



Azienda Calabria Lavoro

Ente Pubblico Economico Strumentale della Regione Calabria

**Piano Triennale
di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2023 / 2025**

- *Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato con decreto del D.G. n. 123/2019*
- *Adottato con decreto n.23 del 27/03/2023 dal Commissario Straordinario*
- *Publicato sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente, Disposizioni Generali, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.*



INDICE

PREMESSA.....	3
QUADRO NORMATIVO.....	3
SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT	6
IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT).....	6
IL DIRETTORE GENERALE	8
L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)	8
I RESPONSABILI DI AREA.....	9
IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI	9
I DIPENDENTI E I COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DI AZIENDA CALABRIA LAVORO.....	9
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	10
PTPCT e PERFORMANCE	19
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	19
LA MAPPATURA DEI PROCESSI	20
IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	22
CODICE DI COMPORTAMENTO.....	22
OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSE. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	23
LA ROTAZIONE DEL PERSONALE	24
FORMAZIONE DEL PERSONALE	25
DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE).....	26
TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI	26
MISURE IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	27
MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	28
LIMITI ALLA TRASPARENZA.....	31
ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" ED ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO"	32
RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT	33
ADOZIONE ANNUALE DEL PTPCT	33
PUBBLICAZIONE DEL PTPCT	33

PREMESSA

La presente edizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), riferita al triennio 2023-2025, costituisce un aggiornamento del PTPCT 2022-2024, adottato con decreto del Direttore Generale n. 37 del 27.04.2022.

Come specificato nel comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, emanato il 17 gennaio 2023 (pubblicato il 24 gennaio) 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 2023 il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2023-2025.

Il Piano aziendale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2022-2024 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.

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".

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.

QUADRO NORMATIVO

Il Piano è stato elaborato in applicazione della seguente normativa:

- 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".
- il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 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”.

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.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PTPCT

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 i seguenti compiti:

- predispone la proposta del PTPCT e i relativi aggiornamenti per l'approvazione da parte del Direttore;
- notifica al Direttore una copia del PTPCT, per la successiva diffusione al personale;
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT;
- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque nei tempi indicati da ANAC, sul sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- cura la diffusione del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. n. 62 del 2013, il monitoraggio sulla relativa attuazione e la sua pubblicazione sul sito istituzionale;
- segnala i casi gravi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'OIV, al Direttore, ai fini dell'attivazione delle diverse forme di responsabilità (art. 43, comma 5, d.lgs. n. 33/2013, art. 21 d.lgs. n. 165/2001);
- a richiesta, fornisce informazioni all'OIV in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) e segnala a tale organo nonché all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, L. 190/2012).

In base a quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013, il RPCT in particolare deve:

- vigilare sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità (art. 15, c.1).

In base a quanto previsto dall'art. 15 del DPR n. 62/2013, il RPCT deve:

- curare la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento dell'Amministrazione;
- effettuare il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;

- provvedere a pubblicare sul sito istituzionale e a comunicare all'ANAC i risultati del monitoraggio.
In base a quanto previsto dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato e integrato dal d.lgs. n. 97/2016, il RPCT in particolare deve, ai sensi dell'art. 43:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (comma 1);
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (comma 1);
- segnalare all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (comma 1);
- assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico, anche in sede di riesame, sulla base di quanto stabilito dal suddetto decreto, ed in particolare dagli articoli 5 e 5-bis (comma 4).

Inoltre, al RPCT sono riconosciute le seguenti competenze:

- verifica, d'intesa con il Direttore, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione;
- coordina le azioni di gestione del rischio di corruzione;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, c. 10, lett c) L. 190/2012);
- riferisce della propria attività all'organo di indirizzo politico, ogni qual volta esso ne faccia richiesta.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla legge 190/2012 sopra elencati, il RPCT può, altresì, in ogni momento:

- chiedere informazioni ai Responsabili di Area circa fatti di presunta corruzione verificatisi presso la relativa Area;
- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono generare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale.

