



Regione Calabria
*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
della Giunta Regionale*

Prot. N. 186399 del 12/03/2024

Ai Dirigenti Generali dei Dipartimenti
della Giunta Regionale e Strutture Equiparate
Ai Dirigenti Referenti PCT

OGGETTO: Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 - PIAO - Allegato 4 Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza – **MONITORAGGIO CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA - ISTITUZIONALI AI DIPENDENTI**

Gent.mi,

facendo seguito alla DGR n. 29/2024 di approvazione del Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 - PIAO - Allegato 4 Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con la presente si ricorda che, in riferimento al conferimento degli incarichi extraistituzionali ai dipendenti, occorre seguire le prescrizioni contenute nel Regolamento Regionale n.1/2018 e nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.

Pertanto, 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, verificando 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.

Nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, il Dirigente Generale del Dipartimento Organizzazione Risorse Umane, poi dovrà procedere alla valutazione in ordine alla possibilità di svolgere incarichi extra-ufficio, tenendo preliminarmente conto delle attività a cui è precluso l'accesso in base alla normativa di riferimento ed eventualmente previste da una black-list costituita e detenuta dal medesimo Dipartimento, e per la quale lo stesso è tenuto a fornire un aggiornamento semestrale al RPCT.

Inoltre, nel processo di valutazione si dovrà tener conto anche 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.

In particolare, i divieti di svolgere determinate attività sono stabiliti dalla pubblica amministrazione sulla base di valutazioni dalla stessa condotte finalizzate ad evitare situazioni di conflitto di interesse rispetto allo svolgimento da parte dei propri dipendenti di alcune specifiche funzioni. Tali divieti, come sottolineato dall'ANAC con delibera n. 600 del 1° luglio 2020, configurano ipotesi di incompatibilità interna, espressione dell'autonomia organizzativa dell'amministrazione incidente sull'organizzazione degli uffici e sul riparto delle attribuzioni tra i dipendenti senza determinare limitazioni di spazi di autonomia e libertà individuali. A tale fine può essere utile rileggere le prescrizioni

contenute nel codice di comportamento della Regione approvato con DGR 357 del 21 luglio 2023.

Anche per l'anno 2024 il monitoraggio in ordine alla attuazione di questa misura richiede la trasmissione al RPCT di un elenco aggiornato degli incarichi nonché di un verbale indicando la percentuale di controllo individuata e il metodo di campionamento utilizzato. Infatti, per tutti gli incarichi conferiti ai dipendenti della giunta regionale nell'anno di riferimento, il Settore Giuridico del Dipartimento Organizzazione Risorse Umane procede 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 un apposito verbale da trasmettere al RPCT, il medesimo Dipartimento deve indicare la scelta della percentuale (non inferiore al 10%) e il metodo di campionamento utilizzati per effettuare le verifiche. Per il predetto controllo il Dirigente Generale dovrà avvalersi dell'utilizzo delle banche dati esistenti presso altre amministrazioni, ovvero attraverso espressa richiesta alle predette amministrazioni a seconda della natura della dichiarazione resa mutuando, se ritenuto opportuno, quanto previsto dal disciplinare sui controlli già trasmesso con nota prot.n. 119643/2024 .

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

Entro il 15 dicembre, il Referente PCT deve trasmettere al RPCT un report sui controlli effettuati e procede ad un aggiornamento del sistema di archiviazione dei casi di astensione dei conflitti di interesse.

Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
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	Dirigente Generale Del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" – Settore Giuridico – Referente PCT	15 dicembre 2024
Controllo a campione, sulle dichiarazioni di conflitto di interesse rese dai dipendenti incaricati	Relazione al RPCT	Dirigenti che hanno conferito gli incarichi, Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" - Settore Giuridico - Referente PCT	15 dicembre 2024
Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Aggiornamento del sistema di archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi – Trasmissione Report al RPCT	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" Settore Giuridico- Referente PCT	Continuo

Cordiali saluti.

Il RPCT
Avv. Ersilia Amatruda