazione amministrativa che ha visto l'avvicinarsi di diversi dirigenti. Ciò ha comportato, in molti casi, la necessità di garantire la continuità amministrativa attraverso il personale non dirigenziale. Lo stesso PNA 2019 esprime il principio secondo il quale "la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche raccomandando di evitare che rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei

singoli uffici interessati programmando in tempi diversi e quindi non simultanei la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio". 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 rispetto alla quale dovrà essere dichiarata l'infungibilità anche in considerazione di eventuali percorsi di formazione specifici richiesti ed in ipotesi non attivati). Una delle principali misure alternative è, senza dubbio, la "rotazione dei processi", in luogo della rotazione del personale che li gestisce e la stessa presuppone una efficiente organizzazione degli uffici. Altre misure alternative sono suggerite dallo stesso PNA 2019 e si riportano a titolo esemplificativo:

- * evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi;
- * 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;
- * 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.

In ogni caso dal monitoraggio 2020 emergono i seguenti dati:

- * In molti casi, avendo la riorganizzazione amministrativa dei diversi Dipartimenti prodotto una modifica delle figure dirigenziali, non si è potuto procedere ad una adozione del processo di rotazione in virtù della sussistenza del principio della rotazione asincrona. In presenza di un nuovo dirigente prevedere spostamenti anche di personale non dirigenziale avrebbe prodotto un sostanziale fermo amministrativo (è il caso, esemplificativamente, del Dipartimento Ambiente e del Dipartimento Lavoro interessati da una profonda riorganizzazione);
- * Per le stesse considerazioni dalla mappatura del personale che potrebbe dover essere sottoposto a rotazione in quanto risulta che lo stesso svolge le medesime funzioni da più di 5 anni emerge come dato significativo che trattasi di poco più di 100 unità di personale e che nel 98 per cento dei casi per questo personale sono state previste misure alternative (in primis il c.d. affiancamento). In tutti i casi di adozione di misure alternative la ricorrenza delle stesse risulta sempre correttamente motivata.

Secondo le previsioni di cui alla DGR n.131 del 11 giugno 2020 nel piano di rotazione avrebbero dovuto essere considerati anche i dipendenti appartenenti alle strutture ausiliarie di cui all'allegato B del **Regolamento 14/2017**.

A tal fine il Dipartimento Personale avrebbe dovuto predisporre **la modifica al predetto regolamento** inserendo apposita clausola nella parte relativa alle strutture ausiliarie di cui al predetto allegato B entro **il 30 settembre 2020**. Il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane con pec del 6 ottobre 2020 ha comunicato al RPCT che nella seduta di pre giunta del 30 settembre 2020 è stato

chiesto un maggiore approfondimento rispetto all'inserimento del principio di rotazione nel regolamento 14/2017 e, pertanto, se ne prevede la riproposizione nel 2021.

Per l'anno 2021, fermo restando la vigenza del principio di rotazione nel disciplinare per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa e il permanere della esigenza di inserire il medesimo principio anche nel regolamento 14/2017, il RPCT prevede una vigilanza rispetto al dato risultante dal monitoraggio del 2020 e richiederà alla data del 30 settembre 2021 a ciascun Dipartimento e Struttura Equiparata di trasmettere al RPCT un report contenente l'indicazione del personale responsabile di procedimento o istruttore con potere di firma che esercita le medesime funzioni da più di 5 anni e se per lo stesso personale sono state adottate misure alternative o provvedimenti di rotazione.

Il 2021 sarà un anno dedicato alla nuova mappatura dei processi di rischio nella Regione Calabria che dovrà concludersi entro il 30 settembre 2021. Questa nuova valutazione avrà come obiettivo anche quello di estrapolare quei processi rischiosi i cui fattori abilitanti sono da ascrivere ad una cristallizzazione dei poteri decisionali. Rispetto a tali processi così individuati sarà necessario prevedere un piano di rotazione del personale non dirigenziale nel 2021 che potrà essere adottato nel 2022.

All'uopo già il PTPCT 2020/2022 ha previsto l'attivazione di una linea di formazione specifica proprio richiedendo a ciascun Dipartimento di individuare dei percorsi finalizzati alla formazione di altri dipendenti al fine di consentire la rotazione. Tale linea di formazione specifica, solo parzialmente attivata nel 2020, sarà riproposta nel 2021. Il RPCT avrà cura di richiedere a ciascun Dipartimento e/o Struttura Equiparata l'indicazione di specifiche aree tematiche di formazione. I corsi dovranno essere previsti al fine di formare nuove unità su quelle specifiche tematiche che risultano sprovviste di adeguato personale e che, pertanto, determinano situazioni di "infungibilità".

Attuazione della misura per il personale dirigenziale nell'anno 2020.

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.

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. Nel 2020 in conseguenza della riorganizzazione dei Dipartimenti e delle Strutture Equiparate della Giunta Regionale, i dirigenti di Settore sono di fatto decaduti ed assegnati a nuovo incarico comportando una rotazione di fatto di molteplici posizioni dirigenziali.

In considerazione di ciò nonché della brevissima durata della Amministrazione Regionale eletta il 26 gennaio 2021 ed entrata in una gestione ordinaria in seguito alla prematura scomparsa del Presidente della Giunta Regionale il 15 ottobre 2020 e la conseguente indizione di nuove elezioni, è oltremodo necessario per il 2021 prevedere un anno di assestamento rispetto alle strutture regionali esistenti e alla conseguente mappatura del rischio attraverso una attenta analisi del contesto interno regionale.

Ciò detto, alla luce delle misure previste e adottate nei precedenti anni, si ritiene utile prevedere per l'anno 2021 una rivisitazione della metodologia utilizzata in sede di valutazione del rischio (vedi paragrafo 3. dedicato) che utilizzi strumenti in grado di rappresentare con maggiore aderenza alla realtà il coefficiente di rischio a cui sono soggetti i procedimenti amministrativi. Il RPCT auspica anche che nel corso del 2021 deve procedersi ad un aggiornamento normativo delle L.R. 7/1996, (aggiornamento già richiesto dal RPCT nel Piano 2020/2022) rispetto al quale il competente Settore Organizzazione e Risorse Umane dovrà farsi promotore entro il **30 dicembre 2021**.

In esito alla definizione della nuova metodologia di mappatura del rischio sarà possibile prevedere i tempi della rotazione negli incarichi dirigenziali a seconda della fascia di rischio del settore interessato (basso, medio, alto) elettivamente in quegli ambiti di attività per i quali risulta che la misura della rotazione riesca effettivamente a prevenire fenomeni corruttivi evitando una rotazione degli incarichi dirigenziali priva di criteri di oggettiva prevenzione del rischio corruzione.

Tabella monitoraggio: Rotazione del personale dirigenziale e non anno 2021

ATTIVITA'	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ'
Modifica Regolamento 14/2017	30 maggio 2021	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane/Referente PCT
Monitoraggio permanenza nelle medesime funzioni del personale non dirigenziale responsabile di procedimento o istruttore con potere di firma	30 settembre 2021	Dirigenti Generali di Dipartimento e /o Struttura Equiparata
Proposta di aggiornamento L.R. 7/1996	30 dicembre 2021	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane/Referente PCT
Relazione al RPCT sui tempi di permanenza nelle medesime funzioni del personale dirigenziale e non	30 ottobre 2021	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane/Dirigenti Generali e Referenti PCT

4.1.8.1 LA ROTAZIONE STRAORDINARIA

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

Principi generali e finalità della rotazione straordinaria.

La rotazione straordinaria è disciplinata ai sensi del d.lgs. n. 165/2001, art. 16, co, 1, lett. I *quater*, secondo cui i dirigenti di uffici dirigenziali generali “*provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti,*

disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

La rotazione straordinaria si configura come una misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area in cui si assumono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Infatti, nelle more dell'accertamento della responsabilità penale o disciplinare del dipendente, i fatti rilevano comunque per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e giustificano il trasferimento dei soggetti interessati ad altro ufficio.

Tale concetto è stato, peraltro, ribadito dalla delibera ANAC n. 215 del 26/03/2019 rubricata *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”* laddove viene evidenziato che *“Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione”.*

Ambito soggettivo di applicazione

La delibera ANAC n. 215/2019, in riferimento al personale cui si applica la norma, ha chiarito che il provvedimento riguarda, in prima battuta, i dipendenti che operano negli uffici di cui i dirigenti generali siano titolari, ma la sua applicazione, in quanto principio generale, deve riguardare tutte le figure dirigenziali; non solo i dirigenti non generali, ma anche gli stessi dirigenti generali, che la legge n. 190/2012 considera rientranti nella vasta categoria di incarichi amministrativi di cui si deve garantire, anche in termini di immagine, l'imparzialità.

In generale, l'ANAC è dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato. Un approfondimento particolare va compiuto con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, così come definiti dall'art. 1, co. 2, lettera i), del d.lgs. n. 39 del 2013 con riferimento ai soli segretari generali e ai capi dipartimento e equiparati. Tali incarichi sono conferiti sulla base di un rapporto fiduciario e, di norma, possono essere revocati nell'ipotesi di interruzione di quest'ultimo. In tal caso l'amministrazione, in luogo della rotazione straordinaria, valuterà il persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti. Poiché siamo in presenza di un dipendente dell'amministrazione, si deve ritenere che, anche in questi casi, l'amministrazione sia tenuta (nei limiti della normativa) ad adottare un provvedimento, che può essere anche di conferma dell'incarico. L'organo di vertice che ha conferito l'incarico può confermare la sua fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale ovvero stabilire che il rapporto di fiducia sia venuto meno, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato. Ciò tenuto conto del notevole impatto che il procedimento penale, sia pure nella sua fase iniziale, può avere sull'immagine dell'amministrazione e sullo stesso organo politico nominante.

Avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico del dipendente, e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a suo carico, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro, si procede, con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere e alla assegnazione del dipendente ad altro incarico. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'amministrazione regionale è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura rotazione straordinaria.

Le condizioni, quindi, per l'attuazione della rotazione straordinaria sono l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Tuttavia il testo normativo di riferimento (d.lgs. n. 165/2001, art. 16, co, 1, lett. I *quater*,) non individua le fattispecie di illecito che l'amministrazione deve tenere in considerazione ai fini dell'applicabilità o meno della misura della rotazione straordinaria rinviando genericamente a "*condotte di tipo corruttivo*".

Per tale ragione l'ANAC, nella citata delibera n. 215/2019, ha dedicato un paragrafo ai reati presupposto della misura della rotazione straordinaria in cui ha ritenuto, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera I *quater*, del d.lgs.165/2001. Per tali reati è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

Al contrario, a giudizio dell'Autorità, l'adozione del provvedimento di cui sopra è, invece, solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012). Sono, comunque, fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

Il RPCT con nota prot. SIAR n. 323766 del 8/10/2020 ha richiesto al competente Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane l'adozione di una specifica regolamentazione dell'istituto prevedendone i presupposti, la tempistica, le modalità di attuazione e le responsabilità. Il Dipartimento con pec del 30 novembre 2020 ha provveduto ad inviare la richiesta regolamentazione che si riporta in appresso e che sarà ulteriormente divulgata dal RPCT a mezzo di apposita circolare in esito alla approvazione del Piano 2021/2023.

Tempistica del provvedimento di adozione della rotazione

L'applicazione della rotazione straordinaria va valutata contestualmente al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p., costituendo esso l'avvio di un procedimento penale.

Qualora un dipendente sia iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. relativamente ad una condotta di natura corruttiva l'UPD ne dà immediata notizia (entro 5 giorni dalla notifica dell'atto) al Dipartimento presso il quale il dipendente è assegnato.

Il Dipartimento competente garantisce, in ogni caso, il contraddittorio con il soggetto interessato dal procedimento penale in esame.

Personale del Comparto

Il Dirigente Generale del Dipartimento competente dispone entro 7 giorni, con adeguata motivazione, lo spostamento del dipendente ad altro Settore/ufficio del Dipartimento stesso; ove non sia possibile, entro lo stesso termine provvede a mettere a disposizione del Dipartimento competente in materia di personale il dipendente; entro ulteriori 7 giorni il Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di personale assegna il dipendente presso altro Dipartimento. In tutti i casi si dà notizia della rotazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Dirigenza

Il Dirigente Generale del Dipartimento competente dispone entro 7 giorni, con adeguata motivazione, lo spostamento del dirigente ad altro Settore del medesimo dipartimento; ove non sia possibile, entro lo stesso termine ne dà comunicazione al Dipartimento competente in materia di personale; entro ulteriori 7 giorni il Dirigente Generale del Dipartimento competente in materia di personale propone specifica DGR di assegnazione del dirigente presso altro Dipartimento. In tutti i casi si dà notizia della rotazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Qualora vengano ritenuti sussistenti i presupposti per l'applicazione della rotazione straordinaria, ma risulti impossibile il trasferimento ad altro ufficio del dipendente interessato, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. A tal fine, non possono valere considerazioni sulla soggettiva insostituibilità della persona.

Ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiederà da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati), potrà avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.). Non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento. La motivazione del provvedimento riguarda in primo luogo la valutazione dell'*an* della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nei casi di rotazione facoltativa il provvedimento eventualmente adottato precisa le motivazioni che spingono l'amministrazione alla rotazione, con

particolare riguardo alle esigenze di tutela dell'immagine di imparzialità dell'ente. Considerato che l'amministrazione può venire a conoscenza dello svolgimento del procedimento penale anche relativamente alle sue diverse fasi, si deve ritenere che il provvedimento debba essere adottato (con esito positivo o negativo, secondo le valutazioni che l'amministrazione deve compiere) sia in presenza del solo avvio del procedimento, sia in presenza di una vera e propria richiesta di rinvio a giudizio. Il legislatore chiede che l'amministrazione ripeta la sua valutazione sulla permanenza in ufficio di un dipendente coinvolto in un procedimento penale, a seconda della gravità delle imputazioni e dello stato degli accertamenti compiuti dell'autorità giudiziaria. Un provvedimento con esito negativo in caso di mero avvio del procedimento, potrebbe avere diverso contenuto in caso di richiesta di rinvio a giudizio.

Tabella monitoraggio: Rotazione straordinaria anno 2021

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Rotazione del personale non dirigente, dei dirigenti e dei dirigenti generali nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Provvedimento motivato	All'avvio del procedimento	Giunta Regionale/ Dirigente Generale del Dipartimento interessato/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

4.1.9 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 del 2020, per come relazionato dal Dirigente del Settore Formazione del Personale sono stati attivati, secondo la modalità webinar, tutti i corsi previsti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Nel 2021, d'intesa con il "Settore Giuridico e Formazione del Personale", saranno proposti specifici corsi secondo le tre linee di intervento già previste nel precedente Piano 2020/2021.

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 e con i Referenti della formazione regionale.

I livelli di intervento possono così distinguersi:

1. La **formazione indirizzata alla generalità dei dipendenti regionali**, dovrà essere costante e concernere gli aspetti fondamentali della normativa di prevenzione della corruzione, 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 cd Dilemma etico. Per raggiungere tale obiettivo va assicurato un prodotto formativo immediatamente fruibile e di facile accesso; Lo stesso tipo di prodotto dovrà essere erogato immediatamente dopo l'approvazione del Codice di Comportamento al momento non approvato in quanto privo di parere dell'OIV per mancata nomina dell'Organismo.

2. La individuazione di percorsi formativi più approfonditi e mirati ai Dirigenti Responsabili delle pubblicazione dei dati e al personale che opera sull'applicativo "Amministrazione Trasparente". Essendo la trasparenza una delle più importanti leve per la prevenzione della corruzione si ritiene importante prevedere una formazione specifica sugli obblighi di pubblicazione e le responsabilità ad essi connessi in correlazione anche alla tematica della protezione dei dati personali. 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.

3. La individuazione di percorsi formativi specifici su indicazione dei diversi Dipartimenti Regionali e strutture equiparate, al fine di formare il personale non dirigenziale per consentirne la rotazione all'interno degli uffici regionali. Questo livello di intervento, parzialmente attuato nel corso del 2020, viene riproposto attesa l'importanza della formazione professionale al fine di eliminare "sacche" di potere e situazioni di "infungibilità" che impediscono la rotazione e la crescita stessa del personale.

Tali esigenze formative saranno esplicitate dal RPCT al Settore "Giuridico e Formazione del personale" al fine di inserire nel piano formativo, in corso di approvazione, tali necessità ritenute di primaria importanza per la crescita professionale di tutto il personale regionale.

Si ritiene utile inserire, anche nel presente Piano, nella fase di monitoraggio della predetta misura, l'utilizzo dello strumento dei questionari rivolti ai soggetti destinatari della formazione per rilevarne l'effettivo gradimento e l'effettiva utilità rispetto ai fini programmati.

Tabella monitoraggio: Attività formativa

MISURE/PRODOTTI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Individuazione del personale da inserire nel programma di formazione	Elenco	31 marzo 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"

4.2 Le misure di prevenzione ulteriori

4.2.1 Il Patto di integrità

Il nuovo schema di Patto di integrità negli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali, approvato con DGR n.33 del 30 gennaio 2019, 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 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. 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 di 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 pubblicazione di questi elenchi deve essere effettuata con cadenza annuale sotto la voce Altri contenuti.

La verifica sull'applicazione del Patto d'Integrità, misura riproposta anche dal presente Piano, è posta in capo al RPCT, che provvederà al monitoraggio nei termini e con le modalità indicate nella sottostante 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 procedure di affidamento ai sensi dell'art.4	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

Allegazione del patto d'integrità in ogni gara bandita e in ogni contratto convenzione stipulati con la Regione Calabria e/o con la SUA Calabria ed acquisizione di un'apposita dichiarazione di accettazione del patto d'integrità	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. Il Report dovrà contenere il <u>dato numerico</u> relativo ai bandi nei quali è stata inserita la clausola e dei patti di integrità sottoscritti.	Annuale	Tutti i Dirigenti di Settore e Generali dei Dipartimenti e delle strutture equiparate della Giunta Regionale

4.2.2 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 soggetti esterni	Compilazione report da parte dei dirigenti di Settore e trasmissione al proprio referente PCT Dipartimentale – Trasmissione al RPCT del report Dipartimentale da parte del Referente PCT. Il Report dovrà contenere il <u>dato numerico</u> in ordine alle dichiarazioni sottoscritte.	Annuale	Dirigenti di Settore – Referenti PCT – RPCT

4.2.3 Trasparenza dell'attività politica e amministrativa

La Regione Calabria nel 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 che riconosce e 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. In attuazione della misura prevista nel Piano 2019, è stato istituito il Registro pubblico dei rappresentanti di interessi particolari, il Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale, per la parte di competenza della Giunta, ha proposto, nei termini previsti, apposito atto deliberativo (DGR 280/2019) 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"*. Successivamente l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale con Deliberazione n.49 del 30 settembre 2019 ha istituito il Registro pubblico dei rappresentanti di interessi particolari.

Il RPCT, nel corso dell'anno 2021 valuterà la possibilità di ulteriori forme di collaborazione con il Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale e con il RPCT del Consiglio Regionale, al fine di individuare ulteriori livelli di implementazione della L.R. 4/2016 .

4.2.4 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.

Già 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. La medesima misura era stata

riproposta nel 2019. Si dà atto che nel corso dell'anno 2020 non è stato conferito alcun incarico di arbitrato nella Amministrazione Regionale.

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 arbitrato

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

4.2.5 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 ritenendo 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 già con nota del 26.5.2017 aveva invitato, nell'ottica di un 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 Regionale. Nel corso del 2020 il monitoraggio effettuato fornisce un dato positivo poiché rileva che gli atti a firma unica risultano adottati solo nei casi strettamente necessari e presentano una corretta motivazione.

Si ritiene, pertanto, di riproporre la misura ulteriore di prevenzione della corruzione di che trattasi per il triennio 2021/2023 attraverso un monitoraggio annuale.

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

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Trasmissione del report dei decreti dirigenziali e delle deliberazioni di Giunta Regionale a firma unica con indicazione della motivazione della mancanza della doppia firma.	Report	Annuale	Direzioni Generali Referenti

4.2.6 Incarichi per collaudi

In continuità con quanto previsto già nel PTPCT 2018/2020, si conferma per il prossimo triennio la presente misura, in relazione alla quale nell'anno 2020 il RPCT ha effettuato apposito monitoraggio, secondo il report diramato dal RPCT con la nota n. 160213 del 12.05.2020.

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.

Nel presente PTPCT si ripropone il monitoraggio annuale di tale misura, rivolto a tutti i Dipartimenti/Strutture equiparate di questa Amministrazione. Per il 2020 si è chiesto di fornire anche un dato numerico aggregato degli incarichi di collaudo conferiti evidenziando le modalità di conferimento degli incarichi. Il medesimo monitoraggio si ripropone per il 2021.

Tabella monitoraggio: incarichi per collaudi

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
trasmissione del report inerente gli incarichi per collaudi	Report	Annuale	Direzioni Generali Referenti

4.2.7 Costituzione elenchi professionisti – Banca Dati Esperti

Già nell'anno 2018 il RPCT con nota n. 314602 del 20.09.2018 aveva 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 al fine di creare una Banca Dati Esperti unitaria per la Regione Calabria.

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

Nell'anno 2019, si è proceduto al rilascio dello strumento informatico relativo all'elenco dei professionisti unico per la Giunta Regionale della Calabria costituente l'elenco unico sostitutivo di tutti gli elenchi esistenti.

Allo stato, si deve evidenziare, che nonostante il corretto rilascio del software da parte del Settore Agenda Digitale che rende fruibile il servizio da parte di tutti i Dipartimenti interessati, tale sistema informatico non risulta supportato da una regolamentazione giuridica indispensabile per il suo corretto funzionamento e la sua completa implementazione. Solo l'adozione di un manuale di regolamentazione che individui con esattezza come utilizzare la Banca Dati Esperti omogeneamente in tutta la Regione Calabria può limitare la discrezionalità amministrativa garantendo quei principi di trasparenza che sottendono alla previsione di siffatta Banca Dati. La misura, pertanto, deve essere riproposta e dovrà richiedersi un attento monitoraggio della stessa. Il Dipartimento Presidenza con nota prot. SIAR n.377972 del 18.11.2020 ha richiesto una rivalutazione del Dipartimento in capo al quale porre la attuazione della misura facendo rilevare che la banca dati e le modalità di selezione ad essa afferenti possono essere utilizzate dai dipartimenti dell'Amministrazione regionale, dagli enti in house della Regione Calabria, dai beneficiari di operazioni finanziate con il POR Calabria FESR FSE 2014/2020, con il Piano di Azione e Coesione e con il Fondo di Sviluppo e Coesione, nonché da organismi intermedi del POR Calabria FESR FSE 2014/2020, nel rispetto della normativa comunitaria, statale e regionale di riferimento. Per tale ragione appare preferibile richiedere l'attuazione della regolamentazione giuridica al Dipartimento Programmazione Unitaria.

Tabella monitoraggio: Costituzione elenchi professionisti – Banca Dati Esperti

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI	RESPONSABILITÀ
Adozione idonea Regolamentazione giuridica del software	Approvazione del manuale con Delibera di Giunta Regionale	Entro il 31 marzo 2021	Dirigente Generale Dipartimento Programmazione Unitaria
Implementazione e Aggiornamento annuale dell'elenco dei professionisti	Implementazione software	Entro il 30 aprile di ciascun anno	Dirigente Generale Dipartimento Programmazione Unitaria

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

Le 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'ANAC n. 1134 del 8.11.2017, pongono in capo alle pubbliche amministrazioni 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 PTPCT. 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.

In capo alle Amministrazioni controllanti sono previsti una serie di obblighi riconducibili al potere di vigilanza, di seguito schematizzati:

→ 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 amministrazioni vigilanti. 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 amministrazioni 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. 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 ha portato 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. Nel 2020 il Settore competente per il coordinamento sugli Enti

controllati, partecipati o a cui siano affidate attività di pubblico interesse oggi collocato nel Dipartimento Segretariato Generale ha proceduto ad effettuare un aggiornamento di siffatta ricognizione trasmettendola al RPCT nei termini previsti. (Allegato 2) Si allega al presente Piano Scheda delle società partecipate, gli enti strumentali e le fondazioni con indicazione del Dipartimento Vigilante, redatta dal Settore “Legalità e Sicurezza – Attuazione L.R. 9/2018 Coordinamento Strategico Società, Fondazioni, Enti strumentali” del Dipartimento Segretariato Generale che viene considerata un punto di partenza per la implementazione del monitoraggio annuale previsto dal presente Piano. 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’ANAC. 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, nel monitoraggio in ordine alla 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 pubbliche amministrazioni. Per il 2021 è necessario aggiornare la ricognizione degli enti e il Settore “Legalità e Sicurezza – Attuazione L.R. 9/2018 Coordinamento Strategico Società, Fondazioni, Enti strumentali” del Dipartimento Segretariato Generale dovrà effettuare, altresì, una ricognizione di merito rispetto alle cosiddette altre tipologie di enti ed organismi disseminati nei vari dipartimenti regionali. L’esito della predetta ricognizione dovrà essere comunicata al RPCT alla data del 30 novembre 2021 e richiederà un coordinamento continuo con le varie Direzioni Generali.

➔ 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 2021 continuerà 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 Vigilanti**, 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 vigilanti 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., avendo particolare riguardo di relazionare in ordine alle azioni intraprese per una compiuta vigilanza sulla gestione dei fondi strutturali da parte degli Enti vigilati. In caso di mancata o inadeguata adozione delle suddette misure di prevenzione da parte degli enti controllati, i Dipartimenti vigilanti competenti, coadiuvati dal dirigente del Settore *“Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali”* del Dipartimento Segretariato Generale 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. In particolare si prevede che in caso di oggettiva impossibilità di nominare il RPCT tra il personale dei singoli enti vigilati, il Settore *“Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali”* del Dipartimento Segretariato Generale di concerto con il Dipartimento vigilante interessato e il RPCT provvederà ad individuare la figura secondo le indicazioni di ANAC.

➔ 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 vigilanti, 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 vigilanti relazioneranno al R.P.C.T. in ordine allo svolgimento di tale compito di supervisione.

Per il 2020 in accoglimento della proposta pervenuta dal Dipartimento Tutela della Salute e Politiche Sanitarie, è stata implementata una ulteriore misura di prevenzione pilota sulle Aziende Sanitarie. La misura ha previsto un monitoraggio delle azioni poste in essere dalle aziende sanitarie per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il Dipartimento Tutela della Salute ha provveduto a somministrare una scheda di rilevazione e un Report di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi

di pubblicazione. Al RPCT è stata trasmessa una relazione annuale in ordine al monitoraggio effettuato dal Dipartimento tesa alla verifica dei Piani Anticorruzione adottati dalle Aziende e sulla attuazione ed efficacia dagli stessi contemplati.

La misura per il 2021 viene riproposta attraverso un monitoraggio annuale e l'attivazione di un tavolo permanente coordinato dal Dipartimento Tutela della Salute.

Per il 2021 il RPCT intratterrà forme di collaborazione con gli RPCT degli Enti vigilati e/o controllati attraverso incontri coordinati da ciascun Dipartimento vigilante con la partecipazione del Settore Legalità e Sicurezza.

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
Monitoraggio in ordine alla 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	Annuale. L'atto di ricognizione deve essere trasmesso al RPCT entro il 30 novembre 2021	Ricognizione ad opera dei Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti e monitoraggio del Settore Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali" del Dipartimento Segretariato Generale
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	Annuale entro il 30 novembre 2021	Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti / referente PCT
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	Annuale entro il 30 novembre 2021	Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti/ referente PCT
Monitoraggio del Dipartimento Salute in ordine alle azioni poste in essere dalla aziende sanitarie per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Relazione al RPCT	Annuale entro il 30 novembre 2021	Dirigente Generale Dipartimento Salute / referente PCT

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

Nel P.N.A. (Aggiornamento 2019) - Sezione di approfondimento, l'ANAC, richiamando il PNA 2018 nella parte speciale ha mantenuto tra gli approfondimenti le "Le procedure di Gestione dei Fondi Strutturali e dei Fondi Nazionali per le Politiche di Coesione". La Regione Calabria ha previsto già nel Piano 2019/2021 un Focus dedicato su questa attività che si è sostanziato in un monitoraggio semestrale da parte del RPCT, dettagliato per ogni evento corruttivo. Il Dipartimento Organizzazione e Personale, inoltre, ha dovuto trasmettere un report in ordine al controllo sul conferimento degli incarichi di AdA, AdG e AdC al personale interno, nonché sulla formazione effettuata nel periodo di riferimento. Da segnalare in particolare la misura adottata relativa all'Ambito operativo 2 "Gestione

e controllo”, del POR Calabria FESR/FSE 2014/2020, che prevede 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. 12362 del 30/10/2018 del Settore Controlli POR, PAC, FSC del Dipartimento “Programmazione Nazionale e Comunitaria”. Dal monitoraggio effettuato negli anni 2019 e 2020 è emerso che i dati raccolti dal RPCT si sostanziano in una mera attuazione del SI.GE.CO e, pertanto, per il 2021 nel mantenere la misura sopra indicata relativa ai decreti di liquidazione afferenti il POR Calabria 14/20 nei quali dovrà darsi atto dell’avvenuta compilazione e del numero della check list di liquidazione, si propone una modalità di verifica per il Dipartimento Organizzazione e Personale in ordine al conferimento degli incarichi di ADA nonché un raccordo maggiormente operativo delle attività RPCT e delle attività del Dipartimento Programmazione Unitaria.

Con riferimento alla previsione di aver inserito nei decreti di liquidazione afferenti il POR Calabria 2014/2020 la dichiarazione di aver compilato la prevista check-list di liquidazione nonché il numero di check-list compilate, sarà necessario comunicare, da parte di ciascun Dipartimento interessato, al RPCT, entro il 20 dicembre 2021, di aver ottemperato alla previsione indicando il numero di decreti di liquidazione adottati.

Con riferimento, invece, al conferimento dell’incarico dirigenziale di livello generale dell’ADA è necessario prevedere tra i requisiti di partecipazione quello "di non aver svolto nel triennio precedente l’incarico di ADG o di ADC", stabilendo l’obbligo di dichiarare, in sede di presentazione dell’istanza, di non aver svolto nel triennio precedente l’incarico di ADG o di ADC;

Il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane avrà l’obbligo di verificare la veridicità di quanto dichiarato, preliminarmente al conferimento dell’incarico. Si prevede una comunicazione al RPCT rispetto a quanto richiesto dal presente Piano al verificarsi della necessità di conferire il predetto incarico dirigenziale di livello generale.

Infine, il coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nelle attività di contrasto alle frodi e alle irregolarità nell’ambito dei Fondi SIE può essere ipotizzato su due livelli: di supporto alle attività previste dal Protocollo d’Intesa tra Regione Calabria e Guardia di Finanza e complementare alle stesse.

Nel primo caso, il RPCT, dovrà contribuire alla **promozione di incontri informativi e/o formativi** aventi ad oggetto, da un lato, le modalità di accesso e di utilizzo delle banche dati relative ai progetti cofinanziati dal POR CALABRIA FESR FSE 2014/2020 e dal PSR CALABRIA 2014/2020 e, dall’altro, i provvedimenti di concessione di sovvenzioni e/o appalti relativi alle erogazioni di contributi. In effetti, l’espletamento di attività di formazione/informazione rientra tra gli obblighi comuni che Regione Calabria e Guardia di Finanza hanno reciprocamente sottoscritto e, allo stesso tempo, costituisce uno degli elementi essenziali della strategia di prevenzione della corruzione elaborata dalla Regione che ha individuato nella formazione *l’"elemento di estremo rilievo per la costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione efficace"*.

Spettando al RPCT le funzioni di *selezione e formazione* dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione e di *verifica dell'applicazione del "patto d'integrità" negli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali*, l'apporto da fornire alle attività di formazione e di informazione previste dal Protocollo d'Intesa sarà duplice, ovvero:

- in termini di individuazione del personale cui far frequentare i corsi di formazione e le attività di informazione attraverso un raccordo continuo con il Settore Formazione del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane;
- in termini di partecipazione attiva all'organizzazione e alla gestione delle sessioni formative e informative.

Il coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nelle attività di contrasto alle frodi e alle irregolarità nell'ambito dei Fondi SIE dovrà essere ipotizzato anche a livello di *apporto complementare* alle attività previste dal Protocollo d'intesa.

L'ANAC ai sensi della *Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione"* raccomanda l'*utilizzazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza quale strumento per:*

- *monitorare le azioni di prevenzione contro le frodi individuate nell'ambito delle risorse nazionali;*
- *descrivere e mappare i procedimenti amministrativi;*
- *evidenziare la correlazione tra le misure e la specifica fase del procedimento nella quale si ritiene possano essere maggiormente efficaci,*
- *individuare i responsabili delle misure e di appropriati meccanismi di monitoraggio sull'attuazione delle stesse.*

A tal proposito, il RPCT dovrà promuovere quale strumento di prevenzione contro le frodi e la corruzione l'**elaborazione, in collaborazione con la SUA e l'AUDIT regionali nonché con il Settore Controlli del Dipartimento Programmazione Unitaria di specifiche Linee Guida per i dipendenti pubblici coinvolti negli appalti pubblici per affrontare le irregolarità, le frodi e la corruzione in relazione ai finanziamenti UE**, così come auspicato nel documento *ORIENTAMENTI SULLE STRATEGIE NAZIONALI ANTIFRODE Rif. Ares (2016)6943965 – 13/12/2016*. Le Linee Guida dovranno essere finalizzate alla corretta identificazione dei processi di costruzione e/o elaborazione della *lex specialis* di gara, di selezione del contraente e di aggiudicazione con corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi. *È convincimento dell'ANAC stessa che un innalzamento delle competenze tecniche dei dipendenti e un miglior coordinamento possa favorire un utilizzo più efficace dei fondi e limitare fattori di esposizione a rischi corruttivi.* L'elaborazione di Linee Guida condivise potrebbe essere, in questo senso, un importante strumento per prevenire, individuare e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi.

7 La Gestione dei Rifiuti nella Regione Calabria

In conformità alla normativa nazionale di cui alla legge 14 settembre 2011, n. 148, art. 3 bis commi 1 e 1 bis nonché alla legge regionale n.14 del 2014, pubblicata sul BUR n. 36 dell'11 agosto 2014,

la Regione Calabria ha adeguato la governance del sistema di gestione dei rifiuti; il vigente PRGR conferma la competenza degli enti locali in materia di gestione del ciclo integrato dei rifiuti, prevedendo l'organizzazione del servizio in ambiti territoriali ottimali (ATO) coincidenti con i confini territoriali delle 5 province calabresi. Ai soli fini dello spazzamento, della raccolta e del trasporto, è stata prevista la suddivisione degli ATO in 14 Ambiti di raccolta ottimali (ARO). Il sistema impiantistico regionale presenta ancora alcune criticità gestionali con possibili 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. Tuttavia, riguardo alla raccolta differenziata (RD) si registra una quota incrementale del 45% (ultimo dato Ispra ufficiale riferito all'anno 2018) con l'obiettivo di portare la raccolta differenziata al 65% attraverso misure finalizzate al sostegno finanziario ai Comuni sia nei progetti di miglioramento della raccolta per i prossimi 2 anni sia in quelli afferenti alla realizzazione di centri di raccolta. Si sta quindi manifestando un apprezzabile trend positivo, segno anche di un cambiamento e di una accresciuta sensibilità da parte di amministratori e cittadini.

■ **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 – successivamente modificato con Deliberazione di Consiglio regionale n. 474 del 10/12/2019.

■ **Le previsioni del Piano di Gestione dei Rifiuti 2016**

Con Deliberazione del Consiglio Regionale n. 156 del 19 dicembre 2016, è stato approvato il nuovo Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti (PRGR).

In estrema sintesi, per la gestione dei rifiuti urbani il Piano, in linea con il quadro di riferimento normativo comunitario e nazionale, si pone di traghettare i seguenti obiettivi essenziali:

- dare decisivo impulso ad una effettiva crescita della raccolta differenziata (RD);
- ridurre il conferimento dei rifiuti urbani biodegradabili (RUB) in discarica;
- attuare il programma di prevenzione della produzione dei rifiuti in ambito regionale;
- salvaguardare, valorizzare ed adeguare il patrimonio impiantistico attuale nell'ottica della valorizzazione degli investimenti già effettuati;
- potenziare e completare il sistema impiantistico regionale basato sulla logica del massimo recupero/riciclo di materie prime seconde (MPS);

- rispettare gli obiettivi di recupero/riciclo fissati dalla direttiva rifiuti al 50% entro il 2020;
- definire criteri tariffari innovativi che premiano comportamenti virtuosi;

Esso, inoltre, tra l'altro:

- conferma le previsioni della legge regionale n. 14/2014 in ordine alla governance del sistema;
- individua il piano d'azione a supporto del programma di prevenzione della produzione di rifiuti;
- fornisce indicazioni sulle modalità di svolgimento ed organizzazione della raccolta differenziata dei rifiuti;
- determina la nuova offerta impiantistica regionale;
- individua i criteri per la localizzazione di nuovi impianti di trattamento/smaltimento rifiuti.

In ordine alla riorganizzazione del sistema impiantistico, il Piano prevede la realizzazione dei cosiddetti Eco distretti, ovvero delle piattaforme integrate al cui interno oltre che i flussi provenienti dalla raccolta differenziata del secco e dell'umido possano essere trattati anche i rifiuti urbani residui (RU indifferenziati) con l'obiettivo, in entrambi i casi, di produrre materie prime seconde da avviare alle filiere del recupero e del riciclaggio, ovvero a recupero di energia.

Si prevedono nove piattaforme; di queste:

- cinque nasceranno a partire dal revamping degli impianti trattamento meccanico-biologico (TMB) attualmente esistenti di Rossano, Catanzaro, Sambatello, Siderno e Gioia Tauro;
- due dalla delocalizzazione degli impianti TMB esistenti di Lamezia Terme e Crotone;
- due saranno realizzate ex novo, rispettivamente a servizio degli ATO di Cosenza e di Vibo Valentia.

Nell'ATO di Reggio Calabria l'impianto esistente di Gioia Tauro manterrà anche le 2 linee di termovalorizzazione.

■ ***Lo Stato di attuazione dell'impiantistica regionale prevista nel Piano 2016***

Il Piano regionale di gestione dei rifiuti ha previsto che le procedure per la realizzazione delle nuove piattaforme di trattamento di Catanzaro in loc. Alli, di Rossano (CS) in loc. Bùcita e di Reggio Calabria in loc. Sambatello venissero avviate dalla Regione, a seguito di accordo con gli ATO; per i rimanenti impianti le stesse dovevano essere avviate dalle rispettive Comunità d'Ambito attraverso l'Ufficio Comune.

Ad oggi lo stato di attuazione degli impianti previsti nel piano 2016 - che si trovano in una fase avanzata tale da non poter essere interrotti - sono quelli degli impianti localizzati nei comuni di Catanzaro in loc. Alli, Rossano in loc. Bucita, Reggio Calabria in loc. Sambatello, Siderno in loc. San Leo, e nella provincia di Vibo Valentia (Comune di Sant'Onofrio).

Le difficoltà principali incontrate nell'attuazione del Piano di Gestione dei Rifiuti riguardano l'individuazione dei siti ove ubicare le discariche di servizio, attività che comunque, per espressa previsione del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti, rimane in capo alle Comunità d'Ambito.

Purtroppo la situazione geomorfologica della Regione Calabria, in particolare di alcune province come quella di Cosenza e di Vibo Valentia, unitamente alla contrarietà dell'opinione pubblica che si

riscontra nei confronti della tipologia di impianti, ha di fatto impedito l'individuazione dei siti (fatta eccezione per due delle tre discariche previste per la provincia di Reggio Calabria) e l'avvio degli iter per la realizzazione secondo le previsioni di Piano.

■ **La gestione attuale**

Le Comunità d'Ambito di Catanzaro, Crotone, Catanzaro, Vibo Valentia e la Città Metropolitana di Reggio Calabria, sono subentrato nella gestione del servizio, ma non hanno ancora ottemperato ai compiti assegnati dalla legge regionale n. 14/2014 registrando ritardi nella predisposizione dei Piani d'Ambito, (il termine ultimo assegnato con la citata DGR 340/2020 è fissato al 31.12.2020), nella scelta della forma della gestione e nell'attuazione degli interventi previsti nel Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti approvato con la deliberazione del Consiglio regionale n. 156/2016 e s.m.i., già a partire dall'individuazione dei siti ove ubicare gli impianti di trattamento e le discariche di servizio. Le inottemperanze delle Comunità d'Ambito ed i conseguenti ritardi nella realizzazione di un sistema impiantistico integrato regionale per la gestione dei rifiuti speciali urbani (trattamento e smaltimento) hanno determinato il ricorso a forme speciali di gestione attraverso l'emanazione di ordinanze presidenziali contingibili e urgenti ai sensi dell'art. 191 del D.lgs. 267/00 o ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. 112/98 e dell'art. 32 della L. 833/78, per assicurare la corretta gestione dei rifiuti urbani.

■ **Adeguamento del Piano di Gestione dei Rifiuti**

Il 4 luglio 2018 sono entrate in vigore le quattro direttive del "pacchetto economia circolare", pubblicate sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea del 14 giugno 2018, - che modificano sei precedenti direttive su rifiuti (2008/98/CE), imballaggi (1994/62/CE), discariche (1999/31/CE), rifiuti elettrici ed elettronici (2012/19/UE), veicoli fuori uso (2000/53/CE) e pile (2006/66/CE) - le quali sono state recentemente recepite nella legislazione italiana con decreti legislativi in data 3 settembre 2020, n. 116, n. 118, n. 119 e n. 121.

Tra gli obiettivi delle nuove direttive è previsto il raggiungimento, entro il 2025, di un tasso di riciclo per almeno il 55% dei rifiuti urbani (60% entro il 2030 e 65% entro il 2035) e parallelamente si vincola lo smaltimento in discarica fino ad un massimo del 10% entro il 2035. Il 65% degli imballaggi dovrà essere riciclato entro il 2025 e il 70% entro il 2030. I rifiuti tessili e i rifiuti pericolosi delle famiglie (come vernici, pesticidi, oli e solventi) dovranno essere raccolti separatamente dal 2025 e, sempre a partire dal 2025, i rifiuti biodegradabili dovranno essere obbligatoriamente raccolti separatamente o riciclati a casa attraverso il compostaggio. Per quel che riguarda la discarica, il pacchetto UE limita la quota di "rifiuti urbani" da smaltire a un massimo del 10% entro il 2035.

Ne è conseguita la necessità di avviare sin da subito l'aggiornamento del Piano di gestione dei rifiuti, di cui la Regione Calabria si è dotata nel dicembre del 2016, al fine di concorrere all'attuazione dei programmi comunitari di economia circolare, nonché avere uno strumento di pianificazione che soddisfi la condizionalità ex ante per poter accedere ad eventuali finanziamenti comunitari nel ciclo di programmazione 2021-2027.

Con deliberazione di giunta regionale n. 340 del 02 novembre 2020 è stata approvata la proposta di adeguamento del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti della Regione Calabria al fine di adempiere agli obblighi derivanti dal pacchetto sull'economia circolare.

L'aggiornamento del piano potrà portare al superamento della cronica emergenza nel settore della gestione dei rifiuti, che ha visto di recente l'emanazione di diverse Ordinanze del Presidente della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 191 del TUA o ai sensi dell'art. 117 del D.lgs. 112/98 e dell'art. 32 della L. 833/78, intervenendo sugli elementi di criticità che sono emersi nell'attuazione delle azioni previste nel PRGR del 2016 dalla data della sua approvazione sino ad oggi.

Con l'aggiornamento del Piano Regionale di Gestione dei Rifiuti 2016 si intende modificare, ovvero integrare, l'offerta impiantistica da esso prevista con l'introduzione di tecnologie di trattamento innovative altamente performanti.

Alla base di tale scelta c'è la necessità di prevedere, nei prossimi anni, il graduale azzeramento del fabbisogno di conferimento in discarica (obiettivo discariche "zero"). Per il raggiungimento dello scopo concorrerà anche la massimizzazione della raccolta differenziata.

L'aggiornamento permetterà alla Regione di dotarsi di uno strumento di pianificazione moderno ed adeguato al nuovo quadro normativo europeo, ai mutamenti economici, sociali e tecnologici, tenuto conto dei dati aggiornati sulla produzione dei rifiuti e del fabbisogno impiantistico all'interno dei 4 ATO e della Città metropolitana di Reggio Calabria.

■ **Nuova offerta impiantistica economia circolare - Impianti End-Of-Waste**

Come in precedenza affermato, a fianco dell'impiantistica regionale di trattamento dei rifiuti già prevista nel piano di gestione 2016 e il cui iter per la realizzazione è in fase avanzata, si prevederà, in sostituzione di quella prevista nel piano ma in forte ritardo di attuazione, una impiantistica di trattamento meccanico che non prevede la biostabilizzazione del sottovaglio umido.

Tale ultima circostanza è giustificata dal fatto che gli scarti di lavorazione saranno poi trattati in maniera definitiva in impianti con tecnologia di Ossicombustione "Flameless" con recupero di CO₂, recupero energetico e vetrificazione degli scarti con ottenimento di materiali che potranno essere impiegati in cicli tecnologici per la produzione di manufatti per usi civili ed industriali.

■ **Impianti TM e TMB – Trattamento Rur**

Una parte dell'impiantistica regionale sarà pertanto costituita da impianti TMB già previsti nel Piano di gestione dei rifiuti 2016.

La restante parte dell'impiantistica di trattamento del Rur sarà costituita da impianti di TM senza necessità di biostabilizzazione della frazione organica contenuta nel Rur.

■ **Impianti Compostaggio dell'Organico e del verde**

L'offerta impiantistica del trattamento dell'organico sarà quella già prevista nel piano 2016, prevedendo però, stante le elevate percentuali di rifiuto organico raccolto in maniera differenziata di aumentare la capacità di trattamento di alcuni impianti, garantendo complessivamente una potenzialità di trattamento sull'intero territorio.

Con una raccolta differenziata spinta della frazione organica e del verde e il ricorso a nuove tecnologie di trattamento dell'organico si produrrà un compost di qualità.

A tal fine sarà creato il marchio «Compost Calabria», certificato dal CIC (Consorzio Italiano Compostatori), con il quale è in fase di attivazione un protocollo di intesa mirato a supportare la Regione in questo processo.

Per la valorizzazione degli ulteriori quantitativi di rifiuti da imballaggio e simili prodotti in regione Enti territoriali competenti si avvarranno delle Piattaforme convenzionate CONAI già presenti sul territorio regionale.

Le misure appena illustrate insieme ad altre sono contenute nel documento “*Adeguamento Piano di Gestione Rifiuti*” approvato con Deliberazione di giunta regionale n. 340 del 02/11/2020.

■ **Istituzione osservatorio rifiuti regionale**

Al fine di garantire un controllo sull'attuazione dell'attuazione del Piano di gestione dei rifiuti verrà istituito un apposito Osservatorio Regionale, il quale:

- approfondisce l'elaborazione dei dati statistici e conoscitivi in materia di raccolta, gestione, trasformazione e utilizzo dei rifiuti mediante la costituzione e la gestione di una banca dati;
- verifica lo stato di attuazione degli obiettivi di raccolta differenziata e delle realizzazioni impiantistiche previste dalla legislazione vigente e dal Piano regionale dei rifiuti;
- provvede a monitorare l'andamento della produzione, raccolta, recupero e smaltimento delle varie tipologie di rifiuti in atto nel territorio regionale, compresi i costi relativi, attraverso l'acquisizione di dati dai comuni e dai soggetti gestori;
- promuove iniziative volte a garantire l'effettiva conoscenza delle caratteristiche qualitative quantitative dei rifiuti prodotti sul territorio regionale;
- realizza il censimento dei soggetti gestori dei servizi e dei relativi dati dimensionali, tecnici finanziari di esercizio;
- effettua l'analisi dei modelli adottati dai soggetti gestori in materia di organizzazione, gestione, controllo e programmazione dei servizi e dei correlati livelli di qualità dell'erogazione e degli impianti;
- supporta gli Enti per gli aspetti tecnici e di pianificazione nel settore dei rifiuti;
- provvede ad analizzare e comparare le tariffe applicate dai soggetti gestori del servizio;
- verifica il raggiungimento delle percentuali minime di raccolta differenziata dei RU anche ai fini del pagamento del tributo speciale per lo smaltimento dei rifiuti in discarica;
- presenta annualmente la relazione sull'attività svolta alla Giunta e al Consiglio regionale;
- pubblica annualmente i dati sul sito istituzionale della Regione;
- per lo svolgimento delle sue funzioni l'Osservatorio può avvalersi dell'ARPACal.

Con l'istituzione dell'**osservatorio rifiuti regionale** si è previsto un adeguato sistema di monitoraggio periodico anche sullo stato di attuazione del medesimo Piano.

■ **Adozione di misure di trasparenza e di partecipazione nella fase preliminare di definizione del Piano.**

A seguito delle innovazioni introdotte dalle quattro direttive del “pacchetto economia circolare” è in itinere l’adeguamento del piano di gestione dei rifiuti.

Nella fase di redazione del piano, i possibili eventi rischiosi che potrebbero influire sulla futura attuazione possono essere riferiti ad una “Formulazione generica o poco chiara del Piano” stesso. Pertanto è necessario assicurare la massima partecipazione delle parti interessate, attraverso la condivisione di tutta la documentazione relativa alla proposta di piano e di eventuali ulteriori elementi conoscitivi e valutativi, dando la possibilità a tutti i soggetti coinvolti di intervenire attraverso la presentazione di osservazioni nell’ottica della massima pubblicità e trasparenza.

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

Nella fase di pubblicazione dell’aggiornamento al piano, in ragione della molteplicità delle variabili trattate, potrebbe verificarsi il rischio di una asimmetria informativa e la conseguente presentazione (e l’accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate. È necessario quindi oltre a garantire la massima conoscibilità e divulgazione della proposta di piano lasciando a disposizione del pubblico la documentazione conoscitiva e valutativa per un congruo lasso di tempo, prevedere misure che non avvantaggino i soggetti che godono di posizioni privilegiate. A tal proposito appare opportuno garantire l’assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti costituenti il gruppo di lavoro che procederà alla valutazione ed all’accoglimento delle osservazioni che perverranno nella fase di pubblicazione dell’aggiornamento del piano.

Fase di pubblicazione del Piano		
Possibili eventi rischiosi	Misure adottate	Misure da adottare
Asimmetrie informative e la conseguente presentazione (e l’accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate.		Verifica assenza conflitto di interessi in capo al gruppo di lavoro deputato alla valutazione delle osservazioni pervenute

Il presente Piano, richiede come monitoraggio rispetto alle misure previste, la trasmissione al RPCT di una relazione annuale, a cura del Dipartimento Ambiente per il tramite del referente PCT, entro il 30 ottobre 2020.

PARTE II – Il Piano Triennale della Trasparenza 2021-2023

Era il 1908 e Turati affermava alla Camera di Deputati, con una lungimiranza incredibile per i tempi, che *“Dove un superiore pubblico interesse non imponga un momentaneo segreto, la casa dell'amministrazione dovrebbe essere di vetro”*. La Trasparenza ha il fine di tutelare i diritti dei cittadini, prevenire un uso distorto della cosa pubblica e promuovere forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Oggi si può affermare che la casa è diventata veramente di vetro: utilizzando l'accesso agli atti o le pagine web di Amministrazione Trasparente, il cittadino ha una accessibilità quasi totale a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione.

1. Il sistema “Trasparenza” nella Giunta Regionale

La Regione Calabria fin dalle prime concrete applicazioni del D. Lgs. 33/2013 ha perseguito 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 favorire il buon andamento e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione;
- b) riconoscere 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, trattandosi di una delle più importanti misure di prevenzione della corruzione che assolve ad una importantissima funzione di controllo sociale. La Regione Calabria, attraverso una proficua collaborazione con il Settore ICT, E-Government e Agenda Digitale, 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; Altre applicazioni sono state concordate con il Settore ICT, E-Government e Agenda Digitale nel corso degli incontri tenuti dalla RPCT nel corso del 2019 2020; A riscontro delle richieste del RPCT giusta nota prot.SIAR 348306 del 27/10/2020 il Settore ICT, E-Government Agenda Digitale ha comunicato che nel corso del 2021 sarà possibile soddisfare tutte le richieste avanzate grazie alla evoluzione degli applicativi. In particolare:

1. sarà possibile una pubblicazione automatica dei Decreti dirigenziali sui singoli portali dipartimentali del sito istituzionale attraverso un collegamento con l'applicativo SFERA che si auspica possa esteso alla gestione delle Deliberazioni di Giunta e dei Decreti del Presidente.
2. Sarà attuato un collegamento tra il sistema di gestione del protocollo informatico e il sistema pec organizer al fine di consentire una protocollazione automatica delle pec. Sarà attivata una casella di posta elettronica certificata protocollo@pec.regione.calabria.it da assegnare all'ufficio protocollo generale capace di protocollare in automatico la ricezione di pec provenienti da soggetti esterni.
3. Sarà prevista una classificazione dei decreti per specifica tipologia sull'applicativo SFERA che sarà visibile direttamente nelle aree predisposte del portale “Amministrazione Trasparente” evitando all'operatore di dover immettere più volte gli stessi dati su differenti applicativi.

✓ **accelerare il flusso teso della pubblicazione delle Deliberazioni di Giunta Regionale e dei Decreti del Presidente** sui siti dipartimentali. Il RPCT vigilerà attraverso un monitoraggio almeno trimestrale sulla tempistica di aggiornamento dei siti dipartimentali.

✓ **tracciare tutte le attività svolte per fini di trasmissione e pubblicazione:** il sistema 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 Piano;

✓ **gestire profilazioni GDPR:** è 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;

Il portale attualmente in uso :

✓ garantisce l'eshaustività e la 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 consente il completamento parziale dei form di caricamento e guiderà l'utente nel corretto adempimento;

- ✓ fornisce supporto normativo: su ogni form di caricamento sono presenti link alla norma applicabile aggiornata su normattiva.it
- ✓ produce report delle attività svolte da ogni singolo utente abilitato (chi ha fatto che cosa), finalizzato a facilitare il monitoraggio per area/dipartimento/ecc.;
- ✓ consente la consultabilità di tutti i dati e le informazioni pubblicate con apposite funzioni di ricerca;
- ✓ consente la possibilità di consultare per ogni specifico obbligo la norma di riferimento aggiornata sul sito [normattiva](http://normattiva.it)
- ✓ consente il riutilizzo dei contenuti pubblicati, prevedendo la possibilità di scaricare i dati di interesse in formato standard

Il sistema implementato, inoltre, consente 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. Queste verifiche sono state particolarmente utili nel corso del 2020 che ha previsto quale indicatore di impatto per il raggiungimento dell'obiettivo strategico 1.2 "Migliorare e favorire l'efficienza amministrativa" il "Grado di trasparenza dell'Amministrazione" calcolato sulla base delle attestazioni rilasciate dall'OIV .

Gli esiti della verifica periodica sono 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. Dall'anno 2020 è attivo il contatore automatico delle visite e sono state registrate n. 40060 visite alla data del 20 novembre 2020. Per il 2021, pur permanendo la necessità di produrre le attestazioni semestrali rispetto all'esaustivo adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al dlgs 33/2013, è previsto un obiettivo ancora più specifico sulla trasparenza (parte III presente Piano). In particolare si richiederà un aggiornamento continuo dei siti istituzionali con riferimento alle organizzazioni dei vari dipartimenti e strutture regionali e di conseguenza una alimentazione automatica della sezione "Amministrazione Trasparente" riferita agli obblighi di cui all'art. 13 comma 1 dlgs 33/2013. Per questo motivo, nel 2021 al monitoraggio semestrale dell'adempimento rispetto agli obblighi di trasparenza posti in capo a ciascun Dirigente regionale dovrà darsi particolare risalto posto che si continuerà a richiedere una attestazione in termini percentuali. Il monitoraggio sarà effettuato alla data del 30 giugno e del 31 dicembre 2021 con termine di trasmissione per il RPCT fissato rispettivamente al 10 luglio 2021 e 10 gennaio 2022. Nel corso dell'anno il RPCT provvederà ad effettuare controlli a campione sui diversi obblighi di pubblicazione.

1.2 Giornata della Trasparenza

Nel corso del 2020 la Giornata della trasparenza prevista dall'art. 10, comma 6 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 non si è svolta a causa della emergenza sanitaria dovuta al covid 19.. Nel corso del 2021 sarà cura del RPCT organizzare una Giornata della Trasparenza al termine

della emergenza sanitaria al fine di illustrare i risultati raggiunti dalla Regione Calabria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il concetto di trasparenza, infatti, trova il suo apice nella Giornata della Trasparenza, ovvero in un evento organizzato dall'Amministrazione per un momento di riflessione e confronto sulle attività e sui risultati ottenuti con il coinvolgimento dei propri stakeholder.

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 sistema di trasparenza. Vige, 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

Nel 2020 è stato consolidato il percorso intrapreso nel corso del 2018 e del 2019, teso alla responsabilizzazione dei soggetti coinvolti negli obblighi di pubblicazione. Il consolidamento è stato favorito dalla parcellizzazione nei vari dipartimenti della attività di predisposizione e pubblicazione diretta rispetto a ciascun obbligo nonché dalla previsione dell'indicatore di impatto richiamato nel precedente paragrafo 1.1. Si deve notare, altresì, che il 2020, a causa della emergenza sanitaria, ha visto svolgere buona parte della attività lavorativa in modalità smart- working da parte dei dipendenti regionali. E' stato subito evidente che l'attività svolta secondo questa modalità è risultata compatibile con il sistema di implementazione della sezione Amministrazione Trasparente raggiungibile da remoto rispetto alla quale è stata raggiunta una massima efficienza. Al fine di individuare con precisione le responsabilità in capo a ciascun dipartimento relativamente a ciascun obbligo di pubblicazione si rimanda alla **mapa degli obblighi di pubblicazione aggiornata e allegata al presente Piano (allegato 1).**

1.5 Sistema organizzativo della trasparenza

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. E' importante precisare che la funzione del referente dipartimentale per gli obblighi di pubblicazione è quella di essere di impulso e coordinamento delle attività di pubblicazione dei singoli referenti settoriali. E' di tutta evidenza che resta nella esclusiva responsabilità di questi ultimi, in quanto espressione del corrispondente Settore, la completezza e la correttezza dei relativi atti e documenti oggetto di pubblicazione nonché la relativa operatività materiale di immissione degli stessi su "Amministrazione Trasparente" e sul sito istituzionale del Dipartimento. In relazione **alla qualità e chiarezza delle informazioni** presenti sul sito istituzionale, è stata svolta una costante attività di monitoraggio e vigilanza sui dati formati o trattati dai diversi Dipartimenti e strutture equiparate, che devono essere aggiornati costantemente, completi, di semplice consultazione, riutilizzabili e con indicazione della provenienza.

1.6 Semplificazione delle modalità di pubblicazione

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 protezione dei dati. 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 è cercato di evitare duplicazioni rimandando 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 ha sostituito nelle apposite sottosezioni "Amministrazione trasparente" il dato di origine con il corrispondente collegamento ipertestuale alla banca dati. Il nuovo sistema di Amministrazione Trasparente della Regione Calabria, tra l'altro, prevede che tutti i contenuti pubblicati siano raccolti in una banca dati specifica ed unica per tutto l'Ente, al fine di consentire il facile e rigoroso rispetto dell'accessibilità.

1.7 Trasparenza e Open Data

In quest'ottica di semplificazione e trasparenza si inserisce il progetto “Calabria Open Data”. Il progetto “Calabria OPENDATA” - POR Calabria FESR-FSE 2014-2020 è realizzato da Formez PA nell'ambito della Convenzione con la Regione Calabria del 7 ottobre 2019 e ha come finalità generale il rafforzamento delle competenze necessarie per la produzione, gestione, diffusione e riuso dei dati pubblici rilasciati in formato aperto da parte del sistema della Pubblica amministrazione regionale.

Si articola in 3 linee di intervento:

- Linea 1. Patrimonio informativo pubblico;
- Linea 2. Competenze Open data;
- Linea 3. Promozione e diffusione dei dati pubblici aperti.

ed è attuato attraverso azioni che si differenziano per le diverse forme di intervento, gli strumenti e le metodologie adottate e i potenziali destinatari.

I principali risultati attesi del progetto sono:

- l'incremento nella quantità e qualità dei dati pubblici rilasciati in formato aperto;
- lo sviluppo e rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nei processi di produzione e gestione dei dati pubblici;
- l'incremento del livello di informazione e consapevolezza sull'importanza dei dati aperti per la creazione di valore economico e sociale e per l'accountability dell'azione della PA.

Le attività sono coordinate e realizzate da un gruppo di lavoro interno al Formez PA e con il coinvolgimento di una Task force di esperti che opera presso il Dipartimento Programmazione Unitaria della Regione Calabria con compiti di presidio delle attività e affiancamento alle strutture dell'amministrazione regionale e delle altre PA del territorio direttamente coinvolte dagli interventi previsti dal progetto.

Nel 2021 il progetto prevederà un coinvolgimento costante dei Responsabili per la Trasparenza e Protezione Dati Regionali attraverso specifici momenti di formazione nonché nell'ambito dei tavoli di coordinamento previsti. Tali attività coordinate si esplicheranno anche attraverso l'utilizzo del portale "Amministrazione Trasparente" che fin dalla sua prima implementazione ha previsto una totale aderenza ai principi di cui al D. Lgs 33/2013 pubblicando tutti i dati in formato aperto e riutilizzabile.

In sintesi, il progetto Open Data "Calabria OPENDATA" rafforzerà le reti e le comunità di pratica degli operatori regionali coinvolti nei processi produttivi dei dati ai fini dell'apertura, in ottica di valorizzazione, dei dati e del patrimonio informativo pubblico per favorire oltre agli aspetti della Trasparenza, quelli della collaborazione istituzionale, della partecipazione civica e dei processi di coinvolgimento dei cittadini e dei portatori d'interessi, promuovendo lo sviluppo economico basato sui dati pubblici.

1.8 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. 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.

2 Accesso civico semplice e generalizzato e accesso agli atti

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"*, (c.d. *accesso civico semplice*) si affianca una nuova figura più ampia. 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".

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'istituto dell'accesso civico (semplice e generalizzato) si distingue dall'accesso agli atti introdotto dalla L.241 del 1990 e disciplinato dalla L.R. 19/2001 previsto dalla legge sul procedimento amministrativo e collegato alle specifiche esigenze del richiedente e caratterizzato dalla connotazione strumentale agli interessi individuali dell'istante, posto in una

posizione differenziata rispetto agli altri cittadini che legittima il diritto di conoscere e di estrarre copia di un documento amministrativi.

Il “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Aggiornamento 2020/2022”, approvato con D.G.R. n. 53/2010, prevedeva, che il RPCT avrebbe proposto, 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. La previsione di siffatto regolamento era stata inserita già nel Piano 2019/2021 e riproposta nel 2020 in quanto il regolamento non era stato adottato nel corso della annualità 2019.

Il predetto regolamento è stato elaborato dalla struttura del RPCT e trasmesso al competente Settore Legislativo per l'acquisizione del prescritto parere. Il Settore Legislativo con nota prot. SIAR n. 361594 del 5 novembre 2020 ha comunicato che non sussiste potestà regolamentare della Regione Calabria ai sensi dell'art.43 dello Statuto in quanto l'art.33 comma 6 della L.R. 19/2001 prevede l'adozione di regolamenti volti ad individuare le categorie di documenti che possano essere sottratti dall'accesso agli atti.