Come chiarito dalla delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018 "il RPCT, nell'esercizio delle proprie funzioni - secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza ed effettività, rispetto allo scopo delle norme richiamate - non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'ente, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura". Inoltre, "si può certamente affermare che, qualora il RPCT riscontri o riceva segnalazioni di irregolarità e/o illeciti, debba, innanzitutto, svolgere una delibazione sul fumus di quanto rappresentato e verificare se nel PTPC vi siano o meno misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato. Se nel PTPC esistono misure di prevenzione adeguate, il R.P.T.C. è opportuno

richieda per iscritto ai responsabili dell'attuazione delle misure - come indicati nel P.T.C.P. - informazioni e notizie sull'attuazione delle misure stesse, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste. Qualora, invece, a seguito dell'esame del PTPC non risulti mappato il processo in cui si inserisce il fatto riscontrato o segnalato ovvero, pur mappato il processo, le misure manchino o non siano ritenute adeguate rispetto alla fattispecie rappresentata, il RPCT è opportuno proceda con la richiesta scritta di informazioni e notizie agli uffici responsabili su come siano state condotte le attività istituzionali su cui si innesta il fenomeno di presunta corruzione riscontrato o segnalato, rappresentando, anche in modo circostanziato e con riferimento alla fattispecie specifica riscontrata o segnalata, le ragioni per le quali tali notizie e informazioni vengono richieste”.

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.

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.

L'Ente si avvale dell'OIV della Regione Calabria nominato con DPGR n.20 del 02.03.2022.

L'OIV attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Ente. Infatti è chiamato 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) o (DPO), 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 dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (artt. 37-39 Reg. UE).

Con decreto n. 45 del 17 settembre 2021 è stato nominato Responsabile della protezione dei dati personali un dipendente interno all'Azienda, nel rispetto di quanto previsto dall'art.39 del RGPD. 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.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

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).

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. 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.

Da una rapida analisi emerge che il tasso di disoccupazione in Calabria è più alto rispetto a quello medio del Mezzogiorno e a quello nazionale, con Crotone che mantiene i livelli di disoccupazione più alti all'interno della regione.

Sul piano economico, il territorio in cui l'Azienda opera presenta un'economia basata principalmente sull'agricoltura, l'edilizia e il turismo, con un'alta dipendenza dal settore pubblico. Inoltre, l'analisi del contesto esterno ha evidenziato che la Calabria è una regione fortemente dipendente dai trasferimenti pubblici, sia a livello regionale sia a livello locale, e che presenta un alto livello di debito pubblico.

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, che rappresenta una minaccia significativa per la sicurezza e la legalità, la presenza di un alto tasso di corruzione e di una scarsa trasparenza nella

pubblica amministrazione.

