



**REGIONE CALABRIA
GIUNTA REGIONALE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

Allegato 2 – Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

A cura del RPCT Dott. Roberto Cosentino

Approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 113 del 25 marzo 2025

Indice

Parte I – Parte Generale	5
1. Introduzione	5
1.1 Contesto normativo regionale	5
2. Analisi del contesto esterno e interno	7
2.1 Il contesto esterno	7
2.2 Il contesto interno	9
2.2.1 I Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	9
2.2.2 Rapporti con O.RE.CO.L	12
2.2.3 Dotazione organica	12
2.2.4 Conoscenze, sistemi e tecnologie	13
3. Programmazione strategica e gestionale del rischio corruzione nella Regione Calabria	14
3.1 Trattamento dei rischi	14
3.2 Area di Rischio Specifica Accreditamento Strutture Sanitarie private e Socio-Sanitarie	15
PARTE II – Prevenzione della corruzione	16
4. Le misure di prevenzione della corruzione	16
4.1 Le misure generali e obbligatorie	16
4.1.1 La Trasparenza	16
4.1.2 Codice di comportamento	17
4.1.3 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali	18
4.1.3.1 Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità: obbligo di presentazione e controlli	18
4.1.3.2 Pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità	18
4.1.3.3 Monitoraggio svolto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	19
4.1.3.4 Incarichi extraistituzionali ai dipendenti	19
4.1.4 Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblower)	21
4.1.5 Pantouflage	22
4.1.6 Rotazione del personale	25
4.1.6.1 Limiti soggettivi e oggettivi	26
4.1.6.2 Misure sostitutive o alternative	26

4.1.6.3 Formazione continua e affiancamento	26
4.1.6.4 Rotazione nella composizione delle commissioni	27
4.1.6.5 Rotazione incarichi per collaudi, RUP e DEC	27
4.1.6.6 Rotazione ordinaria	28
4.1.6.6.1 Attuazione della misura per il personale dirigenziale nell'anno 2025	28
4.1.6.6.2 Attuazione della misura per il personale non dirigenziale e monitoraggio 2025	28
4.1.6.7 Rotazione straordinaria	29
4.1.6.7.1 Rotazione straordinaria del dipendente	29
4.1.7 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti	31
4.2 Le misure di prevenzione ulteriori	31
4.2.1 Il Patto di integrità	31
4.2.2 Protocollo di legalità con Enti del Terzo Settore (ETS)	32
4.2.3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi	33
4.2.4 Trasparenza dell'attività politica e amministrativa	34
4.2.5 Incarichi di arbitrato	35
4.2.6 Monitoraggio delle deliberazioni di Giunta Regionale e dei decreti dirigenziali a firma unica	35
4.2.7 Costituzione elenchi professionisti – Banca Dati Esperti	36
5. Vigilanza sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle società e negli enti controllati, partecipati o a cui siano affidate attività di pubblico interesse	36
6. Le procedure di gestione dei fondi strutturali, dei fondi nazionali per le politiche di coesione nella Regione Calabria e dei fondi dell'Unione Europea	39
7. FOCUS SPECIALE SUI CONFLITTI DI INTERESSE	41
7.1 Conflitto di interesse	41
7.1.1 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	42
7.1.2 Dirigenti	43
7.1.3 Controllori di I livello, revisori dei conti, unità di verifica e controllo e assistenza Tecnica	43
7.1.4 Dipendenti coinvolti in procedure di gara con fondi PNRR e fondi strutturali	43
7.1.5 Verifiche e casi di astensione	44
7.1.6 Soggetti esterni	44
7.1.7 Misure rafforzative per l'anno 2025	44

PARTE III – Sezione Trasparenza	45
1. Il sistema “Trasparenza” nella Giunta Regionale	46
1.1 Obiettivi in materia di trasparenza	46
1.2 Giornata della Trasparenza	51
1.3 Compiti e ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e assetto organizzativo	51
2. Accesso civico semplice e generalizzato e accesso agli atti	53
3. La Trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679). Rapporti tra Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)	54
4. La trasparenza nella redazione degli atti amministrativi	55
5. Pubblicazioni concernenti l’organizzazione e l’attività della Pubblica amministrazione. Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 14, 15, 15-bis, 18, 22 e 30 del d.lgs. n. 33 del 2013 e della legge regionale n. 9 del 2018	57
6. Pubblicazioni concernenti i contratti della Pubblica amministrazione: contratti di lavori, servizi e forniture art. 37 d.lgs. n. 33 del 2013. Rinvio al Codice dei Contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)	58
7. Dati ulteriori	60
PARTE IV - Integrazione con le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”	62
CRONOPROGRAMMA	62

Allegato: *Linee guida recanti indicazioni per l’esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico semplice e generalizzato.*

PARTE I – Parte Generale

1. Introduzione

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dalla L. n. 113/2021, ricomprende il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, atto fondamentale per l'organizzazione delle informazioni necessarie per garantire individuazione, trasmissione e pubblicazione dei dati e il sistema di monitoraggio per la loro attuazione

Ed invero, già la L. n. 190/2012 individua la trasparenza tra i livelli essenziali delle prestazioni da garantire su tutto il territorio nazionale (art. 117 lett. m Cost.); quest'ultima deve essere assicurata anche con la pubblicazione sui siti web istituzionali delle informazioni relative all'organizzazione, all'attività e ai procedimenti amministrativi secondo i criteri di accessibilità, completezza e semplicità di consultazione (D.lgs. n. 33/2013) cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente e immediatamente.