Il RPCT, ritenendo in ogni caso di dover fornire ai Dipartimenti e alle Strutture Regionali, delle chiare indicazioni in merito agli istituti dell'accesso civico, semplice e generalizzato e dell'accesso agli atti, ha elaborato delle **Linee Guida** che si allegano al presente Piano (**Allegato 6**). Le predette Linee Guida, viste le notevoli connessioni con la normativa introdotta dal GDPR, sono state elaborate in stretta collaborazione con il Responsabile della Protezione dei Dati tenendo conto della circolare n.1/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica. La modulistica adottata con le linee guida recanti indicazioni per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e dell'accesso civico semplice e generalizzato saranno pubblicate sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale, sezione Anticorruzione e Trasparenza [“https://portale.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/”](https://portale.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/) nonché sul portale Trasparenza al sito [“https://trasparenza.regione.calabria.it/”](https://trasparenza.regione.calabria.it/).

L'esigenza di fornire chiare indicazioni su questa materia si è resa particolarmente pregnante in seguito alla Sentenza del Consiglio di Stato n.10 del 2 aprile 2020. L'adunanza plenaria ai sensi dell'art. 99, comma 5, c.p.a., sulla base delle motivazioni esposte, enuncia i seguenti **principi di diritto**:

1) la pubblica amministrazione ha il potere-dovere di esaminare l'istanza di accesso agli atti e ai documenti pubblici **formulata in modo generico o cumulativo dal richiedente senza riferimento ad una specifica disciplina**, anche alla stregua della disciplina dell'accesso civico generalizzato, a meno che l'interessato non abbia inteso fare esclusivo, inequivocabile, riferimento alla disciplina dell'accesso documentale, nel qual caso essa dovrà esaminare l'istanza solo con specifico riferimento ai profili della l. n. 241 del 1990, **senza che il giudice amministrativo**, adito ai sensi dell'art. 116 c.p.a. **possa mutare il titolo dell'accesso**, definito dall'originaria istanza e dal conseguente diniego adottato dalla pubblica amministrazione all'esito del procedimento;

2) è ravvisabile un **interesse concreto e attuale**, ai sensi dell'art. 22 della l. n. 241 del 1990, e una conseguente legittimazione, ad avere **accesso agli atti della fase esecutiva di un contratto pubblico da parte di un concorrente alla gara**, in relazione a vicende che potrebbero condurre alla risoluzione per inadempimento dell'aggiudicatario e quindi allo scorrimento della graduatoria o alla riedizione della gara, purché tale istanza non si traduca in una generica volontà da parte del terzo istante di verificare il corretto svolgimento del rapporto contrattuale;

3) **la disciplina dell'accesso civico generalizzato**, fermi i divieti temporanei e/o assoluti di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 50 del 2016 **è applicabile anche agli atti delle procedure di gara e, in particolare, all'esecuzione dei contratti pubblici**, non ostandovi in senso assoluto l'eccezione del comma 3 dell'art. 5-bis del d. lgs. n. 33 del 2013 in combinato disposto con l'art. 53 e con le previsioni della l. n. 241 del 1990, che non esenta in toto la materia dall'accesso civico generalizzato, ma resta ferma la verifica della compatibilità dell'accesso con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, comma 1 e 2, a tutela degli interessi-limite, pubblici e privati, previsti da tale disposizione, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Quale ulteriore misura di trasparenza si conferma anche per il 2021 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. Il predetto Registro è alimentato dai Registri Dipartimentali che devono comunque essere pubblicati su "Amministrazione Trasparente" con cadenza semestrale a cura di ciascun referente dipartimentale.

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. L'ANAC con suo atto potrà eventualmente 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. E' consentito, del resto, 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 alla cancellazione 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 protezione dei dati, 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 tema di corretta redazione e pubblicazione dei decreti e delle delibere, restano attuali e valide le circolari del Segretario Generale prot. SIAR n. 1773 e prot. n. SIAR 308127 del 2018 nonché la circolare prot. n. SIAR 342051 del 2018 ripresa dalla circolare prot. n. SIAR 397568 del 2019 del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane. 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 [...]"*. Nel corso del 2020 sono stati previsti appositi corsi di formazione erogati in formula webinar. Il corso svolto in due giornate è stato focalizzato sulla Gestione dei dati Personali e sul Documento Informatico ed è stato rivolto ad una platea piuttosto ampia di dipendenti regionali. Il Regolamento Ue 2016/679 denominato GDPR (General Data Protection Regulation), 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, il trattamento dei dati deve essere in grado di dimostrare di avere adottato un processo complessivo di misure giuridiche, 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 considerazione dei punti di contatto tra le due materie (trasparenza e protezione dei dati), i due referenti regionali (DPO e RPCT) 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 dal RPCT e la necessaria collaborazione tra le due figure può dirsi totale essendo, attualmente, il DPO componente della struttura di supporto al RPCT. Il RPCT, nel ribadire quanto richiesto da ANAC con la Deliberazione n.806 del 2019 in più occasioni ed in ultimo con la nota prot. SIAR n.312536 del 30.09.2020 ha fatto presente la necessità di ripensare la dotazione organica della struttura di supporto al RPCT composta da due soli funzionari dei quali uno riveste anche il ruolo di DPO. Nel corso del 2021 il RPCT chiederà alla nuova Giunta Regionale, in linea con quanto previsto nelle altre Regioni, di voler rafforzare la propria struttura prevedendo più unità di personale, che possano fungere da supporto anche al DPO.

Il Responsabile della Protezione Dati nel corso del 2020 nell'ambito del progetto *"Cloud Computing, sicurezza, realizzazione di portali e servizi on line e di cooperazione applicativa per le pubbliche amministrazioni"* affidato alla RTI Leonardo Divisione Cyber Security Spa, IBM Spa, Sistemi Informativi Spa, Fastweb Spa ha avviato una profonda attività di assessment rispetto alla organizzazione esistente. L'attività di assessment è sfociata nell'elaborazione di alcune proposte di riorganizzazione rispetto all'assetto di cui al DPGR 40/2018, alla DGR 626/2018 e dal conseguente DPGR 41/2019 e che purtroppo alla data di redazione del presente piano non risultano ancora approvate. Al momento la delimitazione dei ruoli e competenze in ambito privacy risultano piuttosto confuse e si auspica, anche in considerazione delle interconnessioni con la materia della trasparenza, che nel 2021 possa addivenirsi ad un ripensamento complessivo della organizzazione della materia. In ogni caso, nell'ambito del progetto sopra indicato sono stati elaborati sia i processi gestionali che la modulistica richiesti dal GDPR. La documentazione elaborata è stata trasmessa al competente Settore Datore di Lavoro del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane per la relativa divulgazione a tutti i Dipartimenti e a tutte le Strutture equiparate regionali.

5. La trasparenza nella redazione degli atti amministrativi

Già il Piano Triennale 2019/2021 aveva previsto l'inserimento di specifiche attestazioni inerenti la conformità in materia di Trasparenza. Tale inserimento è stato riproposto in sede di aggiornamento 2020 e sarà mantenuto anche per l'anno 2021. In particolare, 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. 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 l'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. 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. 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.

Si riportano di seguito, le necessarie attestazioni per tipologia di atto e si richiama a tal fine la **Circolare del Segretario Generale prot. SIAR 57364 del 2019:**

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"
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.”
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 richiama, altresì, **la circolare del Dipartimento Risorse Umane Settore Datore di Lavoro e Privacy prot. SIAR n.397568 del 2019** che ha introdotto due specifiche attestazioni per i decreti dirigenziali della Regione Calabria.

- di provvedere alla pubblicazione del provvedimento sul BURC ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 e nel rispetto del Regolamento UE 2016/679;
- di provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione, ai sensi del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (laddove prevista) e ai sensi della legge regionale 6 aprile 2011 n. 11 nel rispetto del Regolamento UE 2016/679“.

6. Obblighi di pubblicazione concernenti i procedimenti (allegato n. 1 Mappa obblighi di pubblicazione)

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 ampia. 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”, sia verificata 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: 1. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; 2. 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 parzialmente abrogato dal d.lgs. n. 97 del 2016 ha ad oggetto gli obblighi di pubblicazione di cui alla lett. b) "scelta del contraente". 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 antecedentemente. 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.

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”.

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 convenzioni stipulate con le società in house.

La Regione dispone che le pubblicazioni avvengano, a cura di ciascun Dipartimento, 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: nome dell'impresa o dell'ente e C.F. o nome di altro soggetto beneficiario importo del vantaggio economico corrisposto norma o titolo a base dell'attribuzione ufficio e funzionario o dirigente responsabile del procedimento amministrativo modalità seguita per l'individuazione del beneficiario link al progetto 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 dell'applicativo Pa33. 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 **(di competenza di ciascun Dipartimento vigilante interessato per come riportati negli allegati n. 1 e 2 al presente piano)**, 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 dell'applicativo PA33, 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:

- il nome dell'impresa o dell'ente ed i relativi dati fiscali, o il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento;

- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato (oscurato dei dati personali eccedenti).

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 sistema PA 33 in uso, 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.

Per ciascuna delle tipologie di spesa 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 Economia e Finanza.

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.

Già 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 anche nel presente Piano in linea con quanto già previsto per il 2019 e 2020 come opportuna misura di trasparenza, 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)	Per ciascuna tipologia di procedimento pubblicare le seguenti informazioni: descrizione sintetica principali riferimenti normativi dati relativi all’Ufficio responsabile del procedimento e ove diverso dell’Ufficio responsabile dell’adozione del provvedimento finale eventuali pagamenti previsti e modalità per effettuarli modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative al proprio procedimento termine finale di conclusione del procedimento e altri eventuali termini procedurali rilevanti 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 strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nome del soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia eventuali servizi on-line Per i soli procedimenti ad istanza di parte, pubblicare anche le seguenti informazioni: atti e documenti da allegare all’istanza e modulistica necessaria, compresi fac-simile per le autocertificazioni 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 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 sono i seguenti:

- una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;
- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- 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;
- 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;
- le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- 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;
- 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;
- 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;
- il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- 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.

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 procedente 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 procedimentali 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 format 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 format 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".

Monitoraggio dei tempi procedurali

Il P.T.P.C.T. 2018/2020 aveva 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. Tuttavia, si evidenzia come la pubblicazione del Monitoraggio dei tempi procedurali sia un 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. Il predetto report non dovrà essere inviato al RPCT.**

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:

- i titolari di incarichi politici (comma 1);
- 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);
- 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.

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 opportunamente privato dei dati personali eccedenti.

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
Incarichi politici, anche se non di carattere elettivo di livello statale regionale e locale (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	Ai sensi dell'art. 14, comma 1, si pubblica: atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo; curriculum; compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

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.)	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; 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). 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.

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:

- l'atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo;
- il curriculum;
- i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- 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).

ANAC con riferimento a queste dichiarazioni ha precisato:

- con FAQ 8.1.20, che la sottoscrizione delle dichiarazioni reddituali e sulla situazione patrimoniale vanno rese ai sensi dell'art. 47 della L. 445/2000 poiché si tratta di dichiarazioni rese con riferimento a fatti di diretta conoscenza dell'interessato, va quindi abbandonata la formula "sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"
- con FAQ 8.1.22, che "L'obbligo di pubblicare le dichiarazioni reddituali può ritenersi assolto anche con la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi"

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, bisogna operare un'attenta selezione delle informazioni personali concernenti il percorso di studi e le esperienze professionali rilevanti ivi contenute.

E' 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 decorsi 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 2021, il RPCT attiverà un maggiore raccordo con il Consiglio Regionale e con il Settore Legalità e Sicurezza- Attuazione L.R.9/2018- Coordinamento Strategico Società, Fondazioni, Enti Strumentali, 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 attraverso un continuo confronto, già proficuamente avviato nel corso delle annualità precedenti, con il competente Settore Legalità e Sicurezza del Dipartimento Segretariato Generale.

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. La sanzione art. 47 c.1-bis è stata novellata dalla legge di Bilancio 2020 e prevede ora *"... Nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato, ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza, ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione o dell'organismo interessati."* La legge di Bilancio ha modificato anche il comma 3 del medesimo articolo prevedendo che tutte le sanzioni previste dall'art. 47 siano irrogate da ANAC.

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:

- 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).

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, fino alla definizione della questione di legittimità costituzionale.

La Corte Costituzionale si è espressa dopo l'udienza del 20 novembre 2018 con la sentenza in commento. In particolare, i giudici costituzionali censurano l'art.14, comma 1-bis del d.lgs 33/2013, nella parte in cui stabilisce una serie di obblighi di pubblicazione gravante sulle pubbliche amministrazioni e già citate nell'art.14, comma 1 dello stesso decreto, dando corpo a una sentenza costituita da tre parti dispositive. Nella prima, la Corte dichiara l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1, lettera f) che prevede la pubblicazione da parte delle P.A. delle dichiarazioni e delle attestazioni di cui agli artt. 2, 3 e 4 della legge 5 luglio 1982, n. 441 (Disposizioni per la pubblicità

della situazione patrimoniale di titolari di cariche elettive e di cariche direttive di alcuni enti), ovvero la dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche e quella concernente i diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, le azioni di società, le quote di partecipazione a società, anche in relazione al coniuge non separato ed ai parenti entro il secondo grado, sempre che essi vi acconsentano, dovendosi in ogni caso dare evidenza al mancato consenso. Permangono in capo ai titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) gli obblighi di pubblicazione imposti dalla disposizione censurata.

Nella seconda dichiara inammissibili le questioni di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-ter, del d.lgs. n. 33 del 2013, relativo alla pubblicazione degli emolumenti complessivi percepiti da ciascun dirigente a carico della finanza pubblica, richiamando i principi che stanno alla base della tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, sollevate dal Tribunale amministrativo regionale del Lazio, sezione prima quater.

Nella terza, infine, dichiara non fondate le questioni di legittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del d.lgs. n. 33 del 2013, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblichino per i dirigenti i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera c) ossia i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici anche per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

Le motivazioni di tale sentenza sono riconducibili al bilanciamento tra due diritti: quello alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni. La Corte, pur sottolineando la necessità di prevedere degli obblighi rispondenti al principio di trasparenza, ha ritenuto altresì necessario, in virtù anche di un principio di personalità, di disporre una misura che, tra le diverse appropriate, sacrificasse meno i diritti a confronto.

A ogni modo, è la stessa Corte Costituzionale a ritenere necessario un intervento del legislatore nella revisione della materia, sia al fine di prevedere per gli stessi titolari degli incarichi dirigenziali indicati dall'art. 19, commi 3 e 4, modalità meno pervasive di pubblicazione, sia per salvaguardare la tutela al diritto di trasparenza per altre tipologie di incarico dirigenziale in tutte le pubbliche amministrazioni. In attesa di un intervento del legislatore, l'ANAC, con comunicato del 4 dicembre 2019, ha stabilito che, relativamente all'applicazione dell'art. 14, comma 1-bis con riferimento alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali (art. 14, co. 1, lett. f), "le Regioni, nella fase transitoria, identificano, entro il 1 marzo 2020, in appositi atti legislativi, ovvero normativi o amministrativi generali, naturalmente ciascuna in base alle proprie scelte autonome, gli strumenti utili all'attuazione della norma tenuto conto delle peculiarità del proprio assetto organizzativo e alla luce dell'intervento

della Corte Costituzionale e della delibera Anac n. 586/2019. In ragione di quanto precede, l'Autorità con Delibera n. 1126 del 4 dicembre 2019 ha disposto di rinviare l'avvio dell'attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali ai dirigenti delle amministrazioni regionali e degli enti da queste dipendenti alla data del 1 marzo 2020".

In data successiva all'intervento del Presidente ANAC, il governo ha emanato il decreto legge n. 162 del 30 dicembre 2019, recante "disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica (milleproroghe)", nel quale viene affrontata, tra le altre, la questione relativa all'art.14, comma 1, lettera f) del d.lgs. 33/2013. Precisamente, l'art.1, comma 7 recita: "Fino al 31 dicembre 2020, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte costituzionale 23 gennaio 2019, n. 20, ai soggetti di cui all'articolo 14, comma 1-bis, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non si applicano le misure di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo decreto". Entro il 31 dicembre 2020, dovrà essere adottato un nuovo regolamento contenente le tipologie di dati che le pubbliche amministrazioni dovranno pubblicare in riferimento ai titolari amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali e le posizioni amministrative equiparabili, nel rispetto dei seguenti criteri:

"a) graduazione degli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al comma 1, lettere b) ed e), dell'articolo 14, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in relazione al rilievo esterno dell'incarico svolto, al livello di potere gestionale e decisionale esercitato correlato all'esercizio della funzione dirigenziale, tenuto anche conto della complessità della struttura cui è preposto il titolare dell'incarico, fermo restando per tutti i titolari di incarichi dirigenziali l'obbligo di comunicazione dei dati patrimoniali e reddituali di cui all'articolo 13, comma 3, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;

b) previsione che i dati di cui all'articolo 14, comma 1, lettera f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, possano essere oggetto anche di sola comunicazione all'amministrazione di appartenenza;"

Con riferimento alla lett. f) i predetti criteri, richiamando l'obbligo di comunicazione previsto dal d.P.R., sembrerebbero escludere il mantenimento dell'obbligo di pubblicazione dei dati patrimoniali e reddituali, al momento in ogni caso sospesi.

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
Soggetti: 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). (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.	dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti; 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). 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).Ai sensi dell'art. 14 comma 1-ter si pubblica: - 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.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.

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.

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.

Nell'ambito del 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.

A tal fine ogni Dipartimento dovrà comunicare al RPCT l'assolvimento dell'obbligo entro il 20 gennaio 2022.

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:

- 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).
- 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).
- 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).
- 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).
- 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).
- 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).
- Gli elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni (art.90 comma 10, Codice dei Contratti pubblici).
- 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).

- 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).
- 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).
- 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).
- La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti (art. 29 del Codice dei Contratti pubblici).
- 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.
- Gli avvisi relativi all'esito della procedura di aggiudicazione (art.73 Codice dei contratti).
- 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).
- 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 "Riconoscimento 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.

Per l'annualità 2021, si prevede l'implementazione della sezione Dati ulteriori di Altri contenuti, oltre che con le circolari adottate dal RPCT nel corso dell'anno anche con la seguente documentazione:

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 2021 (annuale)
2	Registro Accesso agli Atti, Accesso Civico e Generalizzato (annuale)
3	Elenco Decreti e Delibere a firma unica

Sarà cura del RPCT provvedere alla pubblicazione dei suddetti dati nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti".

Si prevede, pertanto, quale ulteriore misura di trasparenza ed al fine di consentire al RPCT la corretta pubblicazione nella sezione "Dati ulteriori" la trasmissione dell'elenco decreti e delibere a firma unica per come previsto dal presente Piano nonché il Registro Accessi agli Atti, Civico e Generalizzato entro il 31 dicembre di ciascun anno. Si conferma, invece, la pubblicazione semestrale dei registri accessi dipartimentali a cura dei referenti.

Si raccomanda la trasmissione dei suddetti atti come da "FORMAT" già in possesso dei Dipartimenti in formato *.pdf/A e *.excel. Si raccomanda, altresì, la protocollazione delle istanze di accesso secondo i codici all'uopo previsti.

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.

Le disposizioni normative in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell' illegalità nella pubblica amministrazione (legge 190/2012) prevedono che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi strategici, in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale che del *Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza*(P.T.P.C.T.). La Regione Calabria con DGR n.410 del 30 novembre 2020 ha indicato le linee strategiche per l'elaborazione del Piano della Performance 2021/2023. L'ANAC, con il *Piano Nazionale Anticorruzione*(PNA 2019), richiede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il P.T.P.C.T. Sempre la Legge 190 (l'art. 1 co. 8 bis, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016) sottolinea la necessità che l'*Organismo indipendente di valutazione*(OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel *Piano della performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Non può darsi un'efficace attuazione di processi di contrasto alla corruzione se questi non sono totalmente funzionali ad un più efficace perseguimento delle missioni istituzionali. D'altra parte queste, nel Piano della Performance, si declinano in obiettivi strategici prima, e poi operativi. Al fine di integrare il ciclo della performance con gli strumenti ed i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità ed in generale alla prevenzione della corruzione, i rispettivi responsabili del Programma triennale della trasparenza e del Piano di prevenzione della corruzione individuano annualmente, di comune accordo, gli obiettivi che confluiranno nel Piano della performance. L'Amministrazione regionale ha inserito nel Piano della Performance 2021-2023, specifici obiettivi di trasparenza e integrità e anticorruzione. Il collegamento tra Piano della performance e Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è garantito, per l'anno 2021, dall'incidenza percentuale, sulla performance organizzativa, degli obiettivi previsti negli stessi strumenti di programmazione.

Dunque, l'attuazione delle misure previste dal PTPCT saranno declinate all'interno del Piano della Performance 2021-2023 (al quale si rinvia per ulteriori dettagli) come segue:

- Nell'ambito strategico del Piano della Performance 2021-2023 (Allegato 1), attraverso l'individuazione dell'obiettivo strategico 1.1 "*Migliorare l'efficienza amministrativa attraverso l'aumento della trasparenza, dell'interoperabilità e dell'accesso ai dati pubblici*";

- nell'ambito operativo/gestionale del Piano della Performance 2021-2023 (Allegato 2) attraverso l'individuazione due obiettivi; uno in materia di Trasparenza e uno in materia di prevenzione della corruzione, in attuazione dei risultati attesi previsti dall'obiettivo strategico 1.1;

- dall'incidenza percentuale, del raggiungimento delle misure, nell'ambito del processo valutativo dei Dirigenti Generali *-fattore valutativo 1a - Performance organizzativa* ossia il grado di attuazione degli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza nell'ambito del Piano della Performance e risultante dalla Relazione sulla performance.

Con la D.G.R. n. 410 del 30 novembre 2020 è stato approvato dalla Giunta Regionale l'atto di indirizzo per la redazione del Piano della Performance 2021-2023. Nell'allegato A "Linee di indirizzo per la elaborazione del Piano della performance 2021-2023", è stato individuato, tra gli altri, l'obiettivo strategico di trasparenza e di prevenzione della corruzione dal titolo "1.1 Migliorare l'efficienza amministrativa attraverso l'aumento della trasparenza, dell'interoperabilità e dell'accesso ai dati pubblici" nell'ambito dell'indirizzo strategico "Sviluppare l'organizzazione e l'attività gestionale attraverso azioni improntate a ridurre la corruzione, aumentare la trasparenza, la certezza del diritto, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa". L'obiettivo strategico 1.1 - che intende migliorare l'efficienza amministrativa attraverso la diffusione della cultura open data, il riuso dei dati pubblici, l'aumento della trasparenza amministrativa nella prevenzione della corruzione, il rafforzamento e lo sviluppo delle competenze nonché l'incremento del livello di informazione e consapevolezza sull'importanza dei dati aperti generando valore economico, sociale e rafforzando l'accountability dell'azione della PA – viene misurato attraverso l'indicatore "incrementare i dataset aperti" calcolato come rapporto tra il numero dei dataset pubblicati in formato aperto e il numero totale dei dataset risultanti dal paniere regionale fornito da AgID:

Tabella 1- Indicatore Obiettivo Strategico 1.1

Titolo	Numeratore/Denominatore		Ambiti/BSC	Fonte	Modalità di acquisizione	Unità di misura	Peso (%)	Valore-Iniziale	Target		
									\$a1	\$a2	\$a3
Incrementare i dataset aperti	Numero di dataset pubblicati in formato aperto	Numero totale dataset(48)	A/1	AgID	Portale AgID e Open Data Calabria	%		8,33	20	40	62

Al raggiungimento dell'obiettivo strategico 1.1 concorrono tutti i Dipartimenti della Regione Calabria.

All'obiettivo strategico 1.1 sono collegati due obiettivi operativi, di seguito riportati:

- Promuovere maggiori livelli di trasparenza ai sensi del d.lgs 33/2013;
- Migliorare il processo di gestione del rischio al fine di incrementare il grado di prevenzione della corruzione.

L'obiettivo operativo *"promuovere maggiori livelli di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013"*, assegnato al settore di ogni dipartimento che svolge le funzioni in materia di trasparenza per come precisato dai decreti di micro organizzazione adottati da ciascun Dirigente Apicale, si prefigge di incrementare i livelli di trasparenza attraverso un aggiornamento dei siti dipartimentali con i dati previsti

ex 13 del D.Lgs. 33/2013 e incentivare la collaborazione con i dirigenti della Giunta Regionale. L'obiettivo viene misurato dall'indicatore "grado di trasparenza dell'amministrazione" che costituisce lo strumento idoneo a misurare l'effettivo contributo, da parte di tutti i dipartimenti regionali per il tramite del settore individuato dalla direzione generale, per il raggiungimento dell'obiettivo operativo.

Tabella 2 Indicatore obiettivo operativo "Promuovere maggiori livelli di trasparenza ai sensi del d.lgs 33/2013"

Risultati (Indicatori)										
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val.Iniz.	Ambito di misurazione/ BSC	Fonte	Target			
							31 Mar.	30 Giu.	30 Set.	31 Dic.
Grado di trasparenza dell'amministrazione	n. di sezioni aggiornate dei siti dipartimentali ex art.13D.Lgs 33/2013	totale delle sezioni daaggiornare ex art. 13 D.Lgs 33/2013(4)	%		A/1	SIAR/PEC	-	-	-	100
Trasversale	Si									

Il peso dell'obiettivo operativo "*Promuovere maggiori livelli di trasparenza ai sensi del d.lgs33/2013*" inciderà almeno per il 10% sulla performance dei settori cui verrà assegnato.

L'obiettivo operativo "*Migliorare il processo di gestione del rischio al fine di incrementare il grado di prevenzione della corruzione*", assegnato trasversalmente a tutti i settori si prefigge di migliorare l'intero processo di gestione del rischio della corruzione con il rafforzamento del livello di prevenzione della stessa.

L'intento è di riesaminare i processi presidiati dalle direzioni al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. L'esito del processo sarà la realizzazione di una mappa del rischio e la validazione di una alta percentuale processi mappati; l'effettivo svolgimento delle attività previste dall'obiettivo dovrà risultare, in forma chiara e comprensibile. L'obiettivo è misurato da azioni e risultati come riportato dalla Tabella n. 3.

Tabella 3 Obiettivo operativo - Migliorare il processo di gestione del rischio al fine di incrementare il grado di prevenzione della corruzione

Sistema di misura									
Azioni									
Peso (max 30%)									
Fasi	Attività					Data Inizio Previ- sta	Data Fine Previ- sta		
1	Completare la mappatura dei processi, l'analisi dei rischi					01/03/2021	30/06/2021		
Risultati (Indicatori)									
Peso(min 70%)									
Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Val.Iniz.	Ambito di misu- razione/ BSC	Fonte	Target		
							31 Mar.	30 Giu.	30 Set.
Grado Validazione dei processi	Numero di processi validati dal RPCT	Numero to- tale di pro- cessi mappati	%	N.D.	C/1	Nota protocol- lata dal RPCT -Report mappa- tura processi	-	-	100%
Trasversale	Si								

Il peso dell'obiettivo operativo "*Migliorare il processo di gestione del rischio al fine di incrementare il grado di prevenzione della corruzione*" inciderà almeno per il 10% sulla performance dei settori.



REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

All. 1

MAPPA-DEGLI-OBBLIGHI-DI-PUBBLICAZIONE



Regione Calabria
Giunta Regionale

MAPPA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferiment o normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dipartimento/Struttura equiparata competente
 All. 1 MAPPA-DEGLI-OBBL	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell’articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/201 3	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
			Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/201 3	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/201 3	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
Disposizioni generali						

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Presidenza</i>
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (v a presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Presidenza</i>
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dipartimento <i>Presidenza</i>
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Dipartimento Presidenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio Regionale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e /o Strutture Equiparate

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	

					dell'incarico o del mandato).	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	

	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Organizzazione e</i>

		3				<i>Risorse Umane</i>
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
	Contrattazion e collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Contrattazioni integrative	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, 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. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

Enti controllati		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	

Enti controllati		39/2013					Dipartimento Segretariato Generale - Settore Legalità e Sicurezza Coord. Strategico Società
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all’esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell’ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l’esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all’Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull’esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture 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, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
			sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	

Bilanci		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Economia e Finanze</i>
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Economia e Finanze</i>
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Economia e Finanze</i>
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dipartimento <i>Organizzazione e Risorse Umane</i>
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Economia e Finanze</i>
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/200		Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un	Tempestivo	Avvocatura Regionale

Servizi erogati	Class action	9	Class action	servizio		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Avvocatura Regionale
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Avvocatura Regionale
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario Obbligo non previsto a carico della Regione da pubblicare il Link alle singole Strutture)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Tutela della Salute e Politiche Sanitarie</i>
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dipartimento <i>Presidenza</i>
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione e semestrale)	Dipartimento <i>Economia e Finanze</i>

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Economia e Finanze</i>
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Presidenza</i>
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011,(per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Presidenza</i> Dipartimento <i>Ambiente e Territorio</i> Dipartimento <i>Infrastrutture, Lavori Pubblici e Mobilità</i>
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Urbanistica</i>
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Ambiente e Territorio</i>
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Dipartimento <i>Tutela della Salute e Politiche Sanitarie</i>
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	

		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Dipartimenti e/o Strutture equiparate interessate
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dipartimento <i>Presidenza</i>
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	

Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		RPCT
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						



REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE

All. 2

Ricognizione degli Enti Pubblici vigilati



REGIONE CALABRIA
SOCIETA' PARTECIPATE - ENTI STRUMENTALI - FONDAZIONI - ANNO 2020

N°	DENOMINAZIONE	consultabilità bilanci	STATO	PARTECIPAZIONE	PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE	PEC	INDIRIZZO	CAP	CITTA'	RISPOSTA anticorruzione	data risposta	SITO INTERNET	VIGILANTE	PEC DIPARTIMENTO VIGILANTE
1	Somesa S.p.A.	no sito	In liquidazione	Diretta	50,000%	somesaspa@pec.it	Corso Mazzini, 28	87100	Cosenza	NO			Agricoltura e Risorse Agroalimentari	dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it
2	Ferrovie della Calabria S.r.l.	si	ATTIVA	Diretta	100,000%	ragioneria@pec.ferroviedellacalabria.com	via Milano,28	88100	Catanzaro	SI		www.ferroviedellacalabria.it	Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità	dipartimento.lavoripubblici@pec.regione.calabria.it
3	SACAL S.p.A.	si	ATTIVA	Diretta	9,270%	sacalspa@legalmail.it		88046	Lamezia Terme	SI		www.lameziaairport.it	Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità	dipartimento.lavoripubblici@pec.regione.calabria.it
4	Stretto di Messina S.p.A.	si	In liquidazione	Diretta	2,576%					NO		www.strettodimessina.it	Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità	dipartimento.lavoripubblici@pec.regione.calabria.it
5	Sorical S.p.A.	si	In liquidazione	Diretta	53,500%	generale.soricalspa.it@pec.it	Viale Europa, 35	88100	Catanzaro	NO		www.soricalspa.it	Tutela dell'Ambiente	dipartimento.ambienteterritorio@pec.regione.calabria.it
6	Banca Popolare Etica S.c.p.A.	si	ATTIVA	Diretta	0,211%	segreteria@pec.bancaetica.com	Via N. Tommaseo,7	35131	Padova	NO		www.bancaetica.com	Lavoro, Sviluppo Economico, Attività' Produttive e Turismo	dipartimento.lfps@pec.regione.calabria.it
7	Comalca S.c.r.l.		recesso presentato in data 16/12/2018	Diretta	27,290%	comalca@legalmail.it	viale Europa	88100	Catanzaro	NO		www.comalca.it	Lavoro, Sviluppo Economico, Attività' Produttive e Turismo	dipartimento.lfps@pec.regione.calabria.it
8	Comarc S.r.l.	no sito	In liquidazione	Diretta	20,980%					NO			Lavoro, Sviluppo Economico, Attività' Produttive e Turismo	dipartimento.lfps@pec.regione.calabria.it
9	Fincalbra S.p.A.	si	ATTIVA	Diretta	100,000%	fincalbra@pcert.it	Via Pugliese,30	88100	Catanzaro	NO		www.fincalbra.it	Lavoro, Sviluppo Economico, Attività' Produttive e Turismo	dipartimento.lfps@pec.regione.calabria.it
10	Terme Sibarite S.p.A.	si	ATTIVA	Diretta	100,000%	termesibarite@legalmail.it	Via Terme, 2	87011	Cassano Jonio	NO		www.termesibarite.it	Lavoro, Sviluppo Economico, Attività' Produttive e Turismo	dipartimento.lfps@pec.regione.calabria.it
11	ARCEA - Agenzia Regione Calabria per le erogazioni in agricoltura	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	funzionamento@pec.arcea.it	Cittadella Regionale	88100	Catanzaro	NO		http://www.arcea.it/	Agricoltura e Risorse Agroalimentari	dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it
12	ARSAC - Agenzia Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	arsac@pec.arsac.calabria.it	Via Trieste,95	87100	Cosenza	NO		https://arsac.calabria.it/	Agricoltura e Risorse Agroalimentari	dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it
13	ARSSA - Azienda Regionale per lo Sviluppo dell'Agricoltura Calabrese (gestione stralcio giusta dgr 401/2015)	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	gestionestralciopatrimonio@pec.arsac.calabria.it	Via Trieste,95	87100	Cosenza	NO		http://www.arssacalabria.it/	Agricoltura e Risorse Agroalimentari	dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it
14	Mediterranea Terina Onlus	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	fondazioneterina@pec.it	Area nucleo industriale	88046	Lamezia Terme	SI		www.fondazionemediterraneaterina.eu	Agricoltura e Risorse Agroalimentari	dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it
15	ARPACAL - Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	direzionegenerale@pec.arpacalabria.it	via Lungomare, loc. Mosca	88100	Catanzaro lido	NO		http://www.arpacal.it/	Tutela dell'Ambiente	dipartimento.ambienteterritorio@pec.regione.calabria.it
16	Ente Parco delle Serre	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	protocollo@pec.parcodelleserre.it	via Santa Rosellina,2	89822	Serra San Bruno	NO		www.parcodelleserre.it	Tutela dell'Ambiente	dipartimento.ambienteterritorio@pec.regione.calabria.it
17	Ente per i Parchi marini regionali	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	parchimarinalcalabria@pec.it	Cittadella Regionale	88100	Catanzaro	NO		www.parchimarinalcalabria.it	Tutela dell'Ambiente	dipartimento.ambienteterritorio@pec.regione.calabria.it
18	ART CAL - Autorità regionale dei trasporti in Calabria	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	artcal@pec.regione.calabria.it	Cittadella Regionale	88100	Catanzaro	NO		http://www.artcalabria.eu/	Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità	dipartimento.lavoripubblici@pec.regione.calabria.it
18	ATERP Calabria - Azienda territoriale per l'edilizia residenziale pubblica regionale	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	aterpcalabria@pec.aterpcalabria.it	Cittadella Regionale	88100	Catanzaro	NO		http://www.aterpcalabria.it/	Infrastrutture, Lavori Pubblici, Mobilità	dipartimento.lavoripubblici@pec.regione.calabria.it
20	Azienda Calabria Lavoro	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	postacertificata@pec.aziendacalabrialavoro.com	Via Vittorio Veneto, 60	89100	Reggio Calabria	SI		http://www.calabrialavoro.eu/	Lavoro, Sviluppo Economico, Attività' Produttive E Turismo	dipartimento.lfps@pec.regione.calabria.it
21	Fondazione Field		In liquidazione	Non Applicabile	Non Applicabile					NO			Lavoro, Sviluppo Economico, Attività' Produttive E Turismo	dipartimento.lfps@pec.regione.calabria.it
22	AFOR - Azienda Forestale della Regione Calabria	no	In liquidazione	Non Applicabile	Non Applicabile	area.commissario@pec.aforcalabria.it	Via Vinicio Cortese,2	88100	Catanzaro	NO		http://afor.regione.calabria.it/	Agricoltura e Risorse Agroalimentari	dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it
23	Azienda Calabria Verde - Azienda regionale per la forestazione e per le politiche della montagna	no	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	direzionegenerale@pec.calabriaverde.eu	Via Lucrezia della Valle, 34	88100	Catanzaro	NO		http://www.calabriaverde.regione.calabria.it/	Agricoltura e Risorse Agroalimentari	dipartimento.agricoltura@pec.regione.calabria.it
24	Calabresi nel mondo	no sito	In liquidazione	Non Applicabile	Non Applicabile	m.cauteruccio@regione.calabria.it	Cittadella Regionale	88100	Catanzaro	NO			Presidenza	dipartimento.presidenza@pec.regione.calabria.it
25	Calabria Etica	no sito	In liquidazione	Non Applicabile	Non Applicabile	fondazionecalabriaetica.fondazionecalabriaetica@tcertifica.it	Via G.Barrio,42	88100	Catanzaro	NO			Lavoro, Sviluppo Economico, Attività' Produttive E Turismo	dipartimento.lfps@pec.regione.calabria.it
26	CORAP - Consorzio Regionale per lo Sviluppo delle Attività Produttive - Regione Calabria	si	liquidazione coatta amministrativa	Non Applicabile	Non Applicabile	commissario@pec.corap.it	Cittadella Regionale	88100	Catanzaro	NO		http://www.corap.it/	Lavoro, Sviluppo Economico, Attività' Produttive E Turismo	dipartimento.lfps@pec.regione.calabria.it
27	Film Commission	si	ATTIVA	Non Applicabile	Non Applicabile	calabriefilmcommission@pec.it	Viale Europa	88100	Catanzaro	NO		www.calabriefilmcommission.it	Dipartimento Segretariato Generale	segretariatogenerale@pec.regione.calabria.it
28	Istituto regionale per la Comunità Arberesh di Calabria	no sito	Soppresso	Non Applicabile	Non Applicabile					SI			Istruzione E Cultura	dipartimento.iac@pec.regione.calabria.it
29	Istituto regionale per la Comunità Grecanica di Calabria	no sito	Soppresso	Non Applicabile	Non Applicabile					SI			Istruzione E Cultura	dipartimento.iac@pec.regione.calabria.it
30	Istituto regionale per la Comunità Occitana	no sito	Soppresso	Non Applicabile	Non Applicabile					SI			Istruzione E Cultura	dipartimento.iac@pec.regione.calabria.it



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

All. 3

**SCHEDA-DI VALUTAZIONE RISCHIO
2021**



REGIONE CALABRIA

ALLEGATO 3 AL P.T.P.C.T. 2021/2023

SCHEDA N. _____ (deve essere compilata 1 scheda per ciascun processo)

DIPARTIMENTO / STRUTTURA EQUIPARATA _____

SETTORE _____

IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEGLI EVENTI RISCHIOSI

AREA DI RISCHIO:					
PROCESSO: TIPOLOGIA E DESCRIZIONE	FASI/AZIONI	EVENTI CHE POSSONO AGEVOLARE I COMPORTAMENTI CORRUTTIVI	MODALITA' – COMPORTAMENTO (QUALI SONO I COMPORTAMENTI QUALIFICABILI COME CORRUTTIVI)	SCHEMA EVENTI RISCHIOSI	
				PERIMETRO (DOVE)	FATTORI ABILITANTI: CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI E AMBIENTALI



REGIONE CALABRIA

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 E' subordinato a pareri vincolanti di soggetti terzi 3 E' subordinato a pareri non vincolanti di soggetti terzi 4 E' altamente discrezionale 5	<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo settore competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) <u>nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</u> (se il processo coinvolge l'attività di più UO nell'ambito dello stesso settore occorre riferire la percentuale al personale impiegato nelle UO coinvolte) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5
<u>Rilevanza esterna</u> Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 1 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente Ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5	<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 Sì 5
<u>Complessità del processo</u> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni o più settori regionali (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge un solo settore regionale 1 Sì, il processo coinvolge più settori regionali 2 Sì, il processo coinvolge più amministrazioni e solo settore Regionale 4 Sì, il processo coinvolge più amministrazioni e più settori regionali 5	<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto l'evento corruttivo o eventi analoghi nella medesima amministrazione? No 1 Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5



REGIONE CALABRIA

<u>Valore economico</u> Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna pertanto non ha impatto economico 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di funzionario 1 A livello di dirigente di settore o di posizione organizzativa 3 A livello di capo dipartimento 5
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No, non possono essere effettuate più operazioni di entità economica ridotta (la tipologia di attività non produce impatti economici) 1 Sì 5	
Controlli (3)	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione dell'intero processo 1 Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione solo per una parte del processo 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% rispetto all'intero processo 3 Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5	
Valore frequenza = (Somma dei punteggi della colonna 1) x:6=	Valore impatto = (Somma dei punteggi della colonna 2) X:4=
VALUTAZIONE NUMERICA COMPLESSIVA DEL RISCHIO DEL PROCEDIMENTO = Valore frequenza x Valore impatto =	
NOTE: (1) Gli indici di probabilità sono indicati sulla base della valutazione sottoriportata. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione. (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 di 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 giudiziali 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.. <u>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.</u>	



REGIONE CALABRIA

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ				
1 improbabile	2 poco probabile	3 probabile	4 molto probabile	5 probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO				
1 marginale	2 minore	3 possibile	4 serio	5 superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				
= Valore frequenza x valore impatto				

CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO:

- 1) **Basso:** fino ad 3..... ☐
- 2) **Medio:** da > 3 a 5... .. ☐
- 3) **Alto:** > 5 ☐

IDENTIFICAZIONE E SELEZIONE DELLA MISURA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Misure esistenti in base al piano regionale anticorruzione in essere	In grado di incidere efficacemente sui fattori abilitanti (SI/NO):

[illegible]



REGIONE CALABRIA

ALLEGATO AL P.T.P.C.T. 2021/2023

3) Selezione e progettazione della misura più efficiente ed efficace

Misura che si è deciso di abbinare all'evento rischioso in quanto di impatto immediato rispetto a quelle elencate

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

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

Firma del Dirigente di Settore

Firma del Dirigente Generale



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

All. 4

Analisi dei rischi suddiviso per Dipartimento e Area di attività

- Contesto interno -



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

DIPARTIMENTO PRESIDENZA

Settore Formazione Professionale, Alta Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi

Settore Comunicazione istituzionale, Burc, Repertorio atti e contratti - Registro persone giuridiche

Settore ICT, E-GOVERNEMENT E AGENDA DIGITALE

Settore Promozione ed attrazione degli investimenti

Settore Interventi a sostegno dei giovani e della parità di genere - Sport

Settore Coordinamento Progetti Strategici, azioni di sviluppo porto di Gioia Tauro

Settore Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1		Settore Formazione Professionale, Alta Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi Concessione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale finalizzati al conseguimento di qualifica professionale a titolarità di agenzie formative accreditate attraverso l'utilizzo di fondi comunitari	Settore Comunicazione istituzionale, Burc, Repertorio atti e contratti - Registro persone giuridiche Affidamento servizi e forniture per spese di rappresentanza del Presidente e della Giunta regionale, acquisto libri, riviste, giornali, abbonamenti, ecc., organizzazione mostre, convegni, congressi, seminari, ecc.; Attività della Consulta regionale dei calabresi all'estero (TRE PROCESSI)			Settore Formazione Professionale, Alta Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi Rilascio autorizzazione ex. art 40 l. n. 18/1985 alla realizzazione di corsi autofinanziati			
2		Settore municazione istituzionale, Burc, Repertorio atti e contratti - Registro persone giuridiche Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere nei confronti di enti ed istituti pubblici, imprese e associazioni private, ditte individuali e altri soggetti	Settore Comunicazione istituzionale, Burc, Repertorio atti e contratti - Registro persone giuridiche Repertoriazione, registrazione ed archiviazione dei contratti, iscrizione al registro delle persone giuridiche private, riconoscimento ed iscrizione all'Albo regionale delle associazioni per la protezione degli animali			Settore Formazione Professionale, Alta Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi Rilascio autorizzazione ex. art 40 l. n. 18/1985 alla realizzazione di corsi autofinanziati			
3		Settore Formazione Professionale, Alta Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi Accreditamento istituzionale provvisorio e definitivo delle strutture e/o degli enti di formazione.	Settore ICT, E-GOVERNEMENT E AGENDA DIGITALE Affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria di competenza del Settore			Settore Coordinamento Progetti Strategici, azioni di sviluppo porto di Gioia Tauro Definizione delle azioni di Progetti strategici			
4		Settore Formazione Professionale, Alta Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nenchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e sostegno alla persona (altri soggetti) il destinatario riceve un beneficio economico in seguito alla conclusione di un processo formativo	Settore ICT, E-GOVERNEMENT E AGENDA DIGITALE Affidamento di servizi e forniture sotto soglia comunitaria di competenza del Settore			Settore Coordinamento Progetti Strategici, azioni di sviluppo porto di Gioia Tauro Coordinamento e promozione programmi e azioni per lo sviluppo per del porto di Gioia Tauro			

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
5		Settore Formazione Professionale, Alta Formazione, Accreditementi e Servizi Ispettivi Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nenchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università per garantire il diritto allo studio attraverso erogazioni di borse di studio e percorsi di alta formazione post universitaria, Ccentri di ricerca, Accademia e Conservatori	Settore Promozione ed attrazione degli investimenti Affidamento forniture di servizi per iniziative e progetti di competenza del Settore			Settore Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica Sistemi di gestione e controllo del POR FESR-FSE 2014/2020 (DGR 492 del 31/07/2017) di competenza del Settore Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica			
6		Settore Interventi a sostegno dei giovani e della parità di genere - Sport Concessioni, sovvenzioni e contributi, sussidi, ausili finanziario vantaggi economico di qualunque genere in favore di associazioni private ed Enti pubblici							



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE

SETTORI:
1 ATTI DEL PRESIDENTE E RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE
2 SEGRETERIA DI GIUNTA E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DIPARTIMENTI
3 CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI DIRIGENZIALI
4 UFFICIO LEGISLATIVO
5 SISTEMA DELLE CONFERENZE - RAPPORTI ISTITUZIONALI - MONITORAGGIO DELLA LEGISLAZIONE DELLE REGIONI
6 VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO - CONTROLLO STRATEGICO
7 LEGALITA' E SICUREZZA – ATTUAZIONE L.R. N. 9/2018 – COORDINAMENTO STRATEGICO SOCIETA', FONDAZIONI, ENTI STRUMENTALI
U.O.A. PROMOZIONE DELLA CALABRIA E DEI SUOI ASSET STRATEGICI – SPETTACOLI E GRANDI EVENTI
U.O.A. NUCLEO REGIONALE VALUTAZIONE VERIFICA INVESTIMENTI PUBBLICI
U.O.A. PROTEZIONE CIVILE

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1		Settore Legalità e Sicurezza ...; UOA PROCIV - Previsione e Allertamento: Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere (Enti ed istituti pubblici, imprese e associazioni private, ditte individuali, altri soggetti)	UOA NRVVIP: Attività di valutazione e supporto degli investimenti pubblici, contratti di sviluppo, programmi e piani attivati nell'ambito delle politiche di sviluppo riferite al ciclo di programmazione 2014/2020 nonché alla chiusura del ciclo 2007/2013 (POR FESR-FSE 2014/2020 – FSC 2014/2020 e POR FESR FSE 2007/2013)			Settore Atti del presidente e Rapporti con il consiglio Regionale: Gestione dei rapporti con il Consiglio regionale e supporto al Presidente della Giunta Regionale per la numerazione dei propri atti e provvedimenti	Settore Ufficio Legislativo: Supporto tecnico giuridico all'attività e all'iniziativa normativa della Giunta regionale		
2			Settore Sistema delle Conferene: Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro-affidamento diretto			Settore Controllo e Repertoriazione Decreti Dirigenziali: Verifica e repertoriazione dei decreti dirigenziali	UOA Protezione Civile Settore Previsione e Allertamento: Gestione del contenzioso pagamento spese/transazioni		
3			Settore Ufficio Legislativo: Appalti di servizi e forniture tramite convenzioni CONSIP e MEPA			Settore Segreteria di Giunta: Assistenza tecnico-giuridica dell'attività della Giunta Regionale e supporto ai dipartimenti per l'elaborazione di proposte di deliberazioni ed atti complessi			



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO TUTELA DELL'AMBIENTE

SETTORI:
1 CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE
2 CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI
3 DEMANIO MARITTIMO E CONTRATTI DI FIUME, DI LAGO E DI COSTA
4 ECONOMIA CIRCOLARE - VALUTAZIONI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI – SVILUPPO SOSTENIBILE
5 PARCHI ED AREE NATURALI PROTETTE
6 EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE, COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA – DANNO AMBIENTALE
7 INFRASTRUTTURE ENERGETICHE, FONTI RINNOVABILI E NON RINNOVABILI
8 BONIFICHE E RECUPERO AREE DEGRADATE – CONTRASTO ALL'INQUINAMENTO – SANZIONI AMBIENTALI
9 GESTIONE DEMANIO IDRICO

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1		SETTORE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE: Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere nei confronti di enti ed istituti pubblici	SETTORE CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI: Affidamenti di servizi e forniture (procedure aperte) gestione impianti	SETTORE DEMANIO MARITTIMO E CONTRATTI DI FIUME, DI LAGO E DI COSTA: Conferimento incarichi di PO a dipendenti interni e di incarichi di collaborazione di consulenza a soggetti esterni		SETTORE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE: Pareri e concessioni di grandi derivazioni			
2		SETTORE CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI: Acquisizione di servizi e forniture - sotto soglia comunitaria – Procedura negoziata	SETTORE PARCHI ED AREE NATURALI PROTETTE: Servizi/forniture procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (d.lgs. 50/2016) acquisto di forniture o affidamento di servizi nell'ambito dei finanziamenti POR o altre fonti finanziarie	SETTORE PARCHI ED AREE NATURALI PROTETTE: Conferimento incarichi a soggetti esterni		SETTORE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE: Esecuzione lavori			
3		SETTORE CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI: Erogazione risorse finanziarie a valere sui fondi POR, CIPE e di bilancio regionale, finalizzati al potenziamento del trattamento dei rifiuti urbani.		SETTORE EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE, COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA – DANNO AMBIENTALE: Conferimento incarichi di PO a dipendenti interni e di incarichi di collaborazione di consulenza a soggetti		SETTORE CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI: Provvedimenti amministrativi vincolati			
4		SETTORE DEMANIO MARITTIMO E CONTRATTI DI FIUME, DI LAGO E DI COSTA: Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere nei confronti di enti ed istituti pubblici.				SETTORE DEMANIO MARITTIMO E CONTRATTI DI FIUME, DI LAGO E DI COSTA: Pianificazione ed uso del demanio marittimo (due processi)			
5		SETTORE PARCHI ED AREE NATURALI PROTETTE: erogazione in convenzione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché società partecipate e associazioni				SETTORE ECONOMIA CIRCOLARE – VALUTAZIONE E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI – SVILUPPO SOSTENIBILE: Rilascio pareri/autorizzazioni per: • Provvedimenti di valutazione di incidenza • Provvedimenti di esclusione dalla procedura VIA; • Provvedimento Autorizzatorio Unico Ambientale;			
6		SETTORE EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE, COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA – DANNO AMBIENTALE: Erogazione risorse finanziarie a valere sui fondi di bilancio regionale, POR				SETTORE ECONOMIA CIRCOLARE – VALUTAZIONE E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI – SVILUPPO SOSTENIBILE: Rilascio autorizzazioni ambientali Autorizzazione alle emissioni in atmosfera (ex art. 269 e 272 del D.Lgs 152/2006); Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti (ex art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006)			

7		SETTORE INFRASTRUTTURE ENERGETICHE, FONTI RINNOVABILI E NON RINNOVABILI: Concessione ed erogazione di finanziamenti finalizzati all'efficientamento energetico di edifici pubblici e impianti di pubblica illuminazione attraverso l'utilizzo di fondi comunitari				SETTORE EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE, COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA – DANNO AMBIENTALE: Applicazione sanzione pecuniaria di cui all'art. 167 del Dgls. n. 42/2004 e ss.mm.ii per abusi commessi in aree vincolate paesaggisticamente			
8		SETTORE INFRASTRUTTURE ENERGETICHE, FONTI RINNOVABILI E NON RINNOVABILI: Concessione ed erogazione di finanziamenti ai Comuni previsti dalla Delibera CIPE n. 138/2000, dalla Delibera CIPE n. 84/2000,dalla Delibera CIPE n. 14 del 2006, dalla D.G.R. 602/2008 e dalla D.G.R. 313/2010				SETTORE INFRASTRUTTURE ENERGETICHE, FONTI RINNOVABILI E NON RINNOVABILI: Attività di accertamento ed ispezione sugli impianti termici ai sensi del R.R. n. 3/2016			
9		SETTORE INFRASTRUTTURE ENERGETICHE, FONTI RINNOVABILI E NON RINNOVABILI: Erogazione di contributi ai Comuni di Crotone, Isola Capo Rizzuto, Cirò Marina, Strongoli, Crucoli, Cirò, Cutro e Melissa ai sensi dell'art. 20 della L.R. 17 agosto 2005				SETTORE INFRASTRUTTURE ENERGETICHE, FONTI RINNOVABILI E NON RINNOVABILI: Rilascio titolo autorizzativo per la costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili			
10		SETTORE BONIFICHE E RECUPERO AREE DEGRADATE –CONTRASTO ALL'INQUINAMENTO – SANZIONI AMBIENTALI: Erogazione di contributi nei confronti di enti pubblici				SETTORE BONIFICHE E RECUPERO AREE DEGRADATE –CONTRASTO ALL'INQUINAMENTO – SANZIONI AMBIENTALI: IRROGAZIONE DI SANZIONI O ARCHIVAZIONI A NORMA DELLA LEGGE N.689/1981 PER LA VIOLAZIONE IN MATERIA AMBIENTALE (Dlgs.152/2006)			
11						SETTORE GESTIONE DEMANIO IDRICO: Concessione di derivazione di acqua pubblica per piccole derivazioni. Processo ripetuto per le Province di: Catanzaro Cosenza Crotone Vibo Valentia e attuazione interventi per la mitigazione del rischio alluvione.			
12						SETTORE GESTIONE DEMANIO IDRICO: Concessione di derivazione di acqua pubblica per Grandi derivazioni (Territorio regionale) e attuazione interventi per la mitigazione del rischio alluvione. Autorità idraulica.			



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
AUDIT

SETTORI:
Settore AA.GG e Controlli FSE:
Settore Controlli FSE

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1						Settore Controlli FSE: Processo di Controllo di II livello sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dei Fondi strutturali sulle operazioni cofinanziate dal FSE e sui Conti certificati in DDP.			
2						Settore AA.GG e Controlli FSE: Processo di Controllo di II livello sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dei Fondi strutturali sulle operazioni cofinanziate dal FESR e sui Conti certificati in DDP. * Trattasi di un processo rientrante nell'area a rischio specifica afferente alle "Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, per come individuata nel PNA (Aggiornamento 2018) e richiamata dal PTPCT regionale 2020/2022. Gestione del personale, attività di protocollazione, procedimenti di liquidazione.			



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
AVVOCATURA REGIONALE

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1						SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE ED INFORMATIVO ALLA DIREZIONE GENERALE	GESTIONE CONTENZIOSO		



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO AGRICOLTURA E RISORSE AGROALIMENTARI

SETTORI:
1 AFFARI GENERALI, GIURIDICI ED ECONOMICI – CONTROLLI, ENTI STRUMENTALI E BONIFICHE, REGOLMENTI, USI CIVICI- PATRIMONIO FAUNISTICO, CACCIA - STRUTTURA INCARICATA DEI CONTROLLI PSR 2014/2020
2 SERVIZI AREA TERRITORIALE SETTENTRIONALE – FUNZIONI TERRITORIALI CS
3 SERVIZI AREA TERRITORIALE CENTRALE – FUNZIONI TERRITORIALI
4 SERVIZI AREA TERRITORIALE MERIDIONALE – FUNZIONI TERRITORIALI
5 FITOSANITARIO. VIVAISMO, MICOLOGIA. PATRIMONIO ITTICO
6 PSR 14/20 CAPITALE UMANO, OCM, PROGRAMMI OPERATIVI DELLE OP
7 PSR 14/20 COMPETITIVITA' - CHIUSURA POR 00/06 E PSR 07/13- POLITICHE AGRICOLE - QUALITA' E PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI AGRICOLE E DELLE ATTIVITA' AGRITURISTICHE, AGRICOLTURA SOCIALE
8 PSR 14/20 AGROAMBIENTE E ZOOTECNIA
9 PSR 14/20 SVILUPPO AREE RURALI, PREVENZIONE CALAMITA', SISTEMA IRRIGUO, FORESTE
U.O.A. POLITICHE DELLA MONTAGNA, FORESTE E FORESTAZIONE, DIFESA DEL SUOLO

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1	Settore Servizi Area Territoriale Cs, Cz-VV e RC: Attività istruttoria a carattere solo endoprocedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo ai competenti Settori dipartimentali. Le istruttorie endoprocedimentali in questione attengono:- sia a provvedimenti finali non di competenza del Settore ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. (Tre processi)	Settore Affari Generali: Procedimenti di liquidazione delle rendicontazioni presentate da enti pubblici e privati in materia di patrimonio faunistico e caccia (L.R. n. 9/1996 e ss.mm.ii.).	Settore Capitale Umano, OCM ...: AFFIDAMENTO LAVORI ,SERVIZI E FORNITURE	Settore Servizi Area Territoriale Cs: AFFIDAMENTO INCARICO		Settore Affari Generali: Attività afferenti ai rapporti con gli Enti vigilati dal Dipartimento e delle Organizzazioni professionali agricole regionali in materia di erogazioni pubbliche e di ogni altro adempimento di competenza connesso.	Settore Fitosanitario, Vivaismo, Micologia, Patrimonio Ittico: Autorizzazioni per rilascio tesserini raccolta - Informazione e Formazione - Ricerca scientifica e sperimentazione. Sanzioni amministrative e contenzioso		Settore Fitosanitario, Vivaismo, Micologia, Patrimonio Ittico: Istruttoria e liquidazione, relativamente alle Misure: FEAMP - Attività di accertamento esecuzione lavori in via amministrativa e tecnica - Aiuti di Stato di settore.
2	Settore Politiche della Montagna, Foreste e Forestazione, Difesa del suolo: RILASCIO AUTORIZZAZIONI, COLLAUDI;ISTRUTTORIA PIANI DI GESTIONE E ASSESTAMENTO FORESTALE, PIANI DI COLTURA E CONSERVAZIONE, PIANI DEI PASCOLI;PROCEDURE DI RESTITUZIONE TERRENI IN OCCUPAZIONE;ISTRUTTORIA E AGGIORNAMENTO ALBO IMPRESE BOSCHIVE	Settore Servizi Area Territoriale Cs, Cz-VV e RC: Attività istruttoria a carattere solo endoprocedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo ai competenti Settori dipartimentali. Le istruttorie endoprocedimentali in questione attengono: sia a provvedimenti finali non di competenza del Settore ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; -	Settore Politiche della Montagna, Foreste e Forestazione, Difesa del suolo: AREA AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORINITURE: - PROCEDURE DI APPALTO PER FORNITURE - AFFIDAMENTI DIRETTI AI SENSI DEL DLGS 50/16			Settore Affari Generali: Procedimenti di ricognizione, riordino, legittimazione, affrancazione e sdemanializzazione dei terreni gravati da uso civico.	Settore Fitosanitario, Vivaismo, Micologia, Patrimonio Ittico: Pianificazione interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio ittico e promozione della pesca - Attività di studio, ricerca e monitoraggio della fauna ittica e dei corpi idrici regionali e gestione banche dati - Attività di sensibilizzazione e promozione della conoscenza della fauna ittica e degli ecosistemi acquatici. Sanzioni amministrative e contenzioso		
3		Settore Servizi Area Territoriale Cs, Cz-VV e RC: Attività istruttoria a carattere procedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo direttamente al Settore (procedimenti afferenti le calamità naturali, caccia e pesca, l'assegnazione del carburante agricolo UMA, il rilascio della qualifica IAP). *** (Le istruttorie procedimentali in questione sono propedeutiche alla assunzione dei pertinenti provvedimenti in itinere e finale, di competenza del Settore, ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario). (Tre processi)				Settore Servizi Area Territoriale Cs: VERIFICA AMMINISTRATIVA ED IN LOCO Settore Competitività: Provvedimenti sanzionatori Trascinamento su Violazioni in materia di fondi comunitari	Settore Competitività: Provvedimenti sanzionatori Trascinamento su Violazioni in materia di fondi comunitari Settore Servizi Area Territoriale Cs: VERIFICA AMMINISTRATIVA ED IN LOCO		

4		Settore Servizi Area Territoriale Cs, Cz-VV e RC: Attività istruttoria a carattere procedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo direttamente al Settore (procedimenti afferenti alla attuazione della legge regionale n. 41/2002 a sostegno della filiera bergamotticola). (Le istruttorie procedimentali in questione sono propedeutiche alla assunzione dei pertinenti provvedimenti in itinere e finale, di competenza del Settore, ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).				Settore Servizi Area Territoriale Cs: PROCEDIMENTI DI RICONOSCIMENTO BENEFICI			
5		Settore Servizi Area Territoriale Cs, Cz-VV e RC: Attività istruttoria a carattere procedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo direttamente al Settore (legge regionale n. 48/2012- Autorizzazione all'espianto di olivi). Le istruttorie procedimentali in questione sono propedeutiche alla assunzione dei pertinenti provvedimenti finali, di competenza del Settore, ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.				Settore Fitosanitario, Vivaismo, Micologia, Patrimonio Ittico: Monitoraggio, controllo e definizione piani di difesa- Formazione- Diagnostica fitopatologia Autorizzazioni e certificazioni. Sanzioni amministrative e contenzioso.			
6		Settore Settore Capitale Umano, OCM ...: CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI,SUSSIDI,AUSILI FINANZIARI DI QUALUNQUE GENERE ANCHE A FAVORE DI ENTI PUBBLICI NONCHE' SOCIETA' PARTECIPATE				Settore Fitosanitario, Vivaismo, Micologia, Patrimonio Ittico: Autorizzazioni all'impianto di vivai e certificazioni materiale vegetale - Pianta aromatiche e officinali - Autorizzazione alla produzione di semi, piante e parti di piante. Sanzioni amministrative e contenzioso			
7		Settore Competitività: Coordinamento, monitoraggio ed attuazione delle Misure PSR 14/20 n. 1 (Formazione professionale), n. 2 (Consulenza), n.3 (Promozione) n. 16 (Cooperazione).				Settore Settore Capitale Umano, OCM: GESTIONE E COORDINAMENTO AREE TERRITORIALI IN RELAZIONE ALLE ATTIVITA' AGRITURISTICHE			
8		Settore Sviluppo Aree Rurali: Concessione di contributi e/o autorizzazioni a sostegno di ditte individuali/agricoltori/aziende agricole anche per il tramite dell'Associazione Regionale Allevatori. Funzioni ministeriali delegate				Settore Settore Capitale Umano, OCM ...: AGRICOLTURA SOCIALE E TERRE CONFISCATE			
9		Settore Sviluppo Aree Rurali: Concessione di contributi a sostegno di ditte individuali/agricoltori/aziende agricole sulle misure a superficie/capo del PSR Calabria 2014/2020 attraverso l'emanazione di bandi ad evidenza pubblica				Settore Settore Capitale Umano, OCM ...: VIGILANZA BIOLOGICA			
10		Settore Competitività: Coordinamento, monitoraggio ed attuazione PSR 2014/2020, relativamente a Mis. 4 int. 4.3, int. 4.3.2, Mis. 5 int. 5.1.1, Misura 7 int. 7.1.1, int. 7.2.1, int. 7.3.2, int. 7.4.1, int. 7.1.2, Mis.8 int.8.1.1, 8.3.1, 8.4.1, 8.5.1, 8.6.1, , Mis. 16 int. 16.08.01, Definizione procedimenti a trascinarsi relativi al PSR 2007/2013.				Settore Competitività: Istruttoria Riconoscimento giuridico di Organizzazioni di Produttori delle varie OCM			

11		Settore Sviluppo Aree Rurali ...: Piano Irriguo Nazionale (Coordinamento regionale)- Programmazione e finanziamento interventi sulle opere di Bonifica - Programmazione delle attività irrigue- DIGHE				Settore Competitività: Istruttoria Approvazione dei Piani Operativi e delle Modifiche delle Organizzazioni di Produttori delle varie OCM			
12		Settore Politiche della Montagna, Foreste e Forestazione, Difesa del suolo: Pagamenti in generale				Settore Competitività: Gestione dei bandi relativi alla Ristrutturazione e riconversione vigneti, Investimenti, Promozione dei Mercati sui paesi Terzi, Vendemmia Verde, Gestione Riserva Regionale. Gestione del Programma di sostegno olivicolo 2018/2020			
13						Settore Agroambiente e Zootecnia: Coordinamento, monitoraggio e attuazione PSR 2014/2020 relativamente alla Mis. 4 int. - 4.1.1, 4.1.2 - 4.1.3 - 4.1.4 - 4.4.1 - 4.4.2 - 4.1.2 . Mis. 6 - 6.1 - 6.2 - 6.4.1 - 6.4.2. Definizioni procedimenti a trascinamento relativi al PSR 2007/2013 e chiusura POR 2000/2006			
14						Settore Agroambiente e Zootecnia: Aiuti si stato - Credito Agrario - Attività provenienti da fondi nazionali di politica strutturale diversi da quelli europei - Patti Agrari Albo IAP			
15						Settore Sviluppo Aree Rurali ...: Coordinamento dei Settori del Dipartimento nelle procedure amministrative alle Conferenze dei servizi con l'adozione del Parere finale.			
16						Settore Sviluppo Aree Rurali ...: Interventi per calamità naturali con definizione delle aree danneggiate - Cartografia _ Ecologia Agraria			
17						Settore Politiche della Montagna, Foreste e Forestazione, Difesa del suolo: ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE, DI ACCERTAMENTO SPONSORIZZAZIONI, TRANSAZIONI , CONTROLLO SU ATTI . PROCEDURE DI TRASFERIMENTO RISORSE L.R. 25/2013 E L.R. 23/2012; GESTIONE FINANZIARIA DEI CAPITOLI DI BILANCIO, DEBITI FUORI BILANCIO, AFFARI ECONOMICI E BILANCIO , FLUSSI			



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZA

SETTORI:
SETTORE Bilancio e Programmazione Finanziaria
SETTORE Rendiconto generale- Conto Consolidato
SETTORE Patrimonio Immobiliare
SETTORE Gestione Tasse automobilistiche
SETTORE Gestione Altri Tributi
SETTORE Contenzioso Tributario
SETTORE Ragioneria generale, Gestione spesa,Cpt, Autorità di certificazione – Attuazione Contabilità Analitica
SETTORE Controllo contabile Bilanci e Rendiconti Enti strumentali, Aziende, Agenzie,Fondazioni e Società
SETTORE Economato,Logistica e Servizi tecnici - Provveditorato, Autoparco e BURC

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1	Settore Patrimonio Immobiliare: Esenzioni tributarie per soggetti in stato di disabilità		Settore ragioneria Generale...: Affidamento di beni e servizi in base alla convenzione Consip attiva		Settore Patrimonio Immobiliare: Il Settore è preposto a tutte le attività di gestione del patrimonio immobiliare, ed in particolare: 1) Predisposizione del Programma di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale così come delineato dalla L. n.133/2008 e dalla L.R. n. 9/2007; 2) Gestione tecnico-amministrativa dei processi di dismissione ed acquisizione patrimoniale; 3) Attività di inventariazione e redazione del Conto patrimoniale degli immobili 4) Attività di accatastamento e trascrizione immobiliare e regolarizzazioni ipo-catastali; 5) Attività contrattuale e concessoria relativa agli immobili regionali non affidati alla gestione di altri dipartimenti; 6) Programmazione, pianificazione, direzione e gestione degli interventi di conservazione del Patrimonio (manutenzione straordinaria con esclusione delle bonifiche dei siti inquinati);	Settore Bilancio e Programmazione Finanziaria: Ciclo di programmazione e previsione economica e finanziaria	Settore Patrimonio Immobiliare: Autotutele su atti tributari (accertamenti o cartelle esattoriali)		Settore Gestione Entrate e mutui: Gestione dei mutui (parte entrata)
2			Settore ragioneria Generale...: Acquisto di beni e servizi inferiori alla soglia comunitaria non presenti in Consip e sul Mepa		Settore ragioneria Generale...: Gestione locazioni passive	Settore Bilancio e Programmazione Finanziaria: Attività di coordinamento dipartimentale	Settore gestione altri Tributi: Gestione delle entrate tributarie		
3			Settore ragioneria Generale...: Acquisto di beni e servizi superiori alla soglia comunitaria non presenti in Consip			Settore Bilancio e Programmazione Finanziaria: Coordinamento e monitoraggio attività "Riconoscimento dei debiti fuori bilancio"	Settore Contenzioso tributario: Gestione del contenzioso tributario		
4			Settore ragioneria Generale...: Gestione dei contratti di appalto e emissione di provvedimenti di liquidazione di spese			Settore Rendiconto generale Conto Consolidato: Conto consolidato	Settore Contenzioso tributario: Riscossione coattiva delle sanzioni amministrative ex L. 689/1981		
5			Settore ragioneria Generale...: Gestione magazzino economale			Settore Rendiconto generale Conto Consolidato: Rendiconto generale	Settore Gestione Entrate e mutui: Recupero dei crediti derivanti da Sentenze della Corte dei Conti		
6						Settore gestione altri Tributi: Attività di coordinamento dipartimentale			
7						Settore ragioneria Generale...: Ciclo di gestione delle spese nazionali e comunitarie			
8						Settore ragioneria Generale...: Coordinamento e monitoraggio attività "Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC)"			
9						Settore ragioneria Generale...: Controllo Contabile sui documenti contabili degli enti strumentali, delle fondazioni, delle aziende, delle agenzie regionali e delle società partecipate			

10						Settore Gestione Entrate e mutui: Ciclo di gestione delle entrate – attività di coordinamento e controllo			
11						Settore Gestione Entrate e mutui: Attività di coordinamento dipartimentale			



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA

SETTORI:
1 SCUOLA E ISTRUZIONE – FUNZIONI TERRITORIALI
2 BORGHİ, AREE E PARCHI ARCHEOLOGICI
3 BENI CULTURALI, PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO ED ARCHITETTONICO
4 MUSEI, BIBLIOTECHE, E ASSOCIAZIONI - CULTURA E MINORANZE LINGUISTICHE
5 COORDINAMENTO UNIVERSITA' – CENTRI DI RICERCA E IMPRESE SUL TERRITORIO REGIONALE

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1		SETTORE SCUOLA E ISTRUZIONE - FUNZIONI TERRITORIALI: Concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in favore di Enti, Istituzioni pubbliche e Istituzioni Sociali Private				SETTORE COORDINAMENTO UNIVERSITÀ - CENTRI DI RICERCA E IMPRESE SUL TERRITORIO REGIONALE: Cura delle attività assegnate con la micro organizzazione inerenti gli adempimenti degli affari generali del dipartimento (protocollo, durc, equitalia, camera di commercio, antimafia, repertorizzazione convenzioni e contratti, rilevazioni statistiche personale, inventario, pubblicazioni portale tematico)			
2		SETTORE BORGHİ, AREE E PARCHI ARCHEOLOGICI: Erogazione risorse finanziarie a valere sui fondi FAS/FSC APQ. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate.							
3		SETTORE BORGHİ, AREE E PARCHI ARCHEOLOGICI: Erogazione risorse finanziarie a valere sul fondo di sviluppo e coesione per investimenti privati per la valorizzazione dei borghi della Calabria							
4		SETTORE BENI CULTURALI, PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO ED ARCHITETTONICO: Erogazione risorse finanziarie a valere sui fondi di bilancio regionale, fondi POR. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate.							
5		SETTORE BENI CULTURALI, PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO ED ARCHITETTONICO: Erogazione risorse finanziarie a valere sui fondi di bilancio regionale, fondi PAC. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate.							