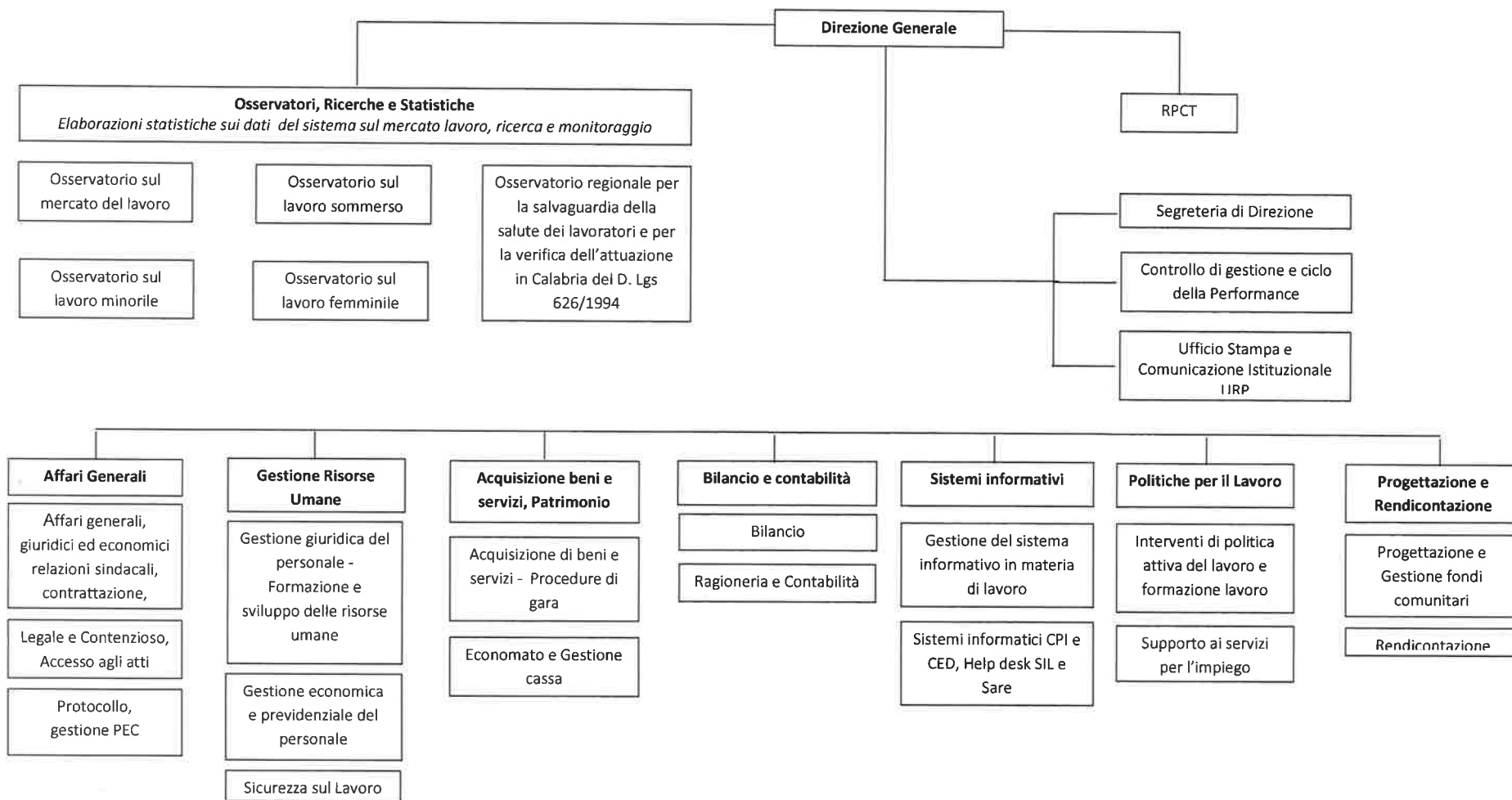
L'Ente è stato istituito con Legge Regionale 19 febbraio 2001 n.5, recante "Norme in materia di politiche del lavoro e di servizi per l'impiego in attuazione del decreto legislativo 23 dicembre 1997 n.469, come modificata ed integrata con leggi regionali n.7 del 02.05.2001 e n.22 del 05.10.2007. La sua 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. L'attività dell'Ente è regolata dallo Statuto, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n.882 del 16 ottobre 2001, poi modificato con n.306 del 15.04.2008 in attuazione delle Leggi Regionali n.7 del 02.05.2001 e n.22 del 05.10.2007. Azienda Calabria Lavoro svolge un efficace ruolo di sostegno alle politiche del lavoro, in conformità alla programmazione regionale e agli indirizzi della Giunta regionale ed in stretto coordinamento con i servizi per il lavoro. Fornisce un supporto tecnico-progettuale alle istituzioni, alle parti sociali ed agli organismi che operano nel mercato del lavoro, assicurando qualificati servizi in tema di progettazione, gestione e valutazione delle politiche del lavoro. Il suo campo d'azione, infatti, comprende lo studio e la promozione di azioni di politica attiva del lavoro, il monitoraggio dell'andamento del mercato del lavoro, l'implementazione del Sistema Informativo Regionale del Lavoro e lo sviluppo di progetti innovativi.

Con la L.R. n. 52 del 28 dicembre 2018 sono state ampliate le funzioni attribuite all'Ente, prevedendo che Azienda fornisca supporto agli uffici regionali anche attraverso risorse umane. 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.

Nel 2022 l'Azienda è stata interessata da una riorganizzazione interna, giusto decreto del Commissario Straordinario n. 6 del 02 febbraio 2022, che ha comportato una sostanziale modifica della struttura organizzativa dell'amministrazione aziendale e che si è conclusa con la approvazione definitiva della dotazione organica dell'Ente, avvenuta con decreto del Commissario Straordinario n. 124 del 22 dicembre 2022 e approvata con DGR n. 739 del 28 dicembre 2022.

La struttura organizzativa dell'Azienda è di seguito riepilogata mediante un organigramma generale:

ORGANIGRAMMA



La struttura organizzativa dell'Azienda attuale, dunque, comprende Organi Istituzionali, Aree, ed uffici. Sono organi istituzionali di Azienda Calabria Lavoro il Direttore Generale e l'Organo di Revisione. L'Ente è organizzato in Aree, articolate in uffici, alle quali sovrintendono i funzionari di categoria giuridica D. Ciascun Ufficio svolge compiti e attività tra loro omogenei e afferenti all'Area di attinenza. Le Aree sono: Area Affari Generali, Area Gestione Risorse Umane, Area Acquisizione beni e servizi- patrimonio, Area Bilancio e Contabilità, Area Sistemi Informativi, Area Politiche del Lavoro, Area Progettazione e Rendicontazione del Lavoro, Area Progettazione e Rendicontazione.

