

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

prot. n.178684 del19/04/2023

Ai Dirigenti Generali dei Dipartimenti
della Giunta Regionale e Strutture Equiparate
Ai Dirigenti Referenti PCT
A tutto il personale a mezzo AD Globale

OGGETTO: Misure di Prevenzione della Corruzione- PIAO 2023/2025- Allegato 4 P.T.P.C.T. -

Circolare operativa sul monitoraggio e sui controlli in materia di conflitti di interesse, inconferibilità, incompatibilità e in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, incarichi dirigenziali, incarichi extra-istituzionali dipendenti, controllori di I livello, revisori, unità di verifica e controllo, assistenza tecnica, personale che gestisce fondi PNRR e Fondi Strutturali

Gent.mi,

come dettagliato nel Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023/2025 Allegato 4 PIAO, con la presente circolare si rinnovano le modalità operative nelle materie in oggetto e l'invito all'istituzione di apposita commissione dipartimentale per l'effettuazione delle dovute verifiche nella quale si auspica vivamente, per questioni di opportunità, che non venga designato 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.

Conflitto di interesse

Ogni dipendente e dirigente, nonché tutti i soggetti di cui all'art. 2 del Codice di comportamento, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, nonché ogni volta che ricorrano le ipotesi previste dagli articoli suindicati, deve sottoscrivere apposita dichiarazione sul conflitto di interessi da redigere secondo il modello consultabile sul sito istituzionale del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza al seguente

link: <https://www.regione.calabria.it/website/portaltemplates/view/view.cfm?16859>

Tale dichiarazione deve essere acquisita da parte del Dirigente competente. Specifica dichiarazione, ai sensi dell'art.35 bis del D. Lgs. n.165/200, 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.

Il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane, all'atto della predisposizione 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 ha previsto un controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite in materia di conflitto di interesse, con cadenza annuale: il controllo deve essere effettuato dal Dirigente che ha conferito l'incarico, su un campione variabile tra il 10% e il 30% delle dichiarazioni acquisite e, a seconda della dichiarazione prodotta, deve essere effettuato ai sensi dell'art.43 del DPR n. 445/2000 consultando direttamente gli archivi dell'amministrazione certificante ovvero, in mancanza, richiedendo alla medesima conferma di quanto dichiarato. 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.

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.

Controllori di I livello, Revisori dei conti, Unità di verifica e Controllo, Assistenza Tecnica

Prima dell'avvio del controllo sono tenuti a rendere la dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse tutti i soggetti assegnatari di controlli di I livello, Revisori, Unità di verifica e Controllo ed Assistenza Tecnica. In caso di accertata presenza di conflitto d'interesse, il controllore deve rifiutare l'incarico. L'assenza della dichiarazione produce l'effetto dell'impossibilità di prendere in carico il controllo.

I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive presentate da ciascun controllore di primo livello, sono effettuati dal Settore "Controlli" e avvengono su base campionaria estratta in modalità casuale dalla totalità delle dichiarazioni sulla percentuale del 5% che è stata riconosciuta come rappresentativa dal RPTC, attesa la numerosità delle dichiarazioni trattate dal Settore Controlli.

Come misure rafforzative per l'anno 2023 si vuole estendere la procedura "informatica", di verifica/blocco di assenza di conflitto di interesse, attualmente disponibile solo per le verifiche DESK, anche al processo di "precertificazione della spesa", obbligando il controllore ad effettuare un'operazione di conferma della condizione di assenza di conflitto di interesse o di rifiutare il controllo per "conflitto di interesse".

La modulistica è rinvenibile al seguente link:

<https://www.regione.calabria.it/website/portaltemplates/view/view.cfm?16859>

Dipendenti coinvolti in procedure di gara che utilizzano fondi PNRR e Fondi Strutturali

Con riferimento alle procedure di gara avviate con i fondi PNRR e fondi strutturali, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniranno un aggiornamento della dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (vedasi l'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici). Tale dichiarazione sarà integrata, se necessario, nelle varie fasi dell'affidamento e deve essere resa al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP.

Il RPCT svolgerà semestralmente, con l'ausilio dei Dirigenti di Settore responsabili dei procedimenti o della stipula dei contratti, dei controlli a campione per verificare che le dichiarazioni siano state rese.

Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di

conflitti di interessi; proprio con riferimento a questi ultimi si è provveduto, pertanto, all'adozione di un modulo di dichiarazione specifico per i consulenti e collaboratori, ai quali è richiesto di elencare, nel dettaglio, gli impieghi presso soggetti pubblici o privati, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza.

Il nuovo modulo adottato, è disponibile sul sito istituzionale del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza al seguente link: <https://www.regione.calabria.it/website/portaltemplates/view/view.cfm?16859>

A tal fine i referenti RPCT dei dipartimenti che sono stati individuati per la gestione dei fondi PNRR dovranno produrre alla data del 30 giugno e del 15 dicembre verbale di controllo al RPCT. Si precisa che i Dipartimenti della Giunta Regionale che gestiscono i fondi PNRR sono i seguenti: Tutela della Salute, Transizione Digitale, Programmazione Unitaria, Lavoro e Welfare, Turismo marketing territoriale e mobilità, Sviluppo economico e attrattori culturali, Istruzione formazione pari opportunità, Protezione civile, Infrastrutture e LL.PP, Agricoltura e risorse agroalimentari forestazione, Territorio e Tutela dell'Ambiente.