6		SETTORE MUSEI, BIBLIOTECHE E ASSOCIAZIONI - CULTURA E MINORANZE LINGUISTICHE: Concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in favore di Associazioni Private							



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO LAVORO, FORMAZIONE E POLITICHE SOCIALI

- SETTORI:
- 1 MERCATO DEL LAVORO – OSSERVATORIO
 - 2 CENTRI PER L'IMPIEGO - FUNZIONI TERRITORIALI
 - 3 COMMERCIO ED ARTIGIANATO, FIERE E MERCATI
 - 4 IMPRENDITORIA GIOVANILE E FEMMINILE
 - 5 CCIAA, INDUSTRIA E PMI - INCENTIVI ALLE IMPRESE - AZIONI A SUPPORTO DELLA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE
 - 6 ATTIVITA' ESTRATTIVE
 - 7 RICETTIVITA' ALBERGHIERA ED EXTRA-ALBERGHIERA, SISTEMA TERMALE – FUNZIONI TERRITORIALI
 - 8 PORTUALITA' TURISTICA – STABILIMENTI BALNEARI
 - 9 VIGILANZA ENTI, SOCIETA' E FONDAZIONI
 - 10 POLITICHE ATTIVE E SUPERAMENTO DEL PRECARIATO

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1		SETTORE "Commercio ed Artigianato, Fiere e Mercati": Concessione ed erogazione di contributi/sovvenzioni alle imprese attraverso l'utilizzo di fondi comunitari (due processi)				SETTORE "Mercato del Lavoro - Osservatorio": Chiusura del POR Calabria FSE 2007/2013, supporto all'Autorità di Gestione.			
2		SETTORE Imprenditoria Giovanile e Femminile Concessione ed erogazione di contributi/sovvenzioni alle imprese attraverso l'utilizzo di fondi comunitari				SETTORE "Mercato del Lavoro - Osservatorio": PLL - PIANI LOCALI "Supporto alle procedure di attuazione per il completamento delle misure di incentivazione rivolte ai giovani ben			
3		SETTORE CCIAA, Industria e PMI – Incentivi alle Imprese – Azioni a Supporto della Competitività delle Imprese: Concessione ed erogazione di contributi/sovvenzioni alle imprese attraverso l'utilizzo di fondi comunitari				SETTORE "Centri per l'Impiego-Funzioni Territoriali": Rilascio attestazione relativa allo stato occupazionale (Erogazione LEP - Livelli Essenziali delle Prestazioni) (tre processi)			
4		SETTORE CCIAA, Industria e PMI – Incentivi alle Imprese – Azioni a Supporto della Competitività delle Imprese: Concessione ed erogazione di contributi/sovvenzioni alle imprese attraverso l'utilizzo di fondi non comunitari				SETTORE "Commercio ed Artigianato, Fiere e Mercati" : Gestione degli Accordi di Programma Quadro			
5		SETTORE CCIAA, Industria e PMI – Incentivi alle Imprese – Azioni a Supporto della Competitività delle Imprese: Gestione degli Accordi di Programma Quadro “Infrastrutturazione per lo sviluppo locale” e relativi atti integrativi, che prevedono la realizzazione di interventi infrastrutturali presso le aeree di competenza del Soggetto Attuatore, Consorzio Regionale per lo sviluppo delle attività produttive (CORAP). Gli interventi sono finanziati con fondi FSC, risorse vincolate che la Regione trasferisce al CORAP.				SETTORE ATTIVITA' ESTRATTIVE: Provvedimenti inerenti al rilascio di titoli minerari in terra ferma di materiali solidi e anidride carbonica- CONCESSIONE MINERARIA			
6		SETTORE RICETTIVITA' ALBERGHIERA ED EXTRA-ALBERGHIERA, FUNZIONI TERRITORIALI SISTEMA TERMALE– FUNZIONI TERRITORIALI: Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private				SETTORE ATTIVITA' ESTRATTIVE: Rilascio autorizzazione per depositi di Oli Minerali-GPL			

7		SETTORE RICETTIVITA' ALBERGHIERA ED EXTRA-ALBERGHIERA, FUNZIONI TERRITORIALI SISTEMA TERMALE– FUNZIONI TERRITORIALI: Sistema Termale Calabrese-concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private				SETTORE RICETTIVITA' ALBERGHIERA ED EXTRA-ALBERGHIERA, FUNZIONI TERRITORIALI SISTEMA TERMALE– FUNZIONI TERRITORIALI: Verifica e conferma dei requisiti per la classificazione delle strutture alberghiere LL.RR. 26/85, 50/2009,31/2010 e del turismo all’area aperta L.R. 28/86 e riconoscimento dell'Albergo Diffuso L.R. 8/2008 e Regolamento Regionale n.04/2008 art. 8.			
8		SETTORE Portualità Turistica, Stabilimenti Balneari: Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private				SETTORE RICETTIVITA' ALBERGHIERA ED EXTRA-ALBERGHIERA, FUNZIONI TERRITORIALI SISTEMA TERMALE– FUNZIONI TERRITORIALI: Verifica e vigilanza, sulla permanenza dei requisiti di classificazione, delle strutture ricettive extra-alberghiere dell’intera Regione art. 13 comma 4 L.R. 34/2018			
9		SETTORE "POLITICHE ATTIVE E SUPERAMENTO DEL PRECARIATO": Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo (6 processi)				SETTORE “Vigilanza Enti, Società e Fondazioni” : Vigilanza, controllo analogo delle Società ed Enti partecipati.			
10						SETTORE "POLITICHE ATTIVE E SUPERAMENTO DEL PRECARIATO": Procedure amministrative di gestione del precariato regionale (4 processi)			
11						SETTORE "POLITICHE ATTIVE E SUPERAMENTO DEL PRECARIATO": Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo (6 processi)			



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, MOBILITA’

SETTORI:
SETTORE “Affari Generali, Giuridici ed Economici - Procedure Espropriative e Contenzioso”
SETTORE “Demanio Idrico – Area Centrale”
SETTORE “Vigilanza normativa tecnica sulle costruzioni e Supporto Tecnico – Area Settentrionale (Sede CS)”
SETTORE “Vigilanza normativa tecnica sulle costruzioni e Supporto Tecnico – Area Centrale (Sede CZ, VV, KR)”
SETTORE “Vigilanza normativa tecnica sulle costruzioni e Supporto Tecnico – Area Meridionale (Sede RC)”
SETTORE “Lavori Pubblici - Politiche di Edilizia Abitativa”
SETTORE “Trasporto pubblico locale”
SETTORE “Sistema aereoportuale. Portuale e logistica”
SETTORE “Risorse Idriche”

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1	Settore Trasporto Pubblico Locale: Rilascio pareri e autorizzazioni senza effetto (Due processi)economico diretto ed immediato per il destinatario.	Settore LL.PP. Politiche di Edilizia Abitativa: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di privati per il tramite dei Comuni per le politiche abitative	Settori tutti: Affidamento di servizi sopra soglia comunitaria			Settore Affari Generali: Acquisizione degli atti e verifica competenza Riscontro all’Avvocatura Regionale	Settore Vigilanza Area Cs, Cz-VV, RC: Rilascio pareri geomorfologici di cui all’art. 89 del DPR 380/2001 (Tre processi)		
2		Settore LL.PP. Politiche di Edilizia Abitativa: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti pubblici e privati relativi alle attività di Lavori Pubblici e di Edilizia;	Settori tutti: Affidamento di servizi e forniture sotto soglia, utilizzando la procedura di affidamento diretto			Settore Affari Generali: Acquisizione degli atti e istruttoria Emissione decreto di esproprio	Settore LL.PP. Politiche di Edilizia Abitativa: Contenzioso e sanzioni amministrative sulle politiche abitative		
3		Settore Risorse Idriche: Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere nei confronti di enti ed istituti pubblici per attività connesse alle risorse idriche	Settori tutti: Affidamento di servizi e forniture sotto soglia, utilizzando la procedura RDO MEPA			Settore Vigilanza Area Cs, Cz-VV, RC: Vigilanza sulle norme tecniche ed istruzioni progetti in applicazione in zona sismica e rilascio autorizzazioni sismiche (Tre processi)			
4		Settore Trasporto Pubblico Locale: Rilascio pareri e autorizzazioni con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.(Due processi stesso Settorep0)				Settore LL.PP. Politiche di Edilizia Abitativa: Controllo e vigilanza a favore di Ente strumentale della Regione Calabria (ATERP)			
5		Settore Trasporto Pubblico Locale, Settore Sistema aereoportuale. Portuale e Logistica: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché a società partecipate (Due processi)				Settore LL.PP. Politiche di Edilizia Abitativa: Rilascio Nulla Osta a soggetti pubblici e privati per le politiche abitative			
6						Settore Demanio Idrico Area Centrale, Settore Risorse Idriche: Pareri e concessioni di grandi e piccole derivazioni (Due processi)			



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE

SETTORI:
SETTORE Affari Generali, Giuridici ed Economici - Relazioni sindacali, Contrattazione, Contenzioso del personale
SETTORE Controllo di Gestione
SETTORE Giuridico del Personale
SETTORE Datore di lavoro,Sicurezza Luoghi di Lavoro,Privacy, Rapporti con gli Enti Locali e Polizia.

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) 2	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1		Settore Giuridico del Personale: TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE				Settore Affari generali...: Gestione delle risorse umane	Settore Affari generali...: Gestione del contenzioso del personale regionale		
2		Settore Gestione Economica e Previdenziale del Personale: RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI SVOLTE DAI DIPENDENTI REGIONALI SULLA BASE DI AUTORIZZAZIONI DEI VARI DIPARTIMENTI				Settore Affari generali...: Attività di coordinamento	Settore Gestione Economica e Previdenziale del Personale: Gestione del contenzioso ed Affari Generali		
3		<				Settore Controllo di Gestione: VALUTAZIONE ED EVENTUALE RIESAME DIRIGENTI APICALI			
4						Settore Giuridico del Personale: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
5						Settore Giuridico del Personale: Gestione Applicativi Informatici del Personale			
6						Settore Datore di Lavoro ecc: Sicurezza sui luoghi di lavoro			
7						Settore Gestione Economica e Previdenziale del Personale: ELABORAZIONE MENSILE DEGLI STIPENDI DI TUTTO IL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE			
8						Settore Gestione Economica e Previdenziale del Personale: GESTIONE FONDI RISORSE DECENTRATE			
9						Settore Gestione Economica e Previdenziale del Personale: GESTIONE PRATICHE CESSAZIONE DAL SERVIZIO DI TUTTO IL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE			
10						Settore Gestione Economica e Previdenziale del Personale: GESTIONE DEI VERSAMENTI E DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E DEI PROCEDIMENTI DI RISCATTO E RICONGIUNZIONE DI SERVIZIO			
11						Settore Controllo di Gestione: Ciclo di gestione della Performance			



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA

SETTORI:
SETTORE "Comunicazione — Attività di Supporto Giuridico"
SETTORE "Programmazione - Cooperazione Territoriale - Capacità istituzionale - Progetti Strategici"
SETTORE "Monitoraggio, Sistemi Informatici, Comunicazione - S3"
SETTORE "Coordinamento e Sorveglianza POR (FESR/FSE) "
SETTORE "Coordinamento e Sorveglianza Programmi Nazionali"
SETTORE "Verifiche - Procedure e Pareri"
SETTORE "Controlli"
SETTORE "Coordinamento Zes"
SETTORE "Ufficio statistico"
SETTORE: UOA “Coordinamento dei Programmi, dei Progetti di Sistema e Speciali”

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1		Settore Programmazione, Coop. Territoriale... : Programmazione e Coordinamento dell'attuazione degli interventi di rafforzamento della Capacità Istituzionale: il Settore, attraverso l'attuazione dell'Obiettivo Tematico 11 "Capacità Istituzionale" del POR Calabria 2014/2020, ha avviato una serie d'interventi di supporto ai processi interni alla Amministrazione volti a rafforzare la capacità amministrativa dell'Ente. In particolare, tra questi, rientrano i progetti di rafforzamento affidati ad Enti in house. l'attività che il Settore svolge consiste nell'impegno delle somme a seguito dell'approvazione dei progetti e stipula delle convenzioni (ove di competenza), monitoraggio del progetto e successiva liquidazione delle spese sulla base della rendicontazione prodotta dall'Ente in house.	Settore Monitoraggio, Sistemi informatici... : Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro per le attività relative all'attuazione della Strategia di Comunicazione del POR Calabria FESR FSE 2014/2020. (Tre processi)	Settore Controlli : Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza a soggetti esterni (esperti middle e senior per espletamento controlli di primo livello e esperti junior per la gestione delle irregolarità)		Settore Comunicazione : Cura delle attività in relazione agli adempimenti connessi alla gestione del personale dipartimentale (rilevazioni mensili, ordini di servizio, istanze di mobilità)			
2		Settore Coordinamento ZES : Procedure per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica	Settore Monitoraggio, Sistemi informatici... : Servizi e forniture sopra la soglia comunitaria. Gestione del contratto. Contratto di manutenzione ed evoluzione del SIURP. Gestione delle attività di Assistenza Tecnica ai Beneficiari Finali per il monitoraggio, di supporto alla Struttura della Comunicazione POR.(Due processi)			Settore Coord. E sorveglianza POR (FESR/FSE) : Organizzazione del Comitato di Sorveglianza POR Calabria FESR FSE 2014 -2020			
3			Settore Monitoraggio, Sistemi informatici... : Affidamento di servizi e forniture sotto soglia comunitaria			Settore Coord. E sorveglianza POR (FESR/FSE) : Coordinamento e gestione delle attività di assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del POR Calabria FESR FSE 2014/2020 - gestione del contratto relativo al servizio di AT al Programma Operativo FESR FSE			
4			Settore Monitoraggio, Sistemi informatici... : Affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria			Settore Coord. E sorveglianza POR (FESR/FSE) : Coordinamento attività regionale Aiuti di Stato e verifica sul rispetto della relativa normativa in riferimento alla Programmazione POR Calabria 2014-2020 (rif. circolare n. 384910 del 12/12/2017 e successiva dgr n. 71 /2018)			

5			Settore Coord. E sorveglianza Programmi Nazionali: Procedure per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica			Settore Coord. E sorveglianza Programmi Nazionali: Coordinamento e sorveglianza dei Dipartimenti Regionali nell'ambito degli interventi strategici			
6			Settore Monitoraggio, Sistemi informatici...: Acquisizione di Servizi e forniture sotto soglia comunitaria.importo superiore a 40.000€ per le attività relative all'attuazione della strategia di comunicazione del POR Calabria FERS FSE 2014/2020			Settore Verifiche - Procedure e Pareri: Attività di verifica propedeutica alla predisposizione dei Pareri di coerenza programmatica con i contenuti dell'Accordo di partenariato per la programmazione dei fondi strutturali e di Investimento europei 2014/2020 e del POR Calabria FESR/FSE 2014/2020 – Valutazione ex ante di DGR, Avvisi pubblici/Manifestazioni di interesse – procedure concertativo negoziali – Piani e atti di programmazione finalizzate all'emissione del parere di coerenza ai sensi e per gli effetti dell'art. 125 paragrafo 3), lettera b) del Regolamento (UE) 1303/2013, eseguite in rispondenza al sottoparagrafo 2.2.3.4 del SiGeCo			
7						Settore Verifiche - Procedure e Pareri: Monitoraggio strategico degli Obiettivi di Servizio di cui alla Delibera Cipe n 79 del 11.07.2012 e coordinamento referenti			
8						Settore Controlli: Gestione delle irregolarità sulla spesa comunitaria			
9						Settore Controlli: Controlli e verifiche sulla spesa comunitaria			
10						Settore Coordinamento ZES: Coordinamento e sorveglianza dei Dipartimenti Regionali nell'ambito degli interventi strategici			
11						Settore Ufficio Statistico: Produzione statistica. scarico e acquisizione banche dati, anche di dati personali da organi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).			
12						Settore Ufficio Statistico: Coordinamento e completamento delle rilevazioni di competenza dell'Ente, ricomprese nel Programma Statistico Nazionale (ISTAT).			
13						SETTORE: UOA "COORDINAMENTO DEI PROGRAMMI, DEI PROGETTI DI SISTEMA E SPECIALI": Coordinamento dell'attività di programmazione/pianificazione/definizione dei Progetti di sistema e speciali a valere su diversi Programmi/Fondi e/o di competenza di più Dipartimenti Regionali ed elaborazione degli elementi costitutivi dei Progetti di sistema e speciali (finalità, metodologie, strumenti, risorse tecniche, finanziarie ecc.).			



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO TUTELA DELLA SALUTE E SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI

SETTORI:
SETTORE PERSONALE E PROFESSIONI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE E SISTEMA UNIVERSITARIO – FORMAZIONE - ECM
SETTORE AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI
SETTORE ASSISTENZA FARMACEUTICA - ASSISTENZA INTEGRATIVA E PROTESICA - FARMACIE CONVENZIONATE - EDUCAZIONE ALL'USO CONSAPEVOLE DEL FARMACO
SETTORE PREVENZIONE E SANITA' PUBBLICA
SETTORE MEDICINA CONVENZIONATA – CONTINUITA ASSISTENZIALE
SETTORE PROGRAMMAZIONE DELL' OFFERTA OSPEDALIERA E SISTEMA DELLE EMERGENZE - URGENZE
SETTORE ASSISTENZA TERRITORIALE – SISTEMI ALTERNATIVI AL RICOVERO E GESTIONE TERRITORIALE DELLE EPIDEMIE
SETTORE BILANCIO SSR – MONITORAGGIO DELL' ANDAMENTO ECONOMICO DELLE AZIENDE SANITARIE – CONTROLLO DI GESTIONE – PATRIMONIO
SETTORE EDILIZIA SANITARIA ED INVESTIMENTI TECNOLOGICI
SETTORE GESTIONE SISR - MONITORAGGIO ED IMPLEMENTAZIONE DEI FLUSSI SANITARI
SETTORE SANITA VETERINARIA
SETTORE PROGRAMMAZIONE EROGAZIONE DEI LIVELLI ESSENZIALI DI ASSISTENZA SOCIALE – SERVIZI SOCIALI E SOCIO – SANITARI – ECONOMIA SOCIALE E VOLONTARIATO
SETTORE IMMIGRAZIONE , NUOVE MARGINALITÀ E INCLUSIONE SOCIALE – CENTRO ANTIDISCRIMINAZIONE E SERVIZIO CIVILE

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1	Direzione Generale: Autorizzazioni al funzionamento delle strutture	Settore Assistenza Territoriale ...: LEGGE REGIONALE 27.04.2015, N. 11 SPESE DESTINATE AL PAGAMENTO DELLA QUOTA SOCIALE AGLI EROGATORI DI PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE IN STRUTTURE ACCREDITATE DEL S.S.R. CALABRESE- TRASFERIMENTO RISORSE FINANZIARIE IN FAVORE DELLE ASP	Settore Assistenza farmaceutica: Affidamenti diretti e procedure negoziate tramite MEPA < ad € 40.000	Direzione Generale: Selezione Dirigenti Generali Aziende sanitarie	Settore finanziario: attività di gestione economico/finanziario e del patrimonio immobiliare sanitario da parte	Settore Personale ...: Gestione del Sistema regionale di Accreditamento per l' Educazione Continua in Medicina - ECM	Settore PERSONALE E PROFESSIONI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE E SISTEMA UNIVERSITARIO – FORMAZIONE - ECM: gestione dell'attività di contenzioso dipartimentale		Settore Programm. Erogazione dei Livelli Essenziali...: Concessione ed erogazione Fondo nazionale per la non autosufficienza (FNA) - FNPS - FONDO FAMIGLIA - DOPO DI NOI- FONDO POVERTA'-VOLONTARIATO
2		Settore Immigrazione ...: Piano povertà	Settore Programmazione dell'Offerta Ospedaliera: Gestione di reti tempo – dipendenti e trasporto sanitario Riordino, affidamento e gestione del servizio di Elisoccorso			Settore Autorizzazioni e Accreditamenti: Autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie e sociosanitarie			Settore Programm. Erogazione dei Livelli Essenziali...: Trasferimento fondi ad asp
3		Settore Immigrazione ...: Fondo famiglia e Dopo di Noi	Settore Bilancio SSR...: Individuazione ed avvio di procedure accentrate di acquisizione di beni e servizi per gli Enti del SSR (DDG n. 460/2016)			Settore Prevenzione e sanità Pubblica: Violazione amministrative in materia di lavoro cosmetovigilanza polizia mortuaria			
4			Settore Bilancio SSR..., Settore Gestione SISR...: Affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria (Due processi)			Settore Prevenzione e sanità Pubblica: Elaborazione Graduatoria regionale annuale per il convenzionamento con la Medicina Generale e Graduatoria regionale annuale per il convenzionamento con la Pediatria di Libera Scelta			
5						Settore Sanità Veterinaria: Gestione degli adempimenti amministrativi connessi alle sanzioni comminate di competenza del Settore			



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
STAZIONE UNICA APPALTANTE

SETTORI:
1 Sezione Amministrativa, Affari generali
2 Sezione tecnica
3 Sezione Osservatorio - Monitoraggio Contratti Pubblici

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1		Settore Sezione Amm.va Affari Generali: Redazione degli atti deliberativi e dei decreti dirigenziali riguardanti le fasi di gara	Settore Sezione Tecnica: Procedure di Affidamento Lavori- Servizi-Forniture di beni			Settore Sezione Amm.va Affari Generali: Redazione degli atti deliberativi e dei decreti dirigenziali riguardanti le fasi di gara	Settore Sezione Amm.va Affari Generali: Gestione del contenzioso		
2						Settore Osservatorio - Monitoraggio Contratti Pubblici: Monitoraggio Ciclo Contratti Pubblici- Controllo e verifiche degli obblighi informativi in relazione alla banca dati nazionale dei contratti pubblici . Controllo e verifiche degli obblighi informativi in relazione alla banca dati nazionale dei contratti pubblici .	Settore Sezione Amm.va Affari Generali: Rapporti con l'Anac e partecipazione tavolo dei Soggetti aggregatori presso il Ministero delle Finanze		



STRUTTURA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO E TRATTAMENTO DEL RISCHIO PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE
DIPARTIMENTO URBANISTICA

SETTORI:
Settore Affari Generali, Giuridici ed Economici:
Settore Urbanistica e Vigilanza Edilizia:
Settore QTRP Osservatorio delle Trasformazioni e del Paesaggio...:
Settore Demanio Marittimo e Contratti di Costa e di Fiume,

N.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contratti pubblici	Incarichi e nomine	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari legali e contenzioso	Sottosezione Mappatura dei processi per aree di rischio "specifiche": AREA SANITA'	Rapporti con soggetti erogatori
1	Settore Urbanistica e Vigilanza Edilizia: Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere. Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Settore Affari Generali, Giuridici ed Economici: Piano della Performance – Attività di predisposizione e di successiva consuntivazione degli obiettivi operativi. Non presente nella mappatura 2019. Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Settore QTRP Osservatorio delle Trasformazioni e del Paesaggio...: Affidamento di servizi e forniture sotto soglia comunitaria di importo inferiore a 40.000 euro con affidamento diretto.Evento rischioso: ciò che si intende contrastare è l'alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e l'influenza sui tempi di liquidazione. Area di rischio: Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	Settore Affari Generali, Giuridici ed Economici, Settore Demanio Marittimo e Contratti di Costa e di Fiume, Settore QTRP Osservatorio delle Trasformazioni e del Paesaggio...: Conferimento incarichi posizione organizzativa (P.O.) a dipendenti interni. Assegnazione di posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto - risultato e di posizioni di lavoro che prevedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione. Area di Rischio: Acquisizione e progressione del personale / Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - misura non confermata dal settore per l'anno 2020. (Tre processi)					
2	Settore Urbanistica e Vigilanza Edilizia: Governo del Territorio, Pianificazione Settoriale Regionale, Pianificazione negoziata, vigilanza urbanistica. Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.	Settore Demanio Marittimo e Contratti di Costa e di Fiume, Settore QTRP Osservatorio delle Trasformazioni e del Paesaggio...: Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e istituti pubblici, nonché società partecipate. Area di rischio: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. (Due processi)							

3		Settore Demanio Marittimo e Contratti di Costa e di Fiume: Planificazione e uso del demanio marittimo. Pareri per gli aspetti di specifica competenza, ai soli fini della disponibilità dell'area demaniale marittima, riguardanti il rilascio di concessioni demaniali marittime richiesti da parte delle Amministrazioni comunali/Enti Gestori del demanio marittimo, con particolare riferimento ai pareri da rendersi ai sensi dell'art. 10 del PIR (Piano di Indirizzo Regionale) e dell'art. 14 L.R. 17/2005. Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato.							



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

All. 5

Analisi dei rischi suddiviso per Dipartimento

- Contesto interno -



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO PRESIDENZA

Comunicazione istituzionale, Burc, Repertorio atti e contratti - Registro persone giuridiche

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMEN TO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIO NE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio- basso=2 medio=3 medio- alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Affidamento servizi e forniture per spese di rappresentanza del Presidente e della Giunta regionale, acquisto libri, riviste, giornali, abbonamenti, ecc., organizzazione mostre, convegni, congressi, seminari, ecc.; Attività della Consulta regionale dei calabresi all'estero	Programmazione dei servizi e delle forniture	Abuso dell'affidamento diretto e delle procedure negoziate senza adeguata motivazione o urgenza mediante il frazionamento delle spese in violazione del codice dei contratti, ai fini dell'elusione della norma	Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi	Mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni	(MEDIO-BASSO)	1,67	1,5	Ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip;Controllo preventivo e specialistico dei documenti di gara prima della pubblicazione.	Ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip
		Predisposizione dei documenti di gara e pubblicazione atti		Definizione discrezionale dei requisiti di accesso alla gara- omissione attività di controllo	Procedura illegittima (Violazione normativa europea e nazionale, omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip) - Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte, Individuazione delle imprese partecipanti alla gara volta a favorire un partecipante(procedure ad esclusione di quella diretta)					
				Mancati controlli	Mancanza comunicazione dei conflitti di interesse (ex art. 42 del d.lgs. 50/2016)					

		Fase di gara fino all'aggiudicazione definitiva e alla pubblicazione Stipula del contratto		Pressioni esterne e mancati controlli Carenza nella procedura per la stipula dei contratti	Mancato controllo delle irregolarità o mancanza del DURC e del certificato antimafia o occultamento dei rilievi nella fase di analisi della documentazione Stipula del contratto prima o in assenza del corrispondente provvedimento autorizzativo					
2	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere nei confronti di enti ed istituti pubblici, imprese e associazioni private, ditte individuali e altri soggetti	Predisposizione e pubblicazione bando/procedure stabilite dalla DGR 770/2010 Nomina della commissione di valutazione/ Responsabile del procedimento Valutazione delle domande pervenute ed approvazione della graduatoria degli ammessi	Definizione discrezionale dei requisiti di partecipazione; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento	Omissione attività di controllo interno-Scarsa pubblicizzazione del bando Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni/ nomina responsabile , pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo – Assenza frazionamento del procedimento Mancati controlli amministrativi e gerarchici, pressioni esterne, mancata pubblicazione degli esiti	Indicazione di criteri non oggettivi nella fase di predisposizione e pubblicazione del bando Nomina componente/responsabile "influenzabile" Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	3 (MEDIO-ALTO)	1,7	2,25	Puntuale riferimento a leggi, regolamenti delibere di Giunta regionale; Rigorous controllo dei requisiti; Rendicontazione finale che attesti il corretto uso del contributo; Nomina di supporto al RUP per la validazione degli atti	Rendicontazione finale che attesti il corretto uso del contributo

		Erogazione dei contributi, sovvenzioni		Mancati controlli amministrativi e gerarchici,	Erogazione contributo ad un beneficiario che non ha partecipato al bando; Erogazione contributo per voce 'non ammissibile'					
3	Repertoriazione, registrazione ed archiviazione dei contratti, iscrizione al registro delle persone giuridiche private, riconoscimento ed iscrizione all'Albo regionale delle associazioni per la	Acquisizione richiesta di registrazione contratto/richiesta di iscrizione al registro	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure; Iscrizioni riconosciute a soggetti non legittimati	Mancanza di controlli sull'operato del Responsabile del Procedimento	Alterazione dei dati e dei documenti	(MEDIO-BASSO)	1,25	1,25	Maggiori livelli di trasparenza; Controllo preventivo e specialistico dei documenti pervenuti.	Controllo preventivo e specialistico dei documenti pervenuti.
		Verifica coerenza della documentazione		Mancata acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità						
		Repertoriazione del contratto; Iscrizione nel Registro/Albo		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati						

Formazione Professionale, Alta Formazione, Accreditamenti e Servizi Ispettivi

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Rilascio autorizzazione ex. art 40 l. n. 18/1985 alla realizzazione di corsi autofinanziati	Istanza di parte e presentazione documentazione prevista dalla normativa di settore (DGR o Legge Nazionale)	Autorizzazione avvio corso di formazione in assenza di requisiti richiesti	Eccessiva discrezionalità Monopolio delle competenze	Predisposizione format e modulistica con indicazione requisiti mirati, poco trasparenti e poco oggettivi	7 (MEDIO-ALTO)	1,67	2,5	Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento
		Valutazione istanza e verifica della documentazione e dei requisiti del progetto formativo		Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche	Omessa verifica dei requisiti delle istanze/progetti -					
		Richiesta alle Agenzie istanti della documentazione attestante assenza conflitto interessi e assenza di rapporti di parentela, affinità e coniugio con responsabile del procedimento		Monopolio competenze – mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno/esterno	Omessa richiesta delle dichiarazioni					

		Verifica accreditamento			Omesso verifica permanenza accreditamento agenzia formativa					
		Trasmissione Ufficio Ispettivo della documentazione relativa all'avvio del corso al fine di procedere alla visita ispettiva		Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche – inefficacia controllo	Omessa trasmissione atti ad ufficio accreditamento e ispettivo					
2	Concessione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale finalizzati al conseguimento di qualifica professionale a titolarità di agenzie formative accreditate attraverso l'utilizzo di fondi comunitari	Definizione e pubblicazione Avviso Pubblico	Erogazione del finanziamento in assenza dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico	Eccessiva discrezionalità. Monopolio delle competenze	Predisposizione avviso pubblico con requisiti mirati, poco trasparenti e poco oggettivi	4,8 (ALTO)	2,4	2	Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazione
		Ammissione e valutazione istanze/progetti		Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche	Disomogeneità di valutazione delle istanze/progetti					
		Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento								
		Verifica accreditamento/Sottoscrizione convenzione		Monopolio competenze – mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omesso verifica permanenza accreditamento agenzia formativa					
		Erogazione del contributo		Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche	Omesso controllo documentale relativamente a pagamenti intermedi e a saldo					
		Verifica amministrativo – contabile/ Rendicontazione		Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche – inefficacia controllo interno	Omesso controllo documentale relativamente a pagamenti intermedi e a saldo					
		Monitoraggio			Omesso controllo					
		Ricezione domande di accreditamento		Eccessiva discrezionalità. Monopolio delle competenze	Omesso controllo documentale relativamente alle autocertificazioni presentate dall'ente				Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione	Affidamento delle ispezioni ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

3	Accreditamento istituzionale provvisorio e definitivo delle strutture e/o degli enti di formazione.	Verifica requisiti su documentazione cartacea presentata	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio dell'accREDITAMENTO	Monopolio delle competenze per mancanza di professionalità specifiche	Disomogeneità di valutazione delle domande	4,8 (ALTO)	2,4	2	casuale; Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt.46-49 del DPR n.445 del 2000 ; Formazione del personale	
		Nomina degli ispettori per la visita audit		Mancanza di trasparenza dei processi interni ritenuti più sensibili	Predisposizione visite audit senza rotazione su area di residenza					
		Espletamento visita audit; Conclusione della visita audit con verbale		Monopolio delle competenze per mancanza di professionalità specifiche	Omesso controllo					
		Adozione provvedimento - decreto di accreditamento provvisorio o definitivo								
4	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e sostegno alla persona (altri soggetti) il destinatario riceve un beneficio economico in seguito alla conclusione di un processo formativo	Presentazione delle domande di accesso al finanziamento	uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	Eccessiva discrezionalità Monopolio delle competenze	Predisposizione avviso pubblico con requisiti mirati	3 (MEDIO)	2	1,5	Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazione

5	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nenchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Università per garantire il diritto allo studio attraverso erogazioni di borse di studio e percorsi di alta formazione post universitaria, Ccentri di ricerca, Accademia e Conservatori	Presentazione delle domande di accesso al finanziamento	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a Fondi comunitari	Eccessiva discrezionalità Monopolio delle competenze	Predisposizione avviso pubblico con requisiti mirati	3 (MEDIO)	2	1,5	Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazio ne
6	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di Imprese e associazioni private. Erogazione contributi sovvenzioni alle Fondazioni ITS per garantire la realizzazione di percorsi post diploma per come previsto dal DPCM 25 gennaio 2008. L'erogazione del contributo si configura come cofinanziamento.	Presentazione delle domande di accesso al finanziamento	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a Fondi comunitari	Eccessiva discrezionalità Monopolio delle competenze	Avallo dell'uso della falsa documentazione	3 (MEDIO)	2	1,5	Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazio ne

ICT, E-GOVERNEMENT E AGENDA DIGITALE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMEN TO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIO NE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio- basso=2 medio=3 medio- alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria di competenza del Settore ICT, E- GOVERNMENT E	Programmazione dei servizi e degli acquisti	Per gli affidamenti con procedura aperta, affidare ad una impresa già determinata prima della gara	Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi	Mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni	2,9 (MEDIO)	1,67	1,75	Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip;Controllo preventivo e specialistico dei documenti di gara	Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip
		Predisposizione dei documenti di gara e pubblicazione bando		Definizione discrezionale dei requisiti di accesso alla gara- omissione attività di controllo	Procedura illegittima (Violazione normativa europea e nazionale, omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip) - Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte, Individuazione delle imprese partecipanti alla gara volta a favorire un partecipante					
		Nomina della commissione di gara		Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni di gara, pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo	Nomina commissario "influenzabile"					

GOVERNEMENT E AGENDA DIGITALE	Fase di gara fino all'aggiudicazione definitiva e alla pubblicazione	Pressioni esterne e mancati controlli o assenza dell'utilizzo delle piattaforme di e procurement	Alterazione delle graduatorie, Accesso agli atti di gara a chi non abbia interesse diretto/giuridicame nte tutelato, accesso a parti secretate, Mancato controllo delle irregolarità o mancanza del DURC e del certificato antimafia o mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse, occultamento dei rilievi nella fase di analisi della documentazione				prima della pubblicazione.	
	Esecuzione del contratto	- Carenza di controlli durante l'esecuzione del contratto e del relativo rispetto	Accordi con la controparte per false attestazione del servizio reso					
	Programmazione dei servizi e degli acquisti	Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi	Mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni					

2	Affidamento di servizi e forniture sotto soglia comunitaria di competenza del Settore ICT, E-GOVERNEMENT E AGENDA DIGITALE	Predisposizione dei documenti di gara e pubblicazione bando	Per gli affidamenti con procedura aperta, affidare ad una impresa già determinata prima della gara	Definizione discrezionale dei requisiti di accesso alla gara- omissione attività di controllo	Procedura illegittima (Violazione normativa europea e nazionale, omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip) - Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte, Individuazione delle imprese partecipanti alla gara volta a favorire un partecipante (procedure ad esclusione di quella diretta)	3,34 (MEDIO)	1,67	2	Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip; Rispetto del principio della rotazione degli operatori economici; Controllo preventivo e specialistico dei documenti di gara prima della pubblicazione; Realizzazione albo	Modalità di conduzione delle indagini di mercato per l'individuazione degli operatori economici
		Nomina della commissione di gara		Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni di gara, pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo	Nomina commissario "influenzabile"					

		Fase di gara fino all'aggiudicazione definitiva e alla pubblicazione	irrazionamento delle spese in violazione del codice dei contratti, ai fini dell'elusione della norma	Pressioni esterne e mancati controlli o assenza dell'utilizzo delle piattaforme di e procurement	Alterazione delle graduatorie, Accesso agli atti di gara a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato, accesso a parti segrete, Mancato controllo delle irregolarità o mancanza del DURC e del certificato antimafia o mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse, occultamento dei rilievi nella fase di analisi della documentazione				commissari condiviso con tutti i dipartimenti al fine del rispetto della rotazione.	
		Esecuzione del contratto		Carenza di controlli durante l'esecuzione del contratto e del relativo rispetto	Accordi con la controparte per false attestazione del servizio reso					
Promozione ed attrazione degli investimenti										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
		Programmazione dei servizi e delle forniture		Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi	Mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni					

1	Affidamento forniture di servizi per iniziative e progetti di competenza del Settore 'Promozione ed attrazione degli investimenti'	Predisposizione dei documenti di gara e pubblicazione atti	Abuso dell'affidamento diretto e delle procedure negoziate senza adeguata motivazione o urgenza mediante il frazionamento delle spese in violazione del codice dei contratti, ai fini dell'elusione della norma	Definizione discrezionale dei requisiti di accesso alla gara- omissione attività di controllo	Procedura illegittima (Violazione normativa europea e nazionale, omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip) - Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte, Individuazione delle imprese partecipanti alla gara volta a favorire un partecipante(procedure ad esclusione di quella diretta)	2,9 (MEDIO)	1,67	1,75	Ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip;Controllo preventivo e specialistico dei documenti di gara prima della pubblicazione.	Ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip
	Fase di gara fino all'aggiudicazione definitiva e alla pubblicazione			Pressioni esterne e mancati controlli	Mancato controllo delle irregolarità o mancanza del DURC e del certificato antimafia o occultamento dei rilievi nella fase di analisi della documentazione					
	Stipula del contratto			Carenza nella procedura per la stipula dei contratti	Stipula del contratto prima o in assenza del corrispondente provvedimento autorizzativo					
Coordinamento Progetti Strategici, azioni di sviluppo porto di Gioia Tauro										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Definizione delle azioni di Progetti strategici	Indagine esplorativa sulle criticità presenti sul territorio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di individuazione dei progetti acquisiti	Mancanza di controlli	Ingerenza esterna	2,5 (MEDIO)	1	2,5	Criteri di scelta delle proposte progettuali volti a preferire quelle che abbiano riguardo alla dimensione complessiva (temporale ed economica) dell'intervento; Trasparenza; Formazione; Sistema di controlli interni	Criteri di scelta delle proposte progettuali volti a preferire quelle che abbiano riguardo alla dimensione complessiva (temporale ed economica) dell'intervento
		Acquisizione proposte progettuali		Mancanza competenza	Alterazione dei dati e dei documenti					
		Individuazione progetti strategici		Monopolio del potere; Eccessiva discrezionalità	Valutazione incongrua					
2	Coordinamento e promozione programmi e azioni per lo sviluppo per del porto di Gioia Tauro	Individuazione programmi e azioni di intervento	Analisi e valutazione incongrua	Mancanza di competenze tecniche e professionali	Ingerenza esterna	3,33 (MEDIO)	1,33	2,25	Trasparenza; Formazione; Individuazione programmi e azioni di intervento Sistemi di controllo interni	Individuazione programmi e azioni di intervento
		Analisi obiettivi strategici		Eccessiva discrezionalità; Eccessiva regolamentazione						
		Raccordo con i Dipartimenti Regionale interessati		Mancanza di controlli interni	Valutazione non corretta					
3	Sistemi di gestione e controllo del POR FESR-FSE 2014/2020 (DGR 492 del 31/07/2017) di competenza del Settore Ricerca Scientifica e Innovazione Tecnologica	I pubblicazione di procedure di evidenza pubblica; Presentazione domande di accesso a finanziamenti; Valutazione; Concessione e Gestione amministrativa degli aiuti	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	Mancanza di trasparenza	Avallo dell'uso della falsa documentazione	7 (ALTO)	2,33	3,5	Trasparenza- Astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione preventiva di assenza di cause di incompatibilità

Interventi a sostegno dei giovani e della parità di genere - Sport

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
		Predisposizione bando/avviso Politiche Giovanili e Sport		Omissione attività di controllo interno-Scarsa pubblicizzazione del bando	Indicazione di criteri non oggettivi nella fase di predisposizione e pubblicazione del bando					

1	Concessioni, sovvenzioni e contributi, sussidi, ausili finanziario vantaggi economico di qualunque genere in favore di associazioni private ed Enti pubblici	Acquisizione e valutazione delle istanze e Nomina Commissione di valutazione	Definizione discrezionale dei requisiti di partecipazione; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento	Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni/ nomina responsabile , pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo – Assenza frazionamento del procedimento	Nomina componente/responsabile "influenzabile"	3,8 (MEDIO-ALTO)	1,7	2,25	Puntuale riferimento a leggi, regolamenti delibere di Giunta regionale; Rigoroso controllo dei requisiti; Rendicontazione finale che attesti il corretto uso del contributo; Nomina di supporto al RUP per la validazione degli atti	Rendicontazione finale che attesti il corretto uso del contributo
		Attività istruttoria della documentazione e approvazione graduatoria		Mancati controlli amministrativi e gerarchici, pressioni esterne, mancata pubblicazione degli esiti	Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti					
		Liquidazione Contributi		Mancati controlli amministrativi e gerarchici,	Erogazione contributo ad un beneficiario che non ha partecipato al bando; Erogazione contributo per voce 'non ammissibile'					



REGIONE CALABRIA

DIPARTIMENTO SEGRETARIATO GENERALE

SETTORE ATTI DEL PRESIDENTE E RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Gestione dei rapporti con il Consiglio regionale e supporto al Presidente della Giunta Regionale per la numerazione dei propri atti e provvedimenti	Acquisizione Atti del Presidente per la numerazione Gestione dei rapporti con il consiglio regionale	Non sufficiente grado di trasparenza nella gestione delle attività	Monopolio delle competenze	Ritardi nell’attuazione delle procedure Violazione dell’ordine cronologico delle attività	2	1,5	1,33	Repertorio di numerazione dei decreti del Presidente della Giunta regionale Protocollo informatico per i rapporti con il Consiglio regionale	Repertorio di numerazione dei decreti del Presidente della Giunta regionale Protocollo informatico per i rapporti con il Consiglio regionale

SETTORE LEGALITA’ E SICUREZZA – ATTUAZIONE L.R. N. 9/2018 – COORDINAMENTO STRATEGICO SOCIETA’, FONDAZIONI, ENTI STRUMENTALI

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere (Enti ed istituti pubblici, imprese e associazioni private, ditte individuali, altri soggetti)	Predisposizione e pubblicazione bando/avviso pubblico Nomina della commissione di valutazione Valutazione delle domande pervenute e approvazione della graduatoria degli ammessi Erogazione dei contributi, sovvenzioni	Definizione discrezionale dei requisiti di partecipazione; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento	Omissione attività di controllo interno – scarsa pubblicizzazione del bando Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni, pressioni esterne – Mancanza di dichiarazione su assenza di conflitti di interesse e mancata verifica Mancati controlli e pressioni esterna – mancata pubblicazione degli esiti Mancati controlli	Indicazione di criteri non oggettivi Nomina componente “influenzabile” Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti Erogazione di contributo a soggetto errato	4,58	2,75	1,66	Normativa comunitaria – Regolamenti comunitari – L.R. n. 9/2018	Puntuale riferimento a leggi, regolamenti, delibere di Giunta regionale Rigoroso controllo dei requisiti Rendicontazione finale che attesti il corretto uso del contributo

SETTORE U.O.A. NRVVIP - NUCLEO REGIONALE VALUTAZIONE E VERIFICA INVESTIMENTI PUBBLICI

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Attività di valutazione e supporto degli investimenti pubblici, contratti di sviluppo, programmi e piani attivati nell’ambito delle politiche di sviluppo riferite al ciclo di programmazione 2014/2020 nonché alla chiusura del ciclo 2007/2013 (POR FESR-FSE 2014/2020 – FSC 2014/2020 e POR FESR FSE 2007/2013)	Riscontro delle domande valutative da parte dei dipartimenti regionali (rif. DGR n. 146/2016 di approvazione del regolamento del NRVVIP) attraverso: Verifica dei requisiti di ammissibilità della documentazione (entro termini prestabiliti) trasmessa dai dipartimenti regionali; Istruttoria del dossier da parte del Gdl appositamente costituito; Confronto (eventuale) con il dipartimento di riferimento ed applicazioni di eventuali misure correttive; Produzione di certificazioni e/o rilascio di pareri, note tecniche, etc.	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento / rilascio con procurato vantaggio per l’ente o per soggetti diversi interessati al procedimento	Monopolio delle competenze	Ammissione o alterazione di atti, in corso di procedimento di valutazione, rientranti nel dossier amministrativo oggetto di valutazione operata dal NRVVIP	4,1665	2,5	1,6666	Funzioni specifiche in capo ai componenti del NRVVIP Pluralità di competenze tecnico-professionali dei componenti del NRVVIP rispondenti alle funzioni che sono chiamati a svolgere Gruppo Istruttore composto da minimo tre componenti Rilascio di attestazioni e certificazioni attraverso seduta collegiale del NRVVIP con il metodo della maggioranza dei presenti Tempistica precisa e stringente per soddisfare le domande valutative	Potenziamento sulla formazione del personale (misura da attuare di concerto con il dipartimento competente in materia di formazione del personale) Trasparenza Definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento

SETTORE N.4 CONTROLLO E REPERTORIAZIONE DECRETI DIRIGENZIALI

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	VERIFICA E REPERTORIAZIONE DEI DECRETI DIRIGENZIALI	RICHIESTA ISCRIZIONE A REPERTORIO DEI DECRETI - VERIFICA FORMALE E PROCEDURALE - ISCRIZIONE A REPERTORIO - RICHIESTA DI RIESAME CON COMUNICAZIONE DELLE CRITICITA' RILEVATE	NON SUFFICIENTE GRADO DI TRASPARENZA NELLE PROCEDURE DI VERIFICA	MONOPOLIO DELLE COMPETENZE	VERIFICHE NON SUFFICIENTEMENTE STANDARDIZZATE DEI DECRETI DIRIGENZIALI	2,3275			- Trasmissione di report periodici dei dati relativi all’attività di decretazione dei Dipartimenti Regionali - Digitalizzazione dei decreti dirigenziali - Esistenza di distinti flussi informativi dei decreti dirigenziali - Digitalizzazione dei decreti dirigenziali. - Esistenza di distinti flussi informativi dei decreti dirigenziali. - Adozione di check list	Utilizzo di una check list interna al Settore per ciascun decreto <i>(la presente misura è stata regolarmente adottata come previsto entro il 31 dicembre 2019. Nel corso del 2020, tuttavia, ci si è resi conto della eccessiva macchinosità di tale modalità e, anche in ragione delle esigenze organizzative dettate dallo smart working in relazione all'emergenza COVID-19, la stessa è stata mantenuta solo come pista di riferimento per il controllo per cui si è provveduto a trattare i processi così come già sistematizzato sull'applicativo SFERA attraverso la ripartizione del controllo su tre livelli: uno meramente formale svolto da operatori/operatrici appositamente formate, un secondo volto ad una verifica sostanziale sulla regolarità e correttezza del provvedimento ad opera dei/delle funzionari/e) ed un terzo di supervisione e controllo generale da parte del Dirigente. Tale modalità è atta a ridurre notevolmente il fattore abilitante del monopolio delle competenze).</i>

SETTORE SEGRETERIA DI GIUNTA E COORDINAMENTO AMMINISTRATIVO DIPARTIMENTI

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZION E DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio- basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Assistenza tecnico-giuridica all’attività della Giunta regionale e supporto ai dipartimenti per l’elaborazione di proposte di deliberazioni ed atti complessi	Acquisizione atti e proposte di provvedimenti per la valutazione Esame della documentazione Restituzione al Dipartimento con osservazioni Trasmissione al Segretario Generale per la condivisione	Valutazione difforme da quella reale e non sufficiente trasparenza nelle procedure adottate	Monopolio delle competenze	Incongrua e soggettiva valutazione dei provvedimenti analizzati Verifiche non standardizzata delle propo ste di delibere	2	1,5	1,33	Utilizzo di check list di controllo e di format deliberativi Condivisione del processo	Utilizzo di check list di controllo e di format deliberativi Condivisione del processo

SETTORE SISTEMA DELLE CONFERENZE - RAPPORTI ISTITUZIONALI - MONITORAGGIO DELLA LEGISLAZIONE DELLE REGIONI

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZION E DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio- basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro-affidamento diretto	Scelta del contraente: richiesta dei preventivi Valutazione della migliore offerta per quantità, qualità e raggiungimento della soglia minima prevista Affidamento dei lavori, servizi o forniture	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato servizio/lavoro o fornitura erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzata a favorire una determinata impresa.	Mancanza di programmazione Mancata rotazione del RUP Definizione discrezionale nella scelta del contraente.	Mancanza di controllo ai livelli apicali nei confronti del RUP Mancanza di controllo dei requisiti delle imprese a cui affidare i lavori.	2,66	2	1,33	D. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.; D. lgs. n. 33/2013 e D. lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 - Circolari ANAC;	Controllo preventivo dei documenti dell'impresa Acquisizione della dichiarazione della tracciabilità dei flussi finanziari Rotazione del RUP per la validazione degli atti Nomina del supporto al RUP per la validazione degli atti;

SETTORE UFFICIO LEGISLATIVO

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZION E DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Supporto tecnico giuridico all’attività e all’iniziativa normativa della Giunta regionale	Richiesta di supporto Studio e istruzione atti Rilascio parere	Alterazione dei risultati della verifica dei profili di legittimità dei testi normativi	Monopolio delle competenze	Valutazione incongrua degli atti oggetto di studio	2,33	1,75	1,33	Doppia firma dei pareri	Doppia firma pareri

SETTORE U.O.A. PROMOZIONE DELLA CALABRIA E DEI SUOI ASSET STRATEGICI – SPETTACOLI E GRANDI EVENTI

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZION E DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Appalti di servizi e forniture tramite convenzioni CONSIP e MEPA	Definizione dell’oggetto dell’affidamento Individuazione della procedura di affidamento Avvio procedura di acquisizione	Mancato ricorso Convenzioni Quadro stipulate da CONSIP o al MEPA al fine di favorire imprese Violazione degli obblighi di pubblicità di cui al decreto legislativo n. 33/2013 e s.m.i.	Inosservanza delle regole procedurali Mancanza di imparzialità e di traspaarenza	Indicazione nel bando di gara di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle capacità specifiche di un’impresa Elusione delle regole di evidenza pubblica Assenza di adeguata cultura dell’etica	3,2	2	1,6	D.Lgs. n. 50/2016 D.Lgs. n. 33/2013 PNA e PTPCT 2020/2022 – Circolari ANAC	Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e Convenzioni CONSIP

SETTORE U.O.A. PROTEZIONE CIVILE
SETTORE PREVISIONE E ALLERTAMENTO

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZION E DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	GESTIONE DEL CONTENZIOSO-PAGAMENTO SPESE/TRANSAZIONI	valutazione del contenzioso	disparità di trattamento tra i soggetti interessati	DISCREZIONALITA' NELLA VALUTAZIONE DELLE PRATICHE DI CONTENZIOSO	PREFERENZA DI UNA SOLUZIONE VANTAGGIOSA PER IL RICORRENTE	è discrezionale in quanto vincolato solo nei criteri stabiliti da atti amministrativi o normativi	COME DA SCHEDE	COME DA SCHEDE	circolari dell'Avvocatura Regionale	Proposta di parere all'Avvocatura Regionale per applicabilità della transazione ai casi trattati
		istruttoria			PROPOSTA DI TRANSAZIONE IN LUOGO DELLA PROPOSIZIONE DI OPPOSIZIONE	il processo coinvolge un solo settore				
		definizione degli atti di pagameto delle spese/proposizione proposta di transazione	proposizione di un accordo transattivo in luogo della procedura giudiziale		ASSENZA DI ADEGUATA CULTURA DELL'ETICA	Comporta l'attribuzione di vantaggi di rilievo economico superiori a 40.000 €				
						il tipo di controllo applicato non è adeguato				

SETTORE VERIFICA DELL’ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI GOVERNO – CONTROLLO STRATEGICO

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZION E DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Attività di pianificazione finalizzata all’elaborazione del piano della performance limitatamente alla parte afferente al controllo strategico	Acquisizione delle proposte di obiettivi strategici dai dipartimenti Verifica delle proposte Restituzione della proposta redatta con osservazioni	Valutazione difforme da quella reale e non sufficiente trasparenza nelle procedure adottate	Monopolio delle Competenze	Incongrua e soggettiva valutazione delle proposte di obiettivi strategici Verifiche non standardizzata delle proposte	1,66	1,25	1,33	Gestione delle attività con lo strumento delle riunioni tra tutti i soggetti interessati Condivisione del processo	Gestione delle attività con lo strumento delle riunioni tra tutti i soggetti interessati Condivisione del processo



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO TUTELA DELL'AMBIENTE

All. 5 del PTPCT 2021/2023

SETTORE CICLO INTEGRATO DELLE ACQUE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere nei confronti di enti ed istituti pubblici	Programmazione degli interventi da finanziare Predisposizione e pubblicazione del bando o avviso Nomina della commissione di valutazione Valutazione delle domande pervenute e approvazione della graduatoria degli ammessi Erogazione dei contributi sovvenzioni, ecc	Definizione discrezionale dei requisiti per accedere al finanziamento Definizione discrezionale dei requisiti di partecipazione; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle fasi del procedimento	Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi Omissione attività di controllo interno- scarsa pubblicizzazione del bando Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni, pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo Mancati controlli e pressioni esterne, mancata pubblicazione degli esiti Mancati controlli	Mancanza di programmazione e alterazione dei fabbisogni Indicazione dei criteri non oggettivi Nomina componente "influenzabile" Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione al fine di assegnare i contributi a taluni soggetti Erogazione contributo ad un beneficiario che non ha partecipato al bando oppure liquidazione a fronte di documentazione di rendicontazione falsa o incompleta	ALTO			D.Lgs. n. 50/2016; Codici dei contratti pubblici - regolamento appalti (DPR 207/2010) – Normativa specifica di settore	Rendicontazione finale che attesti il corretto uso del contributo
2	Pareri e concessioni di grandi derivazioni	Istrottoria istanze Rilascio parere /concessione o diniego motivato	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei pareri/concessioni	Eccessiva discrezionalità Monopolio delle competenze/pressioni esterne - mancanza di dichiarazione sui conflitti d'interesse e mancato controllo Eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze	valutazione erronea dei presupposti del rilascio dei pareri/concessioni alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per il rilascio del parere/concessione rilascio parere/concessione con procurato vantaggio dell'istante o errato diniego con danno per l'istante	MEDIO			D.Lgs. n. 50/2016; Codici dei contratti pubblici - regolamento appalti (DPR 207/2010) – Normativa specifica di settore	Coinvolgimento di più funzionari per l'accettazione/verifica dell'istanza, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente

3	Esecuzione lavori	Direzione lavori	Carenze qualitative e quantitative sull'andamento dei lavori e sui mteriali utilizzati in fase di esecuzione Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali, determinando gravi ritardi nella consegna dei lavori	Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi Mancati di controlli, pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma Discrezionalità sulle decisioni da adottare, omissione attività di controllo Discrezionalità sulle decisioni da adottare	Mancanza di controlli sulla base di un accordo con la controparte Uso doloso della discrezionalità nei criteri di valutazione degli stati di avanzamento/risultati conseguiti una illogica motivazione o incoerente o carente, del provvedimento di adozione di una variante Mancanza di controlli Mancanza di verifiche e certificazione che l'opera o il lavoro siano stati eseguiti secondo prescrzioni tecniche prestabilite, delle varianti e dei conseguenti atti di sottomissioni o aggiuntivi debitamente approvati	ALTO			D.Lgs. n. 50/2016; Codici dei contratti pubblici - regolamento appalti (DPR 207/2010) – Normativa specifica di settore	Nomina supporto al RUP per la valutazione degli atti al fine di disporre di un controllo sistematico all'emissione del S.A.L. (Stato Avanzamento Lavori), sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione/lavori di realizzazione di opera pubblica), controllo sulle procedure anninistrative relative al subappalto, periodico reporting dei controlli realizzaiiti e di tutte le varianti richieste per ogni opera. E' precisa la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la repsonsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente
SETTORE CICLO INTEGRATO DEI RIFIUTI										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Acquisizione di servizi e forniture - sotto soglia comunitaria – Procedura negoziata	Predisposizione della documentazione necessaria ad indire la procedura negoziata.	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.	Predisposizione bandi con requisiti ad hoc poco trasparenti e poco oggettivi, volti a restringere la platea dei partecipanti. Valutazione disomogenea delle istanze Amnesso controllo documentale relativamente ai pagamenti intermedi e al saldo	Mancata verifica dei fabbisogni (mancanza di sopralluoghi e mancanza di documentazione derivante da differenti soggetti che attestino il fabbisogno Omissione attività di controllo interno sulla documentazione di accesso al contributo. Scarsa pubblicazione del bando. Assenza di rotazione nella composizione della Commissione, pressioni esterne, mancata dichiarazione di conflitti d'interesse e assenza di procedure di verifica Mancati controlli e pressioni esterne, mancata pubblicazione degli esiti	MEDIO			Formazione, Codice di comportamento, Patti d'integrità e/o protocolli di legalità	Astensione in caso di conflitto di interesse. Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità o conflitto d'interessi in capo ai soggetti dell'amministrazione che intervengono nel procedimento.
2	Erogazione risorse finanziarie a valere sui fondi POR , CIPE e di bilancio regionale, finalizzati al potenziamento del trattamento dei rifiuti urbani.	Definizione e pubblicazione avviso Scelta delle operazioni e valutazione delle istanze Approvazione graduatoria e ammissione a finanziamento Erogazione contributo Verifiche e controlli Monitoraggio		valutazione erronea dei presupposti del rilascio dei pareri/concessioni alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per il rilascio del parere concessione rilascio parere/concessione con procurato vantaggio dell'istante o errato diniego con danno per l'istante	Eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze Pressioni esterne mancanza di dichiarazione di conflitti d'interesse e mancato controllo Eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze	ALTO			Normativa comunitaria, normativa tecnica di settore, predeterminazione dei criteri di valutazione, sistema di gestione e controllo regionale (Si.Ge.Co)	Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze. Rotazione del personale previo affiancamento Percorsi di formazione volti a rafforzare le competenze del personale interessato al sistema di gestione e controllo.
3	Provvedimenti amministrativi vincolati	Valutazione dei presupposti per il rilascio dell'autorizzazione Valutazione dei presupposti per l'emissione del provvedimento di ingiunzione	Errata applicazione delle norme vigenti. Errato calcolo dell'importo richiesto	Carenza di adeguati controlli.	Comportamenti tesi a procurare vantaggio all'istante. Errato diniego di rilascio autorizzazione o concessione con danno per l'istante. Comportamenti tesi a procurare vantaggio al debitore	MEDIO			Normativa tecnica di Settore	Adeguate formazione

4	Affidamenti di servizi e forniture (procedure aperte) gestione impianti	Programmazione Progettazione gara Selezione del contraente Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto Esecuzione del contratto	Sommatoria valutazione delle criticità presenti sul territorio Errata valutazione dei costi Inserimento nei bandi di requisiti ad hoc Partecipazione di imprese vicine alla criminalità organizzata (c.d. ecomafie) Eccessiva durata degli affidamenti e rischio di consolidamento delle posizioni di mercato degli operatori e scarso dinamismo dell’offerta	Monopolio del potere decisionale. Carenza di controlli adeguati nella fase di selezione.	Manipolazione delle disposizioni che governano le procedure di gara al fine di pilotare l’aggiudicazione della gara, in particolare: a) Comportamenti tesi a restringere la platea dei partecipanti alla gara; b) applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione pe manipolarne l’esito; c) nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; d) alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di aggiudicazione che di controllo	ALTO			Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara. Redazione di analisi dei costi di gestione sulla base dei prezzi di mercato allegate alla documentazione di gara Regolazione dei prezzi contrattuali sulla base di analisi dei costi di gestione basata su indagini di mercato e su affidamenti pregressi Certificazioni di qualità ambientale Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list. Previsione dell’accettazione e sottoscrizione del vigente protocollo antimafia	Maggiore chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio e al disciplinare tecnico della gestione contenente obblighi e responsabilità Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di incompatibilità o conflitto di interessi in capo ai soggetti dell’amministrazione che intervengono nel procedimento Verifica del possesso dei requisiti di moralità ex art. 80 del D.Lgs. 50/2016 per i sub-appalti
SETTORE DEMANIO MARITTIMO E CONTRATTI DI FIUME, DI LAGO E DI COSTA										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Pianificazione ed uso del demanio marittimo	Parere obbligatorio e vincolante riguardante il rilascio di concessioni demaniali marittime ai sensi dell’art. 10 del PIR	Parere rilasciato in violazione di legge	Complessità della normativa di settore	Alterazione del corretto svolgimento della fase istruttoria e/o decisoria per il rilascio del parere	ALTO			Adozione di circolari/direttive sulla corretta interpretazione ed applicazione della normativa di settore	Circolari e direttive finalizzate a garantire una corretta e uniforme applicazione della normativa di demaniale marittima Adozione di check list sulla documentazione e sui requisiti da valutare, atte a garantire la corretta interpretazione della norma

2	Pianificazione ed uso del demanio marittimo	Parere obbligatorio e vincolante riguardante il rilascio di concessioni demaniali marittime ai sensi dell’art. 14 della l.r. 17/05	Parere rilasciato in violazione di legge	Complessità della normativa di settore	Alterazione del corretto svolgimento della fase istruttoria e/o decisoria per il rilascio del parere	ALTO			Adozione di circolari/direttive sulla corretta interpretazione ed applicazione della normativa di settore	Circolari e direttive finalizzate a garantire una corretta e uniforme applicazione della normativa di demaniale marittima Adozione di check list sulla documentazione e sui requisiti da valutare, atte a garantire la corretta interpretazione della norma
3	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere nei confronti di enti ed istituti pubblici.	Programmazione degli interventi da finanziare liquidazione dei contributi, sovvenzioni, ecc	Alterazione o omissione istruttoria in fase concessione del finanziamento Alterazione o omissione istruttoria in fase di controlli	Mancanza di trasparenza sui requisiti per la concessione del finanziamento scarsa responsabilizzazione interna Mancanza di competenze del personale addetto al processo	Alterazione del corretto svolgimento della fase istruttoria per l’ammissibilità al finanziamento; Alterazione del corretto svolgimento della fase istruttoria per la verifica della documentazione giustificativa di spesa;	MEDIO			Codice di Comportamento, Astensione in caso di conflitto di interesse	Formazione del personale Acquisizione e verifica dichiarazione assenza conflitto di interessi del responsabile del procedimento Predisposizione check-list di controllo documentazione di rendicontazione
4	Conferimento incarichi di PO a dipendenti interni e di incarichi di collaborazione di consulenza a soggetti esterni	Individuazione profili professionali Verifica dei requisiti di accesso e dei titoli Selezione di soggetti esterni quali consulenti o collaboratori	Individuazione di soggetti con un non adeguato profilo professionale	Eccessiva discrezionalità 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	Favorire un determinato dipendente a prescindere dall’effettivo fabbisogno professionale Alterazione del corretto svolgimento dell’iter istruttorio Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati	MEDIO			Predeterminazione di criteri di valutazione	Trasparenza Rotazione del personale Astensione in caso di conflitto di interesse Wistleblowing
SETTORE ECONOMIA CIRCOLARE – VALUTAZIONEAUTORIZZAZIONIAMBIENTALI – SVILUPPO SOSTENIBILE										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Rilascio pareri/autorizzazioni per: • Provvedimenti di valutazioni di incidenza • Provvedimenti di esclusione dalla procedura VIA; • Provvedimento Autorizzatorio Unico Ambientale;	Istruttoria istanze Valutazione tecnica progettuale Conferenza dei Servizi Rilascio autorizzazione o diniego motivato della stessa	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei pareri/autorizzazioni.	eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze Esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti.	valutazione erronea dei presupposti del rilascio dei pareri /autorizzazioni alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio dei pareri /autorizzazioni con procurato vantaggio dell'istante o errato diniego con danno per l'istante Composizione opportunistica delle ispezioni, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati	MEDIO			Normativa tecnica di settore Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio dei pareri/autorizzazioni. 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 il parere/autorizzazione. Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli previo affiancamento Formazione Whistleblowing
2	Rilascio autorizzazioni ambientali Autorizzazione alle emissioni in atmosfera (ex art. 269 e 272 del D.Lgs 152/2006); Autorizzazione unica per i nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti (ex art. 208 del D.Lgs. n. 152/2006)	Istruttoria istanze Conferenza dei Servizi Rilascio autorizzazione o diniego motivato della stessa Attività ispettiva presso gli stabilimenti per accertare i presupposti per il rilascio dell'autorizzazione o per accertare il rispetto dell'autorizzazione stessa.	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei pareri/autorizzazioni.	eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze Esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti.	valutazione erronea dei presupposti del rilascio dell'autorizzazione alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio parere rilascio di autorizzazione/concessione e con procurato vantaggio dell'istante o errato diniego con danno per l'istante Composizione opportunistica delle ispezioni, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati	MEDIO			Normativa tecnica di settore Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale	coinvolgimento di più funzionari per l'accettazione / verifica dell'istanza, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente , formazione del personale
SETTORE PARCHI ED AREE NATURALI PROTETTE										

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio- basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	erogazione in convenzione di contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a faore di enti e istituti pubblici, nonché società partecipate e associazioni	Redazione avviso valutazione progetti e pubblicazione graduatoria Erogazione contributi	alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste per il controllo del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi	errata valutazione dei progetti; Eccessiva discrezionalità; mancanza di controlli	mancata programmazione e alterazioe dei fabbisogni di personale specializzato alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per la valutazione dei progetti liquidazione del contributo a fronte di documentazione di rendicontazione falsa o incompleta	MEDIO			Puntuale riferimento a leggi, regolamenti, delibere di giunta regionale Rigoroso controllo dei requisiti Rendicontazione intermedia e finale che attesti il corretto utilizzo del contributo	Applicazione D.Lgs. 50/2016 e dei regolamenti comunitari di gestione POR FESR
2	Serviz/forniture procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (d.lgs. 50/2016) acquisto di froniture o affidmento di servizi nell'ambito dei finanziamenti POR o altre fonti finanziarie	Indagini di mercato Scelta del contraente	alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste per attività istruttoria di verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi	eccessiva discrezionalità nella scelta degli operatori economici	Mancata rotazione dei vari operatori economici Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per la valutazione dei progetti	MEDIO			Puntuale riferimento a leggi, regolamenti, delibere di giunta regionale Rigoroso controllo dei requisiti Rendicontazione intermedia e finale che attesti il corretto utilizzo del contributo	Applicazione D.Lgs. 50/2016 e dei regolamenti comunitari di gestione POR FESR
3	Conferimento incarichi a soggetti esterni	Redazione Avviso Nomina commissione Valutazione curricula con conseguente pubblicazione della graduatoria	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento	Errata valutazione dei curricula da selezionare Eccessiva discrezionalità Errato svolgimento istruttoria valutativa al fine di favorire taluni soggetti	Mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni del personale specializzato Criteri poco oggettivi Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per la valutazione dei curricula	MEDIO			Puntuale riferimento a leggi, regolamenti, delibere di giunta regionale Rigoroso controllo dei requisiti	applicazione regolamento regionale n. 7/2018
SETTORE EDUCAZIONE E FORMAZIONE AMBIENTALE, COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA – DANNO AMBIENTALE										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio- basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

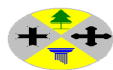
1	Applicazione sanzione pecuniaria di cui all’art. 167 del Dgls. n. 42/2004 e ss.mm.ii per abusi commessi in aree vincolate paesaggisticamente	Istruttoria istanze Inoltro Soprintendenza per parere obbligatorio Gruppo di lavoro per determinazione sanzione Rilascio autorizzazione/chiusura procedimento o diniego motivato della stessa	Rilascio provvedimento in contrasto con le norme vigenti	Eccessiva discrezionalità; mancanza di competenze tecniche in alcuni ruoli chiave dell’organizzazione Monopolio delle competenze per mancanza di professionalità specifica Mancanza di competenze tecniche in alcuni ruoli chiave dell’organizzazione	valutazione erronea dei presupposti del rilascio dell’autorizzazione alterazione del corretto svolgimento dell’istruttoria per rilascio parere rilascio di autorizzazione/concession e con procurato vantaggio dell’istante o errato diniego con danno per l’istante	MEDIO			Normativa tecnica di settore Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Formazione e rotazione del personale
2	Erogazione risorse finanziarie a valere sui fondi di bilancio regionale, POR	Definizione e pubblicazione dell’Avviso Istruttoria delle istanze Erogazione del contributo Verifica e Controlli Monitoraggio	Erogazione del finanziamento in assenza dei presupposti	Eccessiva discrezionalità; mancanza di competenze tecniche in alcuni ruoli chiave dell’organizzazione Eccessiva discrezionalità; Monopolio delle competenze per mancanza di professionalità specifica Mancanza o inefficienza del sistema di controllo interno Mancanza di competenze tecniche in alcuni ruoli chiave dell’organizzazione	Predisposizione dell’avviso con requisiti mirati e poco trasparenti Alterazione del corretto svolgimento dell’istruttoria Alterazione del corretto svolgimento dell’istruttoria relativa alla verifica della documentazione giustificativa di spesa Alterazione del corretto svolgimento dei collaudi per il finanziamento Influenza sui tempi di pagamento	BASSO			Predeterminazione dei criteri di selezione/valutazione e sistema dei controlli regionale.	Formazione Rotazione del personale Trasparenza Astensione per conflitto di interessi Codice di comportamento Patti d’integrità e/o protocolli di legalità
3	Conferimento incarichi di PO a dipendenti interni e di incarichi di collaborazione di consulenza a soggetti	Individuazione profili professionali Verifica dei requisiti di accesso e dei titoli Selezione di soggetti esterni quali consulenti o collaboratori	Individuazione di soggetti con un non adeguato profilo professionale	Eccessiva discrezionalità 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	Favorire un determinato dipendente a prescindere dall’effettivo fabbisogno professionale Alterazione del corretto svolgimento dell’iter istruttorio Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati	MEDIO			Predeterminazione di criteri di valutazione	Trasparenza Rotazione del personale Astensione in caso di conflitto di interesse
SETTORE INFRASTRUTTURE ENERGETICHE, FONTI RINNOVABILI E NON RINNOVABILI										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Concessione ed erogazione di finanziamenti finalizzati all'efficientamento energetico di edifici pubblici e impianti di pubblica illuminazione attraverso l'utilizzo di fondi comunitari	Definizione e pubblicazione Avviso Ammissione e valutazione delle istanze e approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento Istruttoria della documentazione Erogazione del contributo Verifiche e controlli Monitoraggio Certificazione della spesa	Erogazione di contributi non dovuti	Mancanza di competenze tecniche; monopolio delle competenze Eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'organizzazione; mancanza di competenze tecniche; monopolio delle competenze Monopolio delle competenze Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Predisposizione bando con requisiti mirati, poco trasparenti e poco oggettivi Mancato controllo del possesso dei requisiti dichiarati; Disomogeneità di valutazione delle istanze; controllo non adeguato delle autocertificazioni; assenza di griglie e parametri per la valutazione delle istanze Omesso controllo documentale relativamente ai pagamenti intermedi e al saldo Influenza sui tempi di pagamento Omesso o lacunoso controllo documentale	MEDIO				- Normativa comunitaria - Normativa tecnica di settore - Predeterminazione dei criteri di valutazione - Sistema dei controlli regionale	Rotazione dei componenti della commissione di valutazione delle istanze
2	Concessione ed erogazione di finanziamenti ai Comuni previsti dalla Delibera CIPE n. 138/2000, dalla Delibera CIPE n. 84/2000,dalla Delibera CIPE n. 14 del 2006, dalla D.G.R. 602/2008 e dalla D.G.R. 313/2010 (APQ)	Stipula Accordo tra Regione Calabria e Ministero dello Sviluppo Economico Stipula Convenzioni tra Regione e Comuni rientranti nell'Accordo Istruttoria della documentazione necessaria all'erogazione dei finanziamenti ai beneficiari ai sensi dell'Accordo di programma e della normativa Erogazione del contributo Monitoraggio stato avanzamento lavori Presa d'atto chiusura Convenzione	Erogazione di contributi non dovuti	Monopolio delle competenze Monopolio delle competenze; mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno Monopolio delle competenze; mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omesso controllo documentale Influenza sui tempi di pagamento Trasmissione al Ministero di dati non veritieri	MEDIO				- Normativa nazionale - Codice di comportamento - Pubblicazione dei decreti di liquidazione sul sito istituzionale e sul sito della trasparenza	Attivazione di un adeguato sistema di controllo esterno alla Regione

3	Erogazione di contributi ai Comuni di Crotone, Isola Capo Rizzuto, Cirò Marina, Strongoli, Crucoli, Cirò, Cutro e Melissa ai sensi dell'art. 20 della L.R. 17 agosto 2005 (Royalties)	Stipula Accordo tra la Regione Calabria e i comuni di Crotone, Isola Capo Rizzuto, Cirò Marina, Cutro, Strongoli, Melissa, Cirò e Crucoli Istruttoria avente ad oggetto la documentazione prevista dalla L.R. 13/05 per l'erogazione del contributo ai beneficiari Erogazione del contributo	Erogazione di contributi non dovuti	Monopolio delle competenze; mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno Monopolio delle competenze; mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omesso o non corretto controllo documentale Influenza sui tempi di pagamento	MEDIO			- Normativa nazionale - Codice di comportamento - Pubblicazione dei decreti di liquidazione sul sito istituzionale e sul sito della trasparenza	Attivazione di un adeguato sistema di controllo esterno alla Regione
4	Attività di accertamento ed ispezione sugli impianti termici ai sensi del R.R. n. 3/2016	Estrapolazione dati per anomalie, criticità e potenza dell'impianto dal software CIT-Cal per avvio accertamenti documentali o ispezioni Accertamento documentale dei rapporti di controllo di efficienza energetica degli impianti Individuazione degli impianti da sottoporre ad ispezione Ispezioni in loco Attività istruttoria conseguente all'ispezione ed eventuale erogazione di sanzioni Erogazione compenso agli ispettori	Omesso o irregolare controllo degli impianti termici	Monopolio delle competenze e delle informazioni; mancanza di competenze tecniche Monopolio delle competenze e delle informazioni; mancanza di competenze tecniche Monopolio delle competenze e delle informazioni Monopolio delle competenze e delle informazioni	Non corretta estrazione degli impianti da sottoporre ad accertamento o ispezione Omesso rilevamento di anomalie negli RCEE; individuazione di criticità non corrette nei RCEE Sottoposizione ad ispezione di impianti al di fuori dei casi previsti dal R.R. 3/16; Omessa individuazione di impianti da ispezionare ai sensi del R.R. 3/16 Effettuazione dell'ispezione con modalità non conformi alle disposizioni legislative e regolamentari Non corretto svolgimento dell'istruttoria – Omessa o non corretta irrogazione sanzioni	MEDIO			- Normativa nazionale - Codice di comportamento	Formazione del personale preposto alle fasi di accertamento dei rapporti di controllo

5	Rilascio titolo autorizzativo per la costruzione ed esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili	Valutazione delle istanze Conferenza di Servizi Rilascio titolo autorizzativo	Rilascio autorizzazione in mancanza dei presupposti oggettivi e soggettivi	Eccessiva discrezionalità nell’istruttoria – monopolio delle competenze Eccessiva discrezionalità nella valutazione dei pareri	Istruttoria incompleta delle istanze Discrezionalità del Presidente delle Conferenze di Servizi (approvazione progetto) Verifica rilascio pareri di tutti gli Enti interessati	ALTO			- Normativa Regionale e Statale	Rotazione del personale previo affiancamento
SETTORE BONIFICHE E RECUPERO AREE DEGRADATE –CONTRASTO ALL’INQUINAMENTO – SANZIONI AMBIENTALI										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Erogazione di contributi nei confronti di enti pubblici	Programmazione degli interventi da finanziare Conferenza dei Servizi Liquidazione del contributo	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento	Errata valutazione sulla programmazione degli interventi da finanziare Eccessiva discrezionalità Omissione dei controlli	Mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni Alterazione del corretto svolgimento dell’istruttoria per parere in seno alla conferenza dei servizi Liquidazione del contributo a fronte di documentazione di rendicontazione falsa o incompleta	MEDIO			Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Codice dei contratti pubblici; D. Lgs 152/2006 ss.mm.ii; LR 34/2002; Sentenza della Corte di Giustizia Europea Causa C 196/13;	Puntuale riferimento a leggi, regolamenti delibere di Giunta regionale Rigoroso Controllo dei requisiti Rendicontazione finale che attesti il corretto uso dei contributo Nomina personale di supporto al RUP per istruttoria documentazione Predisposizione cheek-list di controllo documentazione di rendicontazione
2	IRROGAZIONE DI SANZIONI O ARCHIVIAZIONI A NORMA DELLA LEGGE N.689/1981 PER LA VIOLAZIONE IN MATERIA AMBIENTALE (Dlgs.152/2006)	RICEZIONE VERBALI ACCERTAMENTO ISTRUTTORIA SANZIONI/ARCHIVIAZIONI	VALUTAZIONE ERRONEA PRESUPPOSTI PER SANZIONI O ARCHIVIAZIONI	MONOPOLIO DELLA DECISIONE ECCESSO DI DISCREZIONALITA’	SUPERFICIALITA’ NELLA VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI	MEDIO			ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTI DI INTERESSE	FORMAZIONE E ROTAZIONE DEL PERSONALE
SETTORE GESTIONE DEMANIO IDRICO										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Concessione di derivazione di acqua pubblica per piccole derivazioni. Processo ripetuto per le Province di: Catanzaro Cosenza Crotone Vibo Valentia e attuazione interventi per la mitigazione del rischio alluvione.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione del corretto svolgimento delle istruttorie. Alterazione dei verbali istruttori per la verifica delle condizioni richieste. Controllo non adeguato sulla documentazione di ammissibilità benefici/autorizzazioni.	Eventuale predisposizione dei funzionari responsabili di procedimento a mancato rispetto norme procedurali. Tentativi di aggiramento obblighi da parte dei beneficiari.	Monitoraggio continuo	ALTO				Monitoraggio continuo	Interventi tempestivi di adeguamento di carattere procedurale ed organizzativo Monitoraggio Verbali istruttori e/o di ispezione e controllo
2	Concessione di derivazione di acqua pubblica per Grandi derivazioni (Territorio regionale) e attuazione interventi per la mitigazione del rischio alluvione. Autorità idraulica.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione del corretto svolgimento delle istruttorie. Alterazione dei verbali istruttori per la verifica delle condizioni richieste. Controllo non adeguato sulla documentazione di ammissibilità benefici/autorizzazioni.	Eventuale predisposizione dei funzionari responsabili di procedimento a mancato rispetto norme procedurali. Tentativi di aggiramento obblighi da parte dei beneficiari.	Monitoraggio continuo	ALTO				Monitoraggio continuo	Interventi tempestivi di adeguamento di carattere procedurale ed organizzativo Monitoraggio Verbali istruttori e/o di ispezione e controllo



REGIONE CALABRIA
AUDIT

All. 5 del PTPCT 2021/2023

SETTORE n.1 "AA. GG. E Controlli FSE"

All. 5 del PTPCT 2021/2023

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Processo di Controllo di II livello sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dei Fondi strutturali sulle operazioni cofinanziate dal FSE e sui Conti certificati in DDP.	Fase di pianificazione e programmazione delle attività di Audit; Fase di esecuzione del controllo; Fase di formalizzazione degli esiti della verifica; Fase di follow up – verifica dell’adozione di misure correttive.	Svolgimento da parte degli stessi funzionari dell’amministrazione, in un arco temporale ristretto, di funzioni di ADG/ADC e successivamente di funzioni di ADA, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorità (Cfr Circolare del RPCT prot. 213369 del 4.06.2019). 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 società beneficiarie di contributi; 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); Presenza di oniuqe/convivente/parente/affini entro il secondo grado di soggetti assegnatari della funzione di AdProcesso di Controllo di II livello sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dei Fondi strutturali sulle operazioni cofinanziate dal FSE e sui Conti certificati in DDP. * Trattasi di un processo rientrante nell’area a rischio specifica afferente alle “Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, per come individuata nel PNA (Aggiornamento 2018) e richiamata dal PTPCT regionale 2020/2022.G, AdC o AdA, che ricoprono incarichi di Organi Amministrativi (CdA) o di controllo (Revisore dei conti) di società beneficiarie dei contributi. Indebolimento della capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del venir meno di	Assenza di rotazione o di misure alternative alla rotazione; Gestione individuale della verifica.	espletamento individuale dell'attività di controllo; mancata attuazione di rotazione o di misure alternative alla rotazione.	Medio: da > 2 a 4				
SETTORE n.2"Controlli FESR"										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Processo di Controllo di II livello sul funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo dei Fondi strutturali sulle operazioni cofinanziate dal FESR e sui Conti certificati in DDP. * Trattasi di un processo rientrante nell'area a rischio specifica afferente alle "Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, per come individuata nel PNA (Aggiornamento 2018) e richiamata dal PTPCT regionale 2020/2022. Gestione del personale, attività di protocollazione, procedimenti di liquidazione.	Fase di pianificazione e programmazione delle attività di Audit; Fase di esecuzione del controllo; Fase di formalizzazione degli esiti della verifica; Fase di follow up – verifica dell'adozione di misure correttive	Svolgimento da parte degli stessi funzionari dell'amministrazione, in un arco temporale ristretto, di funzioni di ADG/ADC e successivamente di funzioni di ADA, con violazione del principio della separazione delle funzioni tra le medesime autorità (Cfr Circolare del RPCT prot. 213369 del 4.06.2019). 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 società beneficiarie di contributi; 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	Assenza di rotazione o di misure alternative alla rotazione; Gestione individuale della verifica.	espletamento individuale dell'attività di controllo; mancata attuazione di rotazione o di misure alternative alla rotazione.	Medio: da > 2 a 4				Divieto di ricoprire per un lasso di tempo ristretto e determinato (3 anni) funzioni di Adg/ADC ,e successivamente, funzioni di AdA (Cfr. Circolare del RPCT prot. 213369 del 04.06.2019). *La responsabilità è posta in capo al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, che è tenuto a verificare quanto sopra prima del conferimento dell'incarico.

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio- alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	AFFIDAMENTO INCARICO	ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE	USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER GARANTIRE L'ACCESSO AI BENEFICI	CONDIZIONI INDIVIDUALI, ORGANIZZATIVE, SOCIALI ED AMBIENTALI	ASSEGNAZIONE DEL PROCEDIMENTO AD ALMENO N.2 VERIFICATORI	STRUMENTI IDONEI CAPACI DI CONTRASTARE E RIDURRE LA PROBABILITA' DEL RISCHIO	5	5	ROTAZIONE INCARICHI AI VARI DIPENDENTI	CONDIVISIONE DELLE ATTIVITA' DI VERIFICA CON UNA PLATEA DI PERSONALE AMPIA E BEN FORMATA
2	VERIFICA AMMINISTRATIVA ED IN LOCO	VERIFICA E VALIDAZIONE ATTI	TENTATIVO DI CORROMPERE I VERIFICATORI	MANCANZA DI COMPETENZE TECNICHE E OPERATIVE IN ALCUNI RUOLI CHIAVE DEL SETTORE	FORMAZIONE CONTINUA DIPENDENTI UTILIZZATI				CONTROLLI A CAMPIONE	CONTROLLI A CAMPIONE SUGLI INCARICHI PERVENUTI
3	PROCEDIMENTI DI RICONOSCIMENTO BENEFICI	SOPRALLUOGHI IN LOCO		MONOPOLIO DI COMPETENZE E DI INFORMAZIONI DA PARTE DI ALCUNI SOGGETTI INTERNI AL SETTORE					FORMAZIONE CONTINUA DIPENDENTI UTILIZZATI	VERIFICHE AMMINISTRATIVE E SOPRALLUOGHI IN LOCO
4	CONCLUSIONE INCARICO	RELAZIONE VERBALE CONCLUSIVO								CONTROLLI LEGALI E PREVENTIVI
SETTORE 3 SERVIZI AREA TERRITORIALE CENTRALE – FUNZIONI TERRITORIALI										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio- alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Attività istruttoria a carattere solo endoprocedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo ai competenti Settori dipartimentali. Le istruttorie endoprocedimentali in questione attengono: sia a provvedimenti finali non di competenza del Settore ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - sia a provvedimenti finali non di competenza del Settore ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	1. Ricezione dal Settore dipartimentale competente del fascicolo procedimentale 2. Istruttoria relativa all'attuazione realizzativa degli interventi a finanziamento o contribuzione (amministrativa e/o in situ) 3. Trasmissione dell'esito istruttorio e del fascicolo procedimentale al competente Settore dipartimentale.	Possibilità per l'istruttore nella fase 2 di porre in essere comportamenti che favoriscano in modo irregolare o illecito il soggetto destinatario dell'istruttoria medesima e quindi il risultato finale della stessa.	Potere di valutazione / decisione "solitario", ossia esclusivo e non condiviso in ordine a entrambe le «Modalità-Comportamento ("Come")» rubricate sotto I e II (cfr. quarta colonna presente prospetto).	Nella fase 2 (istruttoria), possibilità che l'istruttore assegnatario del procedimento: I. alteri, anteponendo o postponendo l'ordine temporale di istruttoria, rispetto alle assegnazioni che gli sono state conferite, la posizione che formalmente compete al destinatario dell'intervento nell'ordine delle istruttorie; II. alteri, operando senza alcun accompagnamento competente e cointeressato di un altro istruttore, il merito dell'accertamento e della verifica istruttoria.	MEDIO	2	2	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive	Verifica insussistenza conflitti di interessi; Informatizzazione e semplificazione dei processi; Rotazione del personale; Riduzione margini di discrezionalità; Attività sanzionatoria.
2	Attività istruttoria a carattere procedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo direttamente al Settore (procedimenti afferenti le calamità naturali, caccia e pesca, l'assegnazione del carburante agricolo UMA, il rilascio della qualifica IAP). *** *** (Le istruttorie procedurali in questione sono propedeutiche alla assunzione dei pertinenti provvedimenti in itinere e finale, di competenza del Settore, ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario).	1. Ricezione del Settore da parte del soggetto (ditta, impresa, soggetto individuale) dell'istanza di partecipazione ai relativi avvisi pubblici indetti dalla Amministrazione Regionale. 2. Istruttoria relativa alla gestione dei vari momenti e aspetti successivi alla decretazione del beneficio volti alla realizzazione da parte del beneficiario stesso delle opere ammesse a finanziamento pubblico nei tempi, nelle forme e con le caratteristiche approvate dalla Amministrazione regionale (concessione di anticipazione, proroghe, varianti, assunzione di provvedimenti di liquidazione parziale e finale, di revoche, etc.).	Possibilità: i. nella Fase 1 la possibilità per gli addetti alla ammissibilità delle istanze di porre in essere comportamenti che favoriscano in modo irregolare o illecito il soggetto richiedente. ii. nella Fase 2 la possibilità che gli istruttori alterino l'ordine cronologico delle istruttorie loro assegnate e/o pongano in essere valutazioni di merito sprovviste di oggettivo fondamento, volte a favorire/sfavorire indebitamente il soggetto interessato dalla istruttoria.	Potere di valutazione/ decisione "solitario", ossia esclusivo e non condiviso in ordine a entrambe le «Modalità-Comportamento ("Come")» rubricate sotto I e II (cfr. quarta colonna del presente prospetto).	I. Nella Fase 1 (Ricezione delle istanze) eventualità che possano essere acquisiti di fatto e impropriamente alla documentazione della istanza atti e documenti in modalità e contenuti non conformi al pur dovuto soccorso istruttorio. II. Nella Fase 2 (Implementazione dei provvedimenti di concessione), la eventualità che l'istruttore assegnatario del procedimento: §. alteri, anteponendo o postponendo l'ordine temporale di istruttoria rispetto alle assegnazioni che gli sono state conferite, la posizione che formalmente compete nell'ordine delle istruttorie al destinatario dell'intervento; §.alteri, operando senza alcun accompagnamento competente e cointeressato di altro istruttore, il merito dell'accertamento e della verifica istruttoria.	Medio	2	2	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive	Verifica insussistenza conflitti di interessi; Informatizzazione e semplificazione dei processi; Rotazione del personale; Riduzione margini di discrezionalità; Attività sanzionatoria.

3	Attività istruttoria a carattere procedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo direttamente al Settore (procedimenti afferenti le calamità naturali, caccia e pesca, l'assegnazione del carburante agricolo UMA, il rilascio della qualifica IAP). *** (Le istruttorie procedurali in questione sono propedeutiche alla assunzione dei pertinenti provvedimenti in itinere e finale, di competenza del Settore, ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario).	1. Ricezione del Settore da parte del soggetto (ditta, impresa, soggetto individuale) dell'istanza di partecipazione ai relativi avvisi pubblici indetti dalla Amministrazione Regionale. 2. Istruttoria relativa alla gestione dei vari momenti e aspetti successivi alla decretazione del beneficio volti alla realizzazione da parte del beneficiario stesso delle opere ammesse a finanziamento pubblico nei tempi, nelle forme e con le caratteristiche approvate dalla Amministrazione regionale (concessione di anticipazione, proroghe, varianti, assunzione di provvedimenti di liquidazione parziale e finale, di revoche, etc.).	Possibilità: i. nella Fase 1 la possibilità per gli addetti alla ammissibilità delle istanze di porre in essere comportamenti che favoriscano in modo irregolare o illecito il soggetto richiedente. ii. nella Fase 2 la possibilità che gli istruttori alterino l'ordine cronologico delle istruttorie loro assegnate e/o pongano in essere valutazioni di merito sprovviste di obiettivo fondamento, volte a favorire/sfavorire indebitamente il soggetto interessato dalla istruttoria.	Potere di valutazione/decisione "solitario", ossia esclusivo e non condiviso in ordine a entrambe le « Modalità-Comportamento ("Come") » rubricate sotto I e II (cfr. quarta colonna del presente prospetto).	Nella fase 2 (istruttoria), possibilità che l'istruttore assegnatario del procedimento: I. alteri, anteponendo o postponendo l'ordine temporale di istruttoria, rispetto alle assegnazioni che gli sono state conferite, la posizione che formalmente compete al destinatario dell'intervento nell'ordine delle istruttorie; II. alteri, operando senza alcun accompagnamento competente e cointeressato di un altro istruttore, il merito dell'accertamento e della verifica istruttoria.	Medio	2	2	Controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive	Verifica insussistenza conflitti di interessi; Informatizzazione e semplificazione dei processi; Rotazione del personale; Riduzione margini di discrezionalità; Attività sanzionatoria.
SETTORE 4 SERVIZI AREA TERRITORIALE MERIDIONALE – FUNZIONI TERRITORIALI										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Attività istruttoria a carattere solo endoprocedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo ai competenti Settori dipartimentali. Le istruttorie endoprocedimentali in questione attengono: - sia a provvedimenti finali non di competenza del Settore ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - sia a provvedimenti finali non di competenza del Settore ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	1. Ricezione dal Settore dipartimentale competente del fascicolo procedimentale 2. Istruttoria relativa alla attuazione realizzativa degli interventi (amministrativa e/o in situ) 3. Trasmissione dell'esito istruttorio e del fascicolo procedimentale al competente Settore dipartimentale.	Possibilità per l'istruttore nella fase 2 istruttoria di porre in essere comportamenti che favoriscano in modo irregolare o illecito il soggetto destinatario della istruttoria medesima e quindi il risultato finale della stessa.	Potere di valutazione/decisione "solitario", ossia esclusivo e non condiviso, dell'istruttore tale che consenta di alterare, antepoendo o postponendo l'ordine temporale di istruttoria, rispetto alle assegnazioni che gli sono state conferite, la posizione che formalmente compete al destinatario dell'intervento nell'ordine delle istruttorie; oppure che alteri, operando senza alcun accompagnamento competente e cointeressato di un altro istruttore, il merito dell'accertamento e della verifica istruttoria.	Espletamento della istruttoria istruttoria non puntuale, con ricadute negative in termini di legalità e di oneri indebiti per la P.A. - Non rispetto strumentale dei tempi procedimentali	Media	3	3	Affiancamento/alternanza tra funzionari in relazione ai distinti momenti e/o aspetti della filieraprocedimentale	Rotazione del personale

2	Attività istruttoria a carattere solo endoprocedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo ai competenti Settori dipartimentali. La istruttoria di alcune tipologie di questa classe di procedimenti vengono espletate esclusivamente attraverso piattaforma telematiche di Enti e Organismi specifici Le istruttorie endoprocedimentali in questione attengono: - sia a provvedimenti finali non di competenza del Settore ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - sia a provvedimenti finali non di competenza del Settore ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	1. Ricezione dal Settore dipartimentale competente del fascicolo digitale procedimentale 2. Istruttoria relativa alla attuazione realizzativa degli interventi (amministrativa e/o in situ) 3. Rilascio <i>on line</i> dell'esito istruttorio.	Possibilità che l'istruttore, in corso di attuazione degli interventi ammessi a contributo pubblico, favorisca in modo improprio o illecito il soggetto destinatario della istruttoria e quindi alteri indebitamente il risultato finale della stessa.	Potere di valutazione/decisione "solitario", ossia esclusivo e non condiviso, dell'istruttore tale che consenta di alterare, antepponendo o postponendo l'ordine temporale di istruttoria, rispetto alle assegnazioni che gli sono state conferite, la posizione che formalmente compete al destinatario dell'intervento nell'ordine delle istruttorie; oppure che alteri, operando senza alcun accompagnamento competente e cointeressato di un altro istruttore, il merito dell'accertamento e della verifica istruttoria.	Possibilità per l'istruttore, in corso di attuazione degli interventi ammessi a contributo pubblico, favorisca in modo improprio o illecito il soggetto destinatario della istruttoria e quindi alteri indebitamente il risultato finale della stessa.	Medio	3	3	Procedura di valutazione ex post di un campione del 3% delle istruttorie da parte di un diverso istruttore	Procedura di valutazione ex post di un campione del 3% delle istruttorie da parte di un diverso istruttore

3	Attività istruttoria a carattere procedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo direttamente al Settore (procedimenti afferenti alla attuazione della legge regionale n. 41/2002 a sostegno della filiera bergamotticola). (Le istruttorie procedimentali in questione sono propedeutiche alla assunzione dei pertinenti provvedimenti in itinere e finale, di competenza del Settore, ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario).	1. Ricezione del Settore da parte del soggetto (ditta, impresa) della istanza di partecipazione ai relativi avvisi pubblici indetti dalla Amministrazione regionale. 2. Istruttoria relativa alla gestione dei vari momenti e aspetti successivi alla decretazione del beneficio volti alla realizzazione da parte del beneficiario stesso delle opere ammesse a finanziamento pubblico nei tempi, nelle forme e con le caratteristiche approvate dalla Amministrazione regionale (concessione di anticipazione, proroghe, varianti, assunzione di provvedimenti di liquidazione parziale e finale, di revoche, etc.).	Possibilità: i. nella Fase 1 la possibilità per gli addetti alla ammissibilità delle istanze di porre in essere comportamenti che favoriscano in modo irregolare o illecito il soggetto richiedente. ii. nella Fase 2 la possibilità che gli istruttori alterino l'ordine cronologico delle istruttorie loro assegnate e/o pongano in essere valutazioni di merito sprovviste di obiettivo fondamento, volte a favorire/sfavorire indebitamente il soggetto interessato dalla istruttoria.	Potere di valutazione/decisione "solitario", ossia esclusivo e non condiviso, dell'istruttore tale che consenta di alterare, antepponendo o postponendo l'ordine temporale di istruttoria, rispetto alle assegnazioni che gli sono state conferite, la posizione che formalmente compete al destinatario dell'intervento nell'ordine delle istruttorie; oppure che alteri, operando senza alcun accompagnamento competente e cointeressato di un altro istruttore, il merito dell'accertamento e della verifica istruttoria.	Espletamento della istruttoria struttoria non puntuale, con ricadute negative in termini di legalità e di oneri indebiti per la P.A. - Non rispetto strumentale dei tempi procedimentali	Media	3	3	A Ricognizione e verifica preventiva, prevista nell'avviso pubblico, dei requisiti soggettivi dei candidati all'incarico di componenti delle Commissioni valutatrici. B Alternanza/rotazione tra funzionari in relazione ai distinti e successivi momenti e/o aspetti della filiera procedimentale C Istruttorie in atto condotte singolarmente dall'istruttore su piattaforme telematiche on line da assoggettare a riesame di altro funzionario, anche dello stesso U.O. Tale riesame, quando anche condotto su un modesto campione, sarebbe sufficiente a dissuadere i singoli da comportamenti, anche solo episodici, di improprietà o irregolarità istruttorie.	Composizione Commissioni valutatrici: Richiesta ai funzionari individuati quali possibili componenti delle Commissioni di dichiarazione ex DPR n. 445/2000 di insussistenza di conflitti di interesse attuali e potenziali; Riconcontro ex post di istruttorie solo telematiche: Riconcontro ex post di un campione almeno del 3% del totale dei procedimenti conclusi su piattaforma on line da parte di altro istruttore dello stesso U.O.

4	Attività istruttoria a carattere procedimentale espletata in relazione a procedimenti la cui titolarità è in capo direttamente al Settore (legge regionale n. 48/2012- Autorizzazione all'espianto di olivi). Le istruttorie procedurali in questione sono propedeutiche alla assunzione dei pertinenti provvedimenti finali, di competenza del Settore, ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Ricezione del Settore da parte del soggetto richiedente della istanza. Istruttoria propedeutica alla assunzione del provvedimento di concessione.	Possibilità: nella Fase 1 la possibilità per gli addetti alla ammissibilità delle istanze di porre in essere comportamenti che favoriscano in modo irregolare o illecito il soggetto richiedente. nella Fase 2 la possibilità che gli istruttori alterino l'ordine cronologico delle istruttorie loro assegnate e/o pongano in essere valutazioni di merito sprovviste di oggettivo fondamento, volte a favorire/sfavorire indebitamente il soggetto interessato dalla istruttoria.	Potere di valutazione/decisione "solitario", ossia esclusivo e non condiviso, dell'istruttore tale che consenta di alterare, anteponendo o postponendo l'ordine temporale di istruttoria, rispetto alle assegnazioni che gli sono state conferite, la posizione che formalmente compete al destinatario dell'intervento nell'ordine delle istruttorie; oppure che alteri, operando senza alcun accompagnamento competente e cointeressato di un altro istruttore, il merito dell'accertamento e della verifica istruttoria.	Espletamento della istruttoria struttoria non puntuale, con ricadute negative in termini di legalità e di preservazione del patrimonio olivicolo regionale - Non rispetto strumentale dei tempi procedurali	Medio	3	3	Affiancamento/alternanza tra funzionari in relazione ai distinti momenti e/o aspetti della filieraprocedimentale	Rotazione del personale
SETTORE 5 FITOSANITARIO. VIVAISMO, MICOLOGIA. PATRIMONIO ITTICO										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
FITOSANITARIO: Tutela e prevenzione Fitosanitaria del territorio regionale										

1	Monitoraggio, controllo e definizione piani di difesa- Formazione- Diagnostica fitopatologia Autorizzazioni e certificazioni. Sanzioni amministrative e contenzioso.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alterazione del corretto svolgimento delle istruttorie. Alterazione dei verbali istruttori per la verifica delle condizioni richieste. Controllo non adeguato sulla documentazione di ammissibilità dei benefici/autorizzazioni.	Eventuale predisposizione dei funzionari responsabili di procedimento al mancato rispetto norme procedurali. Tentativi di aggiramento degli obblighi da parte dei beneficiari.	Monitoraggio continuo	Medio				Interventi tempestivi di adeguamento di carattere procedurale ed organizzativo	Monitoraggio Verbali istruttori e/o di ispezione e controllo
VIVAISMO: Sviluppo e valorizzazione del Vivaismo											
2	Autorizzazioni all'impianto di vivai e certificazioni materiale vegetale - Piante aromatiche e officinali - Autorizzazione alla produzione di semi, piante e parti di piante. Sanzioni amministrative e contenzioso	Provvedimenti ampliativi	-Alterazione del	Eventuale predisposizione dei funzionari responsabili di procedimento al mancato rispetto norme procedurali. Tentativi di aggiramento degli obblighi da parte dei beneficiari.	Monitoraggio continuo	Medio				Interventi tempestivi di adeguamento di carattere procedurale ed organizzativo	Monitoraggio Verbali istruttori e/o di ispezione e controllo
MICOLOGIA: Sviluppo e valorizzazione della Micologia e della Tartuficoltura											
3	Autorizzazioni per rilascio tesserini raccolta - Informazione e Formazione - Ricerca scientifica e sperimentazione. Sanzioni amministrative e contenzioso	Area Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture <i>Servizi/forniture - importo inferiore a 40.000 euro - Acquisizione in economia</i>	Alterazione del corretto svolgimento delle istruttorie. Alterazione dei verbali istruttori per la verifica delle condizioni richieste. Controllo non adeguato sulla documentazione di ammissibilità autorizzazioni	Eventuale predisposizione dei funzionari responsabili di procedimento al mancato rispetto norme procedurali. Tentativi di aggiramento degli obblighi da parte dei beneficiari.	Monitoraggio continuo	Medio				Interventi tempestivi di adeguamento di carattere procedurale ed organizzativo	Monitoraggio Verbali istruttori e/o regolarità esecuzione forniture
PATRIMONIO ITTICO: Sviluppo e valorizzazione della Pesca e del Patrimonio Ittico											

4	Pianificazione interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio ittico e promozione della pesca - Attività di studio, ricerca e monitoraggio della fauna ittica e dei corpi idrici regionali e gestione banche dati - Attività di sensibilizzazione e promozione della conoscenza della fauna ittica e degli ecosistemi acquatici. Sanzioni amministrative e contenzioso	Area Affidamenti di Lavori, Servizi e Forniture <i>Servizi/forniture - importo inferiore a 40.000 euro - Acquisizione in economia</i>	Alterazione del corretto svolgimento delle istruttorie. Alterazione dei verbali istruttori per la verifica delle condizioni richieste. Controllo non adeguato sulla documentazione di ammissibilità benefici/contributi/autorizzazioni.	Eventuale predisposizione dei funzionari responsabili di procedimento al mancato rispetto norme procedurali. Tentativi di aggiramento degli obblighi da parte dei beneficiari.	Monitoraggio continuo	Medio			Interventi tempestivi di adeguamento di carattere procedurale ed organizzativo	Monitoraggio Verbali istruttori e/o regolarità esecuzione forniture.
Coordinamento, monitoraggio e attuazione Fondo Europeo Affari Marittimi e Pesca 2014/2020 (FEAMP)										
5	Istruttoria e liquidazione, relativamente alle Misure: FEAMP - Attività di accertamento esecuzione lavori in via amministrativa e tecnica - Aiuti di Stato di settore.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate	Alterazione del corretto svolgimento delle istruttorie. - Alterazione dei verbali istruttori per la verifica delle condizioni richieste - Controllo non adeguato sulla documentazione di ammissibilità benefici/contributi/autorizzazioni. - Tentativi di truffa finalizzata ercepizione di contributi comunitari	Eventuale predisposizione dei funzionari responsabili di procedimento al mancato rispetto norme procedurali. Tentativi di aggiramento degli obblighi da parte dei beneficiari.	Monitoraggio continuo	Alto			Interventi tempestivi di adeguamento di carattere procedurale ed organizzativo attraverso aggiornamento del manuale di gestione e controllo e dei bandi ed avvisi pubblici	Monitoraggio Verbali Commissioni Valutazione Controlli in loco Monitoraggio Verbali Istruttoria per liquidazioni Segnalazione di tentativi di truffa alle competenti autorità giudiziarie.
SETTORE 6 PSR 14/20 CAPITALE UMANO, OCM, PROGRAMMI OPERATIVI DELLE OP										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Coordinamento, monitoraggio ed attuazione delle Misure PSR 14/20 n. 1 (Formazione professionale), n. 2 (Consulenza), n.3 (Promozione) n. 16 (Cooperazione).	Preparazione Bandi Valutazione domande Finanziabilità e liquidazione	Redazione e pubblicazione bandi Nomina Commissione di valutazione Istruttoria, ricevibilità, ammissibilità, finanziabilità, anticipazioni, saldo finale.	Superficiale definizione di competenze tecniche in alcuni ruoli chiave dell'amministrazione e Mancanza di formazione del personale Scarsa efficacia del sistema di controllo interno	Possibile stesura poco chiara dei Bandi Possibile Superficiale competenza tecnica del personale Possibile mancanza di controlli di 2° livello	Alto	5	5	Controlli dell 'AdG a campione	Intensificazione dei Controlli di 2° livello – Rotazione e Formazione del Personale
2	Istruttoria Riconoscimento giuridico di Organizzazioni di Produttori delle varie OCM	Richiesta di riconoscimento	Istruttoria amministrativa e in loco Uso di false dichiarazioni e/o documentazioni	Superficiale definizione di competenze tecniche in alcuni ruoli chiave dell'amministrazione e Mancanza di rotazione e/o formazione del personale	Possibile Superficiale competenza tecnica del personale Alterazione del corretto svolgimento delle istruttorie	Alto	5	5	Controlli amministrativi e in loco	Rotazione e Formazione del personale- Intensificazione dei controlli
3	Istruttoria Approvazione dei Piani Operativi e delle Modifiche delle Organizzazioni di Produttori delle varie OCM	Richiesta di approvazione delle Modifiche, dei Piani Operativi Pluriennali ed annuali.	Istruttoria amministrativa e in loco	Superficiale definizione di competenze tecniche in alcuni ruoli chiave dell'amministrazione Controllo non adeguato sulla documentazione di ammissibilità dei benefici/contributi/autorizzazioni Mancanza di rotazione e/o formazione del personale	Possibile Superficiale competenza tecnica del personale. Uso di false dichiarazioni e/o documentazione	Alto	5	5	Controlli amministrativi e in loco	Rotazione e formazione del personale – Controlli di 2° livello

4	Gestione dei bandi relativi alla Ristrutturazione e riconversione vigneti, Investimenti, Promozione dei Mercati sui paesi Terzi, Vendemmia Verde, Gestione Riserva Regionale. Gestione del Programma di sostegno olivicolo 2018/2020	Redazione ed emanazione Bandi	Criteri per la partecipazione ai Bandi Istruttoria amministrativa e in loco	Superficiale definizione di competenze tecniche in alcuni ruoli chiave dell'amministrazione Controllo non adeguato sulla documentazione di ammissibilità dei benefici/contributi/autorizzazioni Mancanza di rotazione e/o formazione del personale	Probabile Superficiale competenza tecnica del personale. Uso di false dichiarazioni e/o documentazione Possibile assenza di parametri trasparenti per la valutazione dei requisiti	Alto	5	5	Controlli amministrativi e in loco	Rotazione e Formazione del personale- Controlli di 2° livello -
5	Provvedimenti sanzionatori Trascinamento su Violazioni in materia di fondi comunitari	Depenalizzazione e ordinanze di ingiunzione	Emanazione ordinanze di ingiunzione.	Superficiale definizione di competenze professionali in alcuni ruoli chiave dell'amministrazione Mancanza di formazione del personale Mancanza o inefficienza dei sistemi informativi interni	Probabile mancanza o Superficiale competenza tecnica del personale.	Alto	5	5	Controlli amministrativi	Rotazione e Formazione del personale - Controlli di 2° livello -

SETTORE 7 PSR 14/20 COMPETITIVITA' - CHIUSURA POR 00/06 E PSR 07/13- POLITICHE AGRICOLE - QUALITA' E PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI AGRICOLE E DELLE ATTIVITA' AGRITURISTICHE, AGRICOLTURA SOCIALE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Coordinamento, monitoraggio e attuazione PSR 2014/2020 relativamente alla Mis. 4 int. - 4.1.1, 4.1.2 - 4.1.3 - 4.1.4 - 4.4.1 - 4.4.2 - 4.1.2 . Mis. 6 - 6.1 - 6.2 - 6.4.1 - 6.4.2. Definizioni procedimenti a trascinamento relativi al PSR 2007/2013 e chiusura POR 2000/2006	Approvazione avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno. Nomina commissione di valutazione istruttoria ricevibilità e finanziabilità.	Redazione e pubblicazione bandi. Nomina commissione di valutazione istruttoria ricevibilità e finanziabilità, anticipazioni SAL e Saldo finale.	Abuso nell'approvazione delle graduatorie di ammissione ai benefici e nell'autorizzazione degli elenchi di pagamento, induzione ad eludere i controlli sulla documentazione amministrativa e tecnica. Abuso nell'adozione di procedimenti.	Alterazione del corretto svolgimento o dei controlli	Alto	Alto		Intensificazione dei controlli in tutte le fasi del processo	Verifica insussistenza conflitti di interess; Controlli a campione; Informatizzazione e semplificazione dei processi; Rotazione e formazione del personale; Riduzione margini di discrezionalità

2	Aiuti si stato - Credito Agrario - Attività provenienti da fondi nazionali di politica strutturale diversi da quelli europei - Patti Agrari Albo IAP	Ricevuta istanza in modalità telematica , registrazione negli archivi informatici dell'ufficio. Verifica preliminare completezza documentale. Controlli in situ. Parere finale	Discrezionalità nella definizione del Parere	Eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'Amministrazione. Mancanza o superficiale definizione di competenze e relative responsabilità del personale. Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno.	Discrezionalità nella registrazione delle istanze. Omesso/scarso controllo - Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti- induzione ad eludere i controlli sulla documentazione amministrativa e tecnica. Possibilità di pressioni esterne.	Alto	Alto		A conclusionedel procedimento, verifica del dirigente sugli atti prodotti	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e sulle rendicontazioni; formazione del personale; Verifica insussistenza conflitti di interesse
SETTORE 8 PSR 14/20 AGROAMBIENTE E ZOOTECNIA										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Concessione di contributi e/o autorizzazioni a sostegno di ditte individuali/agricoltori/aziende agricole anche per il tramite dell'Associazione Regionale Allevatori. Funzioni ministeriali delegate	Presentazione domanda; istruttoria documentazione; trasferimento pratica al servizio territoriale; controllo in loco	Alterazione corretto svolgimento istruttoria; false dichiarazioni	mancaanza competenze tecniche del personale; mancaanza di trasparenza dei processi interni più sensibili	Personale non competente; conflitto di interesse	alto	5	5	Formazione del personale; alternanza tra professionisti nella gestione delle procedure; interpretazione corretta della legislazione	Formazione; rotazione del personale; codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interesse;
2	Concessione di contributi a sostegno di ditte individuali/agricoltori/aziende agricole sulle misure a superficie/capo del PSR Calabria 2014/2020 attraverso l'emanazione di bandi ad evidenza pubblica	Pubblicazione del bando; presentazione delle domande; istruttoria ammissibilità; graduatorie; tempi di pagamento	alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità al finanziamento	mancaanza di controllo interno; competenze tecniche del personale; mancaanza di trasparenza dei processi interni più sensibili	bando poco chiaro; conflitto di interesse; personale non competente	alto	5	5	Informatizzazione dei processi; accesso telematico; alternanza tra professionisti nella gestione delle procedure	Formazione; rotazione del personale; codice di comportamento; astensione in caso di conflitto di interesse; patti di integrità
SETTORE 9 PSR 14/20 SVILUPPO AREE RURALI, PREVENZIONE CALAMITA', SISTEMA IRRIGUO, FORESTE										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Coordinamento, monitoraggio ed attuazione PSR 2014/2020, relativamente a Mis. 4 int. 4.3, int. 4.3.2, Mis. 5 int. 5.1.1, Misura 7 int. 7.1.1, int. 7.2.1, int. 7.3.2, int. 7.4.1, int. 7.1.2, Mis.8 int.8.1.1, 8.3.1, 8.4.1, 8.5.1, 8.6.1, , Mis. 16 int. 16.08.01, Definizione procedimenti a trascinamento relativi al PSR 2007/2013.	Approvazione avviso pubblico per la presentazione delle domande di sostegno. Nomina Commissione valutazione .Istruttoria, Ricevibilità, finanziabilità,anticipazione, saldo finale.	Abuso nell'approvazione delle graduatorie di ammissione ai benefici e nell'autorizzazione degli elenchi di pagamento, abuso negli affidamenti pubblici, induzione ad eludere i controlli sulla documentazione amministrativa e tecnica. Abuso nell'adozione di provvedimenti.	Monopolio del Potere, delle competenze, della capacità e delle informazioni da parte di alcuni soggetti interni all'organizzazione. Mancanza o superficiale definizione di competenze e relative responsabilità del Personale. Eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'organizzazione.	Elaborazione del Bando con criteri volti ad agevolare soggetti "specifici". Irregolare composizione della Commissione. Mancata o insufficiente verifica della Completezza / Coerenza della documentazione presentata.	Alto	5	5	Intensificazione dei controlli - Formazione del Personale- Astensione in caso di conflitto di interessi	Intensificazione dei Controlli di campionamento- Formazione Tecnica del Personale
2	Coordinamento dei Settori del Dipartimento nelle procedure amministrative alle Conferenze dei servizi con l'adozione del Parere finale.	Ricevuta istanza in modalità telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio. Verifica preliminare completezza documentazione. Richiesta a ciascun Settore delle proprie osservazioni o elementi conoscitivi per l'adozione del Parere Finale. Adozione Parere Finale	Discrezionalità nella definizione del Parere.	Eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'Amministrazione. Mancanza o superficiale definizione di competenze e relative responsabilità del personale. Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno.	Discrezionalità nella registrazione delle istanze (protocollo non secondo un iter temporale). Omesso /scarso controllo- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti- Analisi non corretta/ Conforme, degli elementi conoscitivi. Possibilità di pressioni esterne.	Basso	2	2	Intensificazione dei controlli - Formazione del Personale- Astensione in caso di conflitto di interessi	A Conclusione del procedimento verifica del Dirigente sugli atti prodotti.
3	Piano Irriguo Nazionale (Coordinamento regionale)- Programmazione e finanziamento interventi sulle opere di Bonifica - Programmazione delle attività irrigue- DIGHE	Ricevuta istanza in modalità telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio. Verifica preliminare completezza documentazione. Erogazione contributo.	Possibile rischio di discrezionalità sugli atti di programmazione e riguardante i contributi concessi e sui controlli.	Eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'amministrazione .Mancanza o superficiale definizione di competenze e relative responsabilità del personale.	Discrezionalità nella registrazione delle istanze. Omesso/scarso controllo- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti. Induzione ad eludere i controlli sulla documentazione amministrativa e tecnica.	ALTO	5	5	Rotazione del Personale	A conclusione del Procedimento verifica del Dirigente sugli atti prodotti.