La Direzione Generale, per la sua attività direttiva e di programmazione, si avvale del supporto del RPCT, quale unità autonoma, nominato direttamente dal Direttore Generale, conformemente da quanto disciplinato dalla L.n.190/2012. La Direzione Generale di Azienda è costituita da un Ufficio di Staff composta dalla Segreteria di Direzione, dal Controllo di Gestione e Ciclo delle Performance e dall'Ufficio stampa e Comunicazione Istituzionale. Il Controllo di Gestione opera a supporto della Direzione Generale con lo scopo di indirizzare la gestione e il personale verso il conseguimento degli obiettivi stabiliti in sede di pianificazione.

L' Ufficio Stampa cura la comunicazione istituzionale di Azienda e le relazioni con il pubblico (URP). Gli Osservatori afferenti il mondo del lavoro con specifici compiti di documentazione, ricerca e monitoraggio dipendono direttamente dalla Direzione Generale dell'Ente e si articolano in : Osservatorio sul mercato del lavoro ; Osservatorio regionale per la salvaguardia della salute dei lavoratori e per la verifica dell'attuazione in Calabria del D.Lgs. 19 settembre 1994, n. 626; osservatorio sul lavoro minorile, osservatorio sul lavoro femminile; osservatorio sul lavoro sommerso.

L'area "Affari Generali" si occupa della trattazione degli affari generali e giuridici nelle materie di competenza della Direzione, assicura e garantisce la regolarità e la correttezza amministrativa degli atti e cura le relazioni sindacali, provvedendo al rispetto dei diritti sindacali. Rientrano, altresì, nei compiti della suddetta Area la gestione del contenzioso e le attività di rappresentanza in giudizio dell'Azienda, nonché la gestione delle richieste di accesso agli atti. L'area, inoltre, è addetta alla gestione del protocollo generale e dell'archivio. La medesima area cura, altresì, gli adempimenti in tema di trattamento e protezione dei dati, ai sensi del GDPR 2016/679, a supporto del Responsabile Protezione Dati (DPO).

L'area "Gestione Risorse Umane" si occupa dei provvedimenti relativi al trattamento giuridico, economico e pensionistico del personale, nonché degli adempimenti in materia fiscale e previdenziale inerenti il lavoratore. Inoltre, cura la programmazione triennale dei fabbisogni del personale, le richieste di autorizzazioni, la mobilità interna, la predisposizione e la gestione dei contratti, nonché la predisposizione e l'attuazione di un piano formativo. Altresì, si occupa degli adempimenti in materia

di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. È istituito presso l'Area "Gestione Risorse Umane" l'Ufficio Procedimento disciplinari (UPD)

L'Area "Acquisizione beni e servizi, Patrimonio" si occupa della pianificazione, programmazione e gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi sul mercato elettronico, della verifica della regolare esecuzione dei servizi acquisiti e dei contratti di fornitura, nonché dei collaudi sui lavori eseguiti e sui beni. Altresì, provvede alla formazione, tenuta ed aggiornamento degli inventari dei beni mobili e immobili, alla gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare, alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili e alla gestione degli interventi. Inoltre, si occupa delle attività economiche e di cassa e dell'acquisto di beni e servizi necessari al funzionamento dell'Azienda.

L'Area "Bilancio e Contabilità" si occupa della programmazione finanziaria, della predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, con relativi assestamenti e variazioni, dei procedimenti relativi alla predisposizione del conto consuntivo e dei documenti connessi, della gestione della contabilità e dei conseguenti adempimenti in termini di pagamenti, nonché del controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente. L'Area, inoltre, effettua controlli sui conti correnti bancari e sui flussi finanziari in genere, nonché sulla corretta gestione delle operazioni economiche. Rientra nell'Ufficio Ragioneria e Contabilità la gestione delle paghe, con i relativi adempimenti previdenziali e fiscali.

L'Area "Sistemi Informativi" gestisce le attività relative al riuso di specifiche applicazioni informatiche e moduli software, quali il SIL (Sistema Informativo Lavoro), il SARE (sistema di Semplificazione Amministrativa in Rete) e il portale "Lavoro per Te". L'Area e gli uffici che la compongono operano attraverso un adeguamento e aggiornamento costante del sistema attraverso interventi di manutenzione correttiva (MAC) e un adeguato supporto agli utenti dei servizi pubblici e privati, specialmente attraverso gli Help desk SIL e SARE. L'area si occupa, altresì, della gestione del sistema "Co Calabria", costituito dagli strumenti per l'invio online da parte dei datori di lavoro delle comunicazioni obbligatorie e dal Sistema Coordinatore Regionale.

