



Azienda Calabria Lavoro
Ente Pubblico Economico Strumentale della Regione Calabria

Piano Triennale
di prevenzione della corruzione e della trasparenza
2021 / 2023

- *Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con decreto del D.G. n. 123/2019*
- *Adottato con decreto n. 22 del 29/03/2021 dal Direttore Generale*
- *Pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente, Disposizioni Generali, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.*



Indice

| | |
|--|-----|
| <u>PREMESSA</u> | 3 |
| <u>QUADRO NORMATIVO</u> | 4 |
| <u>MODALITA' DI AGGIORNAMENTO</u> | 6 |
| <u>PTCPT e PERFORMANCE</u> | 7 |
| <u>GESTIONE DEL RISCHIO</u> | 8 |
| <u>ANALISI DEL CONTESTO</u> | 9 |
| <u>ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</u> | 9 |
| <u>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO</u> | 10 |
| <u>LA MAPPATURA DEI PROCESSI</u> | 12 |
| <u>VALUTAZIONE DEL RISCHIO</u> | 15 |
| <u>IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO</u> | 15 |
| <u>L'ANALISI DEL RISCHIO</u> | 18 |
| <u>LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO</u> | 189 |
| <u>IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO</u> | 29 |
| <u>MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO</u> | 29 |
| <u>CODICE DI COMPORTAMENTO</u> | 30 |
| <u>CONFLITTI DI INTERESSE</u> | 31 |
| <u>LA ROTAZIONE DEL PERSONALE</u> | 31 |
| <u>FORMAZIONE DEL PERSONALE</u> | 32 |
| <u>DIVIETO DI FAR PARTE DI COMMISSIONI O ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI IN CASO DI CONDANNA PENALE</u> | 33 |
| <u>DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)</u> | 34 |
| <u>MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI</u> | 34 |
| <u>TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI</u> | 35 |
| <u>MISURE DI TRASPARENZA</u> | 36 |
| <u>MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA</u> | 37 |
| <u>MISURE IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</u> | 38 |
| <u>SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT</u> | 39 |
| <u>IL DIRETTORE GENERALE</u> | 39 |
| <u>IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)</u> | 39 |
| <u>L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)</u> | 41 |
| <u>I RESPONSABILI DI AREA</u> | 42 |
| <u>IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI</u> | 42 |
| <u>I DIPENDENTI E I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DI AZIENDA CALABRIA LAVORO</u> | 43 |
| <u>PARTE II</u> | 43 |
| <u>MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA</u> | 43 |
| <u>CONTROLLI SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA</u> | 46 |
| <u>LIMITI ALLA TRASPARENZA</u> | 47 |
| <u>ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" ED ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"</u> | 49 |
| <u>RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT;</u> | 50 |
| <u>ADOZIONE ANNUALE DEL PTPCT;</u> | 50 |
| <u>PUBBLICAZIONE DEL PTPC;</u> | 50 |



PREMESSA

La presente edizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), riferita al triennio 2021-2023, costituisce un aggiornamento del PTPCT 2020-2022, adottato con decreto del Direttore Generale n.14 del 28.01.2020.

Il presente Piano si colloca al tempo di una pandemia che ha richiesto l'attuazione di misure di contrasto e di contenimento per affrontare l'emergenza.

Come specificato nel Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre 2020, per le motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, ha deliberato di differire alla data del 31 Marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023. Il Piano aziendale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 viene adottato in applicazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione', delle disposizioni normative e regolamentari in materia e delle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, in particolare della Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di adozione del 'Piano Nazionale Anticorruzione che è atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza



QUADRO NORMATIVO

Il Piano è stato elaborato in applicazione della seguente normativa:

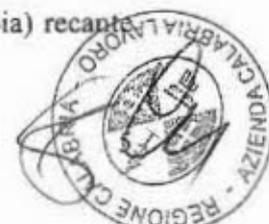
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, così come modificato dal Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, recante “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, recante “Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, con la quale è stata operata una riforma dell’istituto del whistleblowing, introdotto dalla L. 190/2012;
- il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 avente ad oggetto “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma



dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

- la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante “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”;
- la Determinazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 avente ad oggetto “Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. n. 97/2016” con la quale sono state fornite indicazioni relative alle novità normative sopra richiamate;
- la Determinazione ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 avente ad oggetto “Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”;
- la Determinazione ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 avente ad oggetto “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- la Deliberazione n. 1074 del 21 novembre 2018 che ha approvato l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione 2018, che costituisce atto di indirizzo per la predisposizione dei Piani triennali che ciascun ente è tenuto ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno;
- la Deliberazione ANAC n. 657 del 18 luglio 2018 che ha approvato il Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- la Deliberazione ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 avente ad oggetto “Richieste di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”;
- la Deliberazione Anac n.177 del 19 febbraio 2020 avente ad oggetto Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”

Un sistema organico di prevenzione della corruzione è stato realizzato, altresì, applicando ed attuando i principi dettati dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, così come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (Decreto Foia) recante



Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, che ha profondamente rivisitato il contesto normativo sin qui richiamato operando una profonda revisione della disciplina della materia in un'ottica di semplificazione ed armonizzazione.

MODALITA' DI AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è approvato con decreto del Direttore Generale e aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Il documento, una volta approvato, sarà pubblicato sul sito web istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente".

Il PTPCT rappresenta lo strumento programmatico attraverso il quale viene descritto un processo, articolato in fasi tra loro collegate, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione, attraverso l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, nonché dei responsabili della sua applicazione. Il PTPCT è stato predisposto nell'ottica di individuare le attività a più elevato rischio di corruzione ed è stato elaborato attraverso l'attuazione delle seguenti attività:

- a) mappatura dei processi/attività dell'Ente; b) individuazione delle attività e dei procedimenti esposti a rischio di fenomeni corruttivi; c) individuazione dei rischi per ogni struttura organizzativa, in relazione ai processi/attività individuati; d) analisi del livello di rischio di corruzione in cui le attività di Azienda possono incorrere; e) individuazione delle misure di prevenzione dei rischi di corruzione e relativa programmazione; f) monitoraggio sulle misure programmate.

In linea di continuità con i precedenti Piani esso intende, da un lato, fornire il monitoraggio relativo alle misure già attuate e ai risultati conseguiti; dall'altro, in un'ottica di continuo adeguamento, contrastare la cattiva amministrazione e l'illegalità, attraverso l'adozione di misure volte a verificare la legittimità degli atti.

Il Piano esprime la strategia di prevenzione della corruzione che l'Ente intende attuare durante il triennio 2021-2023

Il PTPCT si propone, in particolare, per il triennio 2021-2023: la realizzazione di un contesto



sfavorevole alla corruzione volto a ridurre le possibilità che si realizzino casi di illegalità, anche attraverso l'attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione indicate e delle ulteriori attività individuate nella mappatura dei processi; la promozione di una cultura della legalità attraverso codici di comportamento ; la definizione di ulteriori forme di trasparenza rispetto a quelle già previste dalla normativa nazionale; l'incremento della formazione dei dipendenti e monitoraggio sulla qualità dei percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza; un processo di informatizzazione dei flussi documentali, ai fini della tracciabilità degli stessi.

In conformità alle indicazioni del PNA 2019, il PTPCT 2021-2023 è stato elaborato in modo da generare un raccordo sinergico di collaborazione tra il RPCT, i Responsabili di Area e i dipendenti. Si è, dunque, creato un sistema in cui il RPCT esercita poteri di programmazione, impulso e coordinamento volti a coinvolgere e responsabilizzare tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione ed attuazione delle misure di prevenzione.

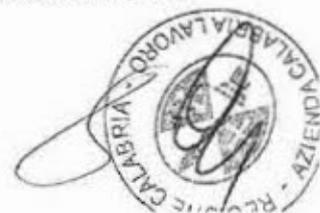
Come nel precedente anno , il PTPCT si articola in tre parti fondamentali: nella prima sono illustrate le fasi e le modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda è dedicata all'individuazione e programmazione delle misure di prevenzione; nella terza parte è presente un approfondimento delle misure legate alla trasparenza secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013.

Per l'elaborazione del PTPCT 2021 -2023 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell' Ente un avviso pubblico rivolto ai soggetti portatori di interessi, al fine di coinvolgerli nella redazione del piano con la possibilità di segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza eventuali modifiche, integrazioni e osservazioni . Si segnala, che nei termini stabiliti, non sono pervenute proposte e/o osservazioni.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C.T. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance e con il piano della trasparenza.