La piena conoscibilità è assicurata mediante l'introduzione della sezione "Amministrazione trasparente", presente sui siti web della Pubblica Amministrazione, ove sono caricati dati, informazioni e documenti oggetto dell'obbligo di pubblicazione.

<https://trasparenza.regione.calabria.it/REGIONECALABRIA>

In tale contesto, il legislatore riconosce un ruolo primario nella lotta alla corruzione al Responsabile per la prevenzione della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) avente, tra gli altri, il compito di segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni relative alle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza indicando agli uffici competenti dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente tali misure.

1.1 Contesto normativo regionale

La Legge regionale 19 ottobre 2004, n. 25, all'articolo 5, rubricato "Trasparenza", dispone che: *"Tutti gli atti dell'amministrazione della Regione, degli enti e delle aziende da essa dipendenti sono pubblici, salvo i limiti espressamente posti dalla legge. La legge regionale definisce le procedure per l'accesso ai documenti amministrativi e disciplina l'intervento degli interessati, singoli od associati, nel procedimento amministrativo; favorisce l'adozione di accordi, intese e di strumenti conciliativi per la composizione dei conflitti"*.

La Legge regionale 13 maggio 1996, n. 7: "Norme sull'ordinamento della struttura organizzativa della Giunta regionale e sulla dirigenza regionale", ossia la legge principale di organizzazione della Giunta Regionale, prevede numerosi richiami in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Per la gestione del processo di rischio corruzione, nel 2023, in ottemperanza a quanto previsto nel PTPCT 2022/2024, sono stati approvati i "Criteri per la rotazione del personale Dirigente che opera nelle aree a rischio di corruzione, nonché dei componenti delle Commissioni" individuando dei cicli di rotazione che variano in base al diverso livello di rischio che caratterizza le singole aree in ossequio ai vari gradi previsti dalla metodologia adottata dal PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Più precisamente, da un lato è stata predisposta una durata minima uguale per tutti (3 anni), dall'altro si procede ad una suddivisione delle aree di rischio in tre categorie: alto, medio e basso.

In particolare, in caso di rischio "Alto" la durata massima prevista è di 6 anni (non più di due incarichi); in caso di rischio "Medio" la durata massima è di 8 anni (non più di 3 incarichi); in caso di rischio "Basso" la durata massima è di 10 anni (non più di 4 incarichi).

Inoltre, è previsto che la rotazione avvenga o per ambito territoriale, o per ambito di competenza, o per entrambi; si rimanda ai Criteri (https://www.regione.calabria.it/website/portalmedia/2022-11/1669809196011_Criteri-di-rotazione-2022.pdf) per maggiori approfondimenti.

In tale contesto, ulteriori disposizioni da menzionare sono:

l'art. 28 rubricato: "Compiti e responsabilità del dirigente con funzioni di dirigente generale" che al comma 2 lettera c) dispone che il dirigente generale *"promuove le condizioni per rendere effettivi i diritti dei cittadini e per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e la snellezza dei procedimenti"*;

l'art. 30 rubricato: "Il dirigente responsabile di Settore", che, al comma 1 lettera f), prevede che il dirigente del settore *"cura l'osservanza delle altre norme sul procedimento amministrativo, la semplificazione e la trasparenza delle procedure"*;

l'art. 34 rubricato: "Divieti di incarichi", che al comma 2 prescrive che *"il comportamento della dirigenza debba ispirarsi anche a criteri di trasparenza"*,

La Legge regionale del 04 settembre 2001, n. 19, ossia la normativa fondamentale della Regione sul procedimento amministrativo, sulla pubblicità degli atti e sul diritto di accesso, la quale è stata successivamente modificata in adeguamento alla normativa nazionale dalla L.R. 5 luglio 2017, n. 29, che, all'art. 2, comma 2, stabilisce che *"l'attività amministrativa regionale è improntata a criteri di economicità, di efficacia, di imparzialità, di proporzionalità, di pubblicità e di trasparenza"*.

Inoltre, l'art. 13, comma 9 della Legge Regionale n. 34/2010 prevede che: *"a coloro che beneficiano della presente legge (id est risoluzione anticipata del rapporto di lavoro del personale regionale, degli enti, delle aziende e delle società regionali) è fatto divieto assoluto di instaurare rapporti di lavoro o stipulare contratti per il conferimento di incarichi di consulenza, collaborazione, studio e ricerca, a qualunque