4	Interventi per calamità naturali con definizione delle aree danneggiate - Cartografia _ Ecologia Agraria	Ricevuta istanza in modalità telematica e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio. Verifica preliminare completezza documentazione. Controlli in situ.	La definizione delle Aree danneggiate può essere valutata sulla base della discrezionalità.	Eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'amministrazione. Mancanza o superficiale definizione di competenze e relative responsabilità del personale.	Discrezionalità nella registrazione delle istanze. Omesso/scarso controllo- Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti. Induzione ad eludere i controlli sulla documentazione amministrativa e tecnica.	ALTO	5	5	Intensificazione dei controlli - Formazione del Personale- Astensione in caso di conflitto di interessi	A conclusione del Procedimento verifica del Dirigente sugli atti prodotti.
ADG										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Come da Nota Prot. 208767/SIAR del 25/06/2020 dell'Aurità di Gestione le schede di valutazione del rischio non sono state redatte in quanto la struttura dell'AdG non ha elementi di rischio considerato che i fondi del PSR vengono gestiti dai singoli Settori.									
U.O.A. POLITICHE DELLA MONTAGNA, FORESTE E FORESTAZIONE, DIFESA DEL SUOLO										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	AREA AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORINITURE: - PROCEDURE DI APPALTO PER FORNITURE - AFFIDAMENTI DIRETTI AI SENSI DEL DLGS 50/16	Predisposizione e pubblicazione bando e/o lettere di invito	Definizione discrezionale dei requisiti di partecipazione; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento	Omissione attività di controllo interno- Scarsa pubblicizzazione del bando	Indicazione di criteri non oggettivi	MEDIO	Medio basso	Mediobasso	Leggi e Regolamenti in materia	Puntuale riferimento a leggi, regolamenti delibere di Giunta regionale - Rigoroso controllo dei requisiti- Rendicontazione finale che attesti la regolare esecuzione del servizio
		Nomina della commissione di valutazione		Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni, pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo	Nomina componente "influenzabile"					
		Valutazione delle domande pervenute ed approvazione della graduatoria degli ammessi		Mancati controlli e Pressioni esterne, mancata pubblicazione degli esiti	Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggettiesiti					

2	ATTIVITÀ DI PIANIFICAZIONE, DI ACCERTAMENTO SPONSORIZZAZIONI, TRANSAZIONI , CONTROLLO SU ATTI . PROCEDURE DI TRASFERIMENTO RISORSE L.R. 25/2013 E L.R. 23/2012; GESTIONE FINANZIARIA DEI CAPITOLI DI BILANCIO, DEBITI FUORI BILANCIO, AFFARI ECONOMICI E BILANCIO , FLUSSI	Programmazione attività connesse alla realizzazione di interventi finalizzati alla risoluzione e/o mitigazione del rischio connesso alla materia di pertinenza dell'UOA	Definizione discrezionale dei rischi e delle attività da programmare; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento	Omissione attività di controllo interno	Indicazione di criteri non oggettivi	MEDIO	Basso	Mediobasso	Leggi e Regolamenti in materia	Puntuale riferimento a leggi, regolamenti delibere di Giunta regionale - Rigoroso controllo dei requisiti- Rendicontazione finale che attesti la regolare esecuzione del servizio
	Attività di controllo degli atti prodotti dagli enti attuatori degli interventi programmati sia in fase di progettazione che di rendicontazione finale	Assenza di rotazione nella composizione degli istruttori , pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo		Nomina di componenti "influenzabili"						
3	RILASCIO AUTORIZZAZIONI, COLLAUDI;ISTRUTTORIA PIANI DI GESTIONE E ASSESTAMENTO FORESTALE, PIANI DI COLTURA E CONSERVAZIONE, PIANI DEI PASCOLI;PROCEDURE DI RESTITUZIONE TERRENI IN OCCUPAZIONE;ISTRUTTORIA E AGGIORNAMENTO ALBO IMPRESE BOSCHIVE	Attività istruttoria sulle istanze pervenute	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento	Omissione attività di controllo interno	Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	MEDIO	Basso	Mediobasso	Leggi e Regolamenti in materia	Puntuale riferimento a leggi, regolamenti delibere di Giunta regionale
		Emissione provvedimento		Assenza di rotazione nella composizione degli istruttori , pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo						Rigoroso controllo degli atti pervenuti a corredo delle istanze presentate
				Mancati controlli e Pressioni esterne						
4	Pagamenti in generale	Liquidazione di somme a soggetti esterni per la gestione del vincolo idrogeologico e o altro	Alterazione del corretto procedimento amministrativo	Omissione attività di controllo interno	Alterazione dei dati per agevolare taluni soggetti	BASSO	Basso	Basso	Leggi e Regolamenti in materia	Puntuale riferimento a leggi, regolamenti delibere di Giunta regionale
		Emissione provvedimento		Mancati controlli e Pressioni esterne						Rigoroso controllo degli atti pervenuti a corredo delle istanze presentate

REGIONE CALABRIA
AVVOCATURA REGIONALE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	SUPPORTO AMMINISTRATIVO CONTABILE ED INFORMATIVO ALLA DIREZIONE GENERALE	CATALOGAZIONE, PROTOCOLLAZIONE ED ARCHIVIAZIONE DEGLI ATTI; PREDISPOSIZIONE DECRETI E/O PROPOSTE DI DELIBERA; GESTIONE DELLE FASI DI IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DELLA SPESA, IVI COMPRESA LA GESTIONE DELLA FATTURAZIONE ELETTRONICA; ACQUISTO SUSSIDI DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE INTERNO IVI COMPRESI ABBONAMENTI; FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO; PROCEDIMENTI RELATIVI A TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE E PERFORMANCE;	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO SUL DESTINATARIO;	IL PROCESSO E' PARZIALMENTE VINCOLATO DALLA LEGGE E DA ATTI AMMINISTRATIVI; PRODUCE EFFETTI DIRETTI ALL'ESTERNO DELLA REGIONE	DIVULGAZIONE DI NOTIZIE SENSIBILI; INDUZIONE AD ALTERARE ATTI O INFORMAZIONI; ALTERAZIONE IMPORTI E TEMPISTICA NELLA GESTIONE DELLA SPESA;	BASSO	2,25	2,33	TRASPARENZA CONTROLLO DA PARTE DEL COORDINATORE	CONTROLLO TRIMESTRALE A CAMPIONE
2	GESTIONE CONTENZIOSO	ANALISI DELLE RAGIONI DEL CONTENZIOSO; ASSEGNAZIONE DEI CONTENZIOSI AI LEGALI INTERNI OD ESTERNI; RICHIESTA AI DIPARTIMENTI DELLA DOCUMENTAZIONE UTILE AI FINI DELLA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO	DELL'AVVOCATURA REGIONALE; RECLUTAMENTO – IN CASI ECCEZIONALI- DI AVVOCATI DEL LIBERO FORO AI FINI DELL’AFFIDAMENTO DEL CONTENZIOSO ALL’ESTERNO;	IL PROCESSO E' PARZIALMENTE VINCOLATO DALLA LEGGE E DA ATTI AMMINISTRATIVI; PRODUCE EFFETTI DIRETTI ALL'ESTERNO DELLA REGIONE	DIVULGAZIONE DI NOTIZIE SENSIBILI, INDUZIONE AD ALTERARE ATTI O INFORMAZIONI; MANCATO RISCONTRO RICHIESTA DOCUMENTAZIONE E, CONSEGUENTE, IMPOSSIBILITA' ALLA COSTITUZIONE;	BASSO	2,25	2,33	TRASPARENZA – CREAZIONE DI UNA SHORT LIST AVVOCATI DOPPIA FIRMA DECRETI AFFIDAMENTI A LEGALI DEL LIBERO FORO CONTROLLO DA PARTE DEL COORDINATORE	CONTROLLO TRIMESTRALE A CAMPIONE



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO ECONOMIA E FINANZA

All. 5 del PTPCT 2021/2023

SETTORE Bilancio e Programmazione Finanziaria

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Ciclo di programmazione e previsione economica e finanziaria	Predisposizione del Documento di Economia e Finanza Predisposizione della legge di stabilità e del collegato ordinamentale Predisposizione della legge di Bilancio Annuale e Pluriennale e dei relativi allegati Predisposizione della legge di assestamento di bilancio Predisposizione delle Delibere e dei decreti di variazione del bilancio Riclassificazione dei capitoli di bilancio e relative verifiche Verifiche e analisi sulla consistenza dei residui di stanziamento Rilascio dei pareri in materia di copertura finanziaria sui disegni di legge o sulle DGR predisposti dai Dipartimenti competenti per l'approvazione in Giunta regionale e, su richiesta, sui disegni di legge ad iniziativa del Consiglio Regionale Analisi ed elaborazione dei dati di bilancio per la fornitura dei dati alle Agenzie di rating Attuazione del Patto verticale e del Patto regionalizzato	Alterazione delle procedure relative all'attività di controllo	Mancanza di controlli interni Mancanza di controlli interni Mancanza di controlli interni Mancanza di controlli interni Mancanza di controlli interni Mancanza di controlli interni Mancanza di controlli interni Mancanza di controlli interni Mancanza di controlli interni Mancanza di controlli interni	Mancanza o inefficienza del sistema di controllo interno; eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'organizzazione; mancanza o inefficienza dei sistemi informativi interni	basso	1,33	1,5	Tutti i provvedimenti di variazione al bilancio (decreti e DGR) recano la doppia firma del dirigente di settore e del dirigente generale Controlli esterni sugli atti (Revisori dei Conti, MEF e Corte dei Conti)	Adozione e implementazione del sistema GAMIS finalizzato al monitoraggio, controllo e gestione efficiente e trasparente delle istruttorie relative alle richieste di variazione al bilancio (tempi di evasione delle richieste, rispetto ordine cronologico ecc..) <u>con la seguente fase attuativa:</u> - <i>Acquisizione delle richieste di variazione debitamente protocollate e implementazione delle informazioni sul sistema GAMIS</i>

2	Attività di coordinamento dipartimentale	Ricezione delle richieste di adempimento a livello dipartimentale nel rispetto delle normative di settore (privacy)	Agevolazione di alcuni settori attraverso la mancata segnalazione dell'inadempimento o trasmissione di dati e informazioni non corrette Alterazione dell'attività di coordinamento dipartimentale a svantaggio dei settori	Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Alterazione del contenuto delle richieste	basso	1,33	1	protocollazione delle richieste ai settori trasmissione ai settori delle richieste tramite pec protocollazione dei riscontri pervenuti dai settori/acquisizione via mail	condivisione delle procedure operative/circolari/note di trasmissione esplicative/mail di trasmissione esplicative con le seguenti fasi attuative: - predisposizione di circolari/ note di trasmissione esplicative o mail di trasmissione esplicative - Invio di circolari/ note di trasmissione esplicative o mail di trasmissione esplicative
		Trasmissione ai Settori del Dipartimento delle richieste pervenute		Monopolio dell'attività Discrezionalità nella scelta delle modalità operative	Mancata trasmissione o trasmissione intempestiva delle richieste pervenute					
		Supporto e coordinamento dei settori del dipartimento nella predisposizione dei riscontri		Discrezionalità	Trasmissione di informazioni e/o indicazioni non corrette ai settori					
		Raccolta e sintesi dei riscontri predisposti dai Settori del Dipartimento		Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Mancata acquisizione e/o ricezione dei riscontri inviati dai settori					
		Trasmissione ai referenti per le attività del riscontro dipartimentale		Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Alterazione delle informazioni finali da trasmettere ai soggetti richiedenti					
		Trasmissione e diffusione tra i dipartimenti delle informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività	Alterazione dell'attività di coordinamento e	Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Comunicazioni di informazioni non corrette					condivisione delle procedure operative da adottare nell'ambito della trattazione dei DFB attraverso note e/o incontri mirati e/o diffusione di documenti
		Affiancamento ai Dipartimenti nella predisposizione dei decreti di riconoscimento dei DFB		Monopolio dell'attività Discrezionalità	Comunicazioni di informazioni non corrette					

		Riaccertamento dei residui attivi e passivi								debitamente protocollate
SETTORE Patrimonio Immobiliare										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio- basso=2 medio=3 medio- alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
6	Il Settore è preposto a tutte le attività di gestione del patrimonio immobiliare, ed in particolare: 1) Predisposizione del Programma di alienazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare regionale così come delineato dalla L. n.133/2008 e dalla L.R. n. 9/2007; 2) Gestione tecnico-amministrativa dei processi di dismissione ed acquisizione patrimoniale; 3) Attività di inventariazione e redazione del Conto patrimoniale degli immobili 4) Attività di accatastamento e trascrizione immobiliare e regolarizzazioni ipo-catastali; 5) Attività contrattuale e concessoria relativa agli immobili regionali non affidati alla gestione di altri dipartimenti; 6) Programmazione, pianificazione, direzione e gestione degli interventi di conservazione del Patrimonio (manutenzione straordinaria con esclusione delle bonifiche dei siti inquinati);	Affidamento lavori, servizi e forniture	concussione, induzione indebita e corruzione	Mancanza di controlli interni	Mancato rispetto della normativa vigente, d. lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., delle Linee guida dell’ANAC, e del D.P.R. N. 207/2010	medio	1,66	1,75	Applicazione del Regolamento regionale n. approvato con DGR N. 106/2017	Rotazione degli incarichi e degli affidamenti all’interno e all’esterno del settore con le seguenti fasi operative: - Individuazione delle attività da compiere in termini di affidamento di incarichi, forniture e lavori - Attribuzione all’internodel settore delle attività nell’ambito delle azioni da porre in essere - Affidamento degli incarichi, dei lavori e delle forniture nel rispetto del principio di rotazione Rispetto del patto di integrità
		Discrezionalità								
		Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessioni)		Discrezionalità Pressioni esterne	Mancata applicazione del Regolamento regionale n. approvato con DGR N. 106/2017					
		Gestione del patrimonio immobiliare		Mancanza di controlli interni Discrezionalità Pressioni esterne	Mancato rispetto della normativa vigente					
SETTORE Gestione Tasse automobilistiche										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio- basso=2 medio=3 medio- alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Autotutele su atti tributari (accertamenti o cartelle esattoriali)	Ricezione istanze Istruttoria istanze Decisione istanze	Corruzione del funzionario	Decisione assunta direttamente dal funzionario - spesso in seguito a contatto umano con l'istante - senza controllo se non a campione da parte del dirigente a cagione dell'elevato numero delle lavorazioni (circa 20 mila l'anno)	Inserimento sul sistema informatico di uno sgravio con la conseguente comunicazione telematica automatica all'Agente della riscossione di non procedere ulteriormente all'esecuzione coatta	medio	1,66	2,25	Controllo a campione su estrapolazione degli inserimenti degli sgravi sul gestionale informatico	Divieto di ricezione di istanze cartacee con le seguenti fasi attuative: <i>- Divieto per i funzionari alla ricezione cartacea di istanze</i> <i>- Modifica regolamento fondo incentivante 1% e fase liquidativa del compenso incentivante</i> Aumento controlli del dirigente su base imposta da regolamento
2	Esenzioni tributarie per soggetti in stato di disabilità	Ricezione istanze Istruttoria istanze Decisione istanze	Corruzione del funzionario	Decisione assunta direttamente dal funzionario - spesso in seguito a contatto umano con l'istante - senza controllo se non a campione da parte del dirigente a cagione dell'elevato numero delle lavorazioni (circa 6 mila l'anno)	Inserimento sul sistema informatico di una esenzione con la conseguente espunzione della posizione dal novero dei accertamenti in caso di omesso pagamento annuale	medio	1,66	2,25	Controllo a campione su estrapolazione degli inserimenti degli sgravi sul gestionale informatico	Divieto di ricezione di istanze cartacee con le seguenti fasi operative: <i>- Divieto per i funzionari alla ricezione cartacea di istanze</i> <i>- Modifica regolamento fondo incentivante 1% e fase liquidativa del compenso incentivante</i> Aumento controlli del dirigente su base imposta da regolamento
SETTORE Gestione Altri Tributi										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Gestione delle entrate tributarie	Monitoraggio e gestione della riscossione spontanea Emissione avvisi di accertamento /ruoli di riscossione coattiva Gestione dei procedimenti di autotutela ad istanza di parte	Vantaggio patrimoniale indebito per il contribuente	Mancanza competenze Inefficacia dei controlli Mancanza competenze Inefficacia dei controlli Mancanza competenze Inefficacia dei controlli	Registrazione di un pagamento come avvenuto/corretto Omessa/irregolare emissione di Avvisi di accertamento/Cartelle esattoriali Indebito riconoscimento di sgravi	medio	1,66	2,25	Normativa Direttive a funzionari Controlli a campione	Standardizzazione di linee guida uniformanti i processi Adozione con decreto dei provvedimenti di annullamento degli avvisi di accertamento <u>con la seguente fase operativa:</u> <i>- Adozione con decreto dei provvedimenti di annullamento degli avvisi di accertamento</i>
		Ricezione delle richieste di adempimento a livello dipartimentale nel rispetto delle normative di settore (trasparenza, anticorruzione)		Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Alterazione del contenuto delle richieste					

2	Attività di coordinamento dipartimentale	Trasmissione ai Settori del Dipartimento delle richieste pervenute	dati e informazioni non corrette	Monopolio dell'attività Discrezionalità nella scelta delle modalità operative	Mancata trasmissione o trasmissione intempestiva delle richieste pervenute	basso	1,33	1	protocolloazione delle richieste ai settori trasmissione ai settori delle richieste tramite pec protocolloazione dei riscontri pervenuti dai settori/acquisizione via mail	condivisione delle procedure operative/circolari/note di trasmissione esplicative/mail di trasmissione esplicative <u>con le seguenti fasi attuative:</u> - predisposizione di circolari/ note di trasmissione esplicative o mail di trasmissione esplicative - Invio di circolari/ note di trasmissione esplicative o mail di trasmissione esplicative trasmissione ai settori delle richieste tramite pec
SETTORE Contenzioso Tributario										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Gestione del contenzioso tributario	Gestione del Contenzioso tributario inerente alla tassa automobilistica e gli altri tributi regionali, attraverso la costituzione diretta in giudizio, come da D.G.R. n. 300/2015, e/o a mezzo degli avvocati dell'Avvocatura Regionale nei giudizi da essa condotti e/o dalla stessa nominati	Mancati Adempimenti connessi alle obbligazioni tributarie con conseguente aggravio di spesa per l'Ente	Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Controllo non adeguato degli atti istruttori	medio	1,33	2,25	Costituzione in giudizio presso le Commissioni Tributarie Provinciali tramite il processo Tributario Telematico (PTT)- SIGIT	Condivisione delle procedure operative tramite note e Pec di trasmissione <u>con la seguente fase attuativa:</u> - Inserimento delle procedure nel Sistema Applicativo e invio note e Pec esplicative
		Predisposizione delle Mediazioni Tributarie in attuazione delle disposizioni introdotte dal D.lgs 156/2015		Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste per attività istruttoria del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi				Inserimento Memorie Sul Portale Tributi-Contenzioso Predisposizione decreti di liquidazione delle spese di giudizio tramite	Trasmissione delle mediazioni tributarie, tramite Pec, agli Avvocati dei ricorrenti Trasmissione note di avvenuta liquidazione

		Attività di liquidazione spese legali di soccombenza e sospensione e discarico cartelle esattoriali a seguito di soccombenza in giudizio		Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Influenza sui tempi di pagamento				il Sistema SFERA e il Sistema Contabile COEC	,tramite Pec, all'Avvocatura Regionale e agli Avvocati dei ricorrenti
2	Riscossione coattiva delle sanzioni amministrative ex L. 689/1981	Verifica dei fascicoli inviati dai dipartimenti competenti per materia in relazione a procedimenti di irrogazione delle sanzioni amministrative e delle relative ordinanze/ingiunzioni di pagamento ai fini della riscossione coattiva mediante ruolo esattoriale	Mancato Adempimento delle iscrizioni a ruolo delle sanzioni amministrative ai fini della riscossione coattiva	Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni	Alterazione dei rapporti istruttori per la verifica delle condizioni richieste per attività istruttoria di verifica del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi	medio	1,33	1,75	Invio, da parte dei vari Dipartimenti Regionali , delle Ordinanze di Ingiunzione di pagamento esecutive. Invio Iscrizione a ruolo esattoriale, dei soggetti sanzionati, all'Agenzia delle Entrate- Riscossione Predisposizione decreti di discarico cartelle esattoriali, a seguito di soccombenza in giudizio, tramite il Sistema SFERA	Condivisione delle procedure operative tramite note e Pec di trasmissione <u>con le seguenti fasi attuative:</u> - <i>Iscrizione a ruolo esattoriale, dei soggetti sanzionati, all'Agenzia delle Entrate- Riscossione</i> - <i>Trasmissione note e decreti di avvenuto discarico della cartella esattoriale, tramite Pec, al ricorrente</i> Trasmissione note e/o Pec di Iscrizione a ruolo esattoriale ai vari Dipartimenti Regionali Trasmissione note e decreti di avvenuto discarico della cartella esattoriale, tramite Pec, al ricorrente
		Iscrizione a ruolo esattoriale dei soggetti sanzionati		Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni	Alterazione dei rapporti istruttori dei vari Dipartimenti per la verifica dell'iscrizione a ruolo					
		Attività attinente al ruolo esattoriale e sospensione e discarico cartelle esattoriali a seguito di soccombenza in giudizio		Mancanza di controlli interni	Influenza sui tempi di sospensione e discarico cartelle esattoriali a seguito di soccombenza in giudizio, per mancata ricezione delle sentenze.					
SETTORE Ragioneria generale, Gestione spesa,Cpt, Autorità di certificazione – Attuazione Contabilità Analitica										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
		Ricezione da parte dei dipartimenti proponenti dei decreti di liquidazione	Alterazione della corretta esecuzione dei decreti di liquidazione	Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Mancato rilievo sull’inoltro, da parte del Dipartimento, del Decreto con errata indicazione delle leggi di autorizzazioni				Ricezione da parte del Dipartimento proponente dei decreti di liquidazione della	Trasferimento della competenza del caricamento delle modalità di pagamento dei soggetti beneficiari direttamente in capo al dipartimento proponente dell’atto in quanto unico soggetto che ha contatto diretto con il Beneficiario al momento dell’assegnazione del diritto attraverso:
		Smistamento dei decreti di Liquidazione ai funzionari del Settore Ragioneria responsabili di procedimento dei vari decreti		Monopolio dell'attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Mancato rilievo dell’errata indicazione nel decreto del firmatario					

1	Ciclo di gestione delle spese nazionali e comunitarie	Istruttoria da parte dei funzionari del Settore Ragioneria del decreto di Liquidazione con verifica dei dati di pagamento, quali beneficiario, modalità pagamento, iva split, ecc..	relativa alla spesa comunitaria e nazionale (trasferimenti, contributi, rimborsi, debiti commerciali)	Monopolio dell'attività	Mancato rilievo della documentazione presente nel decreto insufficiente o errata (convenzione, fattura, scheda di liquidazione senza split, modalità di pagamento ecc..)	alto	2,33	2,25	comunicazione ufficiale della modalità di pagamento o modifica della stessa da associare in procedura informatica regionale al soggetto beneficiario	Convocazione di riunioni con la società informatica e dei dipartimenti per definire le competenze nella gestione degli abbinamenti delle modalità di pagamento ai soggetti beneficiari <u>con le seguenti fasi attuative:</u> - Individuazione e convocazione dei dipartimenti coinvolti - Verbalizzazione delle decisioni prese in occasione degli incontri stabiliti
		Emissione Mandato di pagamento		Monopolio dell'attività	Mancato rilievo della non coerenza mandato e scheda di liquidazione					
2	Coordinamento e monitoraggio attività “Piattaforma per la Certificazione dei Crediti (PCC)”	Trasmissione e diffusione tra i dipartimenti delle informazioni necessarie per lo svolgimento delle attività		Monopolio dell'attività	Comunicazioni di informazioni non corrette	medio	1,66	1,5	standardizzazione dei processi protocollazione delle richieste trasmesse dai Dipartimenti sulle fatture da lavorare in PCC apertura ticket presso il MEF pe la risoluzione di problemi inerenti la lavorazione delle fatture su PCC	condivisione delle procedure operative da adottare nell’ambito della trattazione dei DFB attraverso note e/o incontri mirati e/o diffusione di documenti esplicativicondivisione delle procedure operative da adottare nell’ambito della gestione delle fatture su PCC attraverso note e/o incontri mirati e/o diffusione di documenti esplicativi con le seguenti fasi attuative: - condivisione delle procedure operative da adottare nell’ambito della gestione delle fatture su COEC e PCC attraverso note e/o incontri mirati e/o diffusione di documenti esplicativi - Monitoraggio delle attività poste in essere dai Dipartimenti a seguito della condivisione delle procedure operative
		Affiancamento ai Dipartimenti nel caricamento dei dati necessari per l’implementazione della PCC		Monopolio dell'attività Discrezionalità	Comunicazioni di informazioni non corrette					
		Caricamento dati su PCC	Alterazione dell’attività di coordinamento e monitoraggio con conseguente vantaggio per soggetti terzi all’amministrazione (soggetti che fatturano)	Monopolio dell'attività Discrezionalità Pressioni esterne	Istruttoria non conforme e/o caricamento di dati non corretti; non rispetto dell’ordine cronologico di arrivo dei decreti di riconoscimento; tentativi di influenzare il comportamento dell’amministrazione da parte di soggetti terzi destinatari delle attività poste in essere					
				Monopolio dell'attività	Mancato rilievo delle inesattezze nello svolgimento dei processi					
				Mancanza di controlli interni						

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
1	Controllo Contabile sui documenti contabili degli enti strumentali, delle fondazioni, delle aziende, delle agenzie regionali e delle società partecipate	Trasmissione e diffusione tra i dipartimenti e gli Enti delle necessarie informazioni per lo svolgimento delle attività	Alterazione dell'attività di controllo	Monopolio dell'attività	Comunicazioni di informazioni non corrette	medio	2	1,5	Informative ed eventuale svolgimento di incontri e riunioni periodiche con i soggetti coinvolti nel processo, con particolare riferimento ai Dirigenti dell'amministrazione regionale che esercitano la vigilanza sulle attività degli Enti strumentali	Acquisizione degli atti a supporto dell'istruttoria ovvero degli atti relativi agli endoprocedimenti di competenza di soggetti interni ed esterni coinvolti (atti di approvazione dei rendiconti e dei bilanci da parte degli enti strumentali, pareri dei Dipartimenti dell'amministrazione regionale che esercitano la vigilanza sulle attività degli Enti strumentali, pareri degli organi di revisione degli enti strumentali) Definizione delle relazioni istruttorie definitive ai sensi della legge regionale 4 febbraio 2002, n. 8		
		Acquisizione dei documenti contabili e degli atti correlati		Discrezionalità	Monopolio dell'attività						Comunicazioni di informazioni non corrette	
		Istruttoria definitiva		Monopolio dell'attività	Mancanza di controlli interni						Istruttoria non conforme	
												Discrezionalità

SETTORE ECONOMATO,LOGISTICA E SERVIZI TECNICI – PROVVEDITORATO, AUTOPARCO E BURC										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Affidamento di beni e servizi in base alla convenzione Consip attiva	Individuazione dei fabbisogni per poi procedere, sull' apposita piattaforma Consip, all'individuazione della specifica convenzione o accordo quadro attivi. Adesione alla convezione. Approvazione e predisposizione atti amministrativi per il successivo affidamento e impegno di spesa.	Il processo ricade nell'Area a rischio generale: affidamento lavori,servizi e forniture - Attività sensibile: Acquisizione di servizi.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti.	Frazionamento delle spese,abuso dell'affidamento diretto e delle procedure negoziate e/o affidamenti per non meglio giustificate emergenze, definizione ad hoc dei requisiti di aceso alla gara, revoca del bando,omissione attività di controllo	Rischio basso	2	2	Formazione, rotazione del personale,whistleblowing, codice di comportamento, astensione in caso di conflitto di interesse.	Rotazione del Responsabile del procedimento
2	Acquisto di beni e servizi inferiori alla soglia comunitaria non presenti in Consip e sul Mepa	Individuazione dei fabbisogni e successiva predisposizione del capitolato. Approvazione dello stesso e predisposizione procedure per il conseguente impegno di spesa. Pubblicazione degli atti di gara sulla piattaforma Mepa. Acquisizione delle offerte per la successiva procedura di selezione e conseguente approvazione di affidamento. Sottoscrizione del contratto.	Il processo ricade nell'Area a rischio generale: affidamento lavori,servizi e forniture - Attività sensibile: Acquisizione di servizi.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti.	Frazionamento delle spese,abuso dell'affidamento diretto e delle procedure negoziate e/o affidamenti per non meglio giustificate emergenze, definizione ad hoc dei requisiti di aceso alla gara, revoca del bando,omissione attività di controllo	rischio alto	2,75	2	Formazione, rotazione del personale,whistleblowing, codice di comportamento, astensione in caso di conflitto di interesse.	Rotazione del Responsabile del procedimento e astensione in caso di conflitto di interesse
3	Acquisto di beni e servizi superiori alla soglia comunitaria non presenti in Consip	Individuazione dei fabbisogni e successiva predisposizione richiesta alla Stazione Unica Appaltante(SUA) Attuazione delle apposite procedure di cui al D.Lgs 50/2016 in relazione agli specifici beni e servizi	Il processo ricade nell'Area a rischio generale: affidamento lavori, servizi e forniture - Attività sensibile: Acquisizione di servizi.	inadeguatezza di competenze del personale addetto ai processi	Frazionamento delle spese,abuso dell' affidamento diretto e delle procedure negoziate e/o affidamenti per non meglio giustificate emergenze, definizione ad hoc dei requisiti di aceso alla gara, revoca del bando,omissione attività di controllo	rischio alto	2,75	2	Formazione, rotazione del personale,whistleblowing, codice di comportamento, astensione in caso di conflitto di interesse.	Rotazione del Responsabile del procedimento e astensione in caso di conflitto di interesse

4	Gestione dei contratti di appalto e emissione di provvedimenti di liquidazione di spese	In relazione agli obblighi contrattuali assunti si procede ai relativi impegni di spesa, tramite il sistema di contabilità in uso alla Regione Calabria. Il DEC e/o il RUP gestiscono il contratto e, a seguito della certificazione di regolare esecuzione/fornitura, il processo si conclude con la relativa liquidazione	Il processo ricade nell'Area a rischio generale: affidamento lavori, servizi e forniture - Attività sensibile: Acquisizione di servizi.	scarsa responsabilizzazione interna	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	rischio alto	2,75	2,33	Rotazione del personale, formazione, Trasparenza, whistleblowing, codice di comportamento	Rotazione del Responsabile del procedimento e astensione in caso di conflitto di interesse
5	Gestione magazzino economale	Individuazione delle esigenze dei dipartimenti Reg.li. Procedure per l'acquisto di beni (consumabili) e di carattere permanente attraverso le centrali di committenza in ossequio alle norme vigenti ; Acquisizione in magazzino e collaudo della merce oggetto di fornitura, Carico della merce e inventario tra i beni mobili della Regione Calabria (per alcune tipologie) della stessa; Valutazione delle richieste pervenute; distribuzione delle categorie merceologiche secondo i criteri di effettiva necessità e contestuale scarico dal magazzino; necessaria scorta di magazzino per le improvvise ed ulteriori necessità; riprogrammazione delle Nuove necessità	Il processo ricade nell'Area a rischio generale: affidamento lavori, servizi e forniture - Attività sensibile: Acquisizione di servizi.	scarsa responsabilizzazione interna	Frazionamento delle spese, abuso dell'affidamento diretto e delle procedure negoziate e/o affidamenti per non meglio giustificate emergenze, definizione ad hoc dei requisiti di accesso alla gara, revoca del bando, omissione attività di controllo	rischio medio	1,75	1,66	Rotazione del personale, formazione, Trasparenza, whistleblowing, codice di comportamento	Rotazione e formazione del personale interessato

6	Gestione locazioni passive	La gestione delle locazioni passive assume un aspetto rilevante nell'ambito delle attività del Settore. Il Settore Economato,Logistica e servizi Tecnici - Provveditorato, Autoparco e BURC a seguito del trasferimento degli Uffici regionali nella Cittadella Regionale, ha provveduto alla dismissione degli immobili in locazione in Catanzaro con esclusione delle unità immobiliari ad uso Archivio.A seguito della deliberaione di Giunta Regionale n. 444/2017 sono state intraprese le iniziative tendenti ad azzerare i costi di locazione. Nel converso la L.R. 14/2016 ha trasferito dalle Provincie,unitamente ad alcuni funzioni alla Regione le unità immobiliari precedentemente trasferite alla stessa con L.R. 34/2006;Ad oggi, per quanto in precedenza espresso, non ritenendo utili la stipula di nuovi contratti di locazione, necessita provvedere alla gestione di quelli già in essere i cui adempimenti riguardano 1. quantificazione della spesa da sostenere 2. rispetto degli indirizzi, prescrizioni e limiti contenuti nella L.R. 69/2012 3. impegno di spesa 4. registrazione e catalogazione dei titoli di spesa attraverso la pattaforma della fatturazione elettronoca 5.verifica	Il processo ricade nell'Area a rischio generale: ampliamento della sfera giuridica del destinatario con effetti economici diretti - Attività sensibile: Attività sensibile -Attività negoziale	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti.	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi,sussidi,ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	rischio medio	2,25	2	Rotazione del personale,formazione, Trasparenza , whistleblowing, codice di comportamento	Rotazione e formazione del personale interessato
SETTORE Gestione entrate e mutui.										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
		Ricezione da parte dei dipartimenti proponenti delle proposte di decreti di accertamento e riscossione	Alterazione della	Monopolio dell'attività	Mancato rilievo sull'inoltro, da parte del Dipartimento, del Decreto con errori sull'accertamento/riscossione	basso				
		Emissione dell'ordinativo informatico di incasso e invio di questi ultimo alla tesoreria regionale		Discrezionalità Monopolio dell'attività	Mancato rilievo della non coerenza mandato con decreto di accertamento/riscossione	basso				
				Mancanza di controlli interni						
				Discrezionalità						

1	Ciclo di gestione delle entrate – attività di coordinamento e controllo	Supporto ai Dipartimenti per l’assunzione degli atti di entrata	Alterazione della corretta esecuzione dei decreti di accertamento e riscossione	Monopolio dell’attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Mancato rilievo della corretta assunzione degli atti di entrata	basso	1,33	1	Ricezione da parte del Dipartimento proponente dei decreti di liquidazione di una comunicazione ufficiale della modalità di accertamento e riscossione Invio documento periodico dei provvisori comunicati dal Tesoriere al Dipartimento. Lo stesso comunica all’Entrata le modalità di accertamento e riscossione	Convocazione di riunioni con la società informatica e dei dipartimenti per definire le competenze nella gestione di accertamenti e riscossioni <u>con le seguenti fasi attuative:</u> - <i>Individuazione e convocazione dei dipartimenti coinvolti</i> - <i>Verbalizzazione delle decisioni prese in occasione degli incontri stabiliti</i>
2	Attività di coordinamento dipartimentale	Ricezione delle richieste di adempimento a livello dipartimentale nel rispetto delle normative di settore (performance) Trasmissione ai Settori del Dipartimento delle richieste pervenute Supporto e coordinamento dei settori del dipartimento nella predisposizione dei riscontri Raccolta e sintesi dei riscontri predisposti dai Settori del Dipartimento Trasmissione ai referenti per le attività del riscontro dipartimentale	Agevolazione di alcuni settori attraverso la mancata segnalazione dell’inadempimento o trasmissione di dati e informazioni non corrette Alterazione dell’attività di coordinamento dipartimentale a svantaggio dei settori	Monopolio dell’attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità Monopolio dell’attività Discrezionalità nella scelta delle modalità operative Discrezionalità Monopolio dell’attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità Monopolio dell’attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità	Alterazione del contenuto delle richieste Mancata trasmissione o trasmissione intempestiva delle richieste pervenute Trasmissione di informazioni e/o indicazioni non corrette ai settori Mancata acquisizione e/o ricezione dei riscontri inviati dai settori Alterazione delle informazioni finali da trasmettere ai soggetti richiedenti	basso	1,33	1	protocollozione delle richieste ai settori trasmissione ai settori delle richieste tramite pec protocollozione dei riscontri pervenuti dai settori/acquisizione via mail	condivisione delle procedure operative/circolari/note di trasmissione esplicative/mail di trasmissione esplicative con le seguenti fasi attuative: - <i>predisposizione di circolari/ note di trasmissione esplicative o mail di trasmissione esplicative</i> - <i>Invio di circolari/ note di trasmissione esplicative o mail di trasmissione esplicative</i>
		Ricezione delle sentenze da eseguire da parte della Corte dei Conti		Monopolio dell’attività Mancanza di controlli interni Discrezionalità Monopolio dell’attività	Mancata ricezione e protocollozione delle sentenze trasmesse dalla Corte dei Conti					

3	Recupero dei crediti derivanti da Sentenze della Corte dei Conti	Trasmissione all'Avvocatura della sentenza da notificare	Alterazione dell'attività di recupero somme in esecuzione delle sentenze della Corte dei Conti con procurato indebito patrimoniale	Discrezionalità	Mancata trasmissione all'Avvocatura della sentenza da notificare	medio	1,33	1,75	standardizzazione dei processi sulla base della DGR 283/2017 supporto costante ai dipartimenti interessati e chiare indicazioni operative fornite controllo esterno della Corte dei Conti attraverso i monitoraggi inviati	convocazione di riunioni periodiche verbalizzate con i dipartimenti e il Settore Entrate per monitorare l'attività e dare le indicazioni necessarie nello svolgimento delle azioni di riscossione <u>con le seguenti fasi attuative:</u> <i>- Individuazione e convocazione dei dipartimenti coinvolti</i> <i>- Verbalizzazione delle decisioni prese in occasione degli incontri stabiliti</i>
		Richiesta ai Dipartimenti dell'adozione del decreto di accertamento somme		Pressioni esterne						
		Richiesta ai soggetti interessati di adempimento spontaneo e/o comunicazione alla ragioneria di fermo amministrativo		Monopolio dell'attività Pressioni esterne	Accertamento non corretto					
		Richiesta ai soggetti interessati di adempimento spontaneo e/o comunicazione alla ragioneria di fermo amministrativo		Monopolio dell'attività Discrezionalità Pressioni esterne	Mancata richiesta ai soggetti interessati di adempimento spontaneo e/o comunicazione alla ragioneria di fermo amministrativo					
		Sottoposizione alla Corte dei Conti dei piani di rateizzazione		Monopolio dell'attività Discrezionalità Pressioni esterne	Alterazione del piano di rateizzazione					
		Avvio di azione di riscossione tramite richiesta di iscrizione a ruolo, recupero in via amministrativa o esecuzione forzata		Monopolio dell'attività Discrezionalità Pressioni esterne	Mancata o ritardata richiesta di iscrizione a ruolo o avvio automatico dell'esecuzione forzata					
		Monitoraggio dell'attività di riscossione		Monopolio dell'attività Discrezionalità	Alterazione dell'attività di monitoraggio					
4	Gestione dei mutui (parte entrata)	Predisposizione dell'istruttoria per contrazione mutui a totale carico della Regione Calabria	Alterazione della corretta gestione dei contratti di prestito	Monopolio dell'attività Mancanza dei Controlli Interni	Comunicazioni di informazioni non corrette Istruttoria non conforme alla normativa	basso	1,00	1,50	standardizzazione dei processi da parte di soggetto sterna all'Amministrazione (CDP) Coinvolgimento di diversi livelli organizzativi nel processo (Settore, Direzione Generale)	Non si ritiene necessario implementare ulteriori misure
		Rapporti con la Cassa Depositi e Prestiti per la predisposizione dell'affidamento di Prestiti e le richieste di erogazione		Monopolio dell'attività Mancanza dei Controlli Interni	Mancato rilievo delle inesattezze ovvero ritardo nello svolgimento dei processi					



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO ISTRUZIONE E CULTURA

All. 5 del PTPCT 2021/2023

SETTORE NR. 1 SCUOLA E ISTRUZIONE - FUNZIONI TERRITORIALI

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio- alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Concessione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere in favore di Enti, Istituzioni pubbliche e Istituzioni Sociali Private	1.Predisposizione bando/ piano di riparto 2.Acquisizione parere di coerenza programmatica 3.Pubblicazione bando/ piano regionale 4. Costituzione Commissione di valutazione 5.Approvazione graduatoria 6.Sottoscrizione	1. Alterazione corretto svolgimento della valutazione; 2. Alterazione corretto svolgimento istruttorio propedeutico alla liquidazione; 3. Alterazione della liquidazione post istruttoria	Monopolio delle informazioni da parte di alcuni soggetti interni all'organizzazione; Pressioni esterne per agevolare i beneficiari con scambio favori. Mancanza o superficiale definizione di competenze e di relative responsabilità o inadeguato possesso di competenze	1.Individuazione dei beneficiari non coerenti con i criteri previsti dal bando 2.Liquidazione di spese non ammissibili o certificabili Conflitto di interessi dei componenti la commissione od ufficio coinvolto	medio			Formazione	Partecipazione Corsi di Formazione

SETTORE NR. 2 BORGHI, AREE E PARCHI ARCHEOLOGICI

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio- alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Erogazione risorse finanziarie a valere sui fondi FAS/FSC APQ. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate.	delle istanze prodotte dai Comuni/Sistema SIAR Fase 2 istruttoria finalizzata all'erogazione del finanziamento/verifica dei requisiti (come attestazione di spesa, attestazioni che le opere realizzate non hanno subito variazioni non consentita dalla legislazione vigente Rispetto al progetto ammesso a finanziamento è che il cronoprogramma dei lavori è rispettato) Fase 3 richiesta eventuale integrazione documentale Fase 4 decretazione anticipazione, acconti e saldi eventuali; restituzione somme o revoca	Mancata incompleta o tardiva erogazione del finanziamento	Condizionamenti da parte di terzi e/o preferenze soggettive, al fine di avvantaggiare determinati soggetti.	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per l'ammissibilità al finanziamento per la verifica della documentazione giustificativa di spesa, corretto svolgimento dei collaudi per il finanziamento, mancato rispetto dei tempi di pagamento	alto			Astensione in caso di conflitto d'interesse Formazione e sensibilizzazione in materia di Trasparenza e Contrasto alla Corruzione	Controllo incrociato annuale dell'istruttoria fatto a campione
2	Erogazione risorse finanziarie a valere sul fondo di sviluppo e coesione per investimenti pubblici nei Comuni per la valorizzazione dei borghi della Calabria	1 Pubblicazione avviso pubblico per la valorizzazione dei borghi della Calabria e il potenziamento dell'offerta turistica e culturale nei comuni calabresi 2 procedura di selezione a graduatoria 3 approvazione delle domande e concessione delle agevolazioni. 4 Decretazione, anticipazioni, acconti e saldi eventuali. Restituzione somme o revoca.	Promozione di iniziative e di investimenti che avvantaggino determinati Comuni	Mancanza di competenze tecniche e operative Monopolio del potere e delle competenze Eccessiva discrezionalità Mancanza o inefficacia di controlli interni	Verifica non corretta in ordine all'ammissibilità della spesa, all'imputabilità del beneficiario, l'ammissibilità temporale al rispetto delle norme, al cumulo con altri finanziamenti. Controlli insufficienti Ingerenza esterna.	alto			Attestazione nei decreti di liquidazione dell'avvenuta compilazione e numero della relativa check list di liquidazione Trasparenza Formazione Sistemi di controllo interni Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Controllo incrociato annuale dell'istruttoria fatto a campione

3	Erogazione risorse finanziarie a valere sul fondo di sviluppo e coesione per investimenti privati per la valorizzazione dei borghi della Calabria	1 Pubblicazione avviso pubblico per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei borghi della Calabria 2 procedura di selezione a graduatoria 3 approvazione delle domande e concessione delle agevolazioni. 4 Decretazione, anticipazioni, acconti e saldi eventuali. Restituzione somme o revoche.	Promozione di iniziative e di investimenti che avvantaggino determinati soggetti	Mancanza di competenze tecniche e operative Monopolio del potere e delle competenze Eccessiva discrezionalità Mancanza o inefficacia di controlli interni	Verifica non corretta in ordine all'ammissibilità della spesa, all'imputabilità del beneficiario, all'ammissibilità temporale, al rispetto delle norme, al cumulo con altri finanziamenti. Controlli insufficienti Ingerenza esterna.	alto			Attestazione nei decreti di liquidazione dell'avvenuta compilazione e nr della relativa check list di liquidazione Trasparenza Formazione Sistemi di controllo interni Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Controllo incrociato annuale dell'istruttoria fatto a campione
SETTORE NR. 3 BENI CULTURALI, PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO ED ARCHITETTONICO										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Erogazione risorse finanziarie a valere sui fondi di bilancio regionale, fondi POR. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate.	delle istanze prodotte dai Comuni/Sistema SIAR Fase 2 istruttoria finalizzata all'erogazione del finanziamento/verifica dei requisiti (come attestazione di spesa, attestazioni che le opere realizzate non hanno subito variazioni non consentita dalla legislazione vigente Rispetto al progetto ammesso a finanziamento è che il cronoprogramma dei lavori è rispettato) Fase 3 richiesta eventuale integrazione documentale Fase 4 decretazione anticipazione, acconti e saldi eventuali; restituzione somme o revoca	Mancata incompleta o tardiva erogazione del finanziamento	Condizionamenti da parte di terzi e/o preferenze soggettive, al fine di avvantaggiare determinati soggetti.	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per l'ammissibilità al finanziamento per la verifica della documentazione giustificativa di spesa, corretto svolgimento dei collaudi per il finanziamento, mancato rispetto dei tempi di pagamento	alto				Astensione in caso di conflitto d'interesse Formazione e sensibilizzazione in materia di Trasparenza e Contrasto alla Corruzione	Controllo incrociato annuale dell'istruttoria fatto a campione

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio- alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Cura delle attività assegnate con la micro organizzazione inerenti gli adempimenti degli affari generali del dipartimento (protocollo, durc, equitalia, camera di commercio, antimafia, repertorizzazione convenzioni e contratti, rilevazioni statistiche personale, inventario, pubblicazioni portale tematico)	Fase 1 Ricezione richieste dai Settori del Dipartimento Fase 2 Istruttoria e predisposizione atti o riscontri	Predisposizione atti in carenza dei presupposti	Monopolio delle competenze	Disomogeneità di valutazione nella individuazione dei soggetti destinatari Inosservanza delle regole procedurali nella gestione delle istanze	Basso			Semplificazione, riorganizzazione e controllo	Semplificazione, riorganizzazione e controllo



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO LAVORO, SVILUPPO ECONOMICO, ATTIVITA' PRODUTTIVE E TURISMO

SETTORE Mercato del Lavoro - Osservatorio

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Gestione informatizzata del Protocollo	Protocollo dei documenti in entrata e in uscita	Errata indicazione della data di protocollazione o dei dati contenuti in un documento (quale evento strumentale e connesso ad altro evento corruttivo afferente processi/procedimenti del Dipartimento)	Mancanza di controlli, carenza di formazione specifica sul SIAR	Errore nella trascrizione dei dati; mancata scansione dei documenti; errore nell'individuazione degli Uffici competenti nella fase di presa in carico del documento.	Medio (2,4)			Formazione del personale interno (in raccordo con il Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane")	Formazione del personale interno (in raccordo con il Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane")
2	Gestione delle procedure di chiusura del POR Calabria FSE 2007/2013 sul sistema IMS	Aggiornamento schede OLAF esistenti	Mancato aggiornamento schede OLAF sul sistema IMS	Mancanza di competenze specifiche	Omessa istruttoria del fascicolo di progetto; controllo parziale della documentazione; alterazione delle informazioni in possesso del Settore	Medio(3)			Formazione del personale interno; Affiancamento specializzato nell'attività di monitoraggio dei procedimenti amministrativi/giudiziari/ contabili avviati o da avviare	Formazione del personale interno
SETTORE 2 Centri per l'Impiego- Funzioni Territoriali										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Rilascio autorizzazione ex. art 40 l. n. 18/1985 alla realizzazione di corsi autofinanziati	Istanza di parte e presentazione documentazione prevista dalla normativa di settore (DGR o Legge Nazionale)	Autorizzazione avvio corso di formazione in assenza di requisiti richiesti	Eccessiva discrezionalità Monopolio delle competenze	Predisposizione format e modulistica con indicazione requisiti mirati, poco trasparenti e poco oggettivi	alto: 4,17			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento
2	Rilascio autorizzazione ex. art 40 l. n. 18/1985 alla realizzazione di corsi autofinanziati	Valutazione istanza e verifica della documentazione e dei requisiti del progetto formativo	Autorizzazione avvio corso di formazione in assenza di requisiti richiesti	Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche	Omessa verifica dei requisiti delle istanze/progetti -	alto: 4,17			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento
3	Rilascio autorizzazione ex. art 40 l. n. 18/1985 alla realizzazione di corsi autofinanziati	Richiesta alle Agenzie istanti della documentazione attestante assenza conflitto interessi e assenza di rapporti di parentela, affinità e coniugio con responsabile del procedimento	Autorizzazione avvio corso di formazione in assenza di requisiti richiesti	Monopolio competenze – mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omessa richiesta delle dichiarazioni	alto: 4,17			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento
4	Rilascio autorizzazione ex. art 40 l. n. 18/1985 alla realizzazione di corsi autofinanziati	Verifica accreditamento	Autorizzazione avvio corso di formazione in assenza di requisiti richiesti	Monopolio competenze – mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno/esterno	Omesso verifica permanenza accreditamento agenzia formativa	alto: 4,17			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento

5	Rilascio autorizzazione ex. art 40 l. n. 18/1985 alla realizzazione di corsi autofinanziati	Decreto di Autorizzazione	Autorizzazione avvio corso di formazione in assenza di requisiti richiesti	Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omessa verifica	alto: 4,17			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento
6	Rilascio autorizzazione ex. art 40 l. n. 18/1985 alla realizzazione di corsi autofinanziati	Trasmissione Ufficio Ispettivo della documentazione relativa all'avvio del corso al fine di procedere alla visita ispettiva	Autorizzazione avvio corso di formazione in assenza di requisiti richiesti	Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche – inefficacia controllo	Omessa trasmissione atti ad ufficio accreditamento e ispettivo	alto: 4,17			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento
7	Gestione delle procedure di chiusura del POR Calabria FSE 2007/2013 sul sistema IMS	Definizione e pubblicazione Avviso Pubblico	Erogazione del finanziamento in assenza dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico	Eccessiva discrezionalità. Monopolio delle competenze	Predisposizione avviso pubblico con requisiti mirati, poco trasparenti e poco oggettivi	alto: 4,8			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazione
8	Concessione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale finalizzati al conseguimento di qualifica professionale a titolarità di agenzie formative accreditate attraverso l'utilizzo di fondi comunitari	Ammissione e valutazione istanze/progetti	Erogazione del finanziamento in assenza dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico	Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche	Disomogeneità di valutazione delle istanze/progetti	alto: 4,8			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazione

9	Concessione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale finalizzati al conseguimento di qualifica professionale a titolarità di agenzie formative accreditate attraverso l'utilizzo di fondi comunitari	Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento	Erogazione del finanziamento in assenza dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico	Monopolio competenze – mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omessa verifica permanenza requisiti previsti dall'avviso	alto: 4,8			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazione
10	Concessione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale finalizzati al conseguimento di qualifica professionale a titolarità di agenzie formative accreditate attraverso l'utilizzo di fondi comunitari	Verifica accreditamento/Sottoscrizione convenzione	Erogazione del finanziamento in assenza dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico	Monopolio competenze – mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omessa verifica permanenza accreditamento agenzia formativa	alto: 4,8			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazione
11	Concessione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale finalizzati al conseguimento di qualifica professionale a titolarità di agenzie formative accreditate attraverso l'utilizzo di fondi comunitari	Erogazione del contributo	Erogazione del finanziamento in assenza dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico	Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche	Omesso controllo documentale relativamente a pagamenti intermedi e a saldo	alto: 4,8			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazione

12	Concessione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale finalizzati al conseguimento di qualifica professionale a titolarità di agenzie formative accreditate attraverso l'utilizzo di fondi comunitari	Verifica amministrativo – contabile/ Rendicontazione	Erogazione del finanziamento in assenza dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico	Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche – inefficacia controllo interno	Omesso controllo documentale relativamente a pagamenti intermedi e a saldo	alto: 4,8			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazione
13	Concessione ed erogazione di finanziamenti finalizzati alla realizzazione di percorsi di istruzione e formazione professionale finalizzati al conseguimento di qualifica professionale a titolarità di agenzie formative accreditate attraverso l'utilizzo di fondi comunitari	Monitoraggio	Erogazione del finanziamento in assenza dei requisiti richiesti dall'avviso pubblico	Monopolio competenze Mancanza di professionalità specifiche – inefficacia controllo interno ed esterno	Omesso controllo relativo alla documentazione delle attività corsuali periodicamente trasmesse dagli enti	alto: 4,8			Rafforzamento della trasparenza; Divulgazione del codice di comportamento; Astensione nel caso di conflitto di interesse; Rotazione del personale; Utilizzo griglie di valutazione istanze.	Rotazione del personale previo affiancamento/Formazione
14	Accreditamento istituzionale provvisorio e definitivo delle strutture e/o degli enti di formazione.	Ricezione domande di accreditamento	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio dell'accREDITamento	Eccessiva discrezionalità. Monopolio delle competenze	Omesso controllo documentale relativamente alle autocertificazioni presentate dall'ente	alto: > 4			Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt.46-49 del DPR n.445 del 2000 Formazione del personale	Affidamento delle ispezioni ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

15	Accreditamento istituzionale provvisorio e definitivo delle strutture e/o degli enti di formazione.	Verifica requisiti su documentazione presentata	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio dell'accreditamento	Monopolio delle competenze per mancanza di professionalità specifiche	Disomogeneità di valutazione delle domande	alto: > 4			Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt.46-49 del DPR n.445 del 2000 Formazione del personale	Affidamento delle ispezioni ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
16	Accreditamento istituzionale provvisorio e definitivo delle strutture e/o degli enti di formazione.	Nomina degli ispettori per la visita audit	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio dell'accreditamento	Monopolio delle competenze per mancanza di professionalità specifiche	Predisposizione visite audit senza rotazione su area di residenza.	alto: > 4			Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt.46-49 del DPR n.445 del 2000 Formazione del personale	Affidamento delle ispezioni ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

17	Accreditamento istituzionale provvisorio e definitivo delle strutture e/o degli enti di formazione.	Espletamento visita audit Conclusione della visita audit con verbale	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio dell'accREDITamento	Mancanza di trasparenza dei processi interni ritenuti più sensibili	Monopolio delle competenze per mancanza di professionalità specifiche	alto: > 4			Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt.46-49 del DPR n.445 del 2000 Formazione del personale	Affidamento delle ispezioni ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
18	AccREDITamento istituzionale provvisorio e definitivo delle strutture e/o degli enti di formazione.	Adozione provvedimento - decreto di accREDITamento provvisorio o definitivo	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per rilascio dell'accREDITamento	Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omessa verifica	alto: > 4			Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione e ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt.46-49 del DPR n.445 del 2000 Formazione del personale	Affidamento delle ispezioni ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

SETTORE n.3 Commercio ed Artigianato, Fiere e Mercati

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	PLL - PIANI LOCALI "Attuazione delle linee operative proposte nel piano locale del lavoro" erogazione finanziamenti alle imprese che assumono giovani laureati ad esito del percorso individuale di avviamento al lavoro PIAL e titolari di Dote per l'occupazione.	Avviso Pubblico per le imprese disponibili ad assumere giovani laureati	Erogazione del finanziamento in assenza o difetto di presupposti	Eccessiva discrezionalità	Predisposizione Avviso Pubblico con requisiti mirati poco trasparenti e poco oggettivi	Medio 3,75			Rotazione del personale previo affiancamento	Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze
									Sottoscrizione dei patti d'Integrità.	
									Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze	
2	PLL - PIANI LOCALI "Attuazione delle linee operative proposte nel piano locale del lavoro" erogazione finanziamenti alle imprese che assumono giovani laureati ad esito del percorso individuale di avviamento al lavoro PIAL e titolari di Dote per l'occupazione.	Valutazione idoneità candidature imprese	Erogazione del finanziamento in assenza o difetto di presupposti	Mancata disponibilità di Banche dati per verifica regolarità imprese	Disomogeneità di valutazione delle istanze	Medio 3,75			Rotazione del personale previo affiancamento	Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze
									Sottoscrizione dei patti d'Integrità.	
									Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze	
3	PLL - PIANI LOCALI "Attuazione delle linee operative proposte nel piano locale del lavoro" erogazione finanziamenti alle imprese che assumono giovani laureati ad esito del percorso individuale di avviamento al lavoro PIAL e titolari di Dote per l'occupazione.	Assegnazione Dote Occupazionale alle imprese sulla base delle indicazioni dei giovani	Erogazione del finanziamento in assenza o difetto di presupposti	Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omessa verifica	Medio 3,75			Rotazione del personale previo affiancamento	Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze
									Sottoscrizione dei patti d'Integrità.	
									Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze	

4	PLL - PIANI LOCALI "Attuazione delle linee operative proposte nel piano locale del lavoro" erogazione finanziamenti alle imprese che assumono giovani laureati ad esito del percorso individuale di avviamento al lavoro PIAL e titolari di Dote per l'occupazione.	Eragazione Dote per le imprese	Erogazione del finanziamento in assenza o difetto di presupposti	Monopolio delle competenze	Omesso controllo documentale relativamente ai pagamenti intermedi, monitoraggio e saldo finale.	Medio 3,75			Rotazione del personale previo affiancamento	Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze
									Sottoscrizione dei patti d'Integrità.	
									Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze	

SETTORE 4 IMPRENDITORIA GIOVANILE E FEMMINILE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Definizione e pubblicazione avviso	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Predisposizione bando con requisiti mirati, poco trasparenti e poco oggettivi	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione
2	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Ammissione e valutazione delle istanze	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Eccessiva discrezionalità	Disomogeneità di valutazione delle istanze	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione

3	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omessa verifica	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione
4	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Erogazione del contributo	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Scarsa responsabilizzazione interna	Omesso controllo documentale relativamente ai pagamenti intermedi e al saldo	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione
5	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Verifiche e controlli	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Scarsa responsabilizzazione interna	Omesso controllo documentale e mancata verifica in loco	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione
6	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Monitoraggio	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Monopolio competenze - Mancanza di professionalità specifiche - Inefficacia controllo interno ed esterno	Omesso controllo documentale e mancata verifica in loco	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione

7	Procedure amministrative di gestione del precariato regionale	Predisposizione avviso/manifestazione di interesse contenente i criteri per l'ammissione dell'ente al contributo	Erogazione del contributo in assenza di idonea documentazione attestante la rendicontazione della spesa sostenuta	Monopolio della competenza-complessità delle normative di settore	Inserimento di criteri poco oggettivi	Medio 3,33			Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo	Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo
8	Procedure amministrative di gestione del precariato regionale	Istruttoria delle domande pervenute	Erogazione del contributo in assenza di idonea documentazione attestante la rendicontazione della spesa sostenuta	Professionalità presenti non adeguate alla complessità procedurale. Eccessivi carichi di lavoro: Pressioni esterne	Omesso controllo documentale-errata applicazione e interpretazione delle disposizioni normative e regolamentari	Medio 3,33			Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo	Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo
9	Procedure amministrative di gestione del precariato regionale	Ricezione, verifica e monitoraggio dei contratti e delle rendicontazioni	Erogazione del contributo in assenza di idonea documentazione attestante la rendicontazione della spesa sostenuta	Scarsa responsabilizzazione interna	Omesso controllo documentale relativamente alle rendicontazioni	Medio 3,33			Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo	Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo
10	Procedure amministrative di gestione del precariato regionale	Erogazione del contributo	Erogazione del contributo in assenza di idonea documentazione attestante la rendicontazione della spesa sostenuta	Scarsa responsabilizzazione interna	Omesso controllo documentale relativamente alle rendicontazioni	Medio 3,33			Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo	Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo
11	Attività istruttoria finalizzata a garantire il corretto e tempestivo espletamento degli adempimenti in materia di elaborazione del conto consolidato e delle norme di contenimento della spesa da parte degli Enti Strumentali di competenza del Dipartimento LFSP. Attività di indirizzo nei confronti degli enti strumentali vigilati dal Dipartimento, finalizzata ad assicurare la piena attuazione delle norme disciplinanti la Riduzione della spesa per il personale (art. 6, comma 1, lettera a) L:R: 43/2016.	Verifica contenimento spesa su bilancio preventivo presentato dall'ente.	Valutazione dei capitoli di spesa oggetto della spending review non adeguata. Errato calcolo delle spese del personale per l'incidenza dei contratti di collaborazione esterni	Trasmissione dei bilanci fuori termine da parte dell'Ente strumentale	Presentazione bilanci fuori termine	Medio 2,9			Tutela whistleblowing – Formazione del personale addetto al controllo – Utilizzo di griglie excel per il monitoraggio dei progetti a trasmissione quadrimestrale – Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale	Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale

12	Attività istruttoria finalizzata a garantire il corretto e tempestivo espletamento degli adempimenti in materia di elaborazione del conto consolidato e delle norme di contenimento della spesa da parte degli Enti Strumentali di competenza del Dipartimento LFSP. Attività di indirizzo nei confronti degli enti strumentali vigilati dal Dipartimento, finalizzata ad assicurare la piena attuazione delle norme disciplinanti la Riduzione della spesa per il personale (art. 6, comma 1, lettera a) L:R: 43/2016.	Analisi e verifica crediti/debiti Monitoraggio Progetti	Valutazione dei capitoli di spesa oggetto della spending review non adeguata. Errato calcolo delle spese del personale per l'incidenza dei contratti di collaborazione esterni	Monopolio della competenze e delle informazioni da parte di alcuni soggetti interni all'organizzazione	Indicazione incompleta dei capitoli di spesa oggetto di contenimento	Medio 2,9			Tutela whistleblowing – Formazione del personale addetto al controllo – Utilizzo di griglie excel per il monitoraggio dei progetti a trasmissione quadrimestrale – Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale	Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale
13	Attività istruttoria finalizzata a garantire il corretto e tempestivo espletamento degli adempimenti in materia di elaborazione del conto consolidato e delle norme di contenimento della spesa da parte degli Enti Strumentali di competenza del Dipartimento LFSP. Attività di indirizzo nei confronti degli enti strumentali vigilati dal Dipartimento, finalizzata ad assicurare la piena attuazione delle norme disciplinanti la Riduzione della spesa per il personale (art. 6, comma 1, lettera a) L:R: 43/2016.	Elaborazione parere su bilancio preventivo	Valutazione dei capitoli di spesa oggetto della spending review non adeguata. Errato calcolo delle spese del personale per l'incidenza dei contratti di collaborazione esterni	Eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'organizzazione	Omessa indicazione relativamente ai contratti relativi alle spese del personale esterno	Medio 2,9			Tutela whistleblowing – Formazione del personale addetto al controllo – Utilizzo di griglie excel per il monitoraggio dei progetti a trasmissione quadrimestrale – Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale	Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale

14	Attività istruttoria finalizzata a garantire il corretto e tempestivo espletamento degli adempimenti in materia di elaborazione del conto consolidato e delle norme di contenimento della spesa da parte degli Enti Strumentali di competenza del Dipartimento LFSP. Attività di indirizzo nei confronti degli enti strumentali vigilati dal Dipartimento, finalizzata ad assicurare la piena attuazione delle norme disciplinanti la Riduzione della spesa per il personale (art. 6, comma 1, lettera a) L:R: 43/2016.	Verifica contenimento spesa su bilancio consuntivo.	Valutazione dei capitoli di spesa oggetto della spending review non adeguata. Errato calcolo delle spese del personale per l'incidenza dei contratti di collaborazione esterni	Trasmissione dei bilanci fuoeri termine da parte dell'Ente strumentale	Presentazione bilanci fuori termine	Medio 2,9			Tutela whistleblowing – Formazione del personale addetto al controllo – Utilizzo di griglie excel per il monitoraggio dei progetti a trasmissione quadrimestrale – Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale	Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale
15	Attività istruttoria finalizzata a garantire il corretto e tempestivo espletamento degli adempimenti in materia di elaborazione del conto consolidato e delle norme di contenimento della spesa da parte degli Enti Strumentali di competenza del Dipartimento LFSP. Attività di indirizzo nei confronti degli enti strumentali vigilati dal Dipartimento, finalizzata ad assicurare la piena attuazione delle norme disciplinanti la Riduzione della spesa per il personale (art. 6, comma 1, lettera a) L:R: 43/2016.	Verifica e controlli del rispetto dei limiti di spesa.	Valutazione dei capitoli di spesa oggetto della spending review non adeguata. Errato calcolo delle spese del personale per l'incidenza dei contratti di collaborazione esterni	Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omessa verifica	Medio 2,9			Tutela whistleblowing – Formazione del personale addetto al controllo – Utilizzo di griglie excel per il monitoraggio dei progetti a trasmissione quadrimestrale – Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale	Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale

16	Attività istruttoria finalizzata a garantire il corretto e tempestivo espletamento degli adempimenti in materia di elaborazione del conto consolidato e delle norme di contenimento della spesa da parte degli Enti Strumentali di competenza del Dipartimento LFSP. Attività di indirizzo nei confronti degli enti strumentali vigilati dal Dipartimento, finalizzata ad assicurare la piena attuazione delle norme disciplinanti la Riduzione della spesa per il personale (art. 6, comma 1, lettera a) L.R: 43/2016.	Elaborazione parere su bilancio Consuntivo.	Valutazione dei capitoli di spesa oggetto della spending review non adeguata. Errato calcolo delle spese del personale per l'incidenza dei contratti di collaborazione esterni	Eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'organizzazione	Omessa indicazione relativamente ai contratti relativi alle spese del personale esterno	Medio 2,9			Tutela whistleblowing – Formazione del personale addetto al controllo – Utilizzo di griglie excel per il monitoraggio dei progetti a trasmissione quadrimestrale – Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale	Allineamento del sistema contabile coec e del sistema contabile dell'ente strumentale

SETTORE 5- CCIAA, INDUSTRIA E PMI – INCENTIVI E AZIONI A SUPPORTO DELLA COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Concessione ed erogazione di contributi finalizzati al sostegno dei Centri antiviolenza e delle Case rifugio/Accoglienza delle donne vittime di violenza ex L.R. 20/2007	Definizione e pubblicazione lettere invito soggetti pre-qualificati	Erogazione del contributo in violazione dei presupposti e requisiti di legge	Eccessiva discrezionalità Monopolio delle competenze	Predisposizione procedimenti di evidenza pubblica con requisiti mirati, poco trasparenti e poco oggettivi	3			Riconoscimento formale dei Centri antiviolenza con verifica ex ante dei requisiti minimi di legge Formazione del personale in organico, interno ed esterno, on the job Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze	Formazione del personale in organico, interno ed esterno on the job