L'Area "Politiche per il Lavoro" fornisce supporto alle strutture regionali relativamente alle fasi di programmazione, gestione e valutazione degli effetti delle politiche attive del lavoro; supporto, mediante convenzione, alle Province e agli organismi che svolgono attività inerenti l'ambito delle politiche attive del lavoro; supporto diretto alla rete territoriale dei Centri per l'Impiego, attraverso interventi di supporto metodologico, di formazione ed aggiornamento tecnico del personale adibito a svolgere la propria attività nell'ambito dei medesimi servizi, nonché di ricerca, studio e documentazione. L'area si occupa, altresì, del monitoraggio delle attività e della valutazione dei risultati conseguiti dal sistema regionale dei servizi per il lavoro.

L'Area "Progettazione e Rendicontazione" si occupa delle attività progettuali, a supporto dei Dipartimenti regionali nelle materie riguardanti le politiche attive del lavoro e la formazione - lavoro,

nonché in quelle rientranti nelle materie di cui all'art. 2, co. 2, del D.lgs. 23 dicembre 1997, n. 469. L'area si occupa della gestione dei progetti e, dunque, della selezione del personale, della relativa contrattualizzazione e della gestione amministrativa – contabile dei soggetti contrattualizzati. Altresì, si occupa della fase di monitoraggio e controllo dei progetti e delle consequenziali attività di rendicontazione, riscontrate regolarmente con il Dipartimento affidatario del progetto.

La dotazione organica dell'Ente nel 2022 è costituita secondo lo schema seguente:

QUALIFICA INQUADRAMENTO	CATEGORIA	DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	TOT
DIRETTORE / COMMISSARIO	<i>Dirigente Generale</i>	0	1	ACL	1
DIRIGENTI	Dirigenti	0	0	ACL	0
FUNZIONARI	D	73	0	ACL-Dip. Reg.-Enti	73
ISTRUTTORI	C	197	60	ACL-Dip. Reg.-Enti	257
ESECUTORI	B	18	21	ACL-Dip. Reg.-Enti	39
ESECUTORI	A	5	0	ACL-Dip. Reg.-Enti	5
Totali		293	82		375

N. B.

Presso la sede di ACL prestano servizio inoltre n.5 Funzionari Regionali con assistenza alle funzioni amministrative per il Dipartimento Lavoro

SUDDIVISIONE PERSONALE PER BACINI DI PROVENIENZA

BACINO	CATEGORIA	T.I. ful time	T.D.	sommano
<i>LR_1/2014 - ex L.28</i>	D	72		72
	C	194		195
	B	11		11
TOTALE		278		278

BACINO	CATEGORIA	T.I.	T.D.	sommano
<i>Ex ARDIS</i>	D			0
	C	2		2
	B	7		7
	A	5		5
TOTALE		14		14

BACINO	CATEGORIA	T.I.	T.D.	sommano
<i>LR_15/2018 - VV</i>	D			0
	C		57	
	B		13	
TOTALE				70

BACINO	CATEGORIA	T.I.	T.D.	sommano
<i>FONDAZIONE CALABRIA ETICA</i>	D	1		1
	C			0
	B			0
TOTALE		1		1

BACINO	CATEGORIA	T.I.	T.D.	sommano
<i>L.R. N. 54/2017</i>	D		0	0
	C		3	3
	B		8	8
TOTALE				11

ASSEGNAZIONE PERSONALE

Bacino	Sde ACL-RC	Dip. Regione	Enti locali	ASP	Prefettura	totale
LR_1/2014 - ex L.28	11	239	2	28	0	278

Bacino	Sde ACL-RC	Dip. Regione	Enti locali	ASP	Prefettura	totale
Ex ARDIS	0	14	0	0	0	14

in provincia VV

Bacino	Sde ACL-RC	ATERP_VV	Enti locali	ASP_VV	Prefettura_VV	totale
LR_15/2018	0	3	33	26	8	70

Bacino	Sde ACL-RC	ATERP VV	Enti locali	ASP	Prefettura	totale
Fond0. azione Calabria Etica	Da assegnare					1

Bacino	Sde ACL-RC					totale
L.R. N. 54/2017	Da assegnare					11

Risultano attualmente in servizio presso la sede di Azienda Calabria Lavoro:

n.5 dipendenti della Regione Calabria, in utilizzo presso l'Azienda;

n. 11 dipendenti a tempo indeterminato facenti parte del bacino ex L.R. 1/2014;