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	15 dicembre 2023	Dirigenti di Settore e Referenti dipartimentali
Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Aggiornamento del sistema di archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi	Continuo	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane
Trasmissione elenco all'RPCT	Trasmissione report	15 dicembre 2023	Dirigenti Generali/Referenti RCPT
Controllo a campione sul rilascio della dichiarazione circa il titolare effettivo da parte delle SSAA	Verifica	30 giugno / 15 dicembre 2023	RPCT con l'ausilio dei Referenti PCT e dei Dirigenti di Settore responsabili dei procedimenti o della stipula del contratto

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, comma 1, lett. a), b) e c)	Compilazione report di monitoraggio e trasmissione al RPCT	15 dicembre 2023	Dirigenti Generali e Referenti dipartimentali
Attività di controllo in attuazione dell'art. 35 bis, comma 1, lett. a), b) e c)	Controlli a campione	15 dicembre 2023	RPCT

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Prima dell'atto definitivo di conferimento dell'incarico deve essere acquisita dal Dipartimento competente la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D. Lgs. n.39/2013 che 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. n. 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.

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 rinvenibile al seguente link <https://www.regione.calabria.it/website/portaltemplates/view/view.cfm?31076>

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.

Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Monitoraggio della misura della inconferibilità ed incompatibilità.

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013, il RPCT della Giunta Regionale cura, anche attraverso le disposizioni del Piano regionale, che nell'amministrazione regionale siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconferibilità 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 inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. L'art. 3 della L.R. n. 21/2015 prevede, inoltre, che gli atti di conferimento dell'incarico adottati da parte della Giunta regionale in violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs n. 39/2013 siano dichiarati nulli dal Responsabile per la prevenzione della corruzione della medesima Giunta.

Ferme restando le competenze e le prerogative del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e del Settore Giuridico, ai fini del monitoraggio della suddetta misura, tutte le direzioni generali trasmettono annualmente al RPCT un apposito report indicando in modo specifico i nominativi dei titolari, l'oggetto degli incarichi, la data di conferimento, l'eventuale data di cessazione e la data di acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità resa all'atto del conferimento dell'incarico. Tali report dovranno prendere a riferimento l'arco temporale 20 ottobre 2022 - 20 ottobre 2023. Quest'ultimo rappresenta il termine entro il quale trasmettere il report suindicato.

Il RPCT procede alla verifica delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità periodicamente su un campione selezionato con una procedura informatica di estrazione che ne assicuri la casualità, nonché su segnalazione. 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; per l'annualità 2023 è del 10%.

All'esito delle verifiche effettuate, il RPCT dà comunicazione agli interessati di avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90. 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 accertando di non avere rilevato irregolarità allo stato degli atti istruttori e quindi, archiviando il procedimento, oppure contestando all'interessato l'ipotesi di un'inconferibilità/incompatibilità rilevata, al quale seguirà l'avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90. In entrambi i casi il RPCT ne darà comunicazione all'interessato.

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

Modulistica.

Per l'annualità 2023 è stato introdotto un nuovo modulo per il rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse da parte dei consulenti e collaboratori. La documentazione si trova pubblicata sul sito istituzionale del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza al seguente link:

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

ATTIVITA'	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	TERMINI TEMPORALI
Acquisizione dichiarazioni	Dipartimento competente (ove non coincida con il Dipartimento Organizzazione Risorse Umane) in quanto proponente o firmatario del provvedimento	Al momento 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 PC	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

Incarichi extraistituzionali ai dipendenti (R.R.1/2018 art.53 dlgs 165/2001)

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.

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

Ai fini di un corretto monitoraggio in ordine alla attuazione della misura il RPCT ha previsto oltre alla trasmissione dell'elenco aggiornato degli incarichi, anche una forma di controllo a campione. In particolare, per tutti gli incarichi conferiti ai dipendenti della Giunta regionale nell'anno di riferimento, il Settore Giuridico del Dipartimento Organizzazione, 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 un apposito verbale da trasmettere al RPCT, il medesimo Dipartimento dovrà 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.

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.

Entro il 15 dicembre di ciascun anno, il Dipartimento competente è tenuto alla trasmissione al RPCT, per il tramite del Referente PCT dipartimentale, di un report contenente i dati riassuntivi in ordine ai controlli effettuati. In aggiunta, è stato richiesto l'aggiornamento del sistema di archiviazione dei casi di astensione per conflitti di interesse, istituito presso il Settore Giuridico, giusta nota prot. 540141 del 15.12.2021.

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	15 dicembre 2023	Dirigente Generale Del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane"
Controllo a campione, sulle dichiarazioni di conflitto di interesse rese dai dipendenti Incaricati	Relazione al RPCT	15 dicembre 2023	Dirigenti che hanno conferito gli incarichi, Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane"- Settore Giuridico- Referente RPCT
Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Aggiornamento del 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

Si allegano i report di monitoraggio.

Si confida nella fattiva collaborazione.

Il RPCT
Avv. Ersilia Amatruda