2	Concessione ed erogazione di contributi finalizzati al sostegno dei Centri antiviolenza e delle Case rifugio/Accoglienza delle donne vittime di violenza ex L.R. 20/2007	Ammissione e valutazione delle istanze	Erogazione del contributo economico in assenza dei presupposti	Monopolio delle competenze per mancanza di professionalità specifiche	Disomogeneità di valutazione delle istanze	3			Riconoscimento formale dei Centri antiviolenza con verifica ex ante dei requisiti minimi di legge Formazione del personale in organico, interno ed esterno, on the job Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze	Formazione del personale in organico, interno ed esterno on the job
3	Concessione ed erogazione di contributi finalizzati al sostegno dei Centri antiviolenza e delle Case rifugio/Accoglienza delle donne vittime di violenza ex L.R. 20/2007	Erogazione dell'anticipazione del contributo	Erogazione del contributo economico in assenza della documentazione propedeutica e della polizza fidejussoria	Monopolio delle competenze	Omesso controllo documentale relativamente ai pagamenti intermedi e al saldo	3			Riconoscimento formale dei Centri antiviolenza con verifica ex ante dei requisiti minimi di legge Formazione del personale in organico, interno ed esterno, on the job Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze	Formazione del personale in organico, interno ed esterno on the job
4	Concessione ed erogazione di contributi finalizzati al sostegno dei Centri antiviolenza e delle Case rifugio/Accoglienza delle donne vittime di violenza ex L.R. 20/2007	Monitoraggio e controlli	Erogazione del contributo economico in assenza dei presupposti	Mancanza risorse umane, in particolare di professionalità specifiche	Assenza o scarsità di verifiche documentali sullo stato di attuazione dei progetti al fine di favorire utilizzi delle risorse diversi da quelli previsti	3			Riconoscimento formale dei Centri antiviolenza con verifica ex ante dei requisiti minimi di legge Formazione del personale in organico, interno ed esterno, on the job Utilizzo di griglie di valutazione delle istanze	Formazione del personale in organico, interno ed esterno on the job
5	Concessione contributi per interventi di integrazione degli immigrati di cui alla Legge Regionale 18/09	Definizione del Piano Regionale	Erogazione del finanziamento in assenza dei presupposti	Monopolio competenze	Individuazione di ambiti di intervento mirati a predeterminare condizioni per favorire taluni operatori	3,32			Introdurre un'elevata oggettivazione della valutazione e dei criteri di verifica Rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione Elaborazione check list di controllo documentale	Introdurre un'elevata oggettivazione nei criteri di valutazione e in quelli di verifica

6	Concessione contributi per interventi di integrazione degli immigrati di cui alla Legge Regionale 18/09	Approvazione della Delibera di Giunta e invio alla Commissione Consigliare competente	Erogazione del finanziamento in assenza dei presupposti	Scarsa conoscenza del fabbisogno reale di interventi nelle tematiche previste - Istruttoria carente/incompleta – indebite pressioni	Adozione irregolare	3,32			Introdurre un'elevata oggettivazione della valutazione e dei criteri di verifica Rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione Elaborazione check list di controllo documentale	Introdurre un'elevata oggettivazione nei criteri di valutazione e in quelli di verifica
7	Concessione contributi per interventi di integrazione degli immigrati di cui alla Legge Regionale 18/09	Definizione e pubblicazione avviso per candidature progetti	Erogazione del finanziamento in assenza dei presupposti	Eccessiva discrezionalità Monopolio delle competenze	Predisposizione avviso con requisiti eccessivamente discrezionali e non oggettivi	3,32			Introdurre un'elevata oggettivazione della valutazione e dei criteri di verifica Rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione Elaborazione check list di controllo documentale	Introdurre un'elevata oggettivazione nei criteri di valutazione e in quelli di verifica
8	Concessione contributi per interventi di integrazione degli immigrati di cui alla Legge Regionale 18/09	Istruttoria svolta dal RUP	Erogazione del finanziamento in assenza dei presupposti	Monopolio competenze	Istruttoria imparziale, RUP consenziente	3,32			Introdurre un'elevata oggettivazione della valutazione e dei criteri di verifica Rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione Elaborazione check list di controllo documentale	Introdurre un'elevata oggettivazione nei criteri di valutazione e in quelli di verifica
9	Concessione contributi per interventi di integrazione degli immigrati di cui alla Legge Regionale 18/09	Nomina Commissione	Erogazione del finanziamento in assenza dei presupposti	Difficoltà nel verificare le competenze tecniche della commissione e l'irregolarità della nomina dei membri – Carenza di personale qualificato	Componenti in condizioni di conflitto, consenzienti, non competenti	3,32			Introdurre un'elevata oggettivazione della valutazione e dei criteri di verifica Rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione Elaborazione check list di controllo documentale	Introdurre un'elevata oggettivazione nei criteri di valutazione e in quelli di verifica

10	Concessione contributi per interventi di integrazione degli immigrati di cui alla Legge Regionale 18/09	Ammissione e valutazione istanze/ Approvazione graduatoria	Erogazione del finanziamento in assenza dei presupposti	Impossibilità controverifica valutazione e imparzialità del giudizio	Eccessiva discrezionalità nella valutazione delle istanze	3,32			Introdurre un'elevata oggettivazione della valutazione e dei criteri di verifica Rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione Elaborazione check list di controllo documentale	Introdurre un'elevata oggettivazione nei criteri di valutazione e in quelli di verifica
11	Concessione contributi per interventi di integrazione degli immigrati di cui alla Legge Regionale 18/09	Firma convenzioni/protocolli ed erogazione del contributo	Erogazione del finanziamento in assenza dei presupposti	Monopolio delle competenze	Omesso controllo documentale relativamente ai pagamenti intermedi e al saldo	3,32			Introdurre un'elevata oggettivazione della valutazione e dei criteri di verifica Rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione Elaborazione check list di controllo documentale	Introdurre un'elevata oggettivazione nei criteri di valutazione e in quelli di verifica
12	Concessione contributi per interventi di integrazione degli immigrati di cui alla Legge Regionale 18/09	Verifiche e controlli	Erogazione del finanziamento in assenza dei presupposti	Mancanza risorse umane, in particolare di professionalità specifiche	Assenza o scarsità di verifiche documentali e/o in loco sullo stato di attuazione dei progetti al fine di favorire utilizzi delle risorse diversi da quelli previsti	3,32			Introdurre un'elevata oggettivazione della valutazione e dei criteri di verifica Rotazione dei componenti delle commissioni di valutazione Elaborazione check list di controllo documentale	Introdurre un'elevata oggettivazione nei criteri di valutazione e in quelli di verifica

13	Collaborazione con il Dipartimento per le Politiche Giovanili alla valutazione Programmi servizio civile universale	Nomina personale incaricato alla Valutazione	Procedimento non imparziale teso a favorire alcuni Enti di Servizio Civile accreditati	Difficoltà nel verificare le competenze tecniche degli incaricati e l'irregolarità della loro nomina	Componenti in condizioni di conflitto, consenzienti, non competenti	3,73			Rotazione personale del Dipartimento per Commissioni previo affiancamento Favorire il controllo sociale con pubblicazioni tempestive e avvisi sul portale nella sezione "News" Utilizzo di altro personale in forza al Dipartimento per verifiche in loco sull'attuazione dei progetti	Utilizzo altro personale in forza al Dipartimento per verifiche in loco sull'attuazione dei progetti
14	Collaborazione con il Dipartimento per le Politiche Giovanili alla valutazione Programmi servizio civile universale	Valutazione progetti e successiva proposta di inserimento in graduatoria	Procedimento non imparziale teso a favorire alcuni Enti di Servizio Civile accreditati	Impossibilità controverifica valutazione e imparzialità del giudizio	Valutazione imparziale – Disomogeneità valutazione a vantaggio di alcuni Enti si Servizio Civile accreditati	3,73			Rotazione personale del Dipartimento per Commissioni previo affiancamento Favorire il controllo sociale con pubblicazioni tempestive e avvisi sul portale nella sezione "News" Utilizzo di altro personale in forza al Dipartimento per verifiche in loco sull'attuazione dei progetti	Utilizzo altro personale in forza al Dipartimento per verifiche in loco sull'attuazione dei progetti
15	Collaborazione con il Dipartimento per le Politiche Giovanili alla valutazione Programmi servizio civile universale	Verifica attuazione	Procedimento non imparziale teso a favorire alcuni Enti di Servizio Civile accreditati	Mancanza di professionalità specifiche	Omesso controllo - Verifica arbitraria	3,73			Rotazione personale del Dipartimento per Commissioni previo affiancamento Favorire il controllo sociale con pubblicazioni tempestive e avvisi sul portale nella sezione "News" Utilizzo di altro personale in forza al Dipartimento per verifiche in loco sull'attuazione dei progetti	Utilizzo altro personale in forza al Dipartimento per verifiche in loco sull'attuazione dei progetti

16	Progetti risorse comunitarie per integrazione immigrati	Approvazione del progetto da parte dell'Autorità competente che finanzia	Procedimento non imparziale teso a favorire Enti coprogettanti/partner	Definizione errata dei criteri di selezione e monopolio delle competenze	Individuazione di ambiti di intervento mirati a predeterminare condizioni per favorire taluni partner/operatori	2,91			Introduzione di strumenti di controllo e verifica della spesa (check list di controllo documentale) Utilizzo organismi indipendenti di controllo (revisori dei conti)	Introduzione strumenti di controllo e verifica Definizione diversi livelli di competenza
17	Progetti risorse comunitarie per integrazione immigrati	Firma convenzioni/protocolli con Autorità competente ed eventuali partner	Procedimento non imparziale teso a favorire Enti coprogettanti/partner	Monopolio delle competenze	Omesso controllo autocertificazioni su requisiti soggettivi	2,91			Introduzione di strumenti di controllo e verifica della spesa (check list di controllo documentale) Utilizzo organismi indipendenti di controllo (revisori dei conti)	Introduzione strumenti di controllo e verifica Definizione diversi livelli di competenza
18	Progetti risorse comunitarie per integrazione immigrati	Erogazione delle risorse finanziarie	Erogazione delle risorse difformemente all'eleggibilità delle spese	Monopolio delle competenze	Omesso controllo documentale relativamente ai pagamenti intermedi e al saldo	2,91			Introduzione di strumenti di controllo e verifica della spesa (check list di controllo documentale) Utilizzo organismi indipendenti di controllo (revisori dei conti)	Introduzione strumenti di controllo e verifica Definizione diversi livelli di competenza
19	Progetti risorse comunitarie per integrazione immigrati	Monitoraggio e Controllo	Erogazione delle risorse difformemente all'eleggibilità delle spese	Mancanza risorse umane, in particolare di professionalità specifiche	Assenza o scarsità di verifiche documentali e/o in loco sullo stato di attuazione dei progetti al fine di favorire utilizzi delle risorse diversi da quelli previsti	2,91			Introduzione di strumenti di controllo e verifica della spesa (check list di controllo documentale) Utilizzo organismi indipendenti di controllo (revisori dei conti)	Introduzione strumenti di controllo e verifica Definizione diversi livelli di competenza

20	Prevenzione e contrasto del fenomeno della violenza di genere – erogazione contributi ai centri antiviolenza e alle case rifugio autorizzati L.119/2013	Programmazione interventi attraverso predisposizione di apposita scheda programmatica trasmessa al DPO indicante attività, misure e tempistiche	Predeterminazione beneficiario e affidamento non legittimo	Difficoltà nel contro verificare reali esigenze; Assenza di sistema informatico di raccolta ed elaborazione dati	Pianificazione interventi mirati per specifici beneficiari; Individuazione esigenze fittizie non realistiche	4,15			Adozione di strumenti di controllo documentale standardizzati per la verifica dell'ammissibilità delle domande Utilizzo schede di valutazione delle istanze a firma congiunta RUP e Dirigente Sottoscrizione dei Patti d'Integrità	Adozione di strumenti di controllo documentale standardizzati per la verifica dell'ammissibilità delle domande
21	Prevenzione e contrasto del fenomeno della violenza di genere – erogazione contributi ai centri antiviolenza e alle case rifugio autorizzati L.119/2013	Selezione non competitiva di progetti mediante lettere di invito a operatori autorizzati iscritti ad apposito albo/ Definizione criteri	Predeterminazione beneficiario e affidamento non legittimo	Eccessiva discrezionalità Monopolio delle competenze	Criteri di selezione dei progetti poco trasparenti o assenti	4,15			Adozione di strumenti di controllo documentale standardizzati per la verifica dell'ammissibilità delle domande Utilizzo schede di valutazione delle istanze a firma congiunta RUP e Dirigente Sottoscrizione dei Patti d'Integrità	Adozione di strumenti di controllo documentale standardizzati per la verifica dell'ammissibilità delle domande
22	Prevenzione e contrasto del fenomeno della violenza di genere – erogazione contributi ai centri antiviolenza e alle case rifugio autorizzati L.119/2013	Istruttoria e attività valutazione svolte dal RUP	Predeterminazione beneficiario e affidamento non legittimo	Difficoltà nella rotazione dei RUP per carenza personale qualificato; Monopolio competenze; Carenza di personale	Valutazione non imparziale, RUP consenziente; Disomogeneità valutazione a vantaggio di un determinato concorrente	4,15			Adozione di strumenti di controllo documentale standardizzati per la verifica dell'ammissibilità delle domande Utilizzo schede di valutazione delle istanze a firma congiunta RUP e Dirigente Sottoscrizione dei Patti d'Integrità	Adozione di strumenti di controllo documentale standardizzati per la verifica dell'ammissibilità delle domande

23	Prevenzione e contrasto del fenomeno della violenza di genere – erogazione contributi ai centri antiviolenza e alle case rifugio autorizzati L.119/2013	Erogazione contributo	Erogazione delle risorse difformemente all’eleggibilità delle spese	Monopolio delle competenze per mancanza di professionalità specifiche	Omessi controllo documentale, verifica autocertificazioni e DURC prima dei pagamenti	4,15			Adozione di strumenti di controllo documentale standardizzati per la verifica dell’ammissibilità delle domande Utilizzo schede di valutazione delle istanze a firma congiunta RUP e Dirigente Sottoscrizione dei Patti d’Integrità	Adozione di strumenti di controllo documentale standardizzati per la verifica dell’ammissibilità delle domande
24	Prevenzione e contrasto del fenomeno della violenza di genere – erogazione contributi ai centri antiviolenza e alle case rifugio autorizzati L.119/2013	Monitoraggio e controllo	Erogazione delle risorse difformemente all’eleggibilità delle spese	Monopolio delle competenze per mancanza di professionalità specifiche	Omesso controllo; Verifica arbitraria	4,15			Adozione di strumenti di controllo documentale standardizzati per la verifica dell’ammissibilità delle domande Utilizzo schede di valutazione delle istanze a firma congiunta RUP e Dirigente Sottoscrizione dei Patti d’Integrità	Adozione di strumenti di controllo documentale standardizzati per la verifica dell’ammissibilità delle domande
SETTORE 6 ATTIVITA' ESTRATTIVE										
N	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	<i>Rilascio attestazione relativa allo stato occupazionale (Erogazione LEP - Livelli Essenziali delle Prestazioni)</i>	Accoglienza utente e verifica preliminare della sussistenza dei requisiti per il rilascio della DID e attività connesse	Omesso controllo documentale	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. Eccessiva discrezionalità. Scarso controllo interno. Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi soggetti	Omessa valutazione di tutti gli elementi che consentono o non consentono il rilascio della DID.	3,75			Utilizzo di banche dati nazionali e regionali. Relazioni stabili con altre Amministrazioni Pubbliche. (INPS). Implementazione e monitoraggio attuazione misure previste dal PTPCT 2020/2022. Adozione Circolari e Direttive interne finalizzate ad allineare i CPI al sistema della prevenzione e della corruzione della Regione.	Implementazione e monitoraggio attuazione misure previste dal PTPCT 2020/2022. Adozione Circolari e Direttive interne finalizzate ad allineare i CPI al sistema della prevenzione e della corruzione della Regione.
2	<i>Rilascio attestazione relativa allo stato occupazionale (Erogazione LEP - Livelli Essenziali delle Prestazioni)</i>	Acquisizione dell'Autocertificazione	Omesso controllo documentale	Mancanza di misure di trattamento del rischio -controlli. Mancato collegamento a banche dati nazionali per la verifica delle informazioni rilasciate dall'utente.	Acquisizione dei dati contenuti nell'autocertificazione senza conseguente controllo.	3,75			Utilizzo di banche dati nazionali e regionali. Relazioni stabili con altre Amministrazioni Pubbliche. (INPS). Implementazione e monitoraggio attuazione misure previste dal PTPCT 2020/2022. Adozione Circolari e Direttive interne finalizzate ad allineare i CPI al sistema della prevenzione e della corruzione della Regione.	Implementazione e monitoraggio attuazione misure previste dal PTPCT 2020/2022. Adozione Circolari e Direttive interne finalizzate ad allineare i CPI al sistema della prevenzione e della corruzione della Regione.

3	Rilascio attestazione relativa allo stato occupazionale (Erogazione LEP - Livelli Essenziali delle Prestazioni)	Profilazione. Rilascio DID. Rilascio del Patto di Servizio.	Omesso controllo interno. Monopolio delle competenze. Eccessiva discrezionalità.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi soggetti	Rilascio di certificazione di disoccupazione in assenza dei requisiti richiesti dalle norme	3,75			Utilizzo di banche dati nazionali e regionali. Relazioni stabili con altre Amministrazioni Pubbliche. (INPS). Implementazione e monitoraggio attuazione misure previste dal PTPCT 2020/2022. Adozione Circolari e Direttive interne finalizzate ad allineare i CPI al sistema della prevenzione e della corruzione della Regione.	Implementazione e monitoraggio attuazione misure previste dal PTPCT 2020/2022. Adozione Circolari e Direttive interne finalizzate ad allineare i CPI al sistema della prevenzione e della corruzione della Regione.

SETTORE RICETTIVITA' ALBERGHIERA ED EXTRA-ALBERGHIERA, FUNZIONI TERRITORIALI SISTEMA TERMALE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Concessione ed erogazione Fondo nazionale per la non autosufficienza (FNA)	Pubblicazione Linee Guida	Erogazione delle quote parti del Fondo in assenza dei requisiti	Monopolio delle competenze	Predisposizione di Linee guida poco chiare	Medio = 2,66			Rotazione del personale previo affiancamento; Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione; controllo metodico ;	Aggiornamento e Formazione del personale nelle procedure amministrative specifiche
2	Concessione ed erogazione Fondo nazionale per la non autosufficienza (FNA)	Ammissione e valutazione dei progetti pervenuti e affidamento a preposta commissione	Erogazione delle quote parti del Fondo in assenza dei requisiti	Monopolio delle competenze e/o mancanza di professionalità specifiche	Difformità nella valutazione dei progetti	Medio = 2,66			Rotazione del personale previo affiancamento; Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione; controllo metodico ;	Aggiornamento e Formazione del personale nelle procedure amministrative specifiche

3	Concessione ed erogazione Fondo nazionale per la non autosufficienza (FNA)	Approvazione dei progetti da parte della Commissione e assegnazione ai Comuni della quota parte del Fondo	Erogazione delle quote parti del Fondo in assenza dei requisiti	discrezionalità nella valutazione	Carenza nel controllo documentale	Medio = 2,66			Rotazione del personale previo affiancamento; Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione; controllo metodico ;	Aggiornamento e Formazione del personale nelle procedure amministrative specifiche
4	Concessione ed erogazione Fondo nazionale per la non autosufficienza (FNA)	Erogazione della quota parte del Fondo dai Comuni all'ASP competente	Erogazione delle quote parti del Fondo in assenza dei requisiti	Monopolio delle competenze e/o mancanza di professionalità specifiche	Carenza nel controllo documentale	Medio = 2,66			Rotazione del personale previo affiancamento; Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione; controllo metodico ;	Aggiornamento e Formazione del personale nelle procedure amministrative specifiche
5	Concessione ed erogazione Fondo nazionale per la non autosufficienza (FNA)	Verifica e controlli del settore sulla rendicontazione acquisita per ciascun Comune e Asp	Erogazione delle quote parti del Fondo in assenza dei requisiti	Monopolio delle competenze e/o mancanza di professionalità specifiche	Inottemperanza o parziale trasmissione della rendicontazione	Medio = 2,66			Rotazione del personale previo affiancamento; Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione; controllo metodico ;	Aggiornamento e Formazione del personale nelle procedure amministrative specifiche
6	Erogazione fondi nell'ambito dell ' attuazione del Piano Povertà della Regione Calabria	atto di indirizzo e Programmazione contenute nel piano povertà	Erogazione e attribuzione dei fondi da parte degli ambiti a terzi (enti -associazioni) in assenza dei presupposti	Monopolio delle competenze	predisposizione di linee guide complesse	Medio = 2,66			Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione	Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione
7	Erogazione fondi nell'ambito dell ' attuazione del Piano Povertà della Regione Calabria	Acquisizione dei fondi nazionali	Erogazione e attribuzione dei fondi da parte degli ambiti a terzi (enti -associazioni) in assenza dei presupposti	scarsa competenze e/o scarsa trasparenza nei processi di individuazione ed affidamento	errata applicazione dei atti di indirizzi nei processi di individuazione ed affidamento	Medio = 2,66			Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione	Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione
8	Erogazione fondi nell'ambito dell ' attuazione del Piano Povertà della Regione Calabria	Trasferimento fondi agli ambiti territoriali in raccordo con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali	Erogazione e attribuzione dei fondi da parte degli ambiti a terzi (enti -associazioni) in assenza dei presupposti	mancanza di competenza e professionalità specifiche	errata individuazione dei processi di assegnazione e distribuzione dei fondi	Medio = 2,66			Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione	Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione

9	Erogazione fondi nell'ambito dell ' attuazione del Piano Povertà della Regione Calabria	Erogazione da parte degli ambiti territoriali in favore delle categorie previste dal Piano attraverso l'affidamento a terzi.	Erogazione e attribuzione dei fondi da parte degli ambiti a terzi (enti -associazioni) in assenza dei presupposti	scarsa trasparenza nei processi di individuazione ed affidamento	Non corretta applicazione delle procedure amministrative per l 'individuazione del terzo ad opera degli Ambiti	Medio = 2,66				Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione	Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione
10	Erogazione fondi nell'ambito dell ' attuazione del Piano Povertà della Regione Calabria	Verifica e controlli da parte dell ' Ambito territoriale sulle attività erogate e/o potenziate da terzi (terzo settore)	Erogazione e attribuzione dei fondi da parte degli ambiti a terzi (enti -associazioni) in assenza dei presupposti	Mancanza di competenze tecniche o operative	Carenza nel controllo documentale	Medio = 2,66				Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione	Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione
11	Erogazione fondi nell'ambito dell ' attuazione del Piano Povertà della Regione Calabria	Verifica e controllo regionale sulla rendicontazione trasmessa da ciascun ambito	Erogazione e attribuzione dei fondi da parte degli ambiti a terzi (enti -associazioni) in assenza dei presupposti	Inefficacia del sistema di controllo	Inottemperanza o parziale trasmissione della rendicontazione	Medio = 2,66				Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione	Aggiornamento del personale in materia di procedure amministrative nelle rendicontazione
12	Gestione dei fondi regionali e dei fondi ministeriali FNS (Fondo Nazionale per le Politiche Sociali	Decreto Interministeriale e accertamento sul bilancio regionale	improprio svolgimento del procedimento istruttorio a vantaggio o svantaggio delle strutture socio-assistenziali	Monopolio delle competenze	omissione controllo documentale	Medio = 3,32				Acquisizione di relazioni semestrali e/o di documentazione che attestino il mantenimento dello stato di bisogno degli utenti ospitati che giustifichi l'erogazione delle quote rette; Controlli in loco, preventivi e successivi da parte del Settore, sulla regolarità dei requisiti posseduti dalle strutture socio-assistenziali verifica dei requisiti strutturali/organizzativi previsti dalla vigente normativa	Controlli in loco, preventivi e successivi da parte del Settore, sulla regolarità dei requisiti posseduti dalle strutture socio-assistenziali verifica dei requisiti strutturali/organizzativi previsti dalla vigente normativa

13	Gestione dei fondi regionali e dei fondi ministeriali FNS (Fondo Nazionale per le Politiche Sociali)	Acquisizione dei fondi nazionali e regionali	improprio svolgimento del procedimento istruttorio a vantaggio o svantaggio delle strutture socio-assistenziali	Monopolio delle competenze	errate procedure Amministrativo - contabile (acertamento; impegno di spesa)	Medio = 3,32			Acquisizione di relazioni semestrali e/o di documentazione che attestino il mantenimento dello stato di bisogno degli utenti ospitati che giustifichi l'erogazione delle quote rette; Controlli in loco, preventivi e successivi da parte del Settore, sulla regolarità dei requisiti posseduti dalle strutture socio-assistenziali verifica dei requisiti strutturali/organizzativi previsti dalla vigente normativa	Controlli in loco, preventivi e successivi da parte del Settore, sulla regolarità dei requisiti posseduti dalle strutture socio-assistenziali verifica dei requisiti strutturali/organizzativi previsti dalla vigente normativa
14	Gestione dei fondi regionali e dei fondi ministeriali FNS (Fondo Nazionale per le Politiche Sociali)	Verifiche e controlli sul mantenimento dei requisiti strutturali ed organizzativi delle strutture socioassistenziali, sulla regolarità nel rilascio autorizzazioni utenti e sulla rendicontazione presenze effettuate dal Settore	improprio svolgimento del procedimento istruttorio a vantaggio o svantaggio delle strutture socio-assistenziali	Inefficacia del sistema di controllo interno	Carenza nel controllo documentale da parte del Settore -Inottemperanza o parziale trasmissione della documentazione da parte dei Comuni e/o della rendicontazione delle strutture socio-assistenziali	Medio = 3,32			Acquisizione di relazioni semestrali e/o di documentazione che attestino il mantenimento dello stato di bisogno degli utenti ospitati che giustifichi l'erogazione delle quote rette; Controlli in loco, preventivi e successivi da parte del Settore, sulla regolarità dei requisiti posseduti dalle strutture socio-assistenziali verifica dei requisiti strutturali/organizzativi previsti dalla vigente normativa	Controlli in loco, preventivi e successivi da parte del Settore, sulla regolarità dei requisiti posseduti dalle strutture socio-assistenziali verifica dei requisiti strutturali/organizzativi previsti dalla vigente normativa

15	Gestione dei fondi regionali e dei fondi ministeriali FNS (Fondo Nazionale per le Politiche Sociali)	erogazione quota rette alle strutture socioassistenziali	improprio svolgimento del procedimento istruttorio a vantaggio o svantaggio delle strutture socio-assistenziali	Non adeguata competenza nelle procedure amministrative/con tabili	erogazione somme non dovute (sia a vantaggio che a svantaggio delle strutture)	Medio = 3,32			Acquisizione di relazioni semestrali e/o di documentazione che attestino il mantenimento dello stato di bisogno degli utenti ospitati che giustifichi l'erogazione delle quote rette; Controlli in loco, preventivi e successivi da parte del Settore, sulla regolarità dei requisiti posseduti dalle strutture socio-assistenziali verifica dei requisiti strutturali/organizzativi previsti dalla vigente normativa	Controlli in loco, preventivi e successivi da parte del Settore, sulla regolarità dei requisiti posseduti dalle strutture socio-assistenziali verifica dei requisiti strutturali/organizzativi previsti dalla vigente normativa
16	Programma Nazionale servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti" previsto dai fondi PAC	Ammissione e valutazione dei progetti pervenuti all'AdG (Ministero dell'interno) da parte degli Ambiti Distretti per i servizi sociali e socioassistenziali quali soggetti attuatori degli interventi	Non corretta erogazione del servizio e della spesa da parte dei soggetti terzi	Eccesso di tecnicismo	predisposizione di linee guide complesse	Medio = 2,66			Aggiornamento e Formazione del personale interno sulle procedure di monitoraggio e rendicontazione della spesa fondi PAC; Affidamento servizio di assistenza tecnica esterna;	Aggiornamento e Formazione del personale interno sulle procedure di monitoraggio e rendicontazione della spesa fondi PAC
17	Programma Nazionale servizi di cura all'infanzia e agli anziani non autosufficienti" previsto dai fondi PAC	Approvazione dei progetti da parte della Commissione Ministeriale ed assegnazione degli interventi.	Non corretta erogazione del servizio e della spesa da parte dei soggetti terzi	discrezionalità nella valutazione dei progetti	assegnazione poco trasparente degli interventi	Medio = 2,66			Aggiornamento e Formazione del personale interno sulle procedure di monitoraggio e rendicontazione della spesa fondi PAC; Affidamento servizio di assistenza tecnica esterna;	Aggiornamento e Formazione del personale interno sulle procedure di monitoraggio e rendicontazione della spesa fondi PAC

18	Programma Nazionale servizi di cura all 'infanzia e agli anziani non autosufficienti" previsto dai fondi PAC	Erogazione del finanziamento da parte dell 'AdG (Ministero dell'Interno)	Non corretta erogazione del servizio e della spesa da parte dei soggetti terzi	carenza di competenze tecniche o operative	errate procedure Amministrativo - contabile (impegno di spesa e successive liquidazioni)	Medio = 2,66			Aggiornamento e Formazione del personale interno sulle procedure di monitoraggio e rendicontazione della spesa fondi PAC; Affidamento servizio di assistenza tecnica esterna;	Aggiornamento e Formazione del personale interno sulle procedure di monitoraggio e rendicontazione della spesa fondi PAC
19	Programma Nazionale servizi di cura all 'infanzia e agli anziani non autosufficienti" previsto dai fondi PAC	Monitoraggio procedurale, fisico e finanziario Verifica e controlli di primo livello del Settore sulla rendicontazione acquisita per ciascun intervento	Non corretta erogazione del servizio e della spesa da parte dei soggetti terzi	Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Tracciabilità della spesa da parte dei soggetti che erogano i servizi Inottemperanza o parziale trasmissione della rendicontazione	Medio = 2,66			Aggiornamento e Formazione del personale interno sulle procedure di monitoraggio e rendicontazione della spesa fondi PAC; Affidamento servizio di assistenza tecnica esterna;	Aggiornamento e Formazione del personale interno sulle procedure di monitoraggio e rendicontazione della spesa fondi PAC
SETTORE n.8 Portualità Turistica, Stabilimenti Balneari										
1	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di imprese e associazioni private	Predisposizione Avviso Pubblico acquisizione domande, valutazione ed ammissibilità,predisposizione decreto approvazione soggetti ammessi - erogazione finanziamento	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Mancanza o superficiale definizione di competenze e relative responsabilità del personale	Individuazione dei destinatari non coerenti con i criteri previsti dall'Avviso; Conflitto di interessi; Applicazione incoerente criteri di ammissibilità	alto			Astensione in caso di conflitto d'interesse Formazione e sensibilizzazione in materia di Trasparenza e Contrasto alla Corruzione	Trasparenza
SETTORE n. 9 Vigilanza Enti, Società e Fondazioni										
		Acquisizione atti e/o documenti dagli organi della società ai fini dell'attività di controllo: verifica annuale dei crediti e debiti con le società vigilate asseverati dalle società di revisione.	Vigilanza inadeguata, che non si attiva nella fase di rilevazione dei crediti/debiti.	Discrezionalità di chi provvede al controllo/ mancanza di competenze specifiche /monopolio delle informazioni da parte di alcuni soggetti	Inesatta valutazione dei documenti, mancata rilevazione delle discordanze presenti nei documenti acquisiti-				Formazione del personale addetto al controllo	Implementazione del Sistema di controllo interno

1	Vigilanza, controllo analogo delle Società ed Enti partecipati.	Acquisizione atti e/o documenti dagli organi della società ai fini dell'attività di controllo: verifica sul contenimento delle spese in sede di esame dei documenti contabili consuntivi, garantendo al contempo il coordinamento e il monitoraggio dell'attività relativa alla verifica in materia di spending review.	Valutazione dei capitoli di spesa oggetto della spending review non adeguata. Non rilevati dati sul contenimento della spesa	Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Indicazione incompleta dei capitoli di spesa oggetto di contenimento. Omessa verifica	ALTO	2,3	5,17	Formazione del personale addetto al controllo	Implementazione del Sistema di controllo interno
		Acquisizione atti e/o documenti dagli organi della società ai fini dell'attività di controllo: verifica degli adempimenti relativi all'approvazione del bilancio.	Inadeguata verifica dei tempi per gli adempimenti di bilancio non monitora i tempi di approvazione del bilancio	Assenza di controlli	Presentazione bilanci fuori termine				Formazione del personale addetto al controllo	Implementazione del Sistema di controllo interno
		Adempimenti di cui alla normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione che pone in capo agli enti vigilati la nomina del R.P.C.T. e la pubblicazione delle informazioni sul proprio sito internet, a norma dell'art. 22 Dlgs 33/2013 ; Collegamento con i rispettivi siti istituzionali tramite link sul sito Regione Calabria-Trasparenza	Implementazione/Aggiornamento informazioni di cui al D.lgs. 33/2013 art.22 Assenza sul sito internet della Regione Calabria del link di collegamento agli enti vigilati	Discrezionalità di chi provvede al controllo, mancanza di competenze specifiche	Mancato raccordo con il Dipartimento Segretariato; Mancata comunicazione di impulso agli enti vigilati ad adempiere agli obblighi di legge				P.T.P.C.T. 2020/2022	Implementazione del Sistema di controllo interno
		SETTORE n. 10 POLITICHE ATTIVE E SUPERAMENTO DEL PRECARIATO								

1	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Definizione e pubblicazione avviso	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Eccessiva regolamentazione , complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Predisposizione bando con requisiti mirati, poco trasparenti e poco oggettivi	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione
2	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Ammissione e valutazione delle istanze	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Eccessiva discrezionalità	Disomogeneità di valutazione delle istanze	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione
3	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Approvazione della graduatoria e ammissione a finanziamento	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Mancanza o inefficacia del sistema di controllo interno	Omessa verifica	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione

4	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Erogazione del contributo	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Scarsa responsabilizzazione interna	Omesso controllo documentale relativamente ai pagamenti intermedi e al saldo	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione
5	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Verifiche e controlli	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Scarsa responsabilizzazione interna	Omesso controllo documentale e mancata verifica in loco	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione
6	Percorsi di sostegno, servizi di accompagnamento e/o incentivi alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo	Monitoraggio	Erogazione del finanziamento in assenza di requisiti	Monopolio competenze - Mancanza di professionalità specifiche - Inefficacia controllo interno ed esterno	Omesso controllo documentale e mancata verifica in loco	Alto 4,5			Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione - Sistema dei controlli regionale - Verifica assenza conflitti di interesse in capo ai componenti delle commissioni	Predeterminazione dei criteri con utilizzo di griglie di valutazione

7	Procedure amministrative di gestione del precariato regionale	Predisposizione avviso/manifestazione di interesse contenente i criteri per l'ammissione dell'ente al contributo	Erogazione del contributo in assenza di idonea documentazione attestante la rendicontazione della spesa sostenuta	Monopolio della competenza-complessità delle normative di settore	Inserimento di criteri poco oggettivi	Medio 3,33			Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo	Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo
8	Procedure amministrative di gestione del precariato regionale	Istruttoria delle domande pervenute	Erogazione del contributo in assenza di idonea documentazione attestante la rendicontazione della spesa sostenuta	Professionalità presenti non adeguate alla complessità procedurale. Eccessivi carichi di lavoro: Pressioni esterne	Omesso controllo documentale-errata applicazione e interpretazione delle disposizioni normative e regolamentari	Medio 3,33			Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo	Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo
9	Procedure amministrative di gestione del precariato regionale	Ricezione, verifica e monitoraggio dei contratti e delle rendicontazioni	Erogazione del contributo in assenza di idonea documentazione attestante la rendicontazione della spesa sostenuta	Scarsa responsabilizzazione interna	Omesso controllo documentale relativamente alle rendicontazioni	Medio 3,33			Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo	Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo
10	Procedure amministrative di gestione del precariato regionale	Erogazione del contributo	Erogazione del contributo in assenza di idonea documentazione attestante la rendicontazione della spesa sostenuta	Scarsa responsabilizzazione interna	Omesso controllo documentale relativamente alle rendicontazioni	Medio 3,33			Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo	Rafforzamento dell'attività di verifica e controllo



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, MOBILITA'

TUTTI I SETTORI

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio- alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Affidamento di servizi sopra soglia comunitaria	Programmazione dei servizi e degli acquisti Predisposizione dei documenti di gara e pubblicazione del bando Nomina della Commissione di gara Fase di gara fino all'aggiudicazione definitiva e alla pubblicazione dell'esito	affidamento con procedura aperta affidare ad un'impresa già determinata prima della gara	Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi Omissione attività di controllo . assenza di condivisione delle conoscenze Assenza di rotazione nella composizione della Commissione, pressioni esterne, mancata dichiarazione di conflitti d'interesse e assenza di procedure di verifica	mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni Procedura illegittima (Violazione normativa europea e nazionale, omesso ricorso al mercato elettronico o alle convenzioni CONSIP Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte, individuazioni delle imprese partecipanti alla gara volte a favorire il partecipante	medio			D.Lgs. n. 50/2016e D.Lgs. n. 33/2013 – D.lgs 96/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 Circolari ANAC	Ricorso alle procedure di affidamento tramite convenzioni Consip, e standardizzazione dei documenti Controllo preventivo e specialistico dei documenti di gara prima della pubblicazione Utilizzo albo commissari condiviso con tutti i Dipartimenti al fine del rispetto della rotazione
2	Affidamento di servizi e forniture sotto soglia, utilizzando la procedura di affidamento diretto	Programmazione dei servizi e degli acquisti Predisposizione dei documenti di gara , istruttoria e pubblicazione degli esiti	Abuso nell'affidamento diretto senza utilizzo del principio della rotazione	Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi - pressioni esterne Omissione attività di controllo . assenza di dichiarazione di conflitti d'interesse da parte del rup – pressioni esterne	mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni Omesso ricorso al mercato elettronico e alle convenzioni CONSIP Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte, individuazioni delle imprese partecipanti alla gara volte a favorire il partecipante	medio			D.Lgs. n. 50/2016e D.Lgs. n. 33/2013 – D.lgs 96/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 Circolari ANAC	Ricorso alle procedure di affidamento tramite convenzioni Consip e acquisti su MEPA, e standardizzazione dei documenti Verifica della rotazione sulla scelta dell'operatore economico da affidare con procedura diretta Utilizzo albo commissari condiviso con tutti i Dipartimenti al fine del rispetto della rotazione

3	Affidamento di servizi e forniture sotto soglia, utilizzando la procedura RDO MEPA	Programmazione dei servizi e degli acquisti redisposizione dei documenti di gara , istruttoria e pubblicazione degli esiti	affidare ad un impresa già determinata prima della gara	Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi - pressioni esterne Omissione attività di controllo . assenza di dichiarazione di conflitti d’interesse da parte del rup – pressioni esterne	mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni Omesso rocorso al mercato elettronico e alla convenzioni CONSIP Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte, individuazioni delle imprese partecipanti alla gara volte a favorire il partecipante	medio			D.Lgs. n. 50/2016e D.Lgs. n. 33/2013 – D.lgs 96/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 Circolari ANAC	Ricorso alle procedure di affidamento tramite convenzioni Consip e acquisti su MEPA, e standardizzazione dei documenti Verifica sulla scelta dell’operatore economico da invitare a procedura RDO Utilizzo albo commissari condiviso con tutti i Dipartimenti al fine del rispetto della rotazione
SETTORE “Affari Generali, Giuridici ed Economici - Procedure Espropriative e Contenzioso”										
N.	PROCESSI	ATTIVITA’/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Contenzioso	Acquisizione degli atti e verifica competenza Riscontro all’Avvocatura Regionale	Favorire il riconoscimento del debito	Pressioni esterne Mancanza di controllo dei tempi	Lungagini sulla verifica delle competenze e il ritardo di riscontro all’avvocatura regionale possono essere indice di alto rischio	medio			D.Lgs n.33/2013 e D.lgs n.97/2016 – PNA e PTCT 2020/2022 Circolare dell’Avvocatura Regionale sui tempi di riscontro	Supporto al responsabile del procedimento
2	Procedura espropriativa	Acquisizione degli atti e istruttoria Emissione decreto di esproprio	Favorire un maggiore introito ad un soggetto espropriato	Pressioni esterne Assenza di controlli	Definizione discrezionale dei requisiti l’emissione del decreto di esproprio Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle fasi del procedimento	medio			D.Lgs n.33/2013 e D.lgs n.97/2016 – PNA e PTCT 2020/2022 - normativa in materia di espropriazioni – T:U.	Supporto al responsabile del procedimento
SETTORE “Vigilanza normativa tecnica sulle costruzioni e Supporto Tecnico – Area Settentrionale (Sede CS)”										
N.	PROCESSI	ATTIVITA’/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Vigilanza sulle norme tecniche ed istruzioni progetti in applicazione in zona sismica e rilascio autorizzazioni sismiche	Acquisizione degli atti Istruttoria e valutazione degli atti Rilascio o diniego autorizzazione	Rilascio autorizzazione in assenza di verifica del rispetto della normativa vigente in materia.	Acquisizione atti Istruttoria e valutazione degli atti Rilascio o diniego autorizzazione	Mancato controllo degli atti pervenuti e di quelli trasmessi Superficialità nella valutazione e/o alterazione delle informazioni Mancato controllo di eventuali prescrizioni	alto			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 L. 1086 L. 64 /1974 NTC 2018 e circolare n. 7/2019 L.R. 37/2015DGR 15/2017	Supporto al responsabile del procedimento e atto finale a doppia firma.
2	Rilascio pareri geomorfologici di cui all’art. 89 del DPR 380/2001	Acquisizione degli atti Istruttoria e valutazione degli atti Rilascio o diniego autorizzazione	Rilascio autorizzazione in assenza di verifica del rispetto della normativa vigente in materia.	Acquisizione delle richieste, Controlli sulla formalità delle richieste pervenute, Predisposizione degli atti di parere	Mancato controllo degli atti pervenuti e di quelli trasmessi Superficialità nella valutazione e/o alterazione delle informazioni Mancato controllo di eventuali prescrizioni	alto			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 L. 1086 L. 64 /1974 L.R. 37/2015 DGR 15/2017	Supporto al responsabile del procedimento e atto finale a doppia firma.
SETTORE “Vigilanza normativa tecnica sulle costruzioni e Supporto Tecnico – Area Centrale (Sede CZ, VV, KR)”										
N.	PROCESSI	ATTIVITA’/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Vigilanza sulle norme tecniche ed istruzioni progetti in applicazione in zona sismica e rilascio autorizzazioni sismiche	Acquisizione degli atti Istruttoria e valutazione degli atti Rilascio o diniego autorizzazione	Rilascio autorizzazione in assenza di verifica del rispetto della normativa vigente in materia.	Acquisizione atti Istruttoria e valutazione degli atti Rilascio o diniego autorizzazione	Mancato controllo degli atti pervenuti e di quelli trasmessi Superficialità nella valutazione e/o alterazione delle informazioni Mancato controllo di eventuali prescrizioni	alto			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 L. 1086/1971 L. 64 /1974 NTC 2018 e circolare n. 7/2019 L.R. 37/2015DGR 15/2017	Supporto al responsabile del procedimento e atto finale a doppia firma.
2	Rilascio pareri geomorfologici di cui all’art. 89 del DPR 380/2001	Acquisizione degli atti Istruttoria e valutazione degli atti Rilascio o diniego autorizzazione	Rilascio autorizzazione in assenza di verifica del rispetto della normativa vigente in materia.	Acquisizione delle richieste Controlli sulla formalità delle richieste pervenute Predisposizione degli atti di parere	Mancato controllo degli atti pervenuti e di quelli trasmessi Superficialità nella valutazione e/o alterazione delle informazioni Mancato controllo di eventuali prescrizioni	alto			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 L. 1086 L. 64 /1974 L.R. 37/2015 DGR 15/2017	Supporto al responsabile del procedimento e atto finale a doppia firma.
SETTORE “Vigilanza normativa tecnica sulle costruzioni e Supporto Tecnico – Area Meridionale (Sede RC)”										

N. ord.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Vigilanza sulle norme tecniche ed istruzioni progetti in applicazione in zona sismica e rilascio autorizzazioni sismiche	Acquisizione degli atti Istruttoria e valutazione degli atti Rilascio o diniego autorizzazione	Rilascio autorizzazione in assenza di verifica del rispetto della normativa vigente in materia.	Acquisizione atti Istruttoria e valutazione degli atti Rilascio o diniego autorizzazione	Mancato controllo degli atti pervenuti e di quelli trasmessi Superficialità nella valutazione e/o alterazione delle informazioni Mancato controllo di eventuali prescrizioni	alto			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 L. 1086 L. 64 /1974 L.R. 37/2015 - DGR 15/2017	Supporto al responsabile del procedimento e atto finale a doppia firma.
2	Rilascio pareri geomorfologici di cui all’art. 89 del DPR 380/2001	Acquisizione degli atti Istruttoria e valutazione degli atti Rilascio o diniego autorizzazione	Rilascio autorizzazione in assenza di verifica del rispetto della normativa vigente in materia.	Acquisizione delle richieste, Controlli sulla formalità delle richieste pervenute, Predisposizione degli atti di parere	Mancato controllo degli atti pervenuti e di quelli trasmessi Superficialità nella valutazione e/o alterazione delle informazioni Mancato controllo di eventuali prescrizioni	alto			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 L. 1086 L. 64 /1974 - L.R. 37/2015 - DGR 15/2017	Supporto al responsabile del procedimento e atto finale a doppia firma.
SETTORE “Lavori Pubblici - Politiche di Edilizia Abitativa”										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Controllo e vigilanza a favore di Ente strumentale della Regione Calabria (ATERP)	Aquisizione atti Istruttoria e valutazione atti - Rilascio pareri	Rilascio parere in assenza di verifica del rispetto della normativa vigente in materia	Omissione attività di controllo interno e pressioni esterne	Mancato controllo degli atti pervenuti e di quelli pubblicati Superficialità nella valutazione e/o alterazione delle informazioni Superficialità nella valutazione e/o alterazione delle informazioni	medio			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022	supporto al responsabile del procedimento e rilascio parere a doppia firma

2	Contenzioso e sanzioni amministrative sulle politiche abitative	Acquisizioni atti/verbali controlli sulla formalità dei documenti pervenuti predisposizione degli atti difensivi / decreti ingiuntivi	Mancata sanzione amministrativa o avvio di procedura di contenzioso al fine di agevolare un soggetto debitore	Pressioni esterne mancata dichiarazione di conflitti d'interesse e mancato controllo, omissione di attività di controllo interno Omissione predisposizione atto	Controllo superficiale o assenza di controllo Alterazione dei dati e dei documenti Inserimento di documentazione non pervenuta nei termini Alterazione dei dati e dei documenti al fine di agevolare taluni soggetti	basso			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 DM 24/02//2015 – L.R 23/2002- DGR 669/2003	Supporto al responsabile del procedimento con monitoraggio dei tempi di riscontro.
3	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di privati per il tramite dei Comuni per le politiche abitative	Istruttoria Predisposizione dei decreti di concessione ed erogazione dei contributi, sovvenzioni	Concessione / erogazione di un contributo ad un comune che non ha fatto istanza, oppure concedere un contributo superiore al fabbisogno	Pressioni esterne mancata dichiarazione di conflitti d'interesse e mancato controllo, omissione di attività di controllo Omissione di pubblicazione degli esiti	Controllo superficiale o assenza di controllo Alterazione dei dati e dei documenti Inserimento di documentazione non pervenuta nei termini Uso di falsa documentazione Erogazione di un contributo ad un comune che non ha fatto richiesta	medio			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 Art.6, c.5 del DL 102/2013 convertito nella Legge 124/2013 Legge 431/1998 - Legge 13/1989	Supporto al responsabile del procedimento e rendicontazione finale a doppia firma che attesti il corretto uso del contributo.
4	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti pubblici e privati relativi alle attività di Lavori Pubblici e di Edilizia;	Verifica fabbisogno / ricezione istanze Istruttoria Nomina della commissione di valutazione (in caso di accesso al contributo mediante bando) Valutazione delle istanze pervenute e approvazione della graduatoria degli ammessi (in caso di accesso al contributo mediante bando)	Concessione / erogazione di un contributo ad un soggetto che non possiede i requisiti di accesso, oppure non è in condizione di fabbisogno urgente di contributo, non ha partecipato a nessun bando, non è stato riconosciuto idoneo in graduatoria	Mancata verifica dei fabbisogni (mancanza di sopralluoghi e mancanza di documentazione derivante da differenti soggetti che attestino il fabbisogno Omissione attività di controllo interno sulla documentazione di accesso al contributo. Scarsa pubblicazione del bando. Assenza di rotazione nella composizione della Commissione, pressioni esterne, mancata dichiarazione di conflitti d'interesse e assenza di procedure di verifica Mancati controlli e pressioni esterne, mancata pubblicazione degli esiti	Alterazione del fabbisogno al fine di concedere contributi a soggetti ben definiti Indicazione di criteri non oggettivi, assenza di requisiti valutabili, mancanza di pubblicazione di indicazione di come accedere al bando Nomina componente influenzabile Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti	medio			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 Legge regionale 31/75 e 24/87 – legge regionale 64/86 – legge regionale 41/2011 – legge 77/2009 -	Rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze/Verifica da parte di soggetti esterni al Settore (altri Dipartimenti regionali o strutture Ministeriali o Amministrazioni Comunali) /Rendicontazione finale da parte del RUP che attesti il corretto uso del contributo

5	Rilascio Nulla Osta a soggetti pubblici e privati per le politiche abitative	Istruttoria Predisposizione dei decreti per il rilascio dei nulla osta	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento	Pressioni esterne mancata dichiarazione di conflitti d’interesse e mancato controllo, omissione di attività di controllo Omissione di pubblicazione degli esiti Concessione indebita del nullaosta ad enti o individui ai quali il dipendente è direttamente o indirettamente collegato Mancata pubblicazione degli esiti	Controllo superficiale o assenza di controllo Alterazione dei dati e dei documenti Inserimento di documentazione non pervenuta nei termini Alterazione dei dati e dei documenti al fine di agevolare taluni soggetti	medio			D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 DM 24/02//2015 – L.R 23/2002- DGR 669/2003	Supporto al responsabile del procedimento e rendicontazione finale a doppia firma che attesti il corretto uso del contributo.
SETTORE “Demanio Idrico – Area Centrale”										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Pareri e concessioni di grandi e piccole derivazioni	Istrottoria istanze Rilascio parere /concessione o diniego motivato	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei pareri/concessioni	Eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze Pressioni esterne mancanza di dichiarazione di conflitti d’interesse e mancato controllo Eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze	valutazione erronea dei presupposti del rilascio dei pareri/concessioni alterazione del corretto svolgimento dell’istruttoria per il rilascio del parere <i>concessione</i> rilascio parere/concessione con procurato vantaggio dell’istante o errato diniego con danno per l’istante	medio			normativa tecnica del settore – adempimenti di trasparenza - codice di comportamento – formazione del personale	Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio dei pareri e delle concessioni Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di compatibilità o conflitto di interessi in capo ai tecnici incaricati dell’istruttoria e agli altri soggetti dell’amministrazione regionale che intervengono nel procedimento rispetto ai richiedenti l’autorizzazione Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli previo affiancamento Whistleblowing
SETTORE “Risorse Idriche”										
N. ord.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere nei confronti di enti ed istituti pubblici per attività connesse alle risorse idriche	Programmazione degli interventi da finanziare Predisposizione e pubblicazione del bando o avviso Nomina della commissione di valutazione Valutazione delle domande pervenute e approvazione della graduatoria degli ammessi Erogazione dei contributi sovvenzioni, ecc	Definizione discrezionale dei requisiti per accedere al finanziamento Definizione discrezionale dei requisiti di partecipazione; Alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle fasi del procedimento	Mancata verifica dei fabbisogni (mancanza di sopralluoghi e mancanza di documentazione derivante da differenti soggetti che attestino il fabbisogno Omissione attività di controllo interno sulla documentazione di accesso al contributo. Scarsa pubblicazione del bando. Assenza di rotazione nella composizione della Commissione, pressioni esterne, mancata dichiarazione di conflitti d'interesse e assenza di procedure di verifica Mancati controlli e pressioni esterne, mancata pubblicazione degli esiti	Alterazione del fabbisogno e mancata programmazione Indicazione di criteri non oggettivi Nomina componente influenzabile Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti Erogazione del contributo ad un beneficiario che non ha partecipato al bando oppure liquidazione del contributo a fronte di documentazione di rendicontazione falsa o incompleta	alto			D.Lgs. n. 50/2016 e D.Lgs. n. 97/2016; Codici dei contratti pubblici - regolamento appalti (DPR 207/2010) – Normativa specifica di settore	Puntuale riferimento a leggi regolamenti delibere di G.R. Rigoroso controllo dei requisiti Rendicontazione finale che attesti il corretto uso del contributo Nomina personale di supporto al RUP per l'istruttoria della documentazione Predisposizione check-list di controllo documentazione di rendicontazione. Verifica da parte di soggetti esterni al Settore (altri Dipartimenti regionali o strutture Ministeriali o Amministrazioni Comunali) Rendicontazione finale da parte del RUP che attesti il corretto uso del contributo
2	Pareri e concessioni di grandi derivazioni	Istrottoria istanze Rilascio parere /concessione o diniego motivato	Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei pareri/concessioni	Eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze Pressioni esterne mancanza di dichiarazione di conflitti d'interesse e mancato controllo Eccessiva discrezionalità monopolio delle competenze	valutazione erronea dei presupposti del rilascio dei pareri/concessioni alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per il rilascio del parere <i>concessione</i> rilascio parere/concessione con procurato vantaggio dell'istante o errato diniego con danno per l'istante	medio			normativa tecnica del settore – adempimenti di trasparenza - codice di comportamento – formazione del personale	Standardizzazione del procedimento e degli atti di rilascio dei pareri e delle concessioni Acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di compatibilità o conflitto di interessi in capo ai tecnici incaricati dell'istruttoria e agli altri soggetti dell'amministrazione regionale che intervengono nel procedimento rispetto ai richiedenti l'autorizzazione Qualificazione delle procedure standard per i controlli Rotazione del personale preposto ai controlli previo affiancamento Whistleblowing

SETTORE “Trasporto pubblico locale”										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Rilascio pareri e autorizzazioni senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Ricezione istanze di parte e istruttoria Esito istruttoria	Agevolare un soggetto che non possiede i requisiti idonei.	Assenza di rotazione nella fase istruttoria, pressioni esterne, mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e assenza di procedure di verifica sulle dichiarazioni. Omissione attività di verifica sulle dichiarazioni acquisite.	Assegnazione di un responsabile del procedimento senza verificare eventuali conflitti di interesse. Uso di false attestazioni per agevolare alcuni soggetti.	medio			Rotazione del personale e dichiarazioni assenza di conflitti di interesse Nulla osta immissione/dismissione di autobus nel parco veicolare dei servizi di TPL (D.Lgs. 285/1992) Autorizzazione all’utilizzo di autobus per servizi di noleggio da rimessa (D.Lgs. 285/1992) Autorizzazioni in materia di sicurezza e regolarità dell'esercizio ferroviario (DPR 753/1980) Autorizzazioni all’esercizio di linee di trasporto pubblico a libero mercato (art. 17 LR 35/2015)	Rotazione del personale addetto all’istruttoria delle istanze Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da allegare nell’esito dell’istruttoria
2	Rilascio pareri e autorizzazioni con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Ricezione istanze di parte e istruttoria Esito istruttoria	Agevolare un soggetto che non possiede i requisiti idonei.	Assenza di rotazione nella fase istruttoria, pressioni esterne, mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e assenza di procedure di verifica sulle dichiarazioni. Omissione attività di verifica sulle dichiarazioni acquisite.	Assegnazione di un responsabile del procedimento senza verificare eventuali conflitti di interesse. Uso di false attestazioni per agevolare alcuni soggetti.	medio			Rotazione del personale e dichiarazioni assenza di conflitti di interesse Agevolazioni tariffarie (art 7 LR 35/2015)	Rotazione del personale addetto all’istruttoria delle istanze Dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da allegare nell’esito dell’istruttoria

3	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché a società partecipate	Verifica fabbisogno / ricezione istanze Istruttoria Nomina della commissione di valutazione (in caso di accesso al contributo mediante bando) Valutazione delle istanze pervenute e approvazione della graduatoria degli ammessi (in caso di accesso al contributo mediante bando)	Concessione / erogazione di un contributo ad un soggetto che non possiede i requisiti di accesso, oppure non è in condizione di fabbisogno urgente di contributo, non ha partecipato a nessun bando, non è stato riconosciuto idoneo in graduatoria	Mancata verifica dei fabbisogni (mancanza di sopralluoghi e mancanza di documentazione derivante da differenti soggetti che attestino il fabbisogno Omissione attività di controllo interno sulla documentazione di accesso al contributo. Scarsa pubblicazione del bando. Assenza di rotazione nella composizione della Commissione, pressioni esterne, mancata dichiarazione di conflitti d’interesse e assenza di procedure di verifica Mancati controlli e pressioni esterne, mancata pubblicazione degli esiti	Alterazione del fabbisogno al fine di concedere contributi a soggetti ben definti Indicazione di criteri non oggettivi, assenza di requisiti valutabili, mancanza di pubblicazione di indicazione di come accedere al bando Nomina componente influenzabile Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti	medio				D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 Contributi per acquisto di mezzi di trasporto e altri investimenti (L.R. 35/215, art. 20 e norme di finanziamento) Contributo erariale per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri	Rotazione del personale addetto all’istruttoria delle istanze Verifica da parte di soggetti esterni al Settore (altri Dipartimenti regionali o strutture Ministeriali o Amministrazioni Comunali) Rendicontazione finale da parte del RUP che attesti il corretto uso del contributo
SETTORE “Sistema aereoportuale. Portuale e logistica”											
N.	PROCESSI	ATTIVITA’/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	

1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché a società partecipate	Verifica fabbisogno / ricezione istanze Istruttoria Nomina della commissione di valutazione (in caso di accesso al contributo mediante bando) Valutazione delle istanze pervenute e approvazione della graduatoria degli ammessi (in caso di accesso al contributo mediante bando)	Concessione / erogazione di un contributo ad un soggetto che non possiede i requisiti di accesso, oppure non è in condizione di fabbisogno urgente di contributo, non ha partecipato a nessun bando, non è stato riconosciuto idoneo in graduatoria	Mancata verifica dei fabbisogni (mancanza di sopralluoghi e mancanza di documentazione derivante da differenti soggetti che attestino il fabbisogno Omissione attività di controllo interno sulla documentazione di accesso al contributo. Scarsa pubblicazione del bando. Assenza di rotazione nella composizione della Commissione, pressioni esterne, mancata dichiarazione di conflitti d'interesse e assenza di procedure di verifica Mancati controlli e pressioni esterne, mancata pubblicazione degli esiti	Alterazione del fabbisogno al fine di concedere contributi a soggetti ben definiti Indicazione di criteri non oggettivi, assenza di requisiti valutabili, mancanza di pubblicazione di indicazione di come accedere al bando Nomina componente influenzabile Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione per agevolare alcuni soggetti	media				D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 97/2016; PNA e PTPCT 2020/2022 POR/PAC E SIGEGO dei rispettivi fondo FSC E SIGEGO del FSC	Rotazione del personale addetto all'istruttoria delle istanze Verifica da parte di soggetti esterni al Settore (altri Dipartimenti regionali o strutture Ministeriali o Amministrazioni Comunali) Rendicontazione finale da parte del RUP che attesti il corretto uso del contributo



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE

SETTORE Affari Generali, Giuridici ed Economici - Relazioni sindacali, Contrattazione, Contenzioso del personale

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio- alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio- bassa=2 media=3 medio- alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Gestione del contenzioso del personale regionale	Predisposizione relazioni per l'Avvocatura regionale in relazione al contenzioso del personale della Giunta; esecuzione di pronunce giurisdizionali.	Il processo rientra nell'area di rischio Affari legali e Contenzioso	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	Il rischio in cui si può incorrere consiste nella non corretta o parziale verifica degli atti contestati; nella mancata o parziale esecuzione delle pronunce giurisdizionali. Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento di tali attività possono comportare indebiti vantaggi di tipo economico.	Il rischio è medio	3	3	Creazione e implementazione della banca dati che consente il costante monitoraggio del contenzioso afferente al personale regionale. Controlli sull'applicazione delle misure di prevenzione mediante estrazione dei dati contenuti nella banca dati e trasmissione di report al Dirigente Generale.	-
2	Gestione delle risorse umane	Procedura informatica di rilevazione delle presenze relativamente al settore (RILPRES). Relazioni sindacali	Il rischio è relativo alla gestione delle risorse umane e alle relazioni sindacali	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); mancanza di trasparenza.	Il rischio in cui possono incorrere i soggetti deputati all'attività consiste nell'inesatta trasmissione o inserimento di informazioni, inesatta applicazione delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti. Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o la parzialità nello svolgimento dell'attività di rilevazione presenze relativamente ai dipendenti incardinati nel settore, di rendicontazione del lavoro straordinario e progettuale, potrebbe comportare indebiti vantaggi di tipo economico.	Il rischio è basso	1	1	Garantire la trasparenza nelle relazioni sindacali attraverso la pubblicazione di atti e documenti; monitoraggio costante sulla corretta implementazione degli applicativi informatici.	Effettuare controlli sull'applicazione delle misure di prevenzione verificando periodicamente la presenza degli atti e documenti sul sito istituzionale della Regione Calabria; predisposizioni di report sullo stato dell'arte.