Tra le funzioni attribuite dalla legge istitutiva di Azienda Lavoro rientra l'assistenza tecnica, mediante convenzioni, alla Regione Calabria nelle materie che riguardano le politiche attive del lavoro. L'espletamento di particolari attività progettuali affidate dalla Regione Calabria ha comportato la necessità di procedere al conferimento di incarichi di collaboratori esterni da utilizzare nei progetti stessi. A tal fine, per rendere trasparenti le modalità di affidamento di incarichi professionali esterni, con decreto del Commissario Straordinario n.42 del 18 agosto 2021, Azienda ha approvato un avviso pubblico per la costituzione di una banca dati di esperti da cui attingere per l'affidamento. di incarichi esterni di supporto e assistenza per la realizzazione dei progetti affidati e in corso di affidamento all'Ente. La scelta dei professionisti di cui avvalersi

verrà effettuata dall'Ente nell'ambito della presente banca dati, previa approvazione e pubblicazione di specifici avvisi, approvati in relazione alle esigenze prospettate dalla Regione Calabria.

PTPCT 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. In altri termini, bisogna assicurare il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT e gli obiettivi del Piano della performance, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti. 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. Il collegamento tra PTPCT e Piano della Performance è stato garantito nel 2022 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. Anche per l'anno 2023, verranno introdotti nel Piano della Performance 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. Una particolare attenzione sarà data alla promozione dell'uso delle tecnologie digitali per rafforzare trasparenza e tracciabilità dei flussi informativi nonché all'analisi delle banche dati disponibili.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver definito il contesto di riferimento interno ed esterno, per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi: identificazione degli eventi rischiosi, attraverso la mappatura dei processi; analisi del rischio e ponderazione 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, 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.

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. I fattori abilitanti quali l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto, l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, la scarsa trasparenza del processo decisionale, la mancanza di collaborazione e coordinamento tra gli uffici possono agevolare un comportamento corruttivo.

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 e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui l'Ente opera.

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'intera attività svolta dall'Ente e individuare le aree che risultano esposte a rischi corruttivi. Il PTPC 2023-2025 riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, interessata dalla riorganizzazione di alcuni uffici e dalla creazione di nuovi. Il RPCT ha proceduto così a mappare i processi di rischio secondo la scheda di valutazione di rischio, facendo riferimento alle indicazioni contenute nell'allegato 1 del PNA2019. Il RPCT ha richiesto ai Responsabili di Area, sulla base della nuova organizzazione dell'Azienda alla mappatura dei processi. A tal fine, 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. Il processo di mappatura dei rischi e, conseguentemente, la validazione delle relative fasce di rischio, per ogni singola Area, è riportato di seguito:

**Area Affari Generali
Rischio****Valutazione del**

Gestione del Contenzioso	Basso
Gestione protocollo	Basso
Gestione accessi agli atti	Medio

**Area Sistemi Informativi
Rischio****Valutazione del**

Acquisizione Dati	Basso
Elaborazione e Pubblicazione Dati	Basso
Trasferimento e Comunicazione Dati	Basso

**Area Bilancio e Contabilità
Rischio****Valutazione del**

Predisposizione dei documenti di bilancio	Basso
Gestione della fase di liquidazione e ordinazione della spesa	Medio
Comunicazione dei dati sul bilancio	Basso

**Area Acquisizione beni e servizi, patrimonio
Rischio****Valutazione del**

Predisposizione atti e documenti di gara	Medio
Gestione magazzino	Basso
Esecuzione contratti di pulizia	Basso
Gestione CIG	Basso

**Area Gestione Risorse Umane
Rischio****Valutazione del**

Formazione delle risorse umane	Basso
Gestione giuridica del personale	Basso
Gestione economica e previdenziale del personale	Basso

**Area Politiche per il Lavoro
Rischio****Valutazione del**

Gestione Politiche attive del lavoro	Basso
Monitoraggio delle attività di Politiche sul lavoro	Basso
Formazione del personale dei Centri per l'Impiego	Basso

**Area Progettazione e Rendicontazione
Rischio****Valutazione del**

Gestione amministrativa dei soggetti contrattualizzati	Basso
Monitoraggio e controllo progetti	
Rendicontazione	Basso

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell' individuare apposite misure di prevenzione che riescano a ridurre il rischio. Le misure generali sono misure la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto, essere attuate necessariamente dall'amministrazione; le "misure specifiche", che si aggiungono a quelle generali, sono quelle che agiscono su alcuni specifici rischi. Il presente Piano non introduce misure ulteriori rispetto all'anno precedente.

Una fase fondamentale per verificare l'adeguatezza delle misure di prevenzione è determinata dal monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano nella prevenzione dei comportamenti corruttivi. IL RPCT è responsabile del monitoraggio e i Responsabili delle Aree devono 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. I risultati del monitoraggio vengono utilizzati per la programmazione delle misure del PTPCT. L'Azienda annualmente procede a un riesame al fine di valutare il funzionamento del sistema di prevenzione della corruzione nel suo complesso, col confronto e dialogo di tutti i soggetti coinvolti nella programmazione.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento rappresenta una delle misure di attuazione di prevenzione del rischio corruttivo dell'Ente. A tal fine garantisce il buon andamento dell'attività amministrativa, improntandola a comportamenti legalmente ed eticamente corretti. Il Codice di comportamento dell'Azienda 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".

Intanto, il Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione Paolo Zangrillo, ha approvato un regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”. si procederà, nel corso del 2023, ad un aggiornamento. Attualmente, il Codice di Comportamento vigente in Azienda è quello approvato nel 2016 ma si procederà, nel corso del 2023, ad un aggiornamento

OBBLIGO DI ASTENSIONE PER CONFLITTO DI INTERESSE. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L’introduzione nell’ordinamento giuridico di una disciplina del conflitto di interessi dei dipendenti pubblici si colloca in un percorso di progressiva valorizzazione del principio di imparzialità e trasparenza dell’azione amministrativa in attuazione dell’art. 97 della Costituzione (art. 6-bis della L. n. 241 del 1990, aggiunto dalla L. n. 190 del 2012, e artt. 6, 7 e 13 del D.P.R. n. 62/2013). In virtù del D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di comportamento di Azienda Calabria Lavoro, sono soggetti agli obblighi di legge in materia di conflitto di interessi, in quanto compatibili, non soltanto i dipendenti con rapporti di lavoro subordinato, a tempo determinato e indeterminato, al personale di altri enti che sia distaccato o comandato ma anche tutti coloro che, benché estranei all’Ente, siano investiti anche di fatto dello svolgimento di una determinata attività in favore dell’Azienda stessa (collaboratori, consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione). La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l’interesse pubblico alla cui cura è preposto (delibera ANAC n. 25 del 15.1.2020).

A tal fine, ogni dipendente, all’atto dell’assunzione o quando ricorrano le condizioni, deve sottoscrivere un’apposita dichiarazione circa le situazioni di possibile conflitto di interessi. Il soggetto preposto a ricevere la comunicazione (dirigente, Direttore, RPCT), valuta la sussistenza di un eventuale conflitto, ai sensi degli artt. 4-5 del codice di comportamento di Azienda Calabria Lavoro. Il RPCT deve verificare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e monitorare questa misura attraverso un controllo con cadenza periodica, ricordando ai dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni sulle dichiarazioni già presentate.

Inoltre, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, l'articolo 35-bis del D. Lgs n.165/2001 prevede che, "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. Il RPCT deve effettuare i controlli sui precedenti penali nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

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.

La formazione rappresenta una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione. Si tratta, complessivamente, di instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, al fine di porre le basi per agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Per il 2023, il RPCT ha previsto l'attivazione di una linea di formazione specifica al fine di formare nuove unità su quelle tematiche che risultano sprovviste di adeguato personale e che, pertanto, determinano situazioni di "infungibilità".

Oltre la rotazione "ordinaria", l'art.16, comma 1, lett. l-quater del D.lgs.165/2001, disciplina la rotazione straordinaria 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.

Nel corso del 2022, è stata erogata a tutto il personale in servizio, la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della trasparenza e corruzione, svoltasi in modalità a distanza, sul tema "modifiche al codice di comportamento dei dipendenti", in cui l'Ente ha registrato la completa partecipazione del personale. Per assicurare un coinvolgimento sempre più ampio dell'intero apparato amministrativo nell'attuazione delle misure di trasparenza e prevenzione della corruzione resta di fondamentale importanza e quindi strategico l'obiettivo di realizzare idonei percorsi formativi. Alla luce di ciò, si proseguirà nelle azioni dirette ad organizzare attività di formazione che possano costituire strumento di diffusione dei valori anche di carattere civico della trasparenza. Nel corso del 2023, pertanto, saranno attivati corsi di formazione specifica, sia ai referenti per la

prevenzione della corruzione e trasparenza che al personale coinvolto nella gestione di procedimenti, dedicati soprattutto alla riforma del codice degli appalti, che troverà operatività per tutti i nuovi procedimenti a decorrere dal 1° aprile 2023.

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 preconstituirsì 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.

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.

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.

L'Autorità, inoltre, con delibera numero 469 del 9 giugno 2021, ha adottato Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing).

Al fine di proseguire nell'opera di promozione di un atteggiamento di fiducia nei confronti dell'istituto del whistleblowing, l'Azienda nel corso del 2023 procederà attraverso i seguenti passaggi: diffusione, attraverso idonee attività formative e divulgative, da definirsi a cura del RPCT, della conoscenza dell'istituto del whistleblowing.

La procedura sarà prontamente adeguata non appena sarà effettivo il decreto legislativo sull'attuazione della direttiva Ue 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, il cui schema è stato approvato in esame preliminare il 9 dicembre 2022.

MISURE IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

L'Area "Acquisizione beni e servizi", in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 32, della L. 190/2012, provvede a pubblicare sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente" i dati riguardanti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori,

forniture e servizi, indicati dalla delibera Anac n. 39 del 2 gennaio 2016. Il RPCT trasmette, altresì, le predette informazioni all'ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno.

Questo Ente si avvale della SUA Regione Calabria (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 sottosoglia, 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. Inoltre è applicato il Patto di integrità, che costituisce parte integrante dei contratti stipulati dall' Azienda, e la cui espressa accettazione da parte dell'operatore economico costituisce condizione per l'ammissione a tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici di importo superiore a 40.000 euro, è finalizzato ad ampliare il contenuto degli obblighi a cui è tenuto il concorrente, vincolando lo stesso a tenere un comportamento leale, corretto e trasparente. In particolare, in linea con le linee guida n. 15/2019 dell'ANAC, il Patto di integrità obbliga il concorrente a rendere una dichiarazione sostitutiva concernente l'eventuale sussistenza di conflitti di interessi anche potenziali rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di aggiudicazione o nella fase esecutiva, e a comunicare qualsiasi conflitto di interessi sopravvenuto.

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. 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, nominato con decreto del Direttore Generale n.60 del 01luglio 2019. 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). Il RPCT ha il compito di verificare il puntuale adempimento delle responsabilità in materia di pubblicazione. I Responsabili di Area devono assicurare le informazioni da pubblicare sul 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 mancata o ritardata attuazione degli obblighi di pubblicazione, il RPCT segnala la circostanza all'OIV, all' Anac e/o agli ulteriori organismi interessati. Le risultanze dell'attività di monitoraggio sono rappresentate nella Relazione Annuale del RPCT relativamente all'attuazione delle misure di trasparenza indicate nel PTPCT.

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 vigila sugli obblighi di pubblicazione e sulle relative modalità di attuazione, 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 2023.

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.).

Altresì 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.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni

amministrazione. L'obiettivo si propone di misurare il grado di trasparenza dell'Amministrazione attraverso il grado di completezza, aggiornamento e apertura degli obblighi di pubblicazione.

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.

In quest'ottica si 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 realizzando un nuovo sito più semplice da consultare, che sia aggiornabile tramite un sistema di back office 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 saranno 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 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 per un progressivo iter di dematerializzazione documentale, condotto su canali informatici e all'archiviazione e conservazione dei documenti detenuti e/o formati da questo Ente.

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). Per il 2023, in continuità con quanto operato nell'anno precedente, il RPCT ha previsto un aggiornamento continuo dei siti istituzionali riferita agli obblighi di cui all' art.13 comma 1 d.lgs. 33/2013.

LIMITI ALLA TRASPARENZA

L'obbligo di pubblicazione delle informazioni da parte delle amministrazioni pubbliche deve essere bilanciato con la tutela della riservatezza e dei dati personali, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). A tal fine, la figura del DPO (Data Protection Officer) ha il compito di garantire il rispetto delle normative in materia di protezione dei dati personali e di collaborare con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per garantire il rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza. L'Ente Con decreto n. 45 del 17 settembre 2021 ha nominato quale DPO un funzionario interno alla medesima azienda. Al DPO spetta il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della massima trasparenza e della privacy.

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 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 l'Azienda ha 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. Per il 2023 in materia di accesso civico è prevista la realizzazione di un registro informatizzato dei procedimenti di accesso agli atti e di un sistema informativo per la gestione degli stessi che consentirà di gestire in maniera più semplice e immediata le diverse istanze di accesso (documentale, civico semplice e generalizzato) e facilitare i controlli da parte del RPCT al

fine di garantire il rispetto delle norme in materia di tutela dei dati personali e l'effettiva leggibilità delle informazioni in amministrazione trasparente.

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 2024, come previsto dall'art.1, comma 8 Legge 190/2012, si provvederà all'aggiornamento annuale del PTPCT.