PTCPT e PERFORMANCE

Il PTPCT si coordina e si completa con le previsioni contenute nel Piano della Performance, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione. Infatti, il legislatore e l'ANAC hanno voluto integrare il PTPCT e il Piano della Performance, prevedendo che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza diventino obiettivi organizzativi e individuali contenuti negli atti di programmazione strategico-gestionale. A riguardo, il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale stabilisce che la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità costituiscono un'area strategica dell'Ente. In



altri termini, bisogna assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'Amministrazione, nonché con il Piano della performance, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Quindi l'Ente deve inserire nella performance, come obiettivi per la prevenzione della corruzione, le attività di programmazione per l'attuazione delle misure del PTPCT. Inoltre, l'art. 44 del d.lgs.33/2013 prevede che l'OIV verifichi la coerenza tra gli obiettivi della performance e quelli del Piano; che i dati relativi all'attuazione della pubblicazione siano utilizzati dall'OIV per la valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il collegamento tra il PTCT e il piano della Performance è stato garantito nel 2020 dall'incidenza percentuale sulla performance organizzativa degli obiettivi previsti nel PTCT elaborato dall'Ente. I due piani prevedono misure di prevenzione trasversali, delineando un programma di attività idonee a ridurre i fenomeni corruttivi, incentivando la trasparenza e incidendo sul miglioramento della performance individuale e dell'Ente. Pertanto, il collegamento tra PTPCT e Piano della Performance è stato garantito attraverso l'obiettivo strategico "migliorare la rendicontazione esterna e il grado di trasparenza" e l'obiettivo operativo "promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale, incrementando i livelli di trasparenza attraverso l'aggiornamento del sito .

In adempimento alle predette prescrizioni, anche per l'anno 2021, verranno introdotti nel Piano della Performance 2021-2023 specifici obiettivi collegati alle prescrizioni contenute nel PTPCT, che mirano ad attuare la prevenzione della corruzione e a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.

GESTIONE DEL RISCHIO

Secondo quanto previsto dall'ANAC, per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per tenere sotto controllo l'attività amministrativa e gestionale, con riferimento al rischio corruzione. L'obiettivo è quello di eliminare o ridurre le probabilità che tale rischio possa verificarsi. Il processo di gestione del rischio, recependo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi/analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio.



ANALISI DEL CONTESTO

Dall'analisi del contesto (esterno ed interno), è possibile ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno. In questa fase, l'Ente acquisisce le informazioni necessarie per identificare il rischio corruttivo, in relazione alle caratteristiche sociali, economiche e culturali del territorio nel quale l'Amministrazione opera.

L'analisi del contesto esterno, che ha come obiettivo quello di evidenziare come tali peculiari caratteristiche possano incidere sull'attività dell'Ente favorendo il verificarsi di fenomeni di illecito dell'azione pubblica, è stata effettuata utilizzando dati oggettivi reperibili da fonti ufficiali (dati Istat, Ministero dell'Interno, Regione Calabria, ecc.), al fine di procedere all'identificazione ed esame dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e alla programmazione di misure specifiche di prevenzione. In altri termini, comprendere le dinamiche territoriali e le principali influenze e pressioni di interessi esterni cui l'Amministrazione può essere sottoposta, rappresenta una fase preliminare indispensabile che, se opportunamente realizzata, consente di elaborare una strategia di gestione del rischio efficace e precisa.

I primi mesi del 2020 sono stati caratterizzati a livello mondiale da una grave pandemia.

Il blocco delle attività calabresi ha avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica regionale da far precipitare l'economia calabrese. Nel primo semestre dell'anno si è avuta una diminuzione del fatturato molto significativa per le aziende operanti in regione, riflettendo essenzialmente il forte calo della domanda interna. Il settore più colpito nella fase attuale è quello dei servizi privati, in particolare i trasporti, il commercio al dettaglio non alimentare, il comparto alberghiero e il settore della ristorazione.

Le ricadute della pandemia sul mercato del lavoro sono state considerevoli in un quadro già caratterizzato da una stagnazione dei livelli occupazionali. Il deterioramento delle prospettive



occupazionali ha colpito un contesto fragile, contraddistinto da tassi di occupazione molto bassi rispetto al dato nazionale.

In questo contesto, si inserisce l'ingerenza della criminalità organizzata in contesti politico-amministrativi, in particolare nel settore degli appalti pubblici su cui convergono maggiormente gli interessi economici della criminalità organizzata.

Dal rapporto dell'Anac emerge, quindi, che la corruzione, specialmente al Sud, rappresenta ancora un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere alta l'attenzione.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

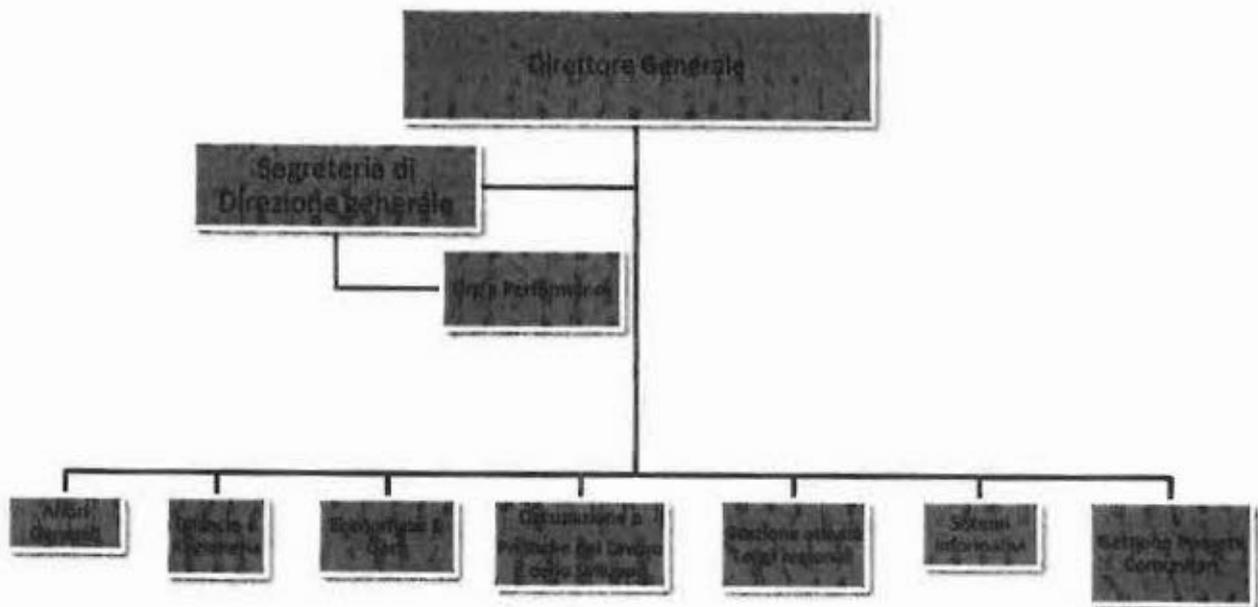
L'Ente è stato istituito con Legge Regionale 19 febbraio 2001 n.5, recante "Norme in materia di politiche del lavoro e di servizi per l'impiego in attuazione del decreto legislativo 23 dicembre 1997 n.469, come modificata ed integrata con leggi regionali n.7 del 02.05.2001 e n.22 del 05.10.2007. La sua sede legale è situata a Reggio Calabria e lo stesso è inquadrato come Ente Pubblico Economico, dotato di personalità giuridica e autonomia organizzativa, amministrativa, contabile e patrimoniale; la sua attività è regolata dallo Statuto, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n.306 del 15.04.2008 in attuazione delle Leggi Regionali n.7 del 02.05.2001 e n.22 del 05.10.2007.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti della struttura organizzativa dell'Ente e le principali funzioni da esso svolte che possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

L'Azienda ha come finalità la promozione di azioni di politica attiva del lavoro, il monitoraggio dell'andamento e della programmazione del lavoro in ambito regionale.

Il decreto di approvazione dell'ultima integrazione del funzionigramma è il n.65 del 09.08.2018 che si rappresenta di seguito.





L'Ente è organizzato in otto aree, alle quali sovrintendono i funzionari di categoria D.

La struttura organizzativa dell'Azienda attuale, dunque, comprende Organi Istituzionali, Aree, ed uffici. Sono organi istituzionali di Azienda Calabria Lavoro il Direttore Generale ed il Collegio dei Revisori. L'Ente è organizzato in otto aree, alle quali sovrintendono i funzionari di categoria giuridica D: segreteria di direzione, affari generali, bilancio e ragioneria, ufficio Economato e Gare, occupazione e politiche del lavoro e dello sviluppo, gestione attività leggi regionali, sistemi informativi, gestione progetti comunitari.

Personale dell'Azienda:

- n. 8 dipendenti della Regione Calabria, in utilizzo presso l'Azienda;
- n. 286 unità assunte con contratto, a tempo indeterminato (ex L.R. 28/2008 e L. R.8/2010), di cui 10 utilizzate presso l'Ente e le altre presso Dipartimenti della Regione Calabria, presso le ASP territoriali e presso i Comuni del territorio calabrese,
- n. 14 unità assunte con contratto a tempo indeterminato utilizzate dalla Regione Calabria presso la Cittadella regionale;
- n. 72 unità assunte con contratto a tempo determinato utilizzate dalla Prefettura di Vibo, dal



comune di Vibo e dall'ASP di Vibo;

- n. 134 unità assunte con contratto a tempo determinato utilizzate:

a) Dipartimento Lavoro, Formazione e Politiche Sociali ed eventuali altri Dipartimenti regionali ,responsabili di attività connesse o comunque funzionali e/o strumentali, rispetto alle politiche attive ai servizi per il lavoro.

b) Centri per l'Impiego della Calabria;

c) altri soggetti/organismi/enti facenti parte della rete dei servizi per il lavoro della Regione ovvero aventi comunque compiti connessi e/o strumentali rispetto alle politiche attive per il lavoro.

L'Azienda ha istituito la formazione di una short list, per come decretato dal provvedimento n. 78 del 08.10.2018, i cui elenchi sono stati decretati al n.8/2019 e al n.68/2019. L'aggiornamento è stato definito con il DDG n. 73 del 30/07/2019 e 114/2019, e DDG n. 70/2020 con pubblicazione elenchi con i decreti n.90/2020 e 97/2020, dai quali Calabria Lavoro attinge per l'affidamento di incarichi professionali esterni di assistenza tecnica e attività connesse per l'attuazione dei progetti e dei compiti assegnati all'ente, al fine di rendere trasparente la modalità di individuazione degli stessi.

Allo stato, il Direttore Generale, d'intesa con il RPCT, sta valutando l'opportunità di effettuare alcuni interventi di carattere organizzativo che, se intrapresi, richiederanno un adeguamento del presente Piano.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per l'individuazione dei rischi corruttivi, è necessario esaminare la mappatura completa di tutti i procedimenti consistente nell'individuazione ed analisi dei processi organizzativi per rappresentare l'attività dell'Ente e individuare le aree che risultano esposte a rischi corruttivi.

Sulla base di tale valutazione per ogni area vengono individuate le attività a maggior rischio di corruzione che implicano:

- **gestione del personale**, conferimento di incarichi e consulenze;
- **stipulazione e gestione dei contratti con fornitori**, le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per l'affidamento di commesse pubbliche in



genere, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità;

- **attività prodromiche all'emissione di mandati di pagamento**, l'erogazione e/o la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di benefici e vantaggi economici di qualunque genere, anche mediati, a soggetti giuridici privati e pubblici;
- **progettazione tecnica e sviluppo di interventi di politica attiva.**

Per la mappatura dei processi, il RPCT, che coordina tutta questa fase, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa. Precisamente, i Responsabili delle Aree forniscono le informazioni per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, formulando specifiche proposte per la prevenzione del rischio, e tutti i dipendenti prestano collaborazione al Responsabile della Corruzione, così come accaduto per il presente Piano.

Si individuano, pertanto, i singoli processi relativi alle Aree, comprendendo in esse non soltanto quei processi che il Piano deve per legge contenere, ma anche gli ulteriori, inseriti in virtù delle peculiarità organizzative e funzionali dell'Ente, con l'avvertenza che ogni valutazione di seguito riportata è suscettibile di variazione e/o integrazione in sede di aggiornamento al Piano.

Il 2020 ha concluso il ciclo di gestione del rischio secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019. Si è proceduto, pertanto, ad un aggiornamento attraverso un attento monitoraggio secondo le indicazioni fornite dal RPCT, analizzando il contesto interno raggruppando tutti i processi secondo le specifiche aree di rischio.



- Tabella 1. Aree di rischio e singoli processi – Mappatura

| AREA | PROCESSI A RISCHIO |
|---|---|
| GESTIONE DEL PERSONALE | <ul style="list-style-type: none"> - Procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione; - Predisposizione contratti di lavoro; - Gestione valutazione del personale. |
| STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI CON FORNITORI | <ul style="list-style-type: none"> - Definizione oggetto dell'affidamento; Determinazione soglia comunitaria; - Individuazione strumento di acquisto; - Individuazione procedura di acquisto; - Requisiti di qualificazione; - Requisiti di aggiudicazione; - Affidamenti diretti; - Controllo autocertificazioni; - Esecuzione contratti; - Contratti con fornitori; - Gestione contratti in convenzione ; - Gestione spese condominiali ; - Servizio di prevenzione e protezione luoghi di lavoro; - Assegnazione strumentazione infotelematici ; - Acquisto beni mobili strumentali all'attività dell'Azienda. |
| ATTIVITA' PRODROMICHE ALL'EMISSIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO | <ul style="list-style-type: none"> - Verifica ultima, prima di staccare il mandato di pagamento, dei requisiti di regolarità contributiva e su eventuali posizioni debitorie verso l'erario in occasione di pagamenti superiori a 5 mila euro; - Correttezza degli adempimenti connessi alla gestione della filiera dei mandati di pagamento (associazione corretta dell'IBAN del soggetto interessato ed importo da pagare, in particolare nel frangente di pagamento degli stipendi). |
| PROGETTAZIONE TECNICA E SVILUPPO DI INTERVENTI DI POLITICA ATTIVA | <ul style="list-style-type: none"> - Realizzazione di progetti di assistenza tecnica sulle politiche attive del lavoro; Elaborazione progetti con finanziamenti su fondi regionali, nazionali e comunitari; Promozione tirocini formativi e loro monitoraggio; - Informazione e orientamento professionale; Interventi di politiche attive per il reinserimento dei lavoratori. |



VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi: identificazione degli eventi rischiosi; analisi del rischio; ponderazione del rischio.

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi di processi, di pertinenza dell'Azienda, riconducibili alle Aree a rischio individuate nel presente Piano.

Anche qui è fondamentale il coinvolgimento della struttura organizzativa perché i Responsabili degli uffici, avendo una conoscenza precisa delle attività svolte dall'amministrazione, possono facilitare l'identificazione dei rischi.

Le tecniche per individuare gli eventi corruttivi nella prassi sono: l'analisi di documenti e banche dati, l'esame di segnalazioni, gli incontri col personale dell'Ente, l'attività di monitoraggio svolta dal RPCT, le segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing.

- Tabella 2. Identificazione del rischio e identificazione del reato

| PROCESSI A RISCHIO | VALUTAZIONE DEL RISCHIO | REATI |
|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">- Procedure per il conferimento di incarichi di collaborazione; (M)- Predisposizione contratti di lavoro ; (B)- Gestione valutazione del personale ; (M) | <ul style="list-style-type: none">- Media- Bassa- Media | <ul style="list-style-type: none">- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p);- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);- istigazione alla corruzione (art. 322) |



| | | |
|--|---|--|
| | | <p>c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - concussione (art. 317 c.p.); - induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319quater c.p.). |
| <ul style="list-style-type: none"> - Definizione oggetto dell'affidamento (B); - Determinazione soglia comunitaria (B); - Individuazione strumento di acquisto (B); - Individuazione procedura di acquisto (M); - Requisiti di qualificazione (M); - Requisiti di aggiudicazione (A); - Affidamenti diretti (A); - Controllo autocertificazioni (B); - Esecuzione contratti (M); - Contratti con fornitori (M); - Gestione contratti in convenzione (B); - Gestione spese condominiali (B); - Servizio di prevenzione e protezione e luoghi di lavoro (M); - Assegnazione strumentazione info telematici (B); - Acquisto beni mobili strumentali all'attività dell'Azienda (B). | <ul style="list-style-type: none"> - Bassa - Bassa - Bassa - Media - Media - Alta - Bassa - Media - Bassa - Bassa - Media - Bassa - Bassa <p style="text-align: center;">Alta</p> <p style="text-align: center;">Media</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.). |
| <p>Verifica ultima, prima di staccare il mandato di pagamento, dei requisiti di regolarità contributiva e su eventuali posizioni debitorie verso l'erario in occasione di pagamenti superiori a 5 mila euro (B);</p> <p>Correttezza degli adempimenti connessi alla gestione della filiera dei mandati di pagamento (associazione corretta dell'IBAN del soggetto interessato ed importo da pagare, in particolare nel frangente di pagamento degli stipendi) (M);</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Bassa | <ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); |

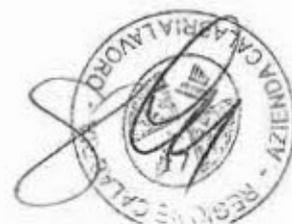


| | | |
|---|---------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.). |
| <p>Realizzazione di progetti di assistenza tecnica sulle politiche attive del lavoro (B); Elaborazione progetti con finanziamenti su fondi regionali, nazionali e comunitari (M); Promozione tirocini formativi e loro monitoraggio (M); Informazione e orientamento professionale (B); Interventi di politiche attive per il reinserimento dei lavoratori (M);</p> | - Media | |
| | - Bassa | <ul style="list-style-type: none"> - Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.); - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.); - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.); - Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.); - Concussione (art. 317 c.p.); - Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.); - Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.); - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.). |
| | - Media | |
| | - Media | |
| | - Bassa | |
| - Media | | |

A= Alta

M= Media

B= Bassa



L'ANALISI DEL RISCHIO

Attraverso l'analisi del rischio si comprende l'evento rischioso individuato nella fase precedente, attraverso i fattori abilitanti della corruzione, ossia i fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, per procedere, successivamente, alla misurazione del livello di rischio, alla luce delle analisi svolte dagli uffici, in cui il valore del rischio dell'evento corruttivo è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche e indicate per prevenire i rischi.

Esempi di fattori abilitanti definiti nel PNA 2019 sono:

- Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- Mancanza di trasparenza;
- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- Scarsa responsabilizzazione interna;
- Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

L'analisi del rischio è stata attuata valutando la probabilità che il rischio di corruzione si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce ("probabilità" e "impatto") per giungere alla determinazione del livello di rischio.

La probabilità che si verifichi un evento corruttivo dipende da elementi oggettivi (eventi corruttivi già avvenuti in passato, segnalazioni che soggettivi ambiente, motivazioni soggettive); l'impatto si calcola sulle conseguenze che l'evento potrebbe produrre, sull'ente come impatto economico e legale, sugli stakeholders come danno del servizio reso a causa dell'evento di corruzione.



LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». Pertanto, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire: le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio; le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui l'Ente opera, attraverso il loro confronto. Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi alla corruzione. Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

- Tabella 3. Valutazione del grado di esposizione ai rischi

| TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO | |
|--|--|
| Area: GESTIONE DEL PERSONALE | |
| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (COLONNA 1) | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (COLONNA 2) |
| <p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi² (regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 X E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi⁴ (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale 5</p> | <p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito di ACL, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 X Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5</p> |



| | |
|---|---|
| <p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno di ACL? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 X</p> <p>Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p> | <p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura 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?</p> <p>No 1 X</p> <p>Si 5</p> |
| <p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> | <p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No 0 X</p> |
| <p>No, il processo coinvolge una sola ACL 1 X</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p> | <p>Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>Si, sulla stampa locale 2</p> <p>Si, sulla stampa nazionale 3</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p> |
| <p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1 X</p> <p>Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p> | <p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>A livello di addetto 1</p> <p>A livello di collaboratore o funzionario 2 X</p> <p>A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>A livello di capo dipartimento/segretariogenerale 5</p> |



| | |
|--|--|
| <p>Frazionabilità del processo</p> <p>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)?</p> <p>No 1 X Si 5</p> | |
| <p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace 2 Si, per una percentuale approssimativa del 50% 3 X Si, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5</p> | |
| <p>note:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (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 giudiziari avviati nei confronti della p.a. La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p> | |
| <p style="text-align: center;">VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p style="text-align: center;">Somma dei punteggi della colonna 1 (13):6=2,16</p> <p>O nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile</p> | |
| <p style="text-align: center;">VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p style="text-align: center;">Somma dei punteggi della colonna 2 (6):4=1,5</p> <p style="text-align: center;">0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore</p> | |
| <p style="text-align: center;">VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p style="text-align: center;">Valore frequenza x valore impatto 2,16x1,5= 3,66</p> <p style="text-align: center;">BASSO</p> | |



Classificazione del rischio:

- 1) Trascurabile: da 0 a 2
- 2) Basso: da > 2,01 a 5
- 3) Medio: da 5,01 a 13,99
- 4) Alto: da 14 a 25

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**Area: STIPULAZIONE E GESTIONE DEI CONTRATTI CON FORNITORI****INDICI DI VALUTAZIONE DELLA
PROBABILITA'****•COLONNA 1****Discrezionalità****INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
COLONNA 2****Impatto organizzativo**

| | |
|---|--|
| <p>Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari) X E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4 (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale 5</p> | <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito di ACL, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 X Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5</p> |
| <p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno di ACL? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p> | <p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura 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 X Sì 5</p> |
| <p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola ACL 1 X Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p> | <p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Sì, sulla stampa locale 2 X Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p> |
| <p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 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 X</p> | <p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 X A livello di capo dipartimento/segretario generale</p> |
| <p>Frazionabilità del processo</p> <p>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 1 X Sì 5</p> | |
| <p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza progressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Sì, è molto efficace 2 Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3 X Sì, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5</p> | |
| <p>NOTE: (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> | |



(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 giudiziari avviati in confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

Somma dei punteggi della colonna 1 (14): $6 \times 2,83$

0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

Somma dei punteggi della colonna 2 (10): $4 \times 2,50$

0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valore frequenza x valore impatto

$283 \times 6 = 7.08$ MEDIO

Classificazione del rischio:

- 1) Trascurabile: da 0 a 2
- 2) Basso: da 2,01 a 5
- 3) Medio: da 5,01 a 13,99
- 4) Alto: da 14 a 25

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area: ATTIVITÀ PRODROMICHE ALL'EMISSIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ

•COLONNA 1

Discrezionalità

il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 X

E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari) X

E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3

E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4 (regolamenti, direttive, circolari)

E' altamente discrezionale 5

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO COLONNA 2

Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il

processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito di ACL, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

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



| | |
|--|--|
| <p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno di ACL? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p> | <p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura 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 Si 5</p> |
| <p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola ACL 1 Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 X Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p> | <p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Si, sulla stampa locale 2 Si, sulla stampa nazionale 3 Si, sulla stampa locale e nazionale 4 Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p> |
| <p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 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 X</p> | <p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p> |
| <p>Frazionabilità del processo</p> <p>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 1 X Si 5</p> | |



| | |
|--|--|
| <p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 X</p> <p>Si, è molto efficace 2</p> <p>Si, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>Si, ma in minima parte 4</p> <p>No, il rischio rimane indifferente 5</p> | |
| <p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. (Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(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. 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.</p> | |

| |
|--|
| <p align="center">VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p align="center">Somma dei punteggi della colonna 1 (16):6=2,67</p> <p align="center">O nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile</p> |
| <p align="center">VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p align="center">Somma dei punteggi della colonna 2 (8):4=2</p> <p align="center">O nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore</p> |
| <p align="center">VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p align="center">2,67 x 2 = 5,35 Medio</p> <p align="center">Valore frequenza x valore impatto</p> |
| <p>Classificazione del rischio:</p> <p>1) Trascurabile: da 0 a 2</p> <p>2) Basso: da 2,01 a 5</p> <p>3) Medio: da 5,01 a 13,99</p> <p>4) Alto: da 14 a 25</p> |



TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area PROGETTAZIONE TECNICA E SVILUPPO DI INTERVENTI DI POLITICA ATTIVA

| INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' COLONNA 1 | INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (COLONNA 2) |
|---|--|
| <p>Discrezionalità</p> <p>Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi 2 (regolamenti, direttive, circolari) E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4 X (regolamenti, direttive, circolari) E' altamente discrezionale 5</p> | <p>Impatto organizzativo</p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito di ACL, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1 X Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5</p> |
| <p>Rilevanza esterna</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno di ACL? No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5 X</p> | <p>Impatto economico</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della struttura 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 X Si 5</p> |
| <p>Complessità del processo</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola ACL 1 Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 X Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p> | <p>Impatto reputazionale</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 X Non ne abbiamo memoria 1 Si, sulla stampa locale 2 Si, sulla stampa nazionale 3 Si, sulla stampa locale e nazionale 4 Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p> |
| <p>Valore economico</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 X Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p> | <p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 X A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p> |



| | |
|--|--|
| <p>Frazionabilità del processo</p> <p>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)?</p> <p>No 1 Si 5X</p> | |
| <p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace 2 X Si, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Si, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5</p> | |
| <p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(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 giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p> | |
| <p align="center">VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p align="center">Somma dei punteggi della colonna 1 (22):6=3,66</p> <p align="center">0 nessuna probabilità 1 improbabile 2 poco probabile 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile</p> | |
| <p align="center">VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p align="center">Somma dei punteggi della colonna 2 (4):4=1</p> | |

| |
|--|
| <p align="center">0 nessun impatto 1 marginale 2 minore 3 soglia 4 serio 5 superiore</p> |
| <p align="center">VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p align="center">=</p> <p align="center">Valore frequenza x valore impatto 3,66x1= 3,66</p> <p align="center">BASSO</p> |
| <p>Classificazione del rischio:</p> <p>1) Trascurabile: da 0 a 2 2) Basso: da < 2,01 a 5 3) Medio: da 5,01 a 13,99 4) Alto: da 14 a 25</p> |



IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Quindi è necessario individuare apposite misure di prevenzione che riescano a ridurre il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e adatte alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione dell'Ente.

MISURE PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO

La legge n. 190 del 2012 e s.m.i. e le disposizioni ANAC hanno individuato alcune misure di prevenzione della corruzione che possono essere individuate sia come generali che specifiche. Le prime, sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente dall'amministrazione; "misure specifiche" sono quelle che agiscono su alcuni specifici rischi, in fase di valutazione dei rischi, attraverso la mappatura dei processi dell'Ente e consentono la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Anche per il 2020 si sono individuate le misure necessarie, con il coinvolgimento della struttura organizzativa dell'Ente, nella mappatura dei processi da attuare o in attuazione nel corso del 2021.

1. Codice di comportamento;
2. Conflitti di interesse;
3. Rotazione del personale;
4. Formazione del personale;
5. Divieto di far parte di commissioni o assegnazioni agli uffici in caso di condanna penale;
6. Divieto di svolgere attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*);
7. Monitoraggio termini procedimentali;
8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
9. Misure di trasparenza;
10. Monitoraggio e vigilanza sulla trasparenza



Una fase fondamentale per verificare l'adeguatezza delle misure di prevenzione è determinata dal monitoraggio. Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano è lo strumento con cui l'Ente evidenzia cosa sia in grado di attuare nella prevenzione dei comportamenti corruttivi. IL RPCT è responsabile del monitoraggio e i Responsabili degli uffici possono fornire al RPCT valutazioni sulla effettiva adozione delle misure. Il RPCT dovrà indicare i processi maggiormente a rischio oggetto del monitoraggio, la periodicità cioè la tempistica del monitoraggio più adeguata al rischio e all'organizzazione dell'Ente, la verifica delle informazioni ottenute previste per la realizzazione delle misure all'interno del Piano. In considerazione di ciò, il monitoraggio sul PTCT 2020/2022 ha messo in luce la corretta applicazione e l'efficacia delle misure predisposte nella prevenzione dei rischi e la partenza per la riprogrammazione delle misure per il 2021/2023.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è un elemento complementare al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e rappresenta una delle misure di attuazione di prevenzione del rischio corruttivo dell'Ente. La finalità è, dunque, quella di garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, improntandola a comportamenti legalmente ed eticamente corretti.

Il Codice di comportamento dell'Azienda, tenuto conto delle indicazioni dell'ANAC nella delibera n.72 del 2013, è stato adottato con decreto del Commissario Straordinario n.67 del 17.11.2016 e richiama i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.” Il Codice di comportamento si applica a tutti i dipendenti di Azienda con contratti di lavoro ,a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale e in comando presso l'Ente. Si applica, altresì, nei contratti di collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, di titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con gli organi dell'Ente, nonché nei confronti di collaboratori di imprese fornitrici di beni e servizi e di imprese che realizzano lavori e opere a favore dell'Ente”.

Con la Delibera n. 177 del febbraio 2020, l' Anac ha emanato le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, richiamando alla puntuale connessione tra Codice e PTPCT, tra misure di prevenzione e regole di comportamento.



CONFLITTI DI INTERESSE

Il conflitto di interessi fa riferimento alla condizione giuridica di un dipendente, all'interno di una pubblica amministrazione, che nello svolgimento di una determinata attività, è contestualmente titolare di interessi personali o di terzi, la cui soddisfazione implichi una riduzione del soddisfacimento dell'interesse pubblico. Si tratta, quindi, di comportamenti dannosi per l'amministrazione: da ciò deriva l'obbligo per il dipendente di informare in modo tempestivo l'amministrazione ed astenersi dallo svolgimento di quella determinata attività. Il soggetto preposto a ricevere la comunicazione (dirigente, Direttore, RPCT), valuta la sussistenza di un eventuale conflitto. La relativa decisione va comunicata entro 20 giorni al dipendente, motivando la decisione. Qualora l'obbligo di astensione riguarda il Dirigente, la valutazione spetterà al RPCT.

LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

L'istituto della rotazione è una misura di prevenzione della corruzione, prevista dalla legge 190/2012, quale misura di prevenzione della corruzione, per il personale assegnato alle aree a più elevato rischio di corruzione. Infatti, l'anzianità nello stesso ruolo costituisce un rischio che la misura della rotazione vorrebbe prevenire, attribuibile all'assunzione di decisioni non imparziali, dovendo instaurare rapporti sempre con gli stessi utenti per un lungo periodo di tempo. Di conseguenza, il personale da ruotare è individuato tra quello che risulta assegnato ad una unità organizzativa a più elevato rischio di corruzione per un lungo periodo di tempo.

L'ANAC rimette la rotazione ordinaria alla autonoma programmazione dell'Ente in modo da adattarla alla situazione organizzativa degli uffici. La rotazione deve tener conto della necessità, per lo svolgimento di alcune attività ad elevato contenuto professionale, di ricorrere a figure professionali specifiche presenti in Azienda, per garantire la continuità dell'azione amministrativa, prevedendo la formazione al fine di contrastare le ipotesi di infungibilità delle posizioni.

L'azienda risulta attualmente ancora interessata da un processo di riorganizzazione al fine di rendere sempre più efficace ed efficiente l'attività amministrativa perseguendo le esigenze di prevenzione di fenomeni di cattiva amministrazione e corruzione.

Oltre la rotazione "ordinaria", l'art.16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs.165/2001, disciplina la rotazione straordinaria. La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio



di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. A tale riguardo l'ANAC, con la deliberazione n. 215/2019, ha precisato che è necessario che l'Ente, all'interno del proprio codice di comportamento, identifichi i reati che costituiscono il presupposto per l'adozione di tale misura e chiarisce che l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale o di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la facoltà di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, l'Ente deve procedere:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater e art. 55 ter comma 1 del d.lgs. 165/2001);

- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16 comma 1 lett. L quater d.lgs. 165/2001).

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La legge n. 190/2012 stabilisce che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, programmi di formazione dei dipendenti sui temi della legalità e sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione e obblighi della trasparenza. Il presente Piano individua due livelli di formazione:

- *formazione generale*, rivolta a tutti i dipendenti per aggiornamento in materia di legalità, trasparenza e corruzione;
- *formazione specifica*, rivolta ai RPCT, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo per approfondire tematiche specifiche in relazione al ruolo rivestito nell'Ente.

I RPCT sono tenuti a definire procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel corso del 2020, è stata erogata a tutto il personale in servizio, la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della trasparenza e corruzione, svoltasi in 2 giornate in modalità a distanza, sui temi "Le novità in materia di appalti pubblici alla luce del decreto semplificazioni e della



normativa emergente” e “Testo unico sulle società a partecipazione pubblica”, in cui l’Ente ha registrato la completa partecipazione del personale.

L’Ente, comunque, in modalità webinar, ha garantito la formazione dei dipendenti in diversi settori e materie specifiche, ritenuta necessaria per la crescita professionale di tutti i dipendenti. L’Ente utilizzerà la formazione quale misura generale di prevenzione della corruzione anche per il 2021, soprattutto per il personale con responsabilità connesse all’attuazione del presente Piano, per ottenere un elevato livello di competenze in capo al personale impiegato in attività a rischio corruzione.

La giornata della trasparenza, prevista dalla normativa, per la promozione della Trasparenza nell’Ente e l’approfondimento di tematiche relative alla trasparenza col coinvolgimento di tutti i soggetti a vario titolo interessati, nel 2020 non si è svolta a causa dell’emergenza sanitaria .

DIVIETO DI FAR PARTE DI COMMISSIONI O ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI IN CASO DI CONDANNA PENALE

L’articolo 35-bis del D. Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, “coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Le azioni da intraprendere saranno: obbligo di autocertificazione circa l’assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:



a) membri commissione;

b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Il RPCT deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16-ter, introdotto con l'art. 1 della legge 190/2012, del d.lgs. n. 165/2001, prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*. L'art. 21 del D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 ha esteso il divieto di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'Azienda stabilisce un rapporto di lavoro subordinato o autonomo. Il divieto si applica a far data dalla cessazione dell'incarico. Il rischio è che durante il periodo di servizio il dipendente possa astutamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione ed il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi l'Ente deve prevedere l'obbligo da parte delle ditte interessate di dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'insussistenza di rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

L'Ente ha l'obbligo, ex art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della L. n. 190/2012 e art. 24, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e



dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti. Nello specifico, per ciascun procedimento il Responsabile di Area deve trasmettere al RPCT una ricognizione di tutti i procedimenti amministrativi, per l'attività a rischio di sua competenza, con elenco delle varie fasi del procedimento, dei tempi della conclusione del procedimento e, in caso non siano stati rispettati i tempi, le motivazioni. Successivamente, il RPCT deve disporre la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, come risultato del monitoraggio. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento nei termini, costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

L'art. 1, comma 51, della Legge 190/2012 ha inserito l'art. 54 bis nel D. Lgs. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", da ultimo sostituito dalla L. 179 del 30 novembre 2017, una misura finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito. Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione ed alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta ad incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

L'obiettivo perseguito dalla procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità, consumati o tentati a danno dell'interesse pubblico.

In particolare la segnalazione può riguardare azioni, omissioni, commesse o tentate penalmente rilevanti poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di fatti di corruzione o altri reati. Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di



procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione.

Sono accordate al dipendente che segnala illeciti la tutela dell'anonimato. La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionabili a contesti determinati (es.: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari...). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non operano nei casi in cui, in virtù di disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad es. indagini penali, tributarie, ispezioni.

Infine, la nuova legge del 30 novembre 2017n.179 ha stabilito che colui il quale, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali al RPCT o all'ANAC o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere, per motivi collegati alla segnalazione, soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione.

MISURE DI TRASPARENZA

L'ANAC, nel rispetto delle disposizioni del D. lgs 33/2013 e secondo quanto previsto nei PNA, stabilisce che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve contenere una sezione apposita dedicata alla trasparenza, all'interno della quale sono indicati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Devono, inoltre, essere indicati i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Per ogni voce della sezione del sito Amministrazione trasparente sono previsti, infatti, i contenuti degli obblighi di pubblicazione, l'indicazione della struttura cui compete la pubblicazione, la periodicità dell'aggiornamento dei dati.



La compilazione di tutte le sezioni del sito Amministrazione trasparente è garantita dal Responsabile del procedimento della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, di cui al decreto del Direttore Generale n.60 del 01luglio 2019. In Azienda sono stati organizzati incontri per la verifica della completezza del dato e del suo aggiornamento. In occasioni di verifica delle misure di prevenzione della corruzione, sono stati ricordati ai Responsabili gli obblighi di pubblicazione della documentazione da aggiornare sul sito internet istituzionale, al fine di adempiere agli obblighi previsti dall'Amministrazione trasparente.

MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Le misure di vigilanza e controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione spettano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il RPCT provvede a:

- monitorare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione. I Responsabili di Area devono assicurare le informazioni da pubblicare nel sito istituzionale, nel rispetto dei termini; altresì, devono assicurare la qualità dei dati o documenti, garantendo la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'Ente. Se rileva inadempienze di livello significativo, sollecita il Responsabile interessato a provvedere in merito entro un termine concordato. In caso di mancato o incompleto riscontro alla richiesta di adempimento, il Responsabile segnala la circostanza al Direttore, all'OIV e/o agli ulteriori organismi interessati.

All'OIV spetta, invece, il compito di verificare e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza secondo gli indirizzi formulati dall'ANAC. Gli esiti della verifica sono pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Ente. L'ANAC può esercitare poteri ispettivi mediante richiesta di informazioni, atti e documenti all'Ente, per controllare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione. Questa modalità operativa si intende confermata anche per il 2021.



MISURE IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (D.lgs 50/2016)

In relazione all'affidamento di affidamento di lavori, servizi e forniture, in ossequio alle indicazioni fornite dall'ANAC, per la predisposizione e la gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai contratti pubblici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, verranno attivate misure idonee.

L'Area "Gare e Appalti", in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012, con riferimento alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e alla modalità di selezione prescelta, provvede a pubblicare i dati riguardo: la struttura proponente; l'oggetto del bando; gli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Il Responsabile di Area trasmette, altresì, le predette informazioni all'ANAC, comunicando al RPCT l'adempimento.

Oltre al monitoraggio sulle procedure di affidamento, verranno attuate le seguenti misure, che dovranno essere applicate dal Responsabile dell'Area: obbligo di motivazione nelle determinazioni a contrarre, in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, rispettando il principio di rotazione degli operatori economici.

Questo Ente si avvale della SUA (Stazione Unica Appaltante) per la gestione delle procedure relativamente all'attività di preparazione, indizione ed aggiudicazione delle gare concernenti lavori, acquisizioni di beni e forniture di servizi, sopra la soglia di rilevanza comunitaria, istituita dalla Legge Regionale 28/2007 per assicurare la trasparenza, la correttezza e l'efficacia dei contratti pubblici.

Relativamente alle procedure di affidamento sotto soglia, la competenza in ordine a lavori, acquisizioni di beni e forniture di servizi spetta alla struttura dell'Ente che, a seguito delle modifiche operate dal D.lgs. 56/2017 al Codice dei contratti pubblici e del conseguente aggiornamento delle Linee guida n. 4 da parte dell'ANAC (delibera n. 206 del 01 marzo 2018), ha adeguato le procedure di gara alle prescrizioni contenute nelle predette Linee guida.

Il RPCT valuterà, quindi, la necessità o l'opportunità di introdurre idonee misure di prevenzione anche in questo ambito, in collaborazione con il Responsabile dell'Area competente.



SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT

IL DIRETTORE GENERALE

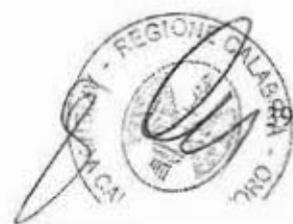
Il Direttore Generale, in qualità di organo istituzionale a norma della L. 190/2012, ha compiti specifici in materia di prevenzione della corruzione: designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPCT e i rispettivi aggiornamenti; definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; adotta l'aggiornamento del Codice di comportamento; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012, il Direttore Generale ha nominato, con decreto n. 123 del 16 dicembre 2019, l'avv. Stefania Campagna, funzionario di Azienda Calabria Lavoro, Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Tale nomina è conseguita in virtù del criterio di rotazione dell'affidamento dell'incarico de quo e delle competenze professionali.

Il RPCT svolge il ruolo di supervisore nel processo della strategia anticorruzione, è responsabile degli adempimenti in materia di trasparenza, nonché è organo di riferimento verso tutti i soggetti coinvolti. L'intento principale del legislatore è stato chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPC (art. 41, comma 1, lett. f, del D.lgs. n. 97/2016), potenziando i suoi poteri di controllo nei confronti di tutta la struttura amministrativa e quelli di programmazione, impulso e coordinamento nell'adozione e attuazione delle misure di prevenzione.

Il RPCT interagisce con l'ANAC nello svolgimento della propria attività di vigilanza per verificare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013; coadiuva l'Autorità nel compito di esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza amministrativa.



Il RPCT, anche alla luce dell'Allegato 2 al PNA 2018 "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)" che contiene una tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano tale soggetto: propone al Direttore Generale l'adozione del PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali con proiezione triennale; definisce, in coordinamento con il Responsabile in materia di personale, procedure idonee per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'attuazione del Piano e propone la modifica di esso qualora siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici nei quali è più elevato il rischio di eventi di corruzione; segnala al Direttore Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica, agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare, i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; predispone annualmente, entro il 15 dicembre - salvo diverso termine disposto dall'ANAC - una relazione sull'attività svolta, da inviarsi al Direttore Generale ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, oggetto di pubblicazione sul sito dell'Ente; vigila e verifica, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e ss. mm.ii., sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità. A tal fine, contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità e incompatibilità e segnala i casi di possibile violazione all'ANAC; assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e adotta provvedimenti di riesame relativi al diniego o alla mancata risposta, nel termine previsto dalla normativa da parte degli uffici; ai sensi dell'art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della sua attuazione, nonché, ai sensi dell'art. 54, comma 7, del D.lgs. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale; predispone i questionari, rivolti ai dipendenti, per le periodiche attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, per responsabilità dirigenziale nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 dell'art. 1 della L. 190/2012, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dello stesso articolo; di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.



La sanzione disciplinare a carico del Responsabile non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del D.lgs. 165/2001, nonché per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità ed aver vigilato sull'osservanza del Piano.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

L'ANAC, con deliberazione n. 657 del 18 luglio 2018 recante il "Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione", ha chiarito le proprie modalità di intervento poste a garanzia dell'autonomia e indipendenza del RPCT. In particolare, ha previsto che, in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere all'amministrazione o ente che ha adottato il provvedimento di revoca il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere costantemente informato di tutte le attività afferenti all'amministrazione e alla gestione dell'Ente.

I Responsabili delle Aree hanno l'obbligo di verificare il corretto svolgimento dell'attività amministrativa di competenza, informando il RPCT della presenza di eventuali anomalie.

Devono, altresì, periodicamente, comunicare la pubblicazione dei dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, secondo quanto previsto dall'art. 35 del D.lgs. 33/2013.

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

L'OIV, per come previsto dalla L. 190/2012, opera la verifica dell'adeguatezza del PTPCT e delle misure in esso previste all'attività ed all'organizzazione dell'Ente, nonché la coerenza del Piano



medesimo con gli obiettivi contenuti negli atti di programmazione strategico-gestionale nella misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

Gli OIV attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente. Infatti sono chiamati non solo ad attestare la presenza dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", ma anche a valutare il profilo qualitativo che investe la completezza del dato pubblicato.

Inoltre, verifica i contenuti della relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione in rapporto con gli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, in relazione ai quali può richiedere al RPCT le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento dell'attività di controllo. Ciò in continuità con quanto disposto dal d. lgs 33/2013, dove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire informazioni sul controllo dell'esatto adempimento delle misure anticorruzione e trasparenza. Infine, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento ed i suoi aggiornamenti.

I RESPONSABILI DI AREA

I "Responsabili di Area" sono responsabili della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella L. 190/2012; collaborano con il RPCT al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti ad esso assegnati e vigilano sul rispetto delle disposizioni del Piano da parte dei dipendenti assegnati.

La collaborazione è, infatti, fondamentale per consentire al RPCT di definire misure concrete da un punto di vista organizzativo entro tempi brevi e definiti.

Inoltre, sono tenuti agli obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio, relativamente alle strutture di riferimento, rispondendo della mancata esecuzione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici.

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Regolamento (UE) 2016/679 ha introdotto la figura del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (artt. 37-39 Reg. UE).



L'ANAC ha rilevato che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, l'attività di pubblicazione dei dati sul sito dell'Ente per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In materia di protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, anche se non può sostituirsi a quest'ultimo soggetto nell'esercizio delle sue funzioni. Il RPCT, dunque, può avvalersi del suo supporto nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale.

I DIPENDENTI E I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DI AZIENDA CALABRIA LAVORO

I dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di Azienda Calabria Lavoro sono tenuti a: osservare le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012); segnalare tempestivamente le situazioni di illecito al Responsabile della corruzione anche tramite il proprio Responsabile; rispettare il Codice di comportamento.

Inoltre, i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della L. 241/90 e del D.P.R. 62/2013, in caso di conflitto di interessi anche potenziale, segnalandolo tempestivamente al Responsabile

PARTE II

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

Con il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal d.lgs. 97/2016, il legislatore ha attribuito un ruolo primario alla trasparenza.

Il d.lgs. 33/2013 ha inteso la trasparenza come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". L'Azienda è tenuta, attraverso il rispetto dei criteri indicati nel d.lgs. 33/2013, ad assicurare un'adeguata qualità delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente. I Responsabili garantiranno, di conseguenza,



che i contenuti saranno pubblicati in forma chiara e semplice (tali da essere facilmente comprensibili per il soggetto che ne prende visione); completi nel loro contenuto, corredati degli allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale; conformi ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; con indicazione di provenienza e data di pubblicazione; nei termini previsti e in costante aggiornamento.

La Corte Costituzionale, nella recente sentenza n.20/2019, ha precisato che i principi di trasparenza trovano riferimento nel principio democratico(art. 1 Cost.) e del buon andamento dell'amministrazione(art.97 Cost.).

Altresi la Corte Costituzionale, nella stessa sentenza , ha messo in evidenza come la trasparenza amministrativa, con la legge 190/2012, è divenuta principio- riparo alla diffusione della corruzione. Possiamo affermare, quindi, che la trasparenza diventa parte integrante del Piano triennale della corruzione. Pertanto il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, un atto fondamentale dove sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione e l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Per fare ciò è fondamentale l' indicazione del soggetto responsabile della trasmissione dei dati e della pubblicazione. Inoltre, è opportuno definire i termini entro i quali si prevede la pubblicazione dei dati, nonché il monitoraggio e la vigilanza sull' attuazione degli obblighi.

Le funzioni di Responsabile della trasparenza sono affidate al Responsabile della prevenzione della corruzione, così come disposto dal D.lgs. 97/2016, al fine di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione e le responsabilità ad esse connesse (delibera ANAC n. 831/2016).

La principale novità del decreto d.lgs. n.97 del 2016 è il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel d.lgs. 33/2013. Chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

E' necessario che le pubbliche amministrazioni controllino che, prima di inserire sui siti istituzionali dati e documenti contenenti dati personali, la disciplina in materia di trasparenza preveda l' obbligo di pubblicazione. Infatti il d.lgs. 33/2013 puntualizza che, " nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedano a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non



indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.”

Infine, è bene ricordare che, sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, sia la trasparenza con l' indicazione dei responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati formano elemento necessario del PTPCT.

Il Legislatore ha sottolineato, inoltre, la necessità che vi sia un collegamento ed una integrazione fra gli ambiti relativi alla performance e alla trasparenza, affinché le misure contenute nel PTPCT diventino obiettivi organizzativi ed individuali da inserire nel Piano della Performance. In altri termini, bisogna assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione, nonché con il Piano della performance, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

L'Ente assicura la piena accessibilità alle informazioni attraverso la sezione “Amministrazione trasparente”, collocata sul sito istituzionale, al cui interno sono contenuti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e quelli ulteriori.

Relativamente alla decorrenza e alla durata dell'obbligo di pubblicazione ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. 33/2013 e ss. mm. ii., i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria restano pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque, fino a che gli atti producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dall'art. 14, comma 2 (relativo al personale politico, agli amministratori ed ai dirigenti), e dall'art. 15, comma 4 (relativo ai collaboratori o consulenti). Decorso detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili mediante l'istituto dell'accesso civico.

A riguardo, la sentenza della **Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 2019** dichiara l'illegittimità costituzionale dell'art.14 comma 1-bis, d.lgs n.33/2013 nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art 14, comma 1, lettera f), dello stesso decreto legislativo anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art.19, comma 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 (norme generali sull' ordinamento del lavoro alle



dipendenze delle amministrazioni pubbliche). Infine, il decreto legge n.162 del 30 dicembre 2019 ha previsto la sospensione fino al 31 dicembre 2020 nei confronti dei soggetti di cui all'art.14 comma 1-bis, nelle more dell'adozione dei provvedimenti di adeguamento alla sentenza della Corte Costituzionale 23 gennaio 2019,n.20.Tale termine è stato prorogato al 30 aprile 2021 dall'art.1 comma 16 d.l.31 dicembre 2020n.183(Decreto Mille Proroghe).

Per l'aggiornamento delle pubblicazioni, ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'ANAC, si applicano le frequenze sotto indicate, anche in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, L. 241/1990, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

- annuale, per i documenti, le informazioni e i dati che, per loro natura, non sono oggetto di frequenti modifiche o la cui durata è tipicamente annuale;
- semestrale, entro i trenta giorni successivi alla scadenza del semestre, per i documenti, le informazioni e i dati che sono oggetto di modifiche frequenti e per i quali non sono richieste espressamente modalità di aggiornamento eccessivamente onerose;
- trimestrale, entro i trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre, per i documenti, le informazioni e i dati soggetti a frequenti cambiamenti;
- tempestivo, entro i trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile, per i documenti, le informazioni e i dati per i quali è indispensabile la pubblicazione nell'immediatezza della loro adozione, fatti salvi termini specifici previsti dal decreto.

CONTROLLI SUGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

L'ANAC, nel rispetto delle disposizioni previste dal D.lgs. 33/2013 e secondo quanto previsto nel PNA, vigila sugli obblighi di pubblicazione e sulle relative modalità di attuazione, verificando il rispetto delle scadenze e delle prescrizioni contenute nel PTPCT.

Secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.lgs. 33/2013, l'ANAC controlla l'operato del RPCT, a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'Amministrazione. Può, inoltre, chiedere all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ulteriori informazioni relative all'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente. L'Autorità, al fine di controllare il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione, esercita poteri ispettivi

mediante richiesta di informazioni, atti e documenti all'Ente; può, altresì, ordinare di procedere, entro trenta giorni, all'adozione ed alla pubblicazione di dati, documenti o provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, nonché di rimuovere comportamenti o atti contrastanti con gli obblighi di trasparenza.

In particolare, in caso di mancata o ritardata attuazione degli obblighi di pubblicazione, il RPCT segnala i casi di inadempimento all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari per l'attivazione del relativo procedimento.

Le risultanze dell'attività di monitoraggio sono rappresentate nella Relazione annuale del RPCT relativamente all'attuazione delle misure di trasparenza indicate nel PTPCT (art. 1, comma 14, L. 190/2012).

LIMITI ALLA TRASPARENZA

In base alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE)2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (RGPD) e nel codice in materia di protezione dei dati personali modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, la pubblicazione dei dati è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n.33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Il RGPD ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati che può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizio stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'Ente. Al RPD spetta il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte :quella della massima trasparenza e della privacy. La soluzione deve essere individuata alla luce dei principi della normativa europea sulla protezione dei dati e la normativa nazionale sulla trasparenza.

Il medesimo art. 7-bis del D.lgs. 33/2013 stabilisce che i dati personali non pertinenti o sensibili e giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza, devono essere resi non intelligibili all'atto della pubblicazione.



L'Ente può, altresì, pubblicare dati, informazioni e documenti non oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti, oscurando il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possano consentire, anche indirettamente, l'identificazione.

Secondo l'Autorità, laddove sussista per l'Amministrazione un obbligo, derivante da legge o da regolamento, di pubblicare un atto o un documento sul sito istituzionale, è necessario verificare, caso per caso, se i dati e le informazioni personali eventualmente presenti in tali atti o documenti debbano o meno essere oscurati, in considerazione del fatto che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad evitare la pubblicazione di dati personali, ove sia possibile perseguire le finalità di trasparenza mediante dati anonimi o altre modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità. In particolare, l'Ente sta provvedendo nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, ad apportare delle azioni utili per mettere ordine nella pubblicazione dei documenti al fine di rendere agevole e "trasparente" la consultazione come richiesto dalla legge di riferimento e dalle linee guida dell'ANAC.

Con **decreto del Direttore Generale n. 39 del 22 aprile 2020**, l'Azienda ha aderito al Contratto Quadro SPC Cloud Lotto 2 – *"Servizi di gestione delle identità digitali e sicurezza applicativa - CIG 5518849A42"* e in data 26 maggio 2020 ha firmato digitalmente il contratto esecutivo e il progetto dei fabbisogni con il RTI aggiudicatario, composto dalle aziende Leonardo-Finmeccanica S.p.A (mandataria), IBM Italia S.p.A., FASTWEB S.p.A. e Sistemi Informativi S.r.l.. (mandanti). La società, sta provvedendo, con tempi di consegna previsti luglio 2021, alla realizzazione di un nuovo sito più semplice da consultare, che sia aggiornabile tramite un sistema di backoffice guidato.

A riguardo si specifica che:

- i documenti pubblicati saranno verificati e divisi per anno e per materia, con un menù a tendina sotto ogni voce;
- la struttura del sito sarà modificata in modo da consentire una facile e agevole consultazione dei documenti ivi riportati, fin dalla home page della sezione Amministrazione Trasparente, che allo stato attuale riporta la pubblicazione di una serie di decreti non ordinati per materia ma solo per successione temporale, dal più recente al più datato;
- il rifacimento del sito porterà a ricomprendere con un menù a tendina le singole sotto voci dentro le macro voci, con un passaggio del click che provocherà l'apertura del sottomenù e



non, come accade ora, l'apertura di una pagina vuota che rappresenta un passaggio superfluo e per di più controproducente;

- le disposizioni per la protezione dei dati personali non sarà più con un mero elenco di collaboratori onnicomprensivo di tutti gli incarichi, ma verranno suddivisi gli stessi in base all'anno di conferimento dell'incarico;

Inoltre, il RTI affidatario, sempre con tempi di consegna luglio 2021, sta provvedendo anche:

- all'adeguamento GDPR, prendendo in esame le normative di riferimento, italiana ed europea, al fine di mettere in atto misure adeguate che garantiscano un'applicazione uniforme delle regole in materia di trattamento dati;
- e, alla **DIGITALIZZAZIONE DEL PROTOCOLLO E dell'ATTIVITÀ DI PROTOCOLLAZIONE**, a riguardo, la società incaricata, si sta occupando del progressivo iter di dematerializzazione documentale condotto su canali informatici e all'archiviazione e conservazione dei documenti detenuti e/o formati da questo Ente.

ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" ED ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"

La principale novità del decreto d.lgs. n.97 del 2016 è stato il nuovo diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti, non oggetto di pubblicazione obbligatoria delineato nel d.lgs. 33/2013. L'accesso civico è un istituto posto in difesa dell'interesse generale al controllo democratico sull'organizzazione e sull'operato delle pubbliche amministrazioni. È uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla conoscibilità e alla pubblicità dei documenti, delle informazioni e dei dati (ovvero di contenuti) che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti web istituzionali. L'accesso civico si distingue in:

- Accesso civico semplice, previsto dall'art.5 del d.lgs.33/2013, che ha ad oggetto i documenti, le Informazioni e i dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati dall'Amministrazione;
- Accesso civico generalizzato che ha ad oggetto i dati ed i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis.

Con decreto del Commissario n. 10 del 15 febbraio 2018 è stato adottato il regolamento per



l'accesso civico e generalizzato.

Oggetto dell'accesso civico sono quindi esclusivamente i contenuti destinati per legge ad essere diffusi all'esterno della pubblica amministrazione, in quanto riferiti ad aspetti organizzativi, funzionali ed economici della stessa. La richiesta è gratuita, tranne per il rilascio di copie, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile dell'ufficio il quale, ricevuta la richiesta, verifica la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione e, in caso di omessa pubblicazione o pubblicazione parziale, provvede in merito entro il termine di 30 giorni. Successivamente, comunica l'avvenuta pubblicazione al richiedente, indicando il dato, l'informazione e/o il documento oggetto dell'istanza. Per quanto concerne le modalità di esercizio, il soggetto richiedente deve indicare nell'istanza di accesso civico tutte le informazioni disponibili per l'identificazione del documento, informazione o dato richiesto. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e il Direttore devono controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito nel regolamento dell'Ente.

L'istanza deve essere redatta utilizzando il modulo presente nella sezione "Amministrazione trasparente", può essere presentata secondo le seguenti modalità:

- tramite posta elettronica, ordinaria o certificata;
- tramite consegna a mano o posta ordinaria.

RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT

Il RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette una relazione annuale al Direttore Generale e all'OIV sull'attuazione del Piano e sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

ADOZIONE ANNUALE DEL PTPCT

Il PTPCT è adottato annualmente dal Direttore Generale, su proposta del RPCT. Sebbene il Piano abbia durata triennale, deve essere adottato ogni anno entro il 31 gennaio.

PUBBLICAZIONE DEL PTPCT

Il PTPCT deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e troverà applicazione dalla data del decreto di approvazione. Entro il 31 gennaio 2022, come previsto dall'art.1, comma 8 Legge 190/2012, si provvederà all'aggiornamento annuale del PTPCT.