3	Attività di coordinamento	Gestione adempimenti per la PA; Comunicazioni obbligatorie; Gestione procedure di repertoriazione contratti; Procedure di stampa e di rilascio di tesserini magnetici marcatempo; notificazione dei provvedimenti adottati o proposti da tutti i settori del dipartimento; Rapporti con il datore di Lavoro per le attività ex D.lgs 81/2008 e per le attività di Privacy; adempimenti in materia anticorruzione; adempimenti in materia di privacy; protocollazione atti e documenti; rapporti con il Comitato Unico di Garanzia.	Il rischio è relativo all'attività di coordinamento dipartimentale e per alcune materie anche regionale.	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli).	Il rischio in cui possono incorrere i soggetti deputati all'attività consiste nell'inesatta trasmissione o inserimento di informazioni, inesatta o incompleta applicazione della normativa o nel mancato rispetto dei tempi.	Il rischio è basso.	1	1	Perfezionare gli strumenti di coordinamento. Effettuare controlli tramite predisposizione di report periodici.	Utilizzo di modelli standard o predisposizione di appositi documenti informativi e incontri specifici.
SETTORE CONTROLLO DI GESTIONE										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	1.PIANO DELLA PERFORMANCE:- definizione e assegnazione degli obiettivi, dei risultati attesi e degli indicatori per la misurazione (implementazione dell'applicativo Perseo da parte dei settori);- collegamento tra obiettivi e risorse. 2.MISURAZIONE: verifica della coerenza degli obiettivi operativi con gli obiettivi strategici in termini di sistema di misurazione (indicatori) e della corretta formulazione degli obiettivi operativi in termini di attività ed indicatori di risultato. 3.MONITORAGGIO: estrapolazione di report all'applicativo PERSEO. 4.AZIONI CORRETTIVE 5. RENDICONTAZIONE (rilevazione e monitoraggio) e VALUTAZIONE DEI RISULTATI (Relazione della performance). 6. Predisposizione delibera di Giunta regionale di approvazione Relazione sulla performance.	Il processo non rientra in alcuna area di richio prevista dal PTPCT	Non ci sono fattori abilitanti del rischio corruttivo	Nessuno	La valutazione del rischio è trascurabile			poiché la classificazione del rischio è trascurabile non si prevedono misure prevenzione	-
2	VALUTAZIONE ED EVENTUALE RIESAME DIRIGENTI APICALI	1.Predisposizione delibera di approvazione valutazione dei dirigenti apicali. 2. Eventuale istruttoria della richiesta di riesame a seguito della notifica della suddetta delibera. 3. A seguito di colloquio con assessore, emanazione di provvedimento finale che rigetta o accoglie la richiesta di riesame.	Il processo non rientra in alcuna area di rischio prevista dal PTPCT	Non ci sono fattori abilitanti del rischio corruttivo	Nessuno	La valutazione del rischio è trascurabile			Poichè la classificazione del rischio è trascurabile non si prevedono misure prevenzione	
3	Contenimento acquisti beni e servizi	1: Attività di ricognizione annuale dei dati dipartimentali riferiti alla spending review regionale ai sensi della legge n 69/2012. 2: Trasmissione dell'esito della ricognizione all'OIV.	Il processo non rientra in alcuna area di richio prevista dal PTPCT	Non ci sono fattori abilitanti del rischio corruttivo	Nessuno	La valutazione del rischio è trascurabile			Poichè la classificazione del rischio è trascurabile non si prevedono misure prevenzione	
SETTORE Giuridico del Personale										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Assunzioni obbligatorie, predisposizione provvedimenti di comandi in entrata, previa specifica richiesta del Dirigente Generale competente ed in uscita, che vengono fatti d'ufficio, nel momento in cui perviene la richiesta dell'Ente. Tale processo comprende anche la gestione dei concorsi pubblici, delle PEO e delle stabilizzazioni, che ad oggi non ha unità da applicare allo stesso, la predisposizione dei provvedimenti di mobilità interna, sulla base del regolamento regionale, che pertanto delinea nello specifico le procedure e di trasferimenti in uscita, previa richiesta del soggetto interessato	Area acquisizione e progressione del personale	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)	inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità, mancato rispetto dei tempi	Il rischio è basso			come da Piano Nazionale Anticorruzione	-
2	TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	Rientrano in questo processo i procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, congedi, permessi, autorizzazioni...), nonché rimborsi delle spese mediche, la tenuta dei fascicoli dei dipendenti regionali, la stipula contratti individuali di lavoro, la predisposizione delle delibere di assegnazione dirigenti e dei provvedimenti di assegnazione del personale alle Strutture, previa richiesta del Dirigente/Assessore competente	Trattamento giuridico del Personale	Mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli); mancanza di trasparenza.	Il rischio in cui possono incorrere i soggetti deputati all'espletamento delle attività sopra precisate consiste nella mancata o inesatta predisposizione dei provvedimenti, nella divulgazione delle notizie sensibili o nel mancato rispetto dei tempi	Il rischio è basso			rischio improbabile	
3	Gestione Applicativi Informatici del Personale	Inserimento/variazione dei dati relativi alla carriera del personale Aggiornamento dei dati presenti nel software - estrazione di reportistica	Il processo ricade nell'Area a rischio generale: acquisizione e gestione del personale – Attività sensibile: Gestione informatica dei dati del personale.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi soggetti	rischio basso			Rotazione del personale, formazione, Trasparenza, whistleblowing, codice di comportamento	

SETTORE DATORE DI LAVORO,SICUREZZA LUOGHI DI LAVORO,PRIVACY RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI E POLIZIA

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Sicurezza sui luoghi di lavoro	La sicurezza sui luoghi di lavoro viene svolta attraverso le seguenti attività: Sorveglianza Sanitaria e visite obbligatorie del personale dipendente della giunta Regionale; Formazione obbligatoria sulla salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e informazione ai dipendenti ;predisposizione dei documenti di valutazione Rischi e relativo adeguamento per le strutture dove operano i dipendenti regionali; predisposizione dei Documenti di valutazione Rischi da interferenza ; Interventi di coordinamento con altri settori quando si verificano situazioni di rischio delle condizioni di sicurezza nei luoghi di lavoro. Il coordinamento delle attività in materia di protezione dei dati personali comporta; predisposizione di un’organizzazione per l’attuazione di quanto previsto dalla normativa; Designazione del Responsabile protezione Dati (RPD oDPO) Istituzione del Registro Trattamento Dati ;Gestione delle violazioni dei dati (DataBreach) Coordinamento con tutti i Dipartimenti /strutture per l’uniforme applicazione delle norme e l’adeguamento trattamento dei dati. AREA DI RISCHIO L’Area di rischio nella quale ricade il Settore è quella a rischio generale :affidamento lavori ,servizi e forniture - attività sensibile Acquisizione di servizi per il processo inerente la gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro DESCRIZIONE DEL RISCHIO:Abuso dell’affidamento diretto e delle procedure e/o affidamenti per non meglio giustificare emergenze.	L’area del rischio nella quale ricade il Settore è quella a rischio generale: affidamento lavori, servizi e forniture- Attività sensibile: acquisizione di servizi per il processo inerente la gestione integrata della sicurezza sui luoghi di lavoro.	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Abuso dell’affidamento diretto e delle procedure negoziate e/o affidamenti per non meglio giustificate emergenze.	Basso			Effettuare controlli periodici	non ci sono ulteriore misure

SETTORE GESTIONE ECONOMICA E PREVIDENZIALE DEL PERSONALE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	ELABORAZIONE MENSILE DEGLI STIPENDI DI TUTTO IL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE	Ricezione decreti di inquadramento elaborati dal settore Giuridico; Attività di verifica e applicazione degli istituti contrattuali e delle Strutture oltre che dalle trattenute obbligatorie notificate dall'Avvocatura. Caricamento variabili elaborazione cedolini	Trattasi di attività vincolata da atti normativi (leggi e regolamenti) poco esposta a possibilità di rischio corruzione	Esercizio prolungato della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unica persona	Assenza dei controlli di carattere generale e speciale durante le fasi del processo	medio	1	1	Trasparenza sensibilizzazione e partecipazione	non individuate
2	GESTIONE FONDI RISORSE DECENTRATE	Costituzione dei Fondi delle risorse decentrate del Comparto e della Dirigenza. Quantificazione del salario accessorio dovuto in applicazione ai contratti decentrati, liquidazione di tutti gli Istituti contrattuali riguardanti il trattamento accessorio, del risultato e della Produttività a seguito dell'avvenuta approvazione della relazione sulla Performance	Trattasi di attività vincolata da atti normativi (leggi e regolamenti) poco esposta a possibilità di rischio corruzione	Mancanza di misure del trattamento del rischio; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Mancato rispetto dei termini del CDI	Basso	1	1	Controllo	non individuate
3	GESTIONE PRATICHE CESSAZIONE DAL SERVIZIO DI TUTTO IL PERSONALE DELLA GIUNTA REGIONALE	Individuazione dei requisiti di anzianità contributiva, verifica e trasferimento dei dati all'INPS Attività di verifica dei presupposti di ammissibilità Trasferimento dei dati all'INPS per il conferimento di pensione provvisoria e definitiva	Trattasi di attività vincolata da atti normativi (leggi e regolamenti) poco esposta a possibilità di rischio corruzione	Mancanza di misure del trattamento del rischio; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Mancata comunicazione dei conflitti di interesse	basso	1	1	Controllo	non individuate

4	GESTIONE DEI VERSAMENTI E DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E DEI PROCEDIMENTI DI RISCATTO E RICONGIUNZIONE DI SERVIZIO	Estrazione dalla procedura paghe, dei dati riguardanti i contributi a carico ente a carico dipendente pianificazione e controllo dei dati liquidazione dei contributi agli Istituti previdenziali di riferimento; inoltre modelli DMA-DAMS-UNIEMS-INPGI agli Enti	Trattasi di attività vincolata da atti normativi (leggi e regolamenti) poco esposta a possibilità di rischio corruzione	Mancanza di trasparenza	Assenza dei controlli di carattere generale e speciale durante le fasi del processo	medio	1	1	Controllo e formazione	non individuate
5	GESTIONE DEL CONTENZIOSO ED AFFARI GENERALI	Presa d'atto del documento proveniente dall'Avvocatura; Raccolta documentazione in materia del trattamento economico previdenziale del Settore. Formulazione di relazioni da inviare all'Avvocatura per opposizione sui ricorsi	Indurre l'Avvocatura ad intraprendere un'azione di difesa non corretta	Mancanza di misure del trattamento del rischio; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Mancata, incompleta o non pertinente trasmissione della relazione conclusiva all'Avvocatura	medio	2	2	Incrementare il livello di partecipazione del Personale mediante attività di formazione e confronto	individuazione del personale col quale confrontarsi
6	RIMBORSO SPESE PER LE MISSIONI SVOLTE DAI DIPENDENTI REGIONALI SULLA BASE DI AUTORIZZAZIONI DEI VARI DIPARTIMENTI	Realizzazione del procedimento tramite controllo documentale di natura amministrativa/contabile; Verifica circa la regolarità della documentazione trasmessa; liquidazione delle competenze	Trattasi di attività vincolata da atti normativi (leggi e regolamenti) poco esposta a possibilità di rischio corruzione	Mancanza di trasparenza	Mancate verifiche procedurali	medio	1	1	Trasparenza	non individuate



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE UNITARIA

All. 5 del PTPCT 2021/2023

SETTORE N. 1 COMUNICAZIONE — ATTIVITA' DI SUPPORTO GIURIDICO

Il settore n. 1 è stato costituito di recente e la scheda di identificazione e analisi degli eventi rischiosi è stata inoltrata con nota prot. 214819/SIAR del 30,06,2020

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Cura delle attività in relazione agli adempimenti connessi alla gestione del personale dipartimentale (rilevazioni mensili, ordini di servizio, istanze di mobilità)	Ricezione richieste/atti dal Dipartimento Organizzazione e Risorse umane o dai dipendenti Istruttoria e predisposizione atti o riscontri	Formazione del personale interno (misura da attuare di concerto con il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane)	Monopolio delle competenze Carenza di competenze	Disomogeneità di valutazione nella individuazione dei Interni soggetti destinatari Inosservanza delle regole procedurali nella gestione Interno delle istanze				Individuazione del personale da coinvolgere nelle attività formative.	Individuazione delle unità interessate alla formazione

SETTORE n. 2 "Programmazione - Cooperazione Territoriale - Capacità istituzionale - Progetti Strategici"

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Programmazione e Coordinamento dell'attuazione degli interventi di rafforzamento della Capacità Istituzionale: il Settore, attraverso l'attuazione dell'Obiettivo Tematico 11 "Capacità Istituzionale" del POR Calabria 2014/2020, ha avviato una serie d'interventi di supporto ai processi interni alla Amministrazione volti a rafforzare la capacità amministrativa dell'Ente. In particolare, tra questi, rientrano i progetti di rafforzamento affidati ad Enti in house. L'attività che il Settore svolge consiste nell'impegno delle somme a seguito dell'approvazione dei progetti e stipula delle convenzioni (ove di competenza), monitoraggio del progetto e successiva liquidazione delle spese sulla base della rendicontazione prodotta dall'Ente in house.	Analisi/Definizione dei Fabbisogni	Erogazioni in assenza dei presupposti di ammissibilità della spesa.	Monopolio decisionale.	Programmazione inadeguata o insufficiente.	Medio			Formazione su tematiche specifiche in materia di fondi comunitari (anche di concerto con il Dipartimento Organizzazione e risorse umane).	Potenziamento della formazione su tematiche specifiche in materia di fondi comunitari (da attuare anche di concerto con il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane).
		Predisposizione degli atti ed affidamento		Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione.	Non osservanza della normativa in materia di affidamento in house.					
		Gestione ed esecuzione della convenzione		Eccessiva discrezionalità nella valutazione delle attività - Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione.	Mancata o inefficace verifica, corretta esecuzione delle attività previste dalla convenzione e omesso controllo documentale.					
		Esame della rendicontazione presentata per fasi d'avanzamento, valutazione di ammissibilità delle spese rendicontate e successive liquidazioni		Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione.	Omesso controllo documentale.					

SETTORE n. 3 "Monitoraggio, Sistemi Informatici, Comunicazione - S3"

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Acquisizione di servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro per le attività relative all'attuazione della Strategia di Comunicazione del POR Calabria FESR FSE 2014/2020.	Predisposizione ed assunzione determina a contrarre o atto equivalente semplificato Selezione dell'operatore (anche attraverso le procedure del MePA) Verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore Affidamento Verifica della regolare esecuzione delle prestazioni in affidamento Liquidazione del corrispettivo della fornitura	Liquidazione del corrispettivo delle prestazioni in assenza dei presupposti di norma	Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione Eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni all'organizzazione	Omessa verifica dei presupposti di norma nonché dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, rotazione Omessa o incompleta effettuazione delle verifiche in ordine ai requisiti generali e speciali dell'operatore Omessa o incompleta effettuazione delle verifiche in ordine alla regolare esecuzione delle prestazioni	Medio			Rotazione del personale incaricato previa affiancamento di adeguata durata. Formazione del personale. Dare conto, nei decreti di liquidazione afferenti il POR Calabria 14/20, dell'avvenuta compilazione e del numero della check list di liquidazione. Sottoscrizione del Patto di Integrità e del Codice di Comportamento	Formazione del personale
2	Acquisizione di servizi e forniture sotto soglia comunitaria, di importo superiore a 40.000 € per le attività relative all'attuazione della Strategia di Comunicazione del POR Calabria FESR FSE 2014/2020.	Predisposizione ed assunzione determina a contrarre Pubblicazione avviso/bando di gara Nomina della Commissione di Gara. Valutazione delle offerte. Aggiudicazione provvisoria Verifica dei requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario Aggiudicazione definitiva e stipula contratto	Liquidazione del corrispettivo delle prestazioni in assenza dei presupposti di norma	Monopolio delle competenze. Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	Predisposizione di bandi con requisiti mirati, poco trasparenti, non oggettivi Disomogeneità di valutazione delle istanze di partecipazione	Medio			Rotazione del personale incaricato previa affiancamento di adeguata durata. Formazione del personale. Dare conto, nei decreti di liquidazione afferenti il POR Calabria 14/20, dell'avvenuta compilazione e del numero della check list di liquidazione. Sottoscrizione del	Formazione del personale

		Verifiche in ordine all'esecuzione del contratto		Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione	Non adeguato controllo sulla corretta esecuzione del contratto					Sottoscrizione del Patto di Integrità e del Codice di Comportamento	
		Liquidazioni di contratto									
		Attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni/Collaudo									
3	Servizi e forniture sopra la soglia comunitaria. Gestione del contratto. Contratto di manutenzione ed evoluzione del SIURP. Gestione delle attività di Assistenza Tecnica ai Beneficiari Finali per il monitoraggio, di supporto alla Struttura della Comunicazione POR.	Verifiche in ordine all'esecuzione del contratto	Liquidazione del corrispettivo delle prestazioni in assenza dei presupposti di norma	Monopolio delle competenze. Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione	Non adeguato controllo sulla corretta esecuzione del contratto. Mancata contestazione e non applicazione delle penali previste dal contratto al verificarsi di eventi imputabili al fornitore.	Medio				Rotazione del personale incaricato previa affiancamento di adeguata durata	Rotazione del personale
		Liquidazioni di contratto								Formazione del personale	
		Attestazione della regolare esecuzione delle prestazioni o Collaudo delle prestazioni								Dare conto, nei decreti di liquidazione afferenti il POR Calabria 14/20, dell'avvenuta compilazione e del numero della check	
NUOVA PROPOSTA che convoglia i 3 processi sopra riportati in 2 principali tipologie											
1	Affidamento di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Programmazione dei servizi e degli acquisti	Per gli affidamenti con procedura aperta, affidare ad una impresa già determinata prima della gara	Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi	Mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni	Medio				Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip. Rispetto del principio della rotazione degli operatori economici. Controllo preventivo e specialistico dei documenti di gara prima della pubblicazione. Realizzazione albo commissari condiviso con tutti i dipartimenti al	Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip. Formazione del Personale
		Predisposizione dei documenti di gara e pubblicazione bando		Definizione discrezionale dei requisiti di accesso alla gara- omissione attività di controllo	Procedura illegittima (Violazione normativa europea e nazionale, omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip) - Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte, Individuazione delle imprese partecipanti alla gara volta a favorire un partecipante (procedure ad esclusione di quella diretta)						
		Nomina della commissione di gara		Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni di gara, pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo	Nomina commissario "influenzabile"						

		Fase di gara fino all'aggiudicazione definitiva e alla pubblicazione	frazionamento delle spese in violazione del codice dei contratti, ai fini dell'elusione della norma	Pressioni esterne e mancati controlli o assenza dell'utilizzo delle piattaforme di e-procurement	Alterazione delle graduatorie, Accesso agli atti di gara a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato, accesso a parti segrete, Mancato controllo delle irregolarità o mancanza del DURC e del certificato antimafia o mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse, occultamento dei rilievi nella fase di analisi della documentazione				fine del rispetto della rotazione. Formazione del personale.	
		Esecuzione del contratto		Carenza di controlli durante l'esecuzione del contratto e del relativo rispetto	Accordi con la controparte per false attestazione del servizio reso					
2	Affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Programmazione dei servizi e degli acquisti		Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi	Mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni	Medio			Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip. Controllo preventivo e specialistico dei documenti di gara prima della pubblicazione. Realizzazione albo commissari condiviso con tutti i dipartimenti al	Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip. Formazione del Personale
		Predisposizione dei documenti di gara e pubblicazione bando		Definizione discrezionale dei requisiti di accesso alla gara- omissione attività di controllo	Procedura illegittima (Violazione normativa europea e nazionale, omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip) - Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte, Individuazione delle imprese partecipanti alla gara volta a favorire un partecipante					
		Nomina della commissione di gara		Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni di gara, pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo	Nomina commissario "influenzabile"					

		Fase di gara fino all'aggiudicazione definitiva e alla pubblicazione		Pressioni esterne e mancati controlli o assenza dell'utilizzo delle piattaforme di e-procurement	Alterazione delle graduatorie, Accesso agli atti di gara a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato, accesso a parti segretate, Mancato controllo delle irregolarità o mancanza del DURC e del certificato antimafia o mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse, occultamento dei rilievi nella fase di analisi della documentazione				fine del rispetto della rotazione. Formazione del personale.	
		Esecuzione del contratto		Carenza di controlli durante l'esecuzione del contratto e del relativo rispetto	Accordi con la controparte per false attestazione del servizio reso					
SETTORE n. 4 "Coordinamento e Sorveglianza POR (FESR/FSE) "										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Organizzazione del Comitato di Sorveglianza POR Calabria FESR FSE 2014 -2020	Definizione dei servizi occorrenti per l'organizzazione del Comitato di Sorveglianza del POR Calabria FESR FSE 2014 -2020 (Definizione dei servizi occorrenti per l'organizzazione del Comitato di Sorveglianza del POR Calabria FESR FSE 2014/2020 (es.allestimento sala riunione, servizio d i hostess, catering, strumentazione elettronica, registrazione lavori comitato)	Liquidazione dei servizi in assenza dei requisiti dichiarati	Eccessiva discrezionalità	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare dei requisiti tecnico-economici mirati	Medio	1,33 (fonte: questionario compilato in occasione della mappatura del rischio 2019)	1,75 (fonte: questionario compilato in occasione della mappatura del rischio 2019)	Dare conto nei decreti di liquidazione dell'avvenuta compilazione delle check list di liquidazione - Sottoscrizione patto di integrità	Affiancamento di altro personale (Disposizione di Servizio)
		Predisposizione della gara sul Mepa per la selezione dell'operatore e determina a contrarre e impegno delle risorse finanziarie necessarie.							Affiancamento di altro personale	

		Verifica sul possesso dei requisiti e liquidazione del corrispettivo dopo lo svolgimento del servizio.		Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione. Mancanza di controlli.	Omessa o incompleta effettuazione delle verifiche				Sottoscrizione del Patto di Integrità	
2	Coordinamento e gestione delle attività di assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del POR Calabria FESR FSE 2014/2020 - gestione del contratto relativo al servizio di AT al Programma Operativo FESR FSE	Verifica di regolare esecuzione del servizio di AT in affidamento, con ricognizione delle attività di assistenza tecnica svolte presso i Settori di attuazione del POR nei diversi Dipartimenti e verifica amministrativo-contabile. Verifica e accertamenti di eventuali variazioni da parte della società (art.80 del Codice degli Appalti). Acquisizione della fattura emessa dalla Ditta erogatrice del servizio ai fini della liquidazione del S.A.L.. Controllo presso l'Agenzia delle Entrate e all'I.N.P.S. per il D.U.R.C.. Decreto di Liquidazione.	Liquidazione dei servizi in assenza dei presupposti necessari (attività di AT svolta).	Eccessiva discrezionalità e Monopolio delle competenze Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione. Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione. Monopolio delle competenze. Mancanza di competenze tecniche o operative in alcuni ruoli chiave dell'organizzazione.	Alterazione del corretto svolgimento delle verifiche. Non adeguato controllo circa la corretta esecuzione del Contratto. Omissione o non adeguato controllo. Non adeguato controllo Mancato controllo sul possesso dei requisiti dichiarati	medio	1 (fonte: questionario compilato in occasione della mappatura del rischio 2019)	2,25 (fonte: questionario compilato in occasione della mappatura del rischio 2019)	Dare conto nei decreti di liquidazione dell'avvenuta compilazione delle check list di liquidazione Formazione continua del personale Affiancamento di altro personale	Formazione del personale

3	Coordinamento attività regionale Aiuti di Stato e verifica sul rispetto della relativa normativa in riferimento alla Programmazione POR Calabria 2014-2020 (rif. circolare n. 384910 del 12/12/2017 e successiva dgr n. 71 /2018)	Acquisizione della scheda di verifica Aiuti, corredata della pertinente documentazione, compilata e trasmessa dai Settori dei diversi Dipartimenti competenti per l'attuazione del POR, inviata all'Autorità di Gestione unitamente alla richiesta di parere di coerenza programmatica.		Carenza di competenze tecniche o operative in ruoli chiave dell'Ente/ Monopolio delle competenze	Carenza di elementi valutativi all'interno della documentazione trasmessa dai Dipartimenti e oggetto di istruttoria	basso	1 (fonte: questionario compilato in occasione della mappatura del rischio 2019)	2 (fonte: questionario compilato in occasione della mappatura del rischio 2019)	Formazione su tematiche specifiche in materia di aiuti di Stato (anche di concerto con il Dipartimento n° 3 "Organizzazione, Risorse Umane").	Formazione specifica
		Disamina della documentazione prodotta dai Settori competenti e valutazione in merito alla corretta applicazione delle norme in materia di Aiuti di Stato, alla fattispecie di merito preordinata al rilascio del parere di coerenza da parte dell'AdG.								
		Predisposizione nota rilevante la valutazione di corretta applicazione delle norme in materia di Aiuti di Stato alla fattispecie di merito, che viene riportata nel parere di coerenza programmatica e inviato al Dipartimento richiedente.	Carenza nella valutazione ai fini della corretta applicazione delle norme in materia di Aiuti di Stato alla fattispecie di merito	Carenza di competenze tecniche o operative in ruoli chiave dell'Ente/ Monopolio delle competenze.	Carenza di elementi valutativi all'interno della documentazione trasmessa dai Dipartimenti e oggetto di istruttoria.					

SETTORE n. 5 "Coordinamento e Sorveglianza Programmi Nazionali"										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Procedure per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica	Analisi dei fabbisogni interni del Dipartimento in tema di competenze	Predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza tecnica basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'Amministrazione e finalizzate a	Monopolio del potere	Valutazione incongrua	Alto	1,67	2,5	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; 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; Trasparenza - Sistemi di	
		Interpello interdipartimentale sulle competenze richieste		Mancanza di competenze	Ingerenza esterna					
		Procedura di affidamento esterno ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.		Eccessiva discrezionalità	Procedura di affidamento all'esterno illegittima					

		Aggiudicazione del servizio di assistenza tecnica	soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel quale l'attività	Mancanza di controlli interni e trasparenza dei processi interni					controllo interni; Definizione promozione dell'etica e di standard di comportamento; Disciplina del conflitto di interessi	
2	Coordinamento e sorveglianza dei Dipartimenti Regionali nell'ambito degli interventi strategici	Individuazione del processo e del Dipartimento regionale di riferimento	Indebolimento delle capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del	Mancanza di competenze	Valutazione incongrua	Alto	1,67	2,5	Trasparenza; Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Potenziamento sulla formazione del personale (misura da attuare di concerto con il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane)
		Valutazione delle attività svolte in riferimento al processo			Controlli insufficienti					
		Monitoraggio sul sistema informativo di riferimento (SIURP, SGP, ecc.)	Possibili ritardi che potrebbero registrarsi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi	Eccessiva discrezionalità						
		Confronto con il Dipartimento di riferimento ed applicazione di eventuali misure correttive								

SETTORE n. 6 "Verifiche - Procedure e Pareri"

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Attività di verifica propedeutica alla predisposizione dei Pareri di coerenza programmatica con i contenuti dell'Accordo di partenariato per la programmazione dei fondi strutturali e di Investimento europei	Acquisizione delle proposte di avvisi pubblici/manifestazioni di interesse e altri atti soggetti a preventivo parere di coerenza programmatica formulate dai diversi Dipartimenti regionali		Carenza di competenze tecniche o operative in ruoli chiave dell'Ente/ Monopolio delle competenze ;	Carenza di elementi valutativi all'interno della documentazione trasmessa dai Dipartimenti e oggetto di istruttoria	Medio			Potenziamento della formazione (da attuare anche di concerto con il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane)	Potenziamento della formazione su tematiche di settore, normative specifiche e in materia di fondi comunitari (da attuare anche di concerto con il Dipartimento Organizzazione e Risorse umane)
2 *	Monitoraggio strategico degli Obiettivi di Servizio di cui alla Delibera Cipe n 79 del 11.07.2012 e coordinamento referenti	1)Monitoraggio dati inseriti su SIURP e BDU dai dipartimenti responsabili dell'attuazione degli obiettivi di servizio; 2) Trasmissione dei dati rilevati a supporto del processo decisionale;	Inesattezza delle informazioni fornite	Disomogeneità nell'inserimento e nella rilevazione dei dati per carenza di coordinamento	Impreciso inserimento dei dati da parte dei Dipartimenti e conseguente imprecisione dei dati trasmessi	Basso			Rafforzamento competenze attraverso il potenziamento della formazione su tematiche di settore e normative specifiche	Rafforzamento misure di coordinamento dei referenti attraverso interlocuzioni formali ed informali

* Nuovo Processo proposto

SETTORE n. 7 "Controlli"

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISPCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Procedure per l'acquisizione di servizi di assistenza tecnica	Analisi dei fabbisogni interni del Dipartimento in tema di competenze	Predisposizione di procedure di selezione dei soggetti cui affidare lo svolgimento delle funzioni di assistenza tecnica basate su una non adeguata analisi dei fabbisogni interni dell'Amministrazione e finalizzate a soddisfare esigenze ed interessi estranei al contesto nel	Monopolio del potere	Valutazione incongrua	Medio	1,67	2,5	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; Adozione di un processo di analisi/mappatura di tutte le competenze interne alla Giunta Regionale, con	
		Interpello interdipartimentale sulle competenze richieste		Mancanza di competenze	Ingerenza esterna					
		Procedura di affidamento esterno ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.		Eccessiva discrezionalità	Procedura di affidamento all'esterno illegittima					
		Aggiudicazione del servizio di assistenza tecnica		Mancanza di controlli interni e trasparenza dei processi interni						
2	Coordinamento e sorveglianza dei Dipartimenti Regionali nell'ambito degli interventi strategici	Individuazione del processo e del Dipartimento regionale di riferimento	Indebolimento delle capacità delle amministrazioni di controllare adeguatamente i processi, con il correlato rischio del	Mancanza di competenze	Valutazione incongrua	Medio	1,67	2,5	Trasparenza; Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Potenziamento sulla formazione del personale (misura da attuare di concerto con il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane)
		Valutazione delle attività svolte in riferimento al processo			Controlli insufficienti					
		Monitoraggio sul sistema informativo di riferimento (SIURP, SGP, ecc.)	Possibili ritardi che potrebbero registrarsi nelle fasi di affidamento ed esecuzione degli interventi	Eccessiva discrezionalità						
		Confronto con il Dipartimento di riferimento ed applicazione di eventuali misure correttive								
SETTORE n. 9 "Ufficio statistico"										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISPCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1*	Produzione statistica. scarico e acquisizione banche dati, anche di dati personali da organi del Sistema Statistico Nazionale (SISTAN).	Acquisizione dati ad ISTAT e successiva elaborazione.	Manipolazione dei dati da elaborare al fine di alterare le statistiche finali. Divulgazione non autorizzata di informazioni e dati statistici anche	Omissione attività di controllo. Mancata rotazione dei funzionari. Pressioni esterne.	Mancato computo di alcune informazioni.	Basso			Attuazione di Leggi e regolamenti regionali.	Previsione della presenza di più funzionari. Predisposizione report con precisa indicazione delle fonti.
		Archiviazione della banca dati e successivo invio dei dati aggregati ed anonimizzati al richiedente.			Trasmissione di dati parziali.					

		Publicazione sul sito regionale della statistica dei report e le tabelle di dati aggregati predisposti.	sensibili.		Uso distorto dei programmi statistici.					
2	Coordinamento e completamento delle rilevazioni di competenza	Caricamento dei dati trasmessi dai Dipartimenti competenti	Alterazione della rilevazione mediante	Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da	Caricamento nelle piattaforme ISTAT di dati alterati mediante	Basso			Formazione in materia di trattamento dei dati personali.	Affiancamento del personale preposto alle attività di di
	* Si rappresenta che il processo in esame non è monitorabile in quanto non corrisponde alle attività svolte, in									
	** Nuovo processo proposto corrispondente alle attività svolte, in atto, dal Settore.									
U.O.A. “COORDINAMENTO DEI PROGRAMMI, DEI PROGETTI DI SISTEMA E SPECIALI”										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Coordinamento dell'attività di programmazione / pianificazione/definizione dei Progetti di sistema e speciali a valere su diversi Programmi/Fondi e/o di competenza di più Dipartimenti Regionali ed elaborazione degli elementi costitutivi dei Progetti di sistema e speciali (finalità, metodologie, strumenti, risorse tecniche, finanziarie ecc.).	Coordinamento attività di ricognizione dei fabbisogni del territorio e degli elementi di contesto e coordinamento raccolta ed elaborazione dati per la predisposizione di Progetti di Sistema e Speciali	Scelte improprie nella selezione di progetti, guidate da pressioni di interessi esterni non coerenti con l'attuazione degli indirizzi strategici decisi in sede di programmazione	Monopolio delle competenze Carenza di formazione	Disomogeneità di valutazione dei dati e degli elementi di contesto finalizzati alla elaborazione dei Progetti di sistema e speciali – Eccessiva discrezionalità	MEDIO				
Istruttoria e predisposizione atti per la definizione e approvazione dei Progetti di Sistema e Speciali										
Attuazione e/o attività di raccordo con i Dipartimenti/Settori regionali interessati, per la realizzazione dei Progetti di										



REGIONE CALABRIA

All. 5 del PTPCT 2021/2023

DIPARTIMENTO TUTELA DELLA SALUTE E SERVIZI SOCIALI E SOCIO-SANITARI

SETTORE N 1 PERSONALE E PROFESSIONI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE E SISTEMA UNIVERSITARIO – FORMAZIONE - ECM

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Gestione del Sistema regionale di Accreditemento per l' Educazione Continua in Medicina - ECM	- istanza degli Enti finalizzata al rilascio del provvedimento di accreditamento	Adozione del provvedimento di accreditamento provvisorio / standard in assenza dei presupposti	Mancanza trasparenza	Mancata verifica dichiarazioni	MEDIO			Intraprendere percorsi formativi specifici in grado di incidere sui fattori abilitanti	Intraprendere percorsi formativi specifici in grado di incidere sui fattori abilitanti
		- Attività Istruttoria		Mancanza di controllo	Errore nella valutazione in ordine alla sussistenza dei presupposti per il rilascio del provvedimento					
		- Provvedimento di accreditamento provvisorio / standard provider regionale ECM		Monopolio competenze						

SETTORE n. 2 AUTORIZZAZIONI E ACCREDITAMENTI

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
		ACQUISIZIONE ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ SANITARIE E SOCIO-SANITARIE DA PARTE DEL SOGGETTO PRIVATO		Scarsa responsabilizzazione interna	Carenza di controllo					
		AVVIO ISTRUTTORIA CON ANALISI DELLA DOCUMENTAZIONE RICEVUTA		Monopolio delle competenze	Carenza di personale					

1	Autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie e sociosanitarie	CON INVITO ALLA COMMISSIONE AZIENDALE COMPETENTE PER TERRITORIO DI EFFETTUARE LE VERIFICHE AI SENSI DELLA L.R. 24/2008 E DEL REGOLAMENTO 81/2016	ADOZIONE PROVVEDIMENTO IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI	Eccesso di discrezionalità		ALTO			POTENZIAMENTO RISORSE UMANE	Intraprendere percorsi formativi specifici in grado di incidere sui fattori abilitanti
		ACQUISIZIONE DELLA DELIBERA DELL'ASP COMPETENTE PER TERRITORIO PER PARERE (FAVOREVOLE / CONTRARIO)								
		IN BASE AL PARERE DELL'ASP (DELIBERA), SI REDIGE LA PROPOSTA DI DCA PER AUTORIZZAZIONE SANITARIA ALL'ESERCIZIO / RIGETTO DELL'ISTANZA								

SETTORE n. 3 ASSISTENZA FARMACEUTICA - ASSISTENZA INTEGRATIVA E PROTESICA - FARMACIE CONVENZIONATE - EDUCAZIONE ALL'USO CONSAPEVOLE DEL FARMACO

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Affidamenti diretti e procedure negoziate tramite MEPA < ad € 40.000	Adozione determina a contrarre, assunzione impegni di spesa. Stipula trattative dirette ed ordini diretti di acquisto su MEPA. Liquidazione fatture.	affidamento diretto e procedure negoziate in mancanza dei presupposti previsti dalla norma	Mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; assenza di comunicazione tra uffici della stessa P.A; eccesso di discrezionalità; conflitti di interesse; monopolio potere decisionale; scarsa responsabilizzazione interna.	Conflitti di interesse del responsabile del procedimento e dei funzionari; Richieste specifiche tecniche per agevolare operatori predeterminati; Frazionamento spese; dichiarazioni mendaci	MEDIO			Svolgimento di indagini preliminari di mercato.	Indagini preliminari di mercato ex art. 66 D.Lgs. 50/2016

SETTORE n. 4 PREVENZIONE E SANITA' PUBBLICA

	convenzionamento con la Pediatria di Libera Scelta	Ricezione istanze di riesame entro e non oltre 30 gg a decorrere dal giorno successivo dalla pubblicazione della stessa sul BURC, ricezione delle integrazioni documentali richieste entro e non oltre 30 gg a decorrere dal giorno successivo dalla pubblicazione delle graduatorie sul Burc								
		Valutazione delle istanze di riesame e delle integrazioni documentali richieste								
		Pubblicazione Graduatorie Definitive								
SETTORE _N. 6 PROGRAMMAZIONE DELL’ OFFERTA OSPEDALIERA E SISTEMA DELLE EMERGENZE - URGENZE										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio- basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio- alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
		Analisi dei fabbisogni (profili tecnici della rete di emergenza urgenza e per l'affidamento del servizio all'esterno)		Mancanza di controlli; mancanza di trasparenza; assenza di comunicazione tra uffici della stessa P.A; eccesso di discrezionalità; conflitti di interesse; monopolio potere decisionale; scarsa responsabilizzazione interna.	Inerzia e/o ritardo nelle procedure (istruttoria, decisione, controllo);valutazione incompleta e/o non coerente					
		programmazione		Mancanza di competenze tecniche e/o operative specifiche difetto di adeguata comunicazione fra soggetti interessati dal processo	Inerzia e/o ritardo nelle procedure (istruttoria, decisione, controllo);valutazione incompleta e/o non coerente					

1	Gestione di reti tempo – dipendenti e trasporto sanitario Riordino, affidamento e gestione del servizio di Elisoccorso	redazione del capitolato speciale		Mancanza di competenze tecniche e/o operative specifiche; difetto di adeguata comunicazione fra soggetti intressati dal processo; eccessiva discrezionalità di determinati soggetti interni al gruppo di lavoro e/o commissioni	Inerzia e/o ritardo nelle procedure (istruttoria, decisione, controllo); incompletezza e/o non coerenza e/o difetto di imparzialità; prescrizione di parametri di vantaggio	ALTO				
		Validazione ed Approvazione del Capitolato speciale da parte degli organi competenti		Mancanza di competenze tecniche e/o operative specifiche; difetto di adeguata comunicazione tra i soggetti interessati dal processo; eccessiva discrezionalità dei soggetti designati	Inerzia e/o ritardo nelle procedure (istruttoria, decisione, controllo); omesso controllo di conformità					
		Indizione della gara		Condizionamenti tra soggetti diversi; elusione delle prescrizioni su trasparenza e riservatezza e parità di trattamento;	Inerzia e/o ritardo nelle procedure (istruttoria, decisione, controllo); non conformità al codice degli appalti e linee guida ANAC; impropria diffusione di notizie relative alla procedura				Riesame in autotutela dei processi e/o procedimenti interni - Integrazione delle misure professionali tecniche nell'ambito del gruppo di lavoro- Protocollo di legalità con Agenas- Protocolli con le Forze dell'Ordine per l'individuazione di esperti da designare nel gruppo di lavoro- Individuare l'incaricato dell'esecuzione del contratto (per le attività di controllo e monitoraggio ulteriori rispetto a quelle di competenza del RUP) con la prescrizione che sia di settore diverso da	
		Completamento della fase di gara	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento nelle diverse con rischio di procurato vantaggio nell'aggiudicazione e nell'esecuzione del servizio	Condizionamenti tra soggetti diversi; elusione delle prescrizioni su trasparenza e riservatezza e parità di trattamento; eccessiva discrezionalità dei soggetti designati e/o dei commissari di gara e/o responsabili del procedimento	Inerzia e/o ritardo nelle procedure (istruttoria, decisione, controllo); omesso controllo di conformità; valutazione non conforme all'OEPV e/o al codice degli appalti, al bando ed alle linee guida anac				Riesame in autotutela dei processi e/o procedimenti interni- Integrazione delle misure professionali tecniche nell'ambito del gruppo di lavoro- Protocollo di legalità con Agenas- Protocolli con le Forze dell'Ordine per l'individuazione di esperti da designare nel gruppo di lavoro- Individuare l'incaricato dell'esecuzione del contratto (per le attività di controllo e monitoraggio ulteriori rispetto a quelle di competenza del RUP) con la prescrizione che sia di settore diverso da quella competente	

		aggiudicazione	Condizionamenti tra soggetti diversi; elusione delle prescrizioni su trasparenza e riservatezza e parità di trattamento; eccessiva discrezionalità dei soggetti designati e/o dei commissari di gara e/o responsabili del procedimento	Inerzia nelle procedure (istruttoria, decisione, controllo); non conformità al Codice degli appalti ed alla lex specialis; omissione e/o incompletezza dei controlli sulla verifica del possesso dei requisiti (soggettivi, tecnici – finanziari)				sia di settore diverso da quello competente	quello competente-
		esecuzione	Condizionamenti tra soggetti diversi; elusione delle prescrizioni; eccessiva discrezionalità dei soggetti designati e/o responsabili del procedimento	Inerzia nelle procedure (istruttoria, decisione, controllo); non conformità al contratto di appalto					
		Monitoraggio e Controllo sull'esecuzione	Mancanza e/o inefficacia del sistema di controllo; Condizionamenti tra soggetti diversi; elusione delle prescrizioni; eccessiva discrezionalità dei soggetti designati e/o responsabili del procedimento	Inerzia nelle procedure (istruttoria, decisione, controllo); omissione e/o non conformità del controllo sulla appropriatezza delle prestazioni e sul mantenimento dei requisiti					
		Liquidazione del corrispettivo /pagamento fatture	Mancanza e/o inefficacia del sistema di controllo; mancanza di competenze specifiche tecniche /operative; Condizionamenti tra soggetti diversi; elusione delle prescrizioni; eccessiva discrezionalità dei soggetti designati e/o responsabili del procedimento	Inerzia nelle procedure (istruttoria, decisione, controllo); assenza della verifica di conformità e regolare esecuzione della prestazione; duplicazione di pagamenti; ritardo nei pagamenti					

SETTORE n. 7 ASSISTENZA TERRITORIALE – SISTEMI ALTERNATIVI AL RICOVERO E GESTIONE TERRITORIALE DELLE EPIDEMIE

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	LEGGE REGIONALE 27.04.2015, N. 11 SPESE DESTINATE AL PAGAMENTO DELLA QUOTA SOCIALE AGLI EROGATORI DI PRESTAZIONI SOCIO-SANITARIE IN STRUTTURE ACCREDITATE DEL S.S.R. CALABRESE-TRASFERIMENTO RISORSE FINANZIARIE IN FAVORE DELLE ASP	Stipula contratti, ex art. 8 quinquies del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ed ii tra strutture socio-sanitarie, definitivamente accreditate ed inserite nell'Albo regionale approvato con D.P.G.R. n. 1 del 05/01/2011 ed ASP territorialmente competenti. Le strutture private accreditate che erogano prestazioni socio-sanitarie trasmettono il fatturato delle prestazioni erogate e contrattualizzate alle ASP competenti per territorio. Le ASP del SSR, a consuntivazione, trasmettono al Settore il fatturato complessivo annuo delle strutture private accreditate che erogano prestazioni socio-sanitarie , con le attestazioni di regolarità contabile ed amministrativa. Adozione decreto dirigenziale impegno delle somme disponibili sul capitolo del bilancio regionale. Adozione decreto dirigenziale di liquidazione acconto e saldo somme finalizzate a garantire le spese destinate al pagamento della quota sociale agli erogatori di prestazioni socio-sanitarie in strutture accreditate del S.S.R. calabrese.	Adozione del provvedimento in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa. Difficoltà di consentire rotazione del personale che ha acquisito bagaglio formativo settoriale.	Assenza di criteri predeterminati, generali e oggettivi; Conflitto di interessi del responsabile del procedimento e dei funzionari; Inosservanza delle regole su incompatibilità e conflitto di interesse; Inosservanza delle regole su pubblicità e trasparenza; Assenza di criteri oggettivi e procedure standardizzate; Assenza di titolo giuridico adeguato; Mancato rispetto dei tempi di conclusione del procedimento.	Verifiche insufficienti	MEDIO				
SETTORE 8 “BILANCIO SSR – MONITORAGGIO DELL’ ANDAMENTO ECONOMICO DELLE AZIENDE SANITARIE – CONTROLLO DI GESTIONE – PATRIMONIO”										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Individuazione ed avvio di procedure accentrate di acquisizione di beni e servizi per gli Enti del SSR (DDG n. 460/2016)	Individuazione referenti aziendali esperti nella materia oggetto di gara e contestuale individuazione del Responsabile Unico del Procedimento di concerto con la Stazione Unica Appaltante; Convocazione del Tavolo Tecnico regionale di gara;	Individuazione ed avvio di procedure non corrette	responsabilizzazione	Mancanza di adeguati controlli;	MEDIO				

		Predisposizione del Capitolato Tecnico e determinazione del fabbisogno regionale aggregato di gara; Atto di investitura alla Stazione Unica Appaltante;								
SETTORE n. 9: EDILIZIA SANITARIA ED INVESTIMENTI TECNOLOGICI										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
		Programmazione dei servizi e degli acquisti		Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi	Mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni					
		Predisposizione e pubblicazione decreto a contrarre		Discrezionalità nella determinazione di: interesse pubblico che si intende soddisfare; caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare; importo massimo stimato dell'affidamento e relativa copertura contabile; procedura che si intende seguire con indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali	Mancata individuazione degli elementi essenziali dell'atto					

1	Affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Predisposizione dei documenti di gara e pubblicazione bando	Per gli affidamenti con procedura aperta, ristretta o negoziata, affidare ad una impresa già determinata prima della gara	Definizione discrezionale dei requisiti di accesso alla gara - Omissione attività di controllo	Procedura illegittima (Violazione normativa europea e nazionale, omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip) - Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte - Individuazione delle imprese partecipanti alla gara volta a favorire un partecipante -	MEDIO			Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip - Controllo preventivo e specialistico dei documenti di gara prima della pubblicazione- Realizzazione albo commissari condiviso con tutti i dipartimenti al fine del rispetto della rotazione	Utilizzo di strumenti di acquisto attraverso il MEPA e Convenzioni CONSIP
	Nomina della commissione di gara	Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni di gara, pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo sulle dichiarazioni rese		Nomina commissario "influenzabile"						
	Fase di gara fino all'aggiudicazione definitiva e alla pubblicazione	Pressioni esterne e mancati controlli		Alterazione delle graduatorie- Accesso agli atti di gara a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato, accesso a parti segrete - Mancato controllo delle irregolarità o mancanza del DURC e del certificato antimafia o mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse-Occultamento dei rilievi nella fase di analisi della documentazione						
	Esecuzione del contratto	Carenza di controlli durante l'esecuzione del contratto e del relativo rispetto		Accordi con la controparte per false attestazione del servizio reso						
SETTORE 11: GESTIONE SISR - MONITORAGGIO ED IMPLEMENTAZIONE DEI FLUSSI SANITARI										

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Affidamento di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Programmazione dei servizi e degli acquisti	Per gli affidamenti con procedura aperta, affidare ad una impresa già determinata prima della gara	Mancanza di programmazione e di una contabilità analitica per la valutazione dei costi	Mancata programmazione e alterazione dei fabbisogni	MEDIO			Maggiore ricorso alle procedure di acquisto tramite MEPA e convenzioni Consip- Controllo preventivo e specialistico dei documenti di gara prima della pubblicazione- Realizzazione albo commissari condiviso con tutti i dipartimenti al fine del rispetto della rotazione	Utilizzo di strumenti di acquisto attraverso il MEPA e Convenzioni CONSIP
		Predisposizione dei documenti di gara e pubblicazione bando		Definizione discrezionale dei requisiti di accesso alla gara- omissione attività di controllo	Procedura illegittima (Violazione normativa europea e nazionale, omesso ricorso al Mercato Elettronico o alle convenzioni Consip) -Redazione capitolato tecnico ad hoc sulla base di un accordo con la controparte, Individuazione delle imprese partecipanti alla gara volta a favorire un partecipante					
		Nomina della commissione di gara		Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni di gara, pressioni esterne - Mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse e mancato controllo	Nomina commissario "influenzabile"					
		Fase di gara fino all'aggiudicazione definitiva e alla pubblicazione		Pressioni esterne e mancati controlli o assenza dell'utilizzo delle piattaforme di e procurement	Alterazione delle graduatorie, Accesso agli atti di gara a chi non abbia interesse diretto/giuridicamente tutelato, accesso a parti segretate, Mancato controllo delle irregolarità o mancanza del DURC e del certificato antimafia o mancanza di dichiarazione sui conflitti di interesse, occultamento dei rilievi nella fase di analisi della documentazione					

		Esecuzione del contratto		- Carenza di controlli durante l'esecuzione del contratto e del relativo rispetto	Accordi con la controparte per false attestazione del servizio reso					
SETTORE 12 : SANITA VETERINARIA										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Gestione degli adempimenti amministrativi connessi alle sanzioni comminate di competenza del Settore	Ricezione dei verbali connessi alle sanzioni comminate		Carenza di adeguati controlli	Mancato controllo	ALTO			Assegnazione di altro personale pari a n.4 unità	valutazione del fabbisogno- Fase n.2: richiesta di assegnazione del personale necessario
		Istruttoria/valutazione della documentazione pervenuta		Monopolio del potere decisionale	Eccesso discrezionalità					
		: Emissione dell'ordinanza d'ingiunzione								
		Nel caso della mancata oblazione dopo 60 giorni invio al Settore Tributi		Gestione non corretta degli adempimenti						
SETTORE N.13 “PROGRAMMAZIONE EROGAZIONE DEI LIVELLI ESSENZIALI DI ASSISTENZA SOCIALE – SERVIZI SOCIALI E SOCIO – SANITARI – ECONOMIA SOCIALE E VOLONTARIATO										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Concessione ed erogazione Fondo nazionale per la non autosufficienza (FNA)	Pubblicazione Linee Guida	Erogazione delle quote parti del Fondo in assenza dei requisiti	Monopolio delle competenze	Predisposizione di Linee guida poco chiare	MEDIO			Rotazione del personale previo affiancamento- Aggiornamento e Formazione del personale nelle procedure amministrative specifiche- Controllo	Aggiornamento e Formazione del personale nella materia specifica
		Ammissione e valutazione dei progetti pervenuti e affidamento a preposta commissione		Scarsa competenza e/o mancanza di professionalità specifiche	Difformità nella valutazione dei progetti					
		Approvazione dei progetti da parte della Commissione e assegnazione ai Comuni della quota parte del Fondo								

		Erogazione della quota parte del Fondo dai Comuni all'ASP competente		Scarsa competenza e/o mancanza di professionalità specifiche	Carenza nel controllo documentale				specifiche- controllo metodico	
		Verifica e controlli del settore sulla rendicontazione acquisita per ciascun Comune e Asp		Scarsa competenza e/o mancanza di professionalità specifiche	Inottemperanza o parziale trasmissione della rendicontazione					

SETTORE N.14 “IMMIGRAZIONE , NUOVE MARGINALITÀ E INCLUSIONE SOCIALE – CENTRO ANTIDISCRIMINAZIONE E SERVIZIO CIVILE”

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITÀ** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Piano povertà	atto di indirizzo e Programmazione contenute nel piano povertà Acquisizione dei fondi nazionali Trasferimento fondi agli ambiti territoriali in raccordo con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali Gli ambiti territoriali erogano e/o potenziano servizi in favore delle categorie previste dal Piano attraverso l'affidamento a terzi Verifica e controlli da parte dell'Ambito territoriale sulle attività erogate e/o potenziate da terzi (terzo settore Verifica e controllo regionale sulla rendicontazione trasmessa da ciascun ambito	Erogazione e attribuzione dei fondi da parte degli ambiti a terzi (enti - associazioni) in assenza dei presupposti	Monopolio delle competenze Scarsa competenza e/o scarsa trasparenza nei processi di individuazione ed affidamento Mancanza di competenze tecniche o operative Inefficacia del sistema di controllo	applicazione delle procedure amministrative per l'individuazione del terzo ad opera degli Ambiti Carenza nel controllo documentale Inottemperanza o parziale trasmissione della rendicontazione					



REGIONE CALABRIA
STAZIONE UNICA APPALTANTE

SETTORE SEZIONE TECNICA

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Procedure di Affidamento Lavori-Servizi-Forniture di beni	Programmazione dei lavori, dei servizi ,degli acquisti	Affidamento dei lavori, dei servizi e acquisto dei beni ad una impresa già determinata prima della gara	Mancanza di programmazione e di controlli interni	Mancata programmazione e /o alterazione dei fabbisogni	Medio (4)	2	2	Controlli-Trasparenza-linee guida	Controllo degli atti di gara da parte del Tavolo permanente composto da due funzionari e da tutti i Dirigenti della SUA
		Predisposizione documenti di gara e pubblicazione degli atti	Affidamento dei lavori, dei servizi e acquisto dei beni ad una impresa già determinata prima della gara	Mancanza di controlli interni	Redazione atti di gara ad hoc per favorire talune imprese	Medio (4)	2	2	Controlli-Trasparenza-linee guida	Controllo degli atti di gara da parte del Tavolo permanente composto da due funzionari e da tutti i Dirigenti della SUA
		Nomina del seggio di gara/ Commissione giudicatrice	Affidamento dei lavori, dei servizi e acquisto dei beni ad una impresa già determinata prima della gara	Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni di gara, pressioni esterne –Mancanza di dichiarazione dei conflitti di interesse e conseguenti controlli di veridicità sulle dichiarazioni	Nomina di commissari “influenzabili”	Medio (4)	2	2	Controlli-Trasparenza-linee guida	Controllo degli atti di gara da parte del Tavolo permanente composto da due funzionari e da tutti i Dirigenti della SUA
		Aggiudicazione e pubblicazione esiti di gara	Affidamento dei lavori, dei servizi e acquisto dei beni ad una impresa già determinata prima della gara	Pressioni esterne e mancati controlli	Manomissione offerte – plichi di gara Alterazione delle graduatorie –accesso atti di gara a favore di chi non ha interesse diretto o giuridicamente rilevante	Medio (4)	2	2	Controlli-Trasparenza-linee guida	Controllo degli atti di gara da parte del Tavolo permanente composto da due funzionari e da tutti i Dirigenti della SUA
		Stipula del contratto	Affidamento dei lavori, dei servizi e acquisto dei beni ad una impresa già determinata prima della gara	Carenza di competenza nella procedura di stipula dei contratti	Stipula di contratti irregolari-Stipula di contratti in mancanza delle dovute verifiche di cui al codice dei contratti	Medio (4)	2	2	Controlli-Trasparenza-linee guida	Controllo degli atti di gara da parte del Tavolo permanente composto da due funzionari e da tutti i Dirigenti della SUA

SETTORE N.2 "OSSERVATORIO – MONITORAGGIO CONTRATTI PUBBLICI"

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Monitoraggio Ciclo Contratti Pubblici- Controllo e verifiche degli obblighi informativi in relazione alla banca dati nazionale dei contratti pubblici . Controllo e verifiche degli obblighi informativi in relazione alla banca dati nazionale dei contratti pubblici .	Raccolta dati relativi a tutto il ciclo di vita dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. Analisi dei dati raccolti	Monitoraggio, verifiche, analisi , raccolta dati, supporto RUP delle Stazioni Appaltanti Regione Calabria. Elaborazione e divulgazione dati	Mancanza di controlli interni e applicazione trasparenza - Anticorruzione (per pressioni esterne e/o non ottemperanza compiti assegnati ai dipendenti)	Omissione raccolta dati e analisi degli stessi	medio			Implementazione. tenuta, aggiornamento e verifica registro Monitoraggio e Controllo Ordinario e Straordinario	Progettazione, implementazione. tenuta, aggiornamento e verifica registro Monitoraggio e Controllo Ordinario e Straordinario
		Attività di monitoraggio delle procedure di gara e dei contratti. Verifica e controllo della corretta alimentazione delle banche dati regionali e nazionali da parte delle Stazioni Appaltanti. Supporto ai RUP	Monitoraggio, verifiche, analisi , raccolta dati, supporto RUP delle Stazioni Appaltanti Regione Calabria. Elaborazione e divulgazione dati	Mancanza di controlli interni e applicazione trasparenza - Anticorruzione (per pressioni esterne e/o non ottemperanza compiti assegnati ai dipendenti)	Violazione normative per omissione di segnalazioni relative ad obblighi informativi . Omissione verifica e controllo delle schede caricate dai RUP su sistema SIMOG.	medio			Implementazione. tenuta, aggiornamento e verifica registro Monitoraggio e Controllo Ordinario e Straordinario	Progettazione, implementazione. tenuta, aggiornamento e verifica registro Monitoraggio e Controllo Ordinario e Straordinario
		Raccordo con le Istituzioni nazionali (ANAC , ITACA,MIT). Segnalazioni relative ad obblighi in relazione alla banca dati nazionale dei contratti pubblici	Monitoraggio, verifiche, analisi , raccolta dati, supporto RUP delle Stazioni Appaltanti Regione Calabria. Elaborazione e divulgazione dati	Mancanza di controlli interni e applicazione trasparenza - Anticorruzione (per pressioni esterne e/o non ottemperanza compiti assegnati ai dipendenti)	Omissione segnalazione obblighi informativi in relaxzione alla banca dati nazionale	medio			Implementazione. tenuta, aggiornamento e verifica registro Monitoraggio e Controllo Ordinario e Straordinario	Progettazione, implementazione. tenuta, aggiornamento e verifica registro Monitoraggio e Controllo Ordinario e Straordinario

SETTORE SEZIONE AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI

N. ord.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
		Istruttoria	Non sufficiente grado di trasparenza nelle procedure di elaborazione degli atti	Monopolio delle competenze	Verifiche non sufficientemente standardizzate dei decreti dirigenziali	Medio (2,99)	1,33	2,25	Controlli-Trasparenza (Trasmissione degli atti al Dirigente delle Sezioni competenti e sottoscrizione congiunta con il DG)	Utilizzo di format/template di decreti attinenti le principali fasi di gara (Pubblicazione-Indizione-Nomina seggio/commissione giudicatrice –Nomina Rup-Aggiudicazione)

1	Redazione degli atti deliberativi e dei decreti dirigenziali riguardanti le fasi di gara	Redazione bozza provvedimenti amministrativi	Non sufficiente grado di trasparenza nelle procedure di elaborazione degli atti	Monopolio delle competenze	Verifiche non sufficientemente standardizzate dei decreti dirigenziali	Medio (2,99)	1,33	2,25	Controlli-Trasparenza (Trasmissione degli atti al Dirigente delle Sezioni competenti e sottoscrizione congiunta con il DG)	Utilizzo di format/template di decreti attinenti le principali fasi di gara (Pubblicazione-Indizione-Nomina seggio/commissione giudicatrice –Nomina Rup-Aggiudicazione)
		Sottoscrizione atti	Non sufficiente grado di trasparenza nelle procedure di elaborazione degli atti	Monopolio delle competenze	Verifiche non sufficientemente standardizzate dei decreti dirigenziali	Medio (2,99)	1,33	2,25	Controlli-Trasparenza (Trasmissione degli atti al Dirigente delle Sezioni competenti e sottoscrizione congiunta con il DG)	UTILIZZO DI UNA CECK LIST INTERNA AL SETTORE PER CIASCUN DECRETO Utilizzo di format/template di decreti attinenti le principali fasi di gara (Pubblicazione-Indizione-Nomina seggio/commissione giudicatrice –Nomina Rup-Aggiudicazione)
2	Gestione del contenzioso	Analisi ragioni del contenzioso	Assenza e/o parziale e/o infedele difesa legale delle ragioni dell'Ente	Monopolio delle competenze	Mancata o inesatta predisposizione dei rapporti informativi all'Avvocatura	Medio-Basso (2)	2	1	Controlli -Trasparenza	Trasmissione delle controdeduzioni da parte del Rup al Dirigente della Sezione Amministrativa per la definizione delle medesime e da ultimo al Direttore Generale per la condivisione e successivo inoltro all'Avvocatura regionale
		Predisposizione controdeduzioni per l'Avvocatura regionale	Assenza e/o parziale e/o infedele difesa legale delle ragioni dell'Ente	Assenza di controlli	Divulgazione di notizie sensibili-Induzione ad alterare atti o informazioni	Medio-Basso (2)	2	1	Controlli -Trasparenza	Trasmissione delle controdeduzioni da parte del Rup al Dirigente della Sezione Amministrativa per la definizione delle medesime e da ultimo al Direttore Generale per la condivisione e successivo inoltro all'Avvocatura regionale
		Adozione di misure ed atti diretti a deflagrare il contenzioso nell'ipotesi di nuove valutazioni della SUA (es.:annullamento-strumenti di autotutela)	Assenza e/o parziale e/o infedele difesa legale delle ragioni dell'Ente	Monopolio delle competenze	Mancato invio di atti agli uffici di competenza	Medio-Basso (2)	2	1	Controlli -Trasparenza	Trasmissione delle controdeduzioni da parte del Rup al Dirigente della Sezione Amministrativa per la definizione delle medesime e da ultimo al Direttore Generale per la condivisione e successivo inoltro all'Avvocatura regionale

3	Rapporti con l'Anac e partecipazione tavolo dei Soggetti aggregatori presso il Ministero delle Finanze	Trasmissione dati Anac	Mancata elaborazione e trasmissione dati all'Anac con conseguente comminazione di sanzioni- Mancata partecipazione al Tavolo dei Soggetti aggregatori- Mancata partecipazione alle decisioni assunte a livello centrale in materia di aggregazione della spesa	Monopolio delle competenze	Mancata o inesatta predisposizione dei rapporti informativi	Basso (1,5)	1	1,5	Controlli -Trasparenza	Trasmissione da parte del Rup delle informazioni richieste da Anac al Dirigente della sezione Amministrativa per la definizione delle medesime e da ultimo al Direttore Generale per la condivisione e successivo inoltro all'Autorità Nazionale Anticorruzione
		Raccolta dati e documenti e relazioni esplicative all'Anac nel corso delle indagini conoscitive e/o ispettive	Mancata elaborazione e trasmissione dati all'Anac con conseguente comminazione di sanzioni- Mancata partecipazione al Tavolo dei Soggetti aggregatori- Mancata partecipazione alle decisioni assunte a livello centrale in materia di aggregazione della spesa	Assenza di controlli	Induzione ad alterare atti o informazioni	Basso (1,5)	1	1,5	Controlli -Trasparenza	Trasmissione da parte del Rup delle informazioni richieste da Anac al Dirigente della sezione Amministrativa per la definizione delle medesime e da ultimo al Direttore Generale per la condivisione e successivo inoltro all'Autorità Nazionale Anticorruzione
		Partecipazione tavolo dei Soggetti aggregatori presso il MEF	Mancata elaborazione e trasmissione dati all'Anac con conseguente comminazione di sanzioni- Mancata partecipazione al Tavolo dei Soggetti aggregatori- Mancata partecipazione alle decisioni assunte a livello centrale in materia di aggregazione della spesa	Monopolio delle competenze	Mancato invio di atti agli uffici di competenza	Basso (1,5)	1	1,5	Controlli -Trasparenza	Trasmissione da parte del Rup delle informazioni richieste da Anac al Dirigente della sezione Amministrativa per la definizione delle medesime e da ultimo al Direttore Generale per la condivisione e successivo inoltro all'Autorità Nazionale Anticorruzione



REGIONE CALABRIA
DIPARTIMENTO URBANISTICA

Settore n. 1 "Affari Generali, Giuridici ed Economici"

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Piano della Performance – Attività di predisposizione e di successiva consuntivazione degli obiettivi operativi. Non presente nella mappatura 2019. Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	I controller dipartimentali, coordinati dal dirigente responsabile, acquisiscono i dati di base per la rilevazione dei obiettivi operativi di ciascun settore, effettuano una verifica formale circa la loro attendibilità e coerenza rispetto alle fonti di rilevazione indicate in fase di assegnazione dell'obiettivo e procedono al relativo inserimento nell'applicativo Perseo. L'attività dei controller dipartimentali per la consuntivazione si articola in 3 fasi: 1. Ricognizione dei dati di base per la rilevazione dei obiettivi operativi di ciascun settore; 2. Verifica formale circa la provenienza dei dati da fonti attendibili, oggettivamente certe e corrispondenti a quelle indicate in fase di assegnazione dell'obiettivo e circa il raggiungimento del target prefisso; 3. Inserimento dei dati nell'applicativo Perseo.	Applicazione di criteri di verifica formale “personalizzati”, insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare l’attendibilità dei dati acquisiti e/o manipolazione dei dati pervenuti dai settori al fine di favorirne alcuni.	Condizionamenti da parte di terzi e/o preferenze soggettive, al fine di avvantaggiare determinati settori.	Verifica di attendibilità e coerenza dei dati acquisiti dai settori, in ordine al raggiungimento dell'obiettivo operativo, convergente nella successiva valutazione del personale dirigente e non dirigente. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.	Trattasi di processo e rischio non presenti nella precedente mappatura ma, secondo l'applicazione del questionario, assume un valore di: rischio medio.			In linea generale si prevedono modalità organizzative che favoriscono una maggiore compartecipazione dei controller alle attività d'istituto previste dal Piano della Performance e, dunque, la promozione di massima collegialità e condivisione delle scelte operative, attraverso la promozione di due misure progressive: Misura 1 - "condivisione informazioni e circolari esplicative" sulla metodologia di individuazione e di successiva consuntivazione di obiettivi operativi e individuali; tempo di realizzazione l'intero ciclo dell'anno; Misura 2 - "incontri preliminari alle fasi di consuntivazione" per richiamare i criteri di oggettività e di imparzialità previsti dal Piano della Performance e declinarli agli obiettivi specifici da misurare; tempo di realizzazione l'intero ciclo dell'anno. Non presente nella mappatura 2019.	Nell'ambito specifico si prevedono modalità organizzative e operative che favoriscano una maggiore condivisione delle fasi procedurali collegate al ciclo della Performance, mediante l'adozione di due misure parallele e coesistenti: Misura 1 - "Rotazione periodica dei controller" dipartimentali di supporto ai settori, su proposta del dirigente responsabile per la Performance in accordo con la dirigenza generale". La misura si articola in 2 fasi: Fase 1: predisposizione da parte del dirigente responsabile della performance, di una proposta di rotazione periodica dei controller da sottoporre alla dirigenza generale; Fase 2: rotazione periodica disposta dal dirigente generale su proposta del dirigente di Agge; tempo di realizzazione: l'intero ciclo dell'anno. Misura 2 - "affiancamento del controller istruttore" di un altro controller in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità della procedura, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la misurazione finale mediante l'estensione del meccanismo di “doppia verifica”; tempo di realizzazione l'intero ciclo dell'anno. Non presente nella mappatura 2019.

2	Conferimento incarichi posizione organizzativa (P.O.) a dipendenti interni. Assegnazione di posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto - risultato e di posizioni di lavoro che prevedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione. Area di Rischio: Acquisizione e progressione del personale / Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - misura non confermata dal settore per l'anno 2020.	Fase 1: Elaborazione a monte di requisiti (es. titoli di studio, esperienza professionale in materia) e criteri di scelta (es. a parità di titoli di studio, preferenza per l'acquisita esperienza professionale in materia) oggettivi da parte di un Gruppo di Lavoro costituito da membri del Settore Agge e dalla Struttura della Direzione Generale. Fase 2: per la verifica dei requisiti di assegnazione da parte di un Gruppo di Lavoro costituito da membri del Settore Agge e dalla Struttura della Direzione Generale.	Previsione di requisiti di accesso e/o criteri di scelta "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.	Condizionamenti da parte di terzi e/o preferenze soggettive, al fine di avvantaggiare determinati soggetti.	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti / criteri di scelta e del soggetto (es. non adeguato profilo professionale), mancata rotazione, imparzialità e trasparenza; mancata applicazione della disciplina regolamentare interna; elusione della normativa sull'incompatibilità /conflitti di interesse.	Rischio medio = 2,76			Stabilire formalmente criteri e requisiti oggettivi per l'assegnazione di Posizioni Organizzative - Misura non confermata dal settore per l'anno 2020.	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA (PERIODO 1 GENNAIO - 30 GIUGNO 2020): MISURA "Stabilire formalmente criteri e requisiti oggettivi per l'assegnazione di Posizioni Organizzative" nell'ambito del Processo " Conferimento incarichi posizione organizzativa (P.O.) a dipendenti interni. Assegnazione di posizioni di lavoro che richiedono assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto - risultato e di posizioni di lavoro che prevedono lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità e specializzazione" - La misura non è applicabile al Settore “Affari Generali, Giuridici ed Economici”, all’interno del quale non risulta individuata alcuna Posizione Organizzativa". Misura non confermata dal settore per l'anno 2020.
Settore n. 2 "Demanio Marittimo e Contratti di Costa e di Fiume" -										
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Pianificazione e uso del demanio marittimo. Pareri per gli aspetti di specifica competenza, ai soli fini della disponibilità dell'area demaniale marittima, riguardanti il rilascio di concessioni demaniali marittime richiesti da parte delle Amministrazioni comunali/Enti Gestori del demanio marittimo, con particolare riferimento ai pareri da rendersi ai sensi dell'art. 10 del PIR (Piano di Indirizzo Regionale) e dell'art. 14 L.R. 17/2005. Area di rischio: Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato.	Input: Presentazione documentazione tecnico/progettuale/amministrativa per la richiesta di parere da parte delle Amministrazioni comunali/Enti Gestori del demanio marittimo. Output: Espressione del parere per gli aspetti di specifica competenza, ai soli fini della disponibilità dell'area demaniale marittima, con particolare riferimento ai pareri da rendersi ai sensi dell'art. 10 del PIR (Piano di Indirizzo Regionale) e dell'art. 14 L.R. 17/2005 - . Attività: Procedura istruttoria per verifica e valutazione, per gli aspetti di specifica competenza relativi al demanio marittimo. Fasi - Fase 1: Presentazione documentazione tecnico/progettuale/amministrativa per la richiesta di parere da parte delle Amministrazioni comunali (Enti Gestori/Amministrazioni procedenti/Soggetti delegati) del demanio marittimo. Fase 2: Procedura istruttoria per verifica e valutazione, per gli aspetti di specifica competenza relativi al demanio marittimo, con eventuale richiesta di integrazioni/chiarimenti. Fase 3: Espressione del parere per gli aspetti di specifica competenza, ai soli fini della disponibilità dell'area demaniale marittima. Responsabilità connesse: La responsabilità connesse sono direttamente imputabili al Comune che agisce in qualità di Amministrazione procedente e Soggetto delegato all'esercizio della delega di funzioni amministrative sulle aree del demanio marittimo, ai sensi della Legge regionale 21 dicembre 2005, n. 17 e, pertanto - mentre il merito della documentazione progettuale è di competenza e responsabilità dei dichiaranti/tecnici progettisti che redigono, sottoscrivono ed asseverano il progetto – è onere dell'Amministrazione comunale procedente, propedeuticamente alla richiesta di pareri di competenza di altri soggetti, valutare per il medesimo progetto la ricevibilità (completezza rispetto alle vigenti normative) e la procedibilità (compatibilità generale, coerenza e conformità con la L.R. n. 17/2005, con il PIR e con i vigenti Piani Comunali e Sovra-Comunali di pianificazione, con particolare riferimento al Piano Comunale di Sviluppo approvato e relativo NTA - in	Parere riguardante il rilascio di concessioni demaniali marittime espresso in violazione di legge	Complessità della normativa di settore	Alterazione/distorsione del corretto svolgimento della fase istruttoria e/o decisoria per il rilascio del parere	Rischio medio = 3,735		Misura presente nella Mappatura anno 2019 - punto 2 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio": Circolari e direttive finalizzate a garantire un'applicazione uniforme della normativa demaniale marittima da parte del Settore 2; Adozione di check list sulla documentazione e sui requisiti da valutare, atte a garantire la corretta interpretazione della norma. Misura progettata per l'anno 2020 - Circolari e direttive finalizzate a garantire un'applicazione uniforme della normativa demaniale marittima da parte del Settore 2; Adozione di check list sulla documentazione e sui requisiti da valutare, atte a garantire la corretta interpretazione della norma. Si ritiene di non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.	Misure presenti nella Mappatura anno 2019 - punto 3 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio": Adozione di circolari e/o direttive che risolvano i problemi interpretativi legati alla complessità della normativa demaniale marittima; Adozione di check/list sulla documentazione e i requisiti oggetto di valutazione. Check list - gli adempimenti da assolvere ai fini della formulazione del parere di competenza sul rilascio delle concessioni demaniali marittime sono contemplati nelle singole circolari adottate dal Settore (prot. gen. sir nn. 370854 del 25.10.2019, 365002 del 22.10.2019, 86233 del 28.02.2019, 331072 del 03.10.2018, 0189734 del 16.06.2015, 361205 del 30.11.2015, 197540 del 14.07.2017, 0238891 del 06.07.2012). In particolare, nelle circolari di cui sopra, è stato previsto che il rilascio delle concessioni demaniali marittime sia subordinato: 1) alle procedure ad evidenza pubblica; 2) alla conformità al PCS approvato; 3) al rispetto del codice della navigazione e della normativa regionale, 4) al rispetto della normativa paesaggistica ambientale e doganale. Misura progettata per l'anno 2020: Adozione di circolari e/o direttive che risolvano i problemi interpretativi legati alla complessità della normativa demaniale marittima; Adozione di check/list sulla documentazione e i requisiti oggetto di valutazione. Affiancamento non programmato tra funzionari (profilo D), per un controllo incrociato sulle istruttorie, con campionamento "ragionato" scelto dal Dirigente e svolto dai medesimi funzionari ovvero affiancamento tra funzionari (profilo D) e istruttori (profilo C) per istruttorie congiunte (tale ultima modalità è contemplata nell'Atto di organizzazione/Disposizione di Servizio prot. SIAR n. 4322 del 08/01/2020). Check list - gli adempimenti da assolvere ai fini della formulazione del parere di competenza sul rilascio delle concessioni demaniali marittime sono contemplati nelle singole circolari adottate dal Settore (prot. gen. sir nn. 370854 del 25.10.2019, 365002 del 22.10.2019, 86233 del 28.02.2019, 331072 del

2	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e istituti pubblici, nonché società partecipate. Area di rischio: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Input: Ammissione a finanziamento di nuove attività per Beneficiari/Soggetti Attuatori ovvero presentazione documentazione giustificativa da parte dei Beneficiari/Soggetti Attuatori già finanziati con relativa richiesta di erogazione somme. Output: Stipula atto negoziale e/o convenzione in caso di nuove attività ovvero concessione o diniego dell'erogazione delle somme richieste in caso di attività già finanziate. Attività: Procedura istruttoria per verifica coerenza e requisiti ammissibilità per nuove attività da finanziare, eventualmente anche di concerto con altri attori regionali (es. Dipartimento Ambiente) ovvero, nel caso di attività già finanziate, istruttoria e/o controllo della documentazione pervenuta. Fasi - Fase 1: Presentazione documentazione per ammissione a finanziamento in caso di nuove attività ovvero presentazione documentazione giustificativa da parte del Beneficiario/Soggetto Attuatore con relativa richiesta di erogazione somme in caso di attività già finanziate. Fase 2: Valutazione/concertazione negoziale con relativa istruttoria per nuove attività ovvero istruttoria e/o controllo della documentazione pervenuta. Fase 3: Ammissione a finanziamento in caso di nuove attività ovvero erogazione delle somme in caso di attività già avviate. Responsabilità connesse: Nel caso di ammissione a nuovi finanziamenti c'è una responsabilità connessa direttamente al Beneficiario/Soggetto Attuatore che presenta la relativa documentazione e ed una responsabilità della procedura valutativa/concertativa indiretta dei diversi organi regionali deputati alla	Alterazione o omissione di istruttorie e controlli	Scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alterazione/distorsione del corretto svolgimento dell'istruttoria	Rischio medio = 3,325			Misura presente nella Mappatura anno 2019 - punto 2 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio": Formazione generica e specialistica; Attribuzione di responsabilità formali di procedimento; Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi dei soggetti beneficiari del finanziamento; Misura progettata per l'anno 2020 - Formazione generica e specialistica; Applicazione Patto d'Integrità (per finanziamento nuove attività).	Misure presenti nella Mappatura anno 2019 - punto 3 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio" Nessuna - Misura progettata per l'anno 2020: Formazione generica e specialistica; Applicazione Patto d'Integrità (per finanziamento nuove attività); Affiancamento non programmato tra funzionari (profilo D), per un controllo incrociato sulle istruttorie, con campionamento "ragionato" scelto dal Dirigente e svolto dai medesimi funzionari ovvero affiancamento tra funzionari (profilo D) e istruttori (profilo C) per istruttorie congiunte (tale ultima modalità è contemplata nell'Atto di organizzazione/Disposizione di Servizio prot. SIAR n. 4322 del 08/01/2020). Soggetti coinvolti:Dirigente, Responsabili del procedimento e personale della U.O. Tempistiche: Le istruttorie ed eventuali relative erogazioni vengono effettuate nel rispetto dei tempi previsti dalla L.R. 31/75, art. 19 (60 gg) decorrenti dalla presentazione della documentazione dei soggetti terzi (Beneficiari/Soggetti Attuatori). STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA (PERIODO 1 GENNAIO - 30 GIUGNO 2020): MISURA "Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi dei soggetti beneficiari del finanziamento" nell'ambito del Processo "Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati - Alterazione o omissione di istruttorie e controlli" - Soggetti coinvolti nelle attività: Dirigente del Settore 2 Demanio Marittimo, Contratti di Fiume e di Costa. Attività poste in essere: Nel corso del 2020 non sono stati assegnati nuovi incarichi né sono variate le assegnazioni delle responsabilità d'ufficio per richiedere attestazioni ed effettuare controlli sul conflitto di interessi del personale del Settore
3	Conferimento incarichi di posizione organizzativa a dipendenti interni. Area di rischio: Progressioni di carriera del personale dipendente - misura non confermata dal settore per l'anno 2020.	Input: Manifestazione interesse attribuzione incarichi - Output: Conferimento dell'incarico Attività: Analisi e verifica dei procedimenti assegnati alla struttura. Fasi - Fase 1): Analisi declaratorie delle P.O.; Fase 2): Manifestazione di interesse; Fase 3): Esame curricula; Fase 4): Individuazione del soggetto cui conferire l'incarico; Fase 5): Decreto di nomina.	Assegnazione incarichi in violazione del regolamento interno e, in generale, della normativa in materia. Assegnazione illegittima allo scopo di agevolare particolari dipendenti.	Eccessiva discrezionalità nell'attribuzione dell'incarico. Erronea valutazione delle esigenze organizzative dell'amministrazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione del soggetto (es. non adeguato profilo professionale); Definizione declaratoria incarichi P.O a prescindere dall'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione. Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato dipendente.	Medio			Misura presente nella Mappatura anno 2019 - punto 2 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio":Incarichi non superiori a 5 anni consecutivi Misura non confermata dal settore per l'anno 2020.	Misure presenti nella Mappatura anno 2019 - punto 3 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio": Individuazione figura cui attribuire l'incarico; Verifica curricula; Decreto di nomina. STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA (PERIODO 1 GENNAIO - 30 GIUGNO 2020): MISURA "Incarichi non superiori a 5 anni consecutivi" nell'ambito del Processo "Progressioni di carriera del personale dipendente. Eccessiva discrezionalità nell'attribuzione dell'incarico al fine di avvantaggiare dipendenti/candidati particolari" - Soggetti coinvolti nelle attività: Dirigente Generale Dipartimento Urbanistica e Beni Culturali e Dirigente del Settore 2 Demanio Marittimo, Contratti di Fiume e di Costa. Attività poste in essere: Nel corso del 2020 non sono state assegnate nuove P.O. Misura non confermata per l'anno 2020.

Settore n. 3 "Urbanistica e Vigilanza Edilizia" -

N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
1	Governo del Territorio, Pianificazione Settoriale Regionale, Pianificazione negoziata, vigilanza urbanistica. Area di rischio: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario.	I. Input: processo di formazione ed approvazione degli strumenti generali e attuativi di tutela, uso e trasformazione del suolo nonchè formazione degli strumenti di pianificazione negoziata (RIURB e PRA) Output: rilascio parere finalizzato all'approvazione dei predetti Piani e progetti Attività:Verifica istruttoria tecnico amministrativa con fasi e tempi di svolgimento disciplinati dalle norme urbanistico-edilizie vigenti in materia e per tipologia d'intervento. Responsabilità connesse: Responsabilità connessa direttamente al soggetto attuatore che presenta la relativa documentazione tecnico/progettuale e responsabilità della procedura valutativa indiretta dei diversi organi e soggetti deputati alla verifica di coerenza e conformità della documentazione presentata. Interrelazione tra i processi: Forte interrelazione tra i diversi soggetti regionali, comunali ed esterni coinvolti nel processo che originano le relative criticità con particolare riferimento alle tempistiche complessive. II. Input: Verifica di compatibilità con gli strumenti di Pianificazione sovraordinati e con la legislazione nazionale. Output: rilascio parere finalizzato all'approvazione dei predetti Piani e progetti Attività:Verifica istruttoria tecnico amministrativa con fasi e tempi di svolgimento disciplinati dalle norme urbanistiche e territoriali vigenti in materia. Responsabilità connesse: Responsabilità connessa direttamente al soggetto attuatore che presenta la relativa documentazione tecnico/progettuale e responsabilità della procedura valutativa indiretta dei	I. e II. uso distorto degli strumenti di concertazione e alterazione del corretto svolgimento dell’istruttoria per lo svolgimento dell’istruttoria per la verifica del rilascio del parere. III. Mancata verifica amministrativa e mancata sulle comunicazioni di abuso edilizio	I. mancata o scorretta applicazione dei principi e/o dei criteri per la pianificazione e il governo del territorio. II. poca considerazione dei rapporti istruttori. III. mancata comunicazione di proposta esercizio dei poteri sostitutivi per inerzia degli Enti locali	I. Pianificazione territoriale che privilegia interessi privati rispetto all’interesse primario dell’uso sostenibile del territorio per pressioni esterne e mancati controlli, condizionamento esterno. II. condizionamenti su fase istruttoria e di valutazione per il rilascio dei pareri. III. mancato rispetto delle norme per l’uso del suolo in relazione alla sua pianificazione e alle norme di settore vigenti	Rischio medio =2,92			I. Potenziamento controlli interni e sensibilizzazione Enti Locali (rif 2019). II. Rotazione del personale addetto (rif 2019). III. Realizzazione e messa in esercizio del SUE (rif 2019)	I. Definizione di un processo che preveda la presenza di più persone durante la conduzione di incontri formali con Soggetti Pubblici e conseguente attività di tracciabilità di detti incontri (45/60 giorni). II. Individuazione della norma oggetto di interpretazione – Adozione di Circolari e Direttive che garantiscano l’interpretazione uniforme delle norme (45/60 giorni). III. verifica a campione da parte del Dirigente sull’attività istruttoria dei funzionari (45/60 giorni) dell'atto. STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA (PERIODO 1 GENNAIO - 30 GIUGNO 2020): MISURA "Potenziamento controlli interni e sensibilizzazione Enti Locali" nell'ambito del Processo "Governo del Territorio, Pianificazione settoriale regionale, Pianificazione negoziata, Vigilanza urbanistica. Uso distorto degli strumenti di concertazione e alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria per la verifica ed il rilascio del parere urbanistico." - fase 1: Realizzazione del SUE non attuata poichè competenza trasferita al Settore del Dipartimento “Infrastrutture, Lavori Pubblici DDG N°. 14776 del 29/11/2019; fase due: Messa in esercizio del SUE :non attuata poichè competenza trasferita al Settore del Dipartimento “Infrastrutture, Lavori Pubblici DDG N°. 14776 del 29/11/2019.

2	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere. Area di rischio: Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Input: Ammissione a finanziamento di nuovi interventi per Beneficiari/Soggetti Attuatori ovvero presentazione documentazione giustificativa da parte dei Beneficiari/Soggetti Attuatori già finanziati con relativa richiesta di erogazione somme. Output: Stipula atto negoziale e/o convenzione in caso di nuovi interventi ovvero concessione o diniego dell'erogazione delle somme richieste in caso di interventi già finanziati. Attività: Procedura istruttoria per verifica coerenza e requisiti ammissibilità per nuovi interventi da finanziare, anche di concerto con altri attori regionali ovvero, nel caso di interventi già finanziati, istruttoria e/o controllo della documentazione pervenuta, nel rispetto della convenzione. Fasi: Fase 1: avviso e pubblicazione del bando; Fase 2 Nomina della commissione di valutazione. Fase 3 Valutazione delle domande pervenute ed approvazione della graduatoria degli ammessi. Fase 4: Erogazione dei contributi, sovvenzioni Responsabilità connesse: Nel caso di ammissione a nuovi finanziamenti c'è una responsabilità connessa direttamente al Beneficiario/Soggetto Attuatore che presenta la relativa documentazione tecnico/progettuale ed una responsabilità della procedura valutativa/concertativa indiretta dei diversi organi regionali deputati alla valutazione di coerenza/ammissibilità della documentazione presentata. Per le procedure su interventi già finanziati, le responsabilità connesse sono direttamente imputabili al Beneficiario che, ai sensi delle vigenti normative	Alterazione dei dati e dei documenti, uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	I. Indicazione di criteri non oggettivi. II. Nomina componente "influenzabile". III.Erogazione contributo ad un beneficiario che non ha partecipato al bando.	I. Omissione attività di controllo interno-Scarsa pubblicizzazione del bando. II. Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni , pressioni esterne. III. Mancati controlli, pressioni esterne, mancata pubblicazione degli atti.	Rischio alto = 4,15				Raccolta e verifica di tutte le istanze di rendicontazione e conseguente puntuale controllo	Verifica e controllo incrociato con funzionari appartenenti ad altre U.O. del Settore (numero di rendicontazioni verificate / totale rendicontazioni ricevute); Validazione della rendicontazione tramite check list del contributo erogato (contributo erogato a seguito della rendicontazione / totale contributo concesso); Maggiore evidenza sul sito dipartimentale in merito alla pubblicazione degli esiti entro 3 giorni dalla registrazione dell'atto. STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA (PERIODO 1 GENNAIO - 30 GIUGNO 2020): MISURA "Rendicontazione finale che attesti il corretto uso del contributo" nell'ambito del Processo "Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere. Definizione discrezionale dei requisiti di partecipare; alterazione del corretto svolgimento delle procedure istruttorie e delle relative fasi del procedimento" - fase 1: Raccolta di tutte le istanze di rendicontazione - Soggetti coinvolti nelle attività: Dirigente del Settore 3 e Responsabile del Procedimento. Da una verifica sul Sistema (SFERA) di gestione degli atti amministrativi non risultano liquidazioni; fase 2:Verifica e controllo incrociato - Soggetti coinvolti nelle attività: Dirigente del Settore 3 e Responsabile del Procedimento . Da una verifica sul Sistema (SFERA) di gestione degli atti amministrativi non risultano liquidazioni; fase 3: validazione della rendicontazione - Soggetti coinvolti nelle attività: Dirigente del Settore 3 e Responsabile del Procedimento . Da una verifica sul Sistema (SFERA) di gestione degli atti amministrativi non risultano liquidazioni.
Settore n. 4 QTRP- "Osservatorio delle Trasformazioni e del paesaggio, Politiche Territoriali e Centro Cartografico Regionale" -											
N.	PROCESSI	ATTIVITA'/FASE	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	PROPOSTE IMPATTO* (basso=1 medio-basso=2 medio=3 medio-alto=4 alto=5)	PROBABILITA** (bassa=1 medio-bassa=2 media=3 medio-alta=4 alta=5)	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE PROPOSTE	MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	

1	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate. Area di rischio: Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.	Input: Ammissione a finanziamento di nuovi interventi per Beneficiari/Soggetti Attuatori ovvero presentazione documentazione giustificativa da parte dei Beneficiari/Soggetti Attuatori già finanziati con relativa richiesta di erogazione somme. Output: Stipula atto negoziale e/o convenzione in caso di nuovi interventi ovvero concessione o diniego dell'erogazione delle somme richieste in caso di interventi già finanziati. Attività: Procedura istruttoria per verifica coerenza e requisiti ammissibilità per nuovi interventi da finanziare, anche di concerto con altri attori regionali (es. Nucleo di Valutazione Investimenti Pubblici) ovvero, nel caso di interventi già finanziati, istruttoria e/o controllo della documentazione pervenuta, anche da parte di Controllori esterni, nel rispetto del Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) approvato per il fondo specifico (PAC, POR, etc.). Fasi - Fase 1: Presentazione documentazione progettuale per ammissione a finanziamento in caso di nuovi interventi ovvero presentazione documentazione giustificativa da parte del Beneficiario/Soggetto Attuatore con relativa richiesta di erogazione somme in caso di interventi già finanziati. Fase 2: Valutazione/concertazione negoziale con relativa istruttoria per nuovi interventi ovvero istruttoria e/o controllo della documentazione pervenuta da parte del Responsabile del Procedimento. Fase 3: Ammissione a finanziamento in caso di nuovi interventi ovvero erogazione delle somme in caso di interventi già avviati, previo caricamento della	Alterazione verifica coerenza e requisiti ammissibilità per finanziare nuovi interventi ovvero alterazione di istruttorie e controlli e/o influenza sui tempi di pagamento, per interventi già finanziati	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; Urgenza di procedere alla spesa	Alterazione/distorsione del corretto svolgimento dell'istruttoria, anche attraverso il mancato o non corretto uso dei sistemi informatizzati/spazi digitali condivisi già esistenti (SIURP), dove far confluire tutti i documenti.	Rischio alto = 5,5			Misure presenti nella Mappatura anno 2019 - punto 3 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio" Nessuna - Misura progettata per l'anno 2020: Formazione generica e specialistica; Applicazione Patto d'Integrità (per finanziamento nuovi interventi). Si ritiene di non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati. Al controllo amministrativo del Responsabile del Procedimento, seguono i controlli di primo e secondo livello già previsti dal SiGeCo. Soggetti coinvolti:Dirigente, Responsabili del procedimento e personale della U.O. - Controllori esterni Le tempistiche, per quanto sopra detto, dipendono anche da soggetti esterni al Settore sia in caso di finanziamento di nuovi interventi e sia per le erogazioni di interventi già avviati. In ogni caso, le erogazioni vengono effettuate nel rispetto dei tempi previsti previsti dalla L.R. 31/75, art. 19 (60 gg) decorrenti dal caricamento della documentazione completa trasmessa dal Soggetto Attuatore sul SIURP (come tempistiche dipendenti esclusivamente dal Settore). STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE (PERIODO 1 GENNAIO - 30 GIUGNO 2020): Nell'ambito del Processo "Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a favore di enti e istituti pubblici, nonché di società partecipate". I MISURA "Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e soggetti terzi" - Soggetti coinvolti nelle attività: Dirigente Generale Dipartimento Urbanistica, Dirigente del Settore 4 e Responsabili del Procedimento. Attività che sono state poste in essere: decreti di liquidazione per erogazione di contributi riferiti a convenzioni in essere (n° 2 Decreti di liquidazione: DD 16360/2019 pagato nel 2020; DD 2773/2020). E' stata verificata la fase istruttoria sottesa all'atto di erogazione del contributo

2	Affidamento di servizi e forniture sotto soglia comunitaria di importo inferiore a 40.000 euro con affidamento diretto.Evento rischioso: ciò che si intende contrastare è l'alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria e l'influenza sui tempi di liquidazione. Area di rischio: Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.	Input: Predisposizione atto di gara Output: Affidamento - Liquidazione somme oggetto di affidamento. Attività:Individuazione delle modalità per procedere all'acquisto di beni e servizi e della necessità di procedere ad affidamento diretto. Fasi - Fase 1): Predisposizione atto di gara; Fase 2): Indagine di mercato; Fase 3): Determina a contrarre; Fase 4): Esperimento gara; Fase 5): Nomina Commissione e Affidamento; Fase 6): Rendicontazione e Liquidazione importo oggetto di affidamento. Le tempistiche, per quanto sopra detto, dipendono anche da soggetti esterni al Settore. In ogni caso, le erogazioni vengono effettuate nel rispetto dei tempi previsti dalla L. 241/90, decorrenti dala rendicontazione e trasmissione della documentazione giustificativa della spesa da parte dell'aggiudicatario. Interrelazioni tra processi: Verifica dei requisiti in fase di gara o per la stipula del contratto. Conservazione atti	Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi previste dal Codice degli Appalti. Attribuzione illegittima di vantaggi economici a determinati operatori economici mediante un utilizzo distorto delle cd. indagini di mercato	Eccessiva discrezionalità - Urgenza di procedere all'acquisto	Distorta indagine di mercato.Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi in fase di redazione dell'atto di gara non imparziali	Rischio alto = 4,56			Misura presente nella Mappatura anno 2019 - punto 2 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio": controllo incrociato sulle istruttorie, a campione, svolte dai funzionari Misura progettata per l'anno 2020 Formazione generica e specialistica	Misure presenti nella Mappatura anno 2019 - punto 3 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio" Nessuna Misura progettata per l'anno 2020: Formazione generica e specialistica; Affiancamento non programmato tra funzionari, per un controllo incrociato sulle istruttorie, con campionamento "ragionato" scelto dal Dirigente e svolto dai medesimi funzionari. Soggetti coinvolti: Dirigente, Responsabili del procedimento e personale della U.O Tempistica: le tempistiche, per quanto sopra detto, dipendono anche da soggetti esterni al Settore. In ogni caso, le erogazioni vengono effettuate nel rispetto dei tempi previsti previsti dalla L. 241/90, decorrenti dala rendicontazione e trasmissione della documentazione giustificativa della spesa da parte dell'aggiudicatario. STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA (PERIODO 1 GENNAIO - 30 GIUGNO 2020): MISURA"Controllo incrociato sulle istruttorie, a campione, svolte dai funzionari", nell'ambito del Processo "affidamento di servizi/forniture di importo inferiore a 40.000 euro con affidamento diretto. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria; utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa" - Soggetti coinvolti nelle attività: Dirigente del Settore 4 e Responsabili del Procedimento.Attività che sono state poste in essere: Decreto Dirigenziale di liquidazione n. 253 del 17/01/2020 annualità abbonamento rivista
3	Conferimento incarichi di posizione organizzativa a dipendenti interni. Area di rischio: Progressioni di carriera del personale dipendente - misura non confermata dal settore per l'anno 2020.	Input: Manifestazione interesse attribuzione incarichi Output: Conferimento o mancato conferimento dell'incarico Attività: Analisi e verifica dei procedimenti assegnati alla struttura. Fasi - Fase 1): Analisi declaratorie delle P.O.; Fase 2): Manifestazione di interesse; Fase 3): Esame curricula; Fase 4): Individuazione del soggetto cui conferire l'incarico; Fase 5): Decreto di nomina.	Assegnazione incarichi in violazione del regolamento interno e, in generale, della normativa in materia. Assegnazione illegittima allo scopo di agevolare particolari dipendenti.	Eccessiva discrezionalità nell'attribuzione dell'incarico. Erronea valutazione delle esigenze organizzative dell'amministrazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione del soggetto (es. non adeguato profilo professionale); Definizione declaratoria incarichi P.O a prescindere dall'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione. Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato dipendente.	Medio			Misura presente nella Mappatura anno 2019 - punto 2 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio": Incarichi non superiori a 5 anni consecutivi Misura progettata per l'anno 2020 - Si ritiene di non confermare tale misura.	Misure presenti nella Mappatura anno 2019 - punto 3 della Sezione "Identificazione e selezione della misura di trattamento del rischio": Nessuna Misura progettata per l'anno 2020: Si ritiene di non confermare tale misura. STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA (PERIODO 1 GENNAIO - 30 GIUGNO 2020): MISURA"Incarichi non superiori a 5 anni consecutivi", nell'ambito del Processo: "Progressioni di carriera del personale dipendente. Eccessiva discrezionalità nell'attribuzione dell'incarico al fine di avvantaggiare dipendenti/candidati particolari" - Soggetti coinvolti nelle attività: Dirigente Generale Dipartimento Urbanistica e Beni Culturali e Dirigente del Settore 4 Demanio Marittimo, Contratti di Fiume e di Costa. Attività poste in essere: Nel corso del 2020 non sono state assegnate nuove P.O.



Regione Calabria

**LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI PER L'ESERCIZIO DEL
DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E DEL
DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO**

(ALLEG. N. 6 PTPCT 2021/2023)

INDICE

LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI PER L'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI E DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO SEMPLICE E GENERALIZZATO

INTRODUZIONE

PARTE PRIMA: DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990

Il diritto di accesso

I soggetti controinteressati e il responsabile del procedimento

Diritto di accesso formale e informale

Svolgimento, termini del procedimento e accoglimento della richiesta di accesso documentale

Differimento del diritto di accesso documentale e casi di esclusione, Ricorsi

Accesso documentale a dati particolari e giudiziari, ai propri dati personali e alla documentazione sanitaria

PARTE SECONDA: ACCESSO CIVICO SEMPLICE

Accesso civico semplice, legittimazione ad agire, Responsabile del procedimento

Istanza, modalità di esercizio del diritto e ricorso al titolare del Potere Sostitutivo

PARTE TERZA: ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Accesso civico generalizzato, legittimazione ad agire, Responsabile del procedimento

Istanza e modalità di esercizio del diritto

Soggetti controinteressati e Procedimento di accesso civico generalizzato

Esclusione e limitazioni all'accesso civico generalizzato

Richiesta di riesame e ricorsi

INTRODUZIONE

Il principio di trasparenza amministrativa rappresenta il principio cardine degli ordinamenti giuridici contemporanei, attorno al quale viene costruita l'attività, l'azione e l'organizzazione di una Pubblica Amministrazione. L'introduzione di tale principio nel nostro ordinamento, oltre ad essere in armonia con i principi di imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione, rappresenta un'apertura all'esterno dell'amministrazione stessa, aprendo a forme di dialogo con i cittadini, nonché di confronto e di controllo diffuso sull'operato delle pubbliche amministrazioni, conformemente all'affermazione di un più ampio principio democratico.

Con l'introduzione del D. Lgs. n. 33/2013 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni"* si ha un rafforzamento del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, intesa quale, principale strumento preventivo contro fenomeni corruttivi che caratterizzano la pubblica amministrazione. Tale norma, a seguito delle modifiche introdotte con successivo D.Lgs. n. 97/2016, si esplica nella previsione di particolare tipo di accesso agli atti, c.d. "civico", svincolato da interessi giuridicamente rilevanti, e dal riordino di specifici obblighi di pubblicazione, individuando, altresì, responsabilità e sanzioni per il mancato adempimento.

Le presenti linee guida, coerentemente con la normativa di riferimento e sulla base delle disposizioni fornite da ANAC, hanno l'obiettivo di fornire indicazioni all'Amministrazione regionale, agli Enti e ai cittadini, in merito alle modalità di accesso ai documenti amministrativi e all'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato. Per tutto quanto non espressamente previsto dalle presenti Linee Guida, si rinvia alla L.n.241/1990 e s.m.i., al D.lgs 33/2013 e s.m.i., al D.lgs 97/2016, nonché alle Linee guida adottate dall'Autorità nazionale anticorruzione e alla L.R. 19/2001.

Le presenti Linee sono composte da tre parti. La prima parte fornisce indicazioni circa l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi, disciplinato dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, inteso quale diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia dei documenti amministrativi formati e detenuti stabilmente dalla Regione Calabria; la seconda parte disciplina l'accesso civico semplice, ai sensi dall'art. 5, co. 1, del D.Lgs. 33/2013, inteso quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di obbligo di pubblicazione da parte della Regione Calabria, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione; la terza parte, infine, disciplina le modalità di esercizio dell'accesso civico generalizzato, sancito dall'art. 5, co. 2, del D.Lgs. 33/2013, inteso quale diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla Regione Calabria, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione.

Le presenti Linee Guida sono corredate di una modulistica utile al fine dell'esercizio dei diversi tipi di diritto di accesso. È possibile, inoltre, prendere visione della documentazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale, sezione Anticorruzione e Trasparenza ["https://portale.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/"](https://portale.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/) nonché sul portale Trasparenza al sito ["https://trasparenza.regione.calabria.it/"](https://trasparenza.regione.calabria.it/).

La suddetta modulistica si compone:

- Mod.1: Accesso Atti;
- Mod.2: Accesso Atti_Opposizione Controinteressato;

- Mod.3: Accesso Civico;
- Mod.4: Accesso Civico_Titolare Potere Sostitutivo;
- Mod.5: Accesso Civico Generalizzato;
- Mod.6: Accesso Civico Generalizzato_Opposizione Controinteressato;
- Mod.7: Accesso Civico Generalizzato_Riesame;
- Mod.8: Accesso Civico Generalizzato_Richiesta Riesame Controinteressato.

PARTE PRIMA

DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI AI SENSI DELLA LEGGE 241/1990

IL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE, OGGETTO DEL DIRITTO E LEGITTIMAZIONE AD AGIRE

Il diritto di accesso è inteso quale il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi. Tale diritto è riconosciuto a tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso. L'interesse dei soggetti legittimati ad agire deve essere, pertanto, personale, serio, meritevole e non emulativo, concreto in termini di corrispondenza tra il soggetto e un bene della vita coinvolto dall'atto o dal documento amministrativo di cui si richiede l'accesso, e adeguatamente motivato con ragioni esposte nella medesima istanza di accesso.

Il diritto di accesso è esercitabile fino a quando la pubblica amministrazione ha l'obbligo di detenere i documenti amministrativi ai quali si chiede di accedere.

Ai fini dell'accesso e ai sensi dell'art. 22, co. 2, lett. d), è considerato "documento amministrativo" ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto di atti, anche interni o non relativi ad uno specifico procedimento, detenuti dall'amministrazione regionale e concernenti attività di pubblico interesse, indipendentemente dalla natura pubblicistica o privatistica della loro disciplina sostanziale.

Il diritto di accesso è esercitabile per i soli documenti materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti stabilmente dalla Regione Calabria, ivi inclusi gli atti endoprocedimentali che non hanno effetti immediato verso il privato, ma che risultano antecedenti e funzionali al provvedimento finale. Diversamente, non sono accessibili le informazioni in possesso dell'amministrazione regionale che non abbiano forma di documento amministrativo, ad eccezione di quanto disposto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento Europeo 2016/679 in materia di accesso a dati personali da parte della persona cui i dati si riferiscono.

I SOGGETTI CONTROINTERESSATI E IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Sono definiti soggetti controinteressati tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio del diritto di accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza. I soggetti controinteressati sono individuati anche tenuto conto del contenuto degli atti connessi al documento per il quale è stato richiesto l'accesso.

Quanto al Responsabile del procedimento, quest'ultimo si identifica con il Dirigente competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente, ovvero, su designazione di questi, un funzionario competente per lo svolgimento dell'istruttoria relativa ai singoli procedimenti.

Fermo restando quanto previsto dal codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e successive integrazioni e modificazioni, il Responsabile del procedimento per gli accessi agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è il RUP della procedura di affidamento, individuato ai sensi del Regolamento dell'8 marzo 2017, per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture stipulati dall'Autorità nazionale anticorruzione.

DIRITTO DI ACCESSO FORMALE E INFORMALE

Relativamente al diritto di accesso informale, esso può essere esercitato mediante richiesta, anche verbale, al Dipartimento o alla Struttura equiparata competente a formare il documento o a detenerlo stabilmente, qualora in base alla natura del documento richiesto non sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sussistenza dell'interesse giuridicamente rilevante, non risulti l'esistenza di controinteressati e sia possibile l'accoglimento immediato. Il richiedente deve indicare gli estremi del documento a cui chiede l'accesso, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e comprovare l'interesse diretto, concreto ed attuale connesso all'oggetto della richiesta, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i poteri di rappresentanza del soggetto interessato.

In caso di accoglimento della richiesta, il responsabile del procedimento provvede immediatamente e senza formalità all'esibizione del documento ed eventualmente all'estrazione di copie. Dell'avvenuta esibizione del documento ovvero estrazione di copia viene conservata apposita annotazione. Il rilascio di copia degli stessi è subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nel caso in cui l'interessato richieda copia autentica, nonché i diritti di ricerca e di visura.

Qualora il responsabile del procedimento, in base al contenuto del documento richiesto, riscontri l'esistenza di controinteressati, invita l'interessato a presentare richiesta formale di accesso.

In rapporto al diritto di accesso formale, ai sensi dell'art. 25 della l.n.241/1990, esso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla suddetta legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia degli stessi è, invece, subordinato al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nel caso in cui l'interessato richieda copia autentica, nonché i diritti di ricerca e di visura.

La Giunta regionale determina con propria deliberazione le tariffe relative al rimborso del costo di riproduzione dei documenti amministrativi per i quali è assicurato il diritto di accesso e le adegua annualmente all'inflazione di periodo. È possibile consultare il tariffario regionale sul sito istituzionale dell'Ente

<https://portale.regione.calabria.it/website/organizzazione/dipartimento1/subsite/accessoatti/>.

La richiesta di accesso agli atti deve essere rivolta al Dipartimento o alla Struttura equiparata che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente. La richiesta deve essere, altresì, motivata e presentata in forma scritta, tramite la compilazione e l'invio dell'apposito modulo di richiesta, allegato alle presenti Linee Guida (Mod.1), sottoscritto e munito di copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del richiedente.

La richiesta potrà essere trasmessa per via telematica alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Dipartimento o Struttura equiparata interessati, o inviata per posta

raccomandata, ovvero presentata a mano dal richiedente, debitamente protocollata all'Ufficio Protocollo Generale.

Nel caso in cui la richiesta pervenga ad un Dipartimento o Struttura equiparata diversi da quelli nei cui confronti va esercitato il diritto di accesso, sarà obbligo degli stessi trasmettere l'istanza per competenza. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato. Inoltre, ove la richiesta sia irregolare o incompleta, l'Amministrazione regionale, entro dieci giorni, ne dà comunicazione al richiedente con qualsiasi mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato dell'Ente regionale, né sono ammesse richieste generiche o meramente esplorative relative a intere categorie di documenti. Altresì, l'Amministrazione regionale non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Ai sensi dell'art. 24 della l.n.241/1990, il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dalla legge e devono essere adeguatamente motivati.

SVOLGIMENTO, TERMINI DEL PROCEDIMENTO E ACCOGLIMENTO DELLA RICHIESTA DI ACCESSO DOCUMENTALE

Secondo quanto stabilito dal D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184, il Responsabile del procedimento, qualora individui soggetti controinteressati, provvede a dare loro notizia dell'istanza di accesso agli atti attraverso Raccomandata con ricevuta di ritorno, o posta elettronica certificata (PEC) o qualsiasi mezzo idoneo a comprovarne l'invio e la ricezione. Entro i successivi dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli eventuali controinteressati possono presentare, anche per via telematica, una motivata opposizione all'accoglimento dell'accesso (Mod.2). Decorso tale termine, l'Amministrazione ricevente, accertata l'avvenuta ricezione della comunicazione da parte di tutti i controinteressati, provvede in merito all'istanza di accesso. Nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza, il Dipartimento o Struttura equiparata devono esprimere le loro determinazioni adeguatamente motivate dandone immediata comunicazione al richiedente.

In rapporto all'atto di accoglimento della richiesta di accesso, ai sensi dell'art. 7, co. 1, del D.P.R. 184/2006, il Responsabile del procedimento provvede ad indicare la sede dell'ufficio presso cui rivolgersi, un termine congruo, comunque non inferiore a quindici giorni, per prendere visione dei documenti o estrarne copia ed ogni altra indicazione necessaria per potere esercitare concretamente il diritto di accesso.

L'accoglimento della richiesta di accesso a un documento si estende anche agli altri documenti richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, salve le eccezioni di legge o di regolamento. Il rilascio di copia dei documenti è subordinato al rimborso dei costi dovuti e secondo il tariffario approvato dalla DGR n. 117 del 2 aprile 2019.

L'accesso ai documenti non può essere negato ove sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

DIFFERIMENTO DEL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE E CASI DI ESCLUSIONE, RICORSI

Il differimento dell'accesso è disposto nei casi in cui si riveli necessario per assicurare una temporanea tutela agli interessi di cui all'articolo 24, co. 6, della l.n.241/1990, o per salvaguardare specifiche esigenze dell'amministrazione regionale.

Il responsabile del procedimento può differire l'accesso ai documenti amministrativi attraverso un atto adeguatamente motivato, con riferimento specifico alla normativa vigente, alla individuazione delle categorie di cui all'articolo 24 della l.n.241/1990, ed alle circostanze di fatto per cui la richiesta non può essere accolta così come proposta. L'atto deve contenere la durata del differimento, oltre il quale l'amministrazione regionale è tenuta a fornire al richiedente i dati e le informazioni divenuti disponibili.

Il responsabile del procedimento differisce l'esercizio del diritto di accesso nei casi disciplinati dalla legge e secondo le disposizioni di cui all'art. 35 della L.R. 19/2001.

Il diritto di accesso, ai sensi dell'art. 24 della l.n.241/1990 e dell'art. 33 della L.R. 19/2001, è escluso nei seguenti casi:

- a) per i documenti coperti da segreto di stato ai sensi della legge 24 ottobre 1977, n. 801, e successive modificazioni, e nei casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge, dal regolamento governativo di cui al comma 6 e dalle pubbliche amministrazioni ai sensi del comma 2 del presente articolo;
- b) nei procedimenti tributari, per i quali restano ferme le particolari norme che li regolano;
- c) nei confronti dell'attività della pubblica amministrazione diretta all'emanazione di atti normativi, amministrativi generali, di pianificazione e di programmazione, per i quali restano ferme le particolari norme che ne regolano la formazione;
- d) nei procedimenti selettivi, nei confronti dei documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psico-attitudinali relativi a terzi.

Decorso inutilmente il termine di trenta giorni dalla ricezione della richiesta di accesso, questa si intende respinta. Nei casi di diniego dell'accesso, o di differimento dello stesso ai sensi dell'art. 24, co.4 della l.241/1990, il richiedente può presentare ricorso al tribunale amministrativo regionale ovvero al difensore civico competente qualora sia stato istituito

ACCESSO DOCUMENTALE A DATI PARTICOLARI E GIUDIZIARI, AI PROPRI DATI PERSONALI E ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA

Le richieste di accesso a documenti contenenti dati particolari (dati idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale), nonché dati giudiziari (dati idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di carichi pendenti o la qualità di indagato o di imputato), presentate da soggetti diversi dall'interessato, devono essere motivate e formali.

Tali documenti sono accessibili solo nei limiti in cui la conoscenza degli stessi sia strettamente indispensabile per la tutela e la difesa degli interessi del richiedente.

Nel caso in cui la richiesta sia diretta a conoscere il contenuto di documenti concernenti dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale (dati supersensibili), l'accesso è consentito solo se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso è di rango almeno pari al diritto dell'interessato, ovvero consista in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale.

Per la valutazione del "pari rango", il responsabile del procedimento cui perviene la richiesta di accesso ai dati, deve far riferimento al diritto che la persona intende far valere sulla base del materiale documentale che chiede di conoscere e deve valutare che tutti i dati richiesti siano effettivamente "necessari" all'esercizio o alla difesa di diritti equivalenti a quello di riservatezza e, nel caso, accogliere parzialmente la richiesta e comunicare solo le informazioni necessarie.

Il diritto di accesso ai propri dati personali viene assicurato in conformità al Codice della privacy ed ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679.

Ai sensi degli artt. 14 e 15 del suddetto Regolamento, l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati personali e alle informazioni inerenti nel più breve tempo possibile e, al più tardi, entro un mese dalla richiesta.

Relativamente alla documentazione sanitaria, fermo restando quanto previsto dall'articolo 41 del decreto trasparenza, recante *"Trasparenza del servizio sanitario nazionale"*, ai sensi dell'art. 4 della legge 8 marzo 2017, n. 24, anche le prestazioni sanitarie erogate dalle strutture pubbliche e private sono soggette all'obbligo di trasparenza, nel rispetto delle norme in materia di protezione dei dati personali, di cui al D.lgs. n. 196/2003 ed al Regolamento UE n. 2016/679.

L'assetto dell'Azienda che riceve una richiesta di accesso a documenti di natura sanitaria, ne dà prontamente notizia alla Direzione medica di ospedale competente dell'Azienda.

Entro sette giorni dalla presentazione della richiesta da parte degli interessati aventi diritto, la Direzione medica di ospedale competente dell'Azienda – in conformità alla disciplina sull'accesso di cui alla Legge n. 241/1990 ed in ottemperanza alle norme in materia di tutela della riservatezza, di cui al Regolamento UE n. 2016/679 ed al D.Lgs. n. 196/2003 – dà riscontro all'istanza, fornendo la documentazione sanitaria disponibile relativa al paziente, preferibilmente in formato elettronico. Eventuali integrazioni sono fornite, in ogni caso, entro il termine massimo di trenta giorni dalla presentazione della prima richiesta. L'accesso a dati sanitari da parte di terzi è ammesso solo se la richiesta è giustificata dalla documentata necessità di far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria di rango almeno pari a quello dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in altro diritto o libertà fondamentale; o al fine di tutelare una situazione giuridicamente rilevante di rango almeno pari a quella dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in altro diritto o libertà fondamentale.

Per il diritto di accesso alla documentazione clinica e ad ogni documentazione contenente dati inerenti alla salute (lastre radiografiche, referti diagnostici, referti analitici, verbali di prestazioni di pronto soccorso e, più in generale, tutte le certificazioni riguardanti i pazienti assistiti presso le strutture dell'Azienda), i soggetti legittimati all'accesso sono individuati in base allo specifico status che ricoprono. Le relative qualificazioni di status dovranno risultare da valida certificazione amministrativa ovvero da dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del DPR 28/12/2000 n. 445, corredata dalla presentazione di valido documento di identità o di

riconoscimento originale del dichiarante e di copia controfirmata di quello dell'interessato. Gli aventi diritto, oltre a specificare la loro qualità, dovranno fornire le motivazioni della richiesta.

PARTE SECONDA

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

ACCESSO CIVICO SEMPLICE, LEGITTIMAZIONE AD AGIRE, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5, co. 1. D.Lgs. 33/2013, l'accesso civico semplice viene definito quale diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui ne sia stata omessa la pubblicazione da parte dell'Amministrazione regionale. Secondo la disciplina, l'esercizio di tale diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Pertanto chiunque può presentare istanza di accesso civico.

Nel caso specifico, il Responsabile del procedimento di accesso civico semplice è il Dirigente competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente, su cui grava l'obbligo di pubblicazione, ovvero, su designazione di questi, un funzionario competente per lo svolgimento dell'istruttoria relativa ai singoli procedimenti.

In ogni caso, in conformità con il D. Lgs. 33/2013, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è affidato il compito di vigilare sulla corretta attuazione del diritto di accesso, nonché il controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Il Responsabile ha, inoltre, il compito di segnalare all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

ISTANZA, MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL DIRITTO E RICORSO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

L'istanza di accesso civico semplice deve indicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti dal richiedente, nonché le generalità e i recapiti dello stesso.

L'istanza, di carattere gratuito, deve essere presentata al Dipartimento o Struttura Equiparata dell'Amministrazione regionale competente a formare o detenere i dati, le informazioni o i documenti. Questa deve essere presentata in forma scritta, tramite la compilazione e la trasmissione dell'apposito modulo di richiesta (Mod. 3), sottoscritta e munita da copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del richiedente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica all'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO), a mezzo posta elettronica certificata (PEC) oppure presentata a mano dal richiedente debitamente protocollata presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente regionale.

Nel caso in cui la richiesta pervenga ad un Dipartimento o Struttura equiparata diversi da quelli verso cui far valere il diritto di accesso, sarà obbligo degli stessi trasmettere l'istanza per competenza. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

Ove la richiesta sia irregolare o incompleta, ovvero nei casi in cui il richiedente non si sia identificato correttamente, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente con qualsiasi mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza mediante la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti richiesti sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale ["https://trasparenza.regione.calabria.it/"](https://trasparenza.regione.calabria.it/). Contestualmente, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Nell'ipotesi di accesso civico semplice, in caso di ritardo o mancata risposta entro i termini, ovvero nei casi di rigetto, totale o parziale, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo individuato nella persona del Responsabile delle Prevenzione della Corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione regionale (Mod. 4). Il RPCT, accertata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede all'istanza entro quindici giorni dalla ricezione della stessa. Diversamente, se il ricorso risulta infondato, ne dà comunicazione al richiedente con qualsiasi mezzo idoneo a comprovarne la ricezione

PARTE TERZA

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO, LEGITTIMAZIONE AD AGIRE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli art. 5 del D.lgs. 33/2013, per diritto di accesso civico generalizzato si intende il diritto riconosciuto a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione regionale, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. 33/2013. L'esercizio di tale diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Pertanto chiunque può presentare istanza di accesso civico.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato è il Dirigente competente a formare l'atto o a detenerlo stabilmente. Il responsabile del procedimento può affidare ad un funzionario lo svolgimento delle attività istruttorie ed ogni altro adempimento inerente al procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.

ISTANZA E MODALITÀ DI ESERCIZIO DEL DIRITTO

L'istanza di accesso civico generalizzato deve indicare i dati, le informazioni o i documenti richiesti dal richiedente, nonché le generalità e i recapiti dello stesso. L'istanza è gratuita.

L'istanza, di carattere gratuito, deve essere presentata al Dipartimento o Struttura Equiparata dell'Amministrazione regionale competente a formare o detenere i dati, le informazioni o i documenti a cui si intende accedere. Questa deve essere presentata in forma scritta, tramite la compilazione e la trasmissione dell'apposito modulo di richiesta (Mod. 5), sottoscritta e munita da copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del richiedente.

L'istanza può essere trasmessa a mezzo Posta, per via telematica all'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO), a mezzo posta elettronica certificata (PEC) oppure presentata a mano dal richiedente debitamente protocollata presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Ente regionale.

Nel caso in cui la richiesta pervenga ad un Dipartimento o Struttura equiparata diversi da quelli vero cui far valere il diritto di accesso, sarà obbligo degli stessi trasmettere l'istanza per competenza. Di tale trasmissione è data comunicazione all'interessato.

Inoltre, ove la richiesta sia irregolare o incompleta, ovvero nei casi in cui il richiedente non si sia identificato correttamente, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente con qualsiasi mezzo idoneo a comprovarne la ricezione. In tal caso, il termine del procedimento ricomincia a decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione regionale per la riproduzione su supporti materiali. Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni dal ricevimento dell'istanza di accesso con un provvedimento espresso e motivato. Di tale provvedimento viene data comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. Infine, se i documenti o i dati richiesti risultano già pubblicati sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale, il responsabile del procedimento ne dà comunicazione al richiedente indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

SOGGETTI CONTROINTERESSATI E PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Per "controinteressati" devono ritenersi tutti i soggetti che, nonostante non siano individuati o individuabili nel documento di cui viene richiesto l'accesso, potrebbero vedere pregiudicati interessi coincidenti con quelli di cui all'art. 5-bis, comma 2, del Decreto trasparenza. Qualora il Dipartimento o Struttura equiparata cui è indirizzata la richiesta di accesso, individui soggetti controinteressati dovrà darne comunicazione agli stessi mediante invio di copia con Raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata (PEC) o qualsiasi mezzo idoneo a comprovarne l'invio e la ricezione. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli eventuali controinteressati possono presentare, anche in via telematica, una motivata opposizione all'istanza di accesso (Mod.6). In tale ipotesi, il termine di trenta giorni di viene sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, il Dipartimento o Struttura Equiparata, accertata l'avvenuta ricezione della comunicazione da parte di tutti i controinteressati, provvede in merito all'istanza di accesso.

Per ciò che attiene il procedimento di accesso civico generalizzato, nel termine di trenta giorni decorrenti dalla presentazione dell'istanza, il Dipartimento o Struttura equiparata devono esprimere le loro determinazioni attraverso un provvedimento motivato, dandone comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, il Dipartimento o

Struttura equiparata deve trasmettere in modo tempestivo al richiedente i dati o i documenti contenuti nell'istanza di accesso civico generalizzato. Ove il controinteressato abbia espresso la propria opposizione e l'Amministrazione regionale ritenga comunque di accogliere la richiesta di accesso civico generalizzato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, il Dipartimento o Struttura Equiparata ne danno comunicazione al controinteressato, provvedendo a trasmettere i dati e i documenti al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Entro lo stesso termine il controinteressato può presentare istanza di riesame. Nei casi di rifiuto, differimento dell'istanza di accesso, ovvero in caso di limitazione dell'accesso stesso, il provvedimento dovrà essere motivato facendo riferimento puntuale ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

In ogni caso, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza potrà chiedere ai Dipartimenti o alle Strutture Equiparate dell'Amministrazione regionale informazioni sull'esito delle istanze, coerentemente con le finalità di vigilanza che gli sono proprie.

ESCLUSIONE E LIMITAZIONI ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il diritto di accesso civico generalizzato viene negato quando il diniego risulti necessario ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela di specifici interessi pubblici come la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico; la sicurezza nazionale; la difesa e le questioni militari; le relazioni internazionali; la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato; la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento e il regolare svolgimento di attività ispettive.

Il diritto di accesso civico generalizzato viene, altresì, negato quando il diniego risulti necessario ad evitare un pregiudizio concreto alla tutela di interessi privati quali la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia; la libertà e la segretezza della corrispondenza e gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

La richiesta di accesso viene negata nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso o di divulgazione previsti dalla legge. Per le altre ipotesi indicate all'art.5, comma 3 del decreto trasparenza, occorre riferirsi alla disciplina di settore laddove l'accesso sia subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti ivi stabiliti.

I limiti all'accesso per la tutela di interessi pubblici e privati si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. Inoltre, l'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela dei suddetti interessi, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

Nel rispetto dei limiti suindicati, l'accesso civico generalizzato deve essere consentito per i dati o per le parti non interessati dalle suddette limitazioni.

RICHIESTA DI RIESAME E RICORSI

Nei casi di diniego totale o parziale della richiesta di accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Calabria, attraverso la compilazione e la trasmissione di un apposito modulo (Mod. 7). Il RPCT decide con

provvedimento motivato entro venti giorni dall'acquisizione dell'istanza di riesame. Il richiedente può, altresì, presentare ricorso al difensore civico qualora sia stato istituito.

Analogamente, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la motivata opposizione dei controinteressati, gli stessi potranno presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale provvederà a riscontrare nei tempi e nei modi indicati nel precedente articolo (Mod.8).

Nei casi in cui il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato coincida con il RPCT il richiedente o i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al titolare del potere sostitutivo individuato nella persona del Segretario generale.

Ai sensi dell'art. 5, co. 7 del Decreto Trasparenza, nel caso in cui l'accesso sia stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale dovrà pronunciarsi entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del RPCT è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

L'istanza di riesame si intende acquisita dalla Struttura Anticorruzione e Trasparenza pervenendo a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno, regolarmente protocollata, ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo anticorruzione@pec.regione.calabria.it, riportando nell'oggetto la natura dell'istanza di accesso civico di cui si richiede il riesame.

Infine, avverso la decisione dell'Amministrazione regionale o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del RPCT, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010, ovvero al Difensore Civico ove istituito.

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni)

Al Dirigente _____
Dipartimento " _____ "
Settore " _____ "
Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 - Cz
(mail) _____

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni

CHIEDE

L'accesso ai seguenti documenti:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(Indicare per ciascun documento i dati identificativi quali la tipologia, l'oggetto, la data e numero di protocollo)

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

- _____
- _____
- _____

Si dichiara altresì che il sottoscritto/a utilizzerà le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241 del 1990

Indirizzo per le comunicazioni ⁽¹⁾ _____

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).

⁽¹⁾ – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale [Informativa sulla privacy](#)

Luogo e data _____ Firma _____

OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni)

Al Dirigente _____
Dipartimento " _____ "
Settore " _____ "
Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 - Cz
(mail) _____

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

E-mail/PEC* _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

In riferimento alla comunicazione del Dipartimento " _____ " (indicare denominazione del dipartimento), prot. n. _____ del _____

si oppone

alla richiesta di accesso agli atti ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

per la seguente motivazione:

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale ([Informativa sulla privacy](#))

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Al Dirigente _____
Dipartimento " _____ "
Settore " _____ "
Viale Europa, Località Germaneto 88100 - CZ
(mail) _____

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

CONSIDERATA

- ☐ l'omessa pubblicazione;
☐ la pubblicazione parziale;

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito istituzionale

<https://trasparenza.regione.calabria.it/>

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni⁽¹⁾: _____

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata)

⁽¹⁾ – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori.

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale [**Informativa sulla privacy**](#)

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

(ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile per la Prevenzione e della
Corruzione e della Trasparenza
Titolare del potere sostitutivo
Struttura "Anticorruzione e Trasparenza"
Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 – Cz
anticorruzione@pec.regione.calabria.it**

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

In data ____/____/____ ha presentato richiesta di accesso civico _____

Riguardante _____

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora:

☐ non pubblicato sul sito istituzionale <https://trasparenza.regione.calabria.it/>;

☐ non ha ricevuto risposta;

CHIEDE

Alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del documento/dato/informazione _____

sul sito <https://trasparenza.regione.calabria.it/> e la comunicazione al/alla medesimo/a dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto di istanza

Indirizzo per le comunicazioni⁽¹⁾: _____

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).

⁽¹⁾ – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale [\(Informativa sulla privacy\)](#)

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Al Dirigente _____

Dipartimento " _____ "

Settore " _____ "

Viale Europa, Località Germaneto 88100 - CZ

(mail) _____

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai seguenti dati e/o documenti detenuti dall'Amministrazione regionale

Ambito a cui afferiscono i dati e documenti richiesti

- ☐ Organizzazione e funzionamento dei servizi
- ☐ Organi di indirizzo politico
- ☐ Personale
- ☐ Consulenti e collaboratori
- ☐ Risorse finanziarie, attività contrattuale, gestione patrimonio
- ☐ Banche dati
- ☐ Atti e provvedimenti
- ☐ Contratti pubblici
- ☐ Attività istituzionale / Trasparenza,
- ☐ Attività istituzionale / Anticorruzione
- ☐ Altro

Finalità della domanda (informazione facoltativa)

- ☐ a titolo personale
- ☐ per attività di ricerca o studio

- ☐ per finalità giornalistiche
- ☐ per conto di una organizzazione non governativa
- ☐ per conto di un'associazione di categoria
- ☐ per finalità commerciali

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";
- di voler ricevere quanto richiesto (selezionare una delle seguenti opzioni):

- ☐ al proprio indirizzo email/PEC ⁽¹⁾ _____
- ☐ personalmente presso gli uffici dell'Amministrazione regionale
- ☐ in formato digitale (munirsi chiave USB)
- ☐ in formato cartaceo

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata)

⁽¹⁾ – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale [Informativa sulla privacy](#)

Luogo e data _____ Firma _____

OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
(ai sensi dell'art. 5, co. 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Al Dirigente _____
Dipartimento " _____ "
Settore " _____ "
Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 - Cz
(mail) _____

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

E-mail/PEC* _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

In riferimento alla comunicazione del Dipartimento " _____ " (indicare denominazione del dipartimento), prot. n. _____ del _____

si oppone

alla richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

per la seguente motivazione:

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale [\(Informativa sulla privacy\)](#)

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

ISTANZA DI RIESAME

(ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
Struttura "Anticorruzione e Trasparenza"
Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 – Cz
anticorruzione@pec.regione.calabria.it**

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

In data ____/____/____ ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) avente ad oggetto

Tenuto conto che ad oggi

- ☐ non è pervenuta risposta
- ☐ l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota prot. SIAR n. _____ del ____/____/____
- ☐ l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota prot. SIAR n. _____ del ____/____/____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

☐ al proprio indirizzo email/PEC⁽¹⁾ _____

☐ personalmente presso gli uffici dell’Amministrazione regionale

☐ in formato digitale (munirsi chiave USB)

☐ in formato cartaceo

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell’istanza a mezzo posta elettronica certificata).

⁽¹⁾ – Inserire l’indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall’Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell’informativa completa pubblicata sul sito dell’Amministrazione regionale ([Informativa sulla privacy](#))

Luogo e data _____ Firma _____

**RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO
IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)**

*(per contestare l'accoglimento della richiesta di accesso,
ai sensi dell'art. 5, c. 9, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)*

**Al Responsabile per la Prevenzione e
della Corruzione e della Trasparenza
Struttura "Anticorruzione e Trasparenza"
Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 – Cz
anticorruzione@pec.regione.calabria.it**

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

E-mail/PEC* _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

considerato che

in data _____ con nota prot.SIAR n. _____ *(indicare il numero di protocollo della richiesta)* è pervenuta al Struttura "Anticorruzione e Trasparenza" la richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi _____ e che tale richiesta è stata trasmessa al/alla sottoscritto/a in data _____ con nota prot.SIAR n. _____ *(indicare il numero di protocollo della comunicazione della richiesta di accesso)* in quanto individuato/a quale soggetto controinteressato

TENUTO CONTO CHE

in data _____ con nota prot SIAR.n. _____ *(indicare il numero di protocollo della opposizione)* il/la sottoscritto/a si è opposto/a alla diffusione dei seguenti dati e/o documenti amministrativi:

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

l'amministrazione:

☐ con nota prot. *(indicare il numero di protocollo della decisione amministrativa)* _____ ha accolto la richiesta di accesso ai dati e/o documenti amministrativi richiesti

CHIEDE

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 8, del d.lgs. n. 33/2013, per le seguenti motivazioni

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).

*dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale ([Informativa sulla privacy](#))

Luogo e data _____ Firma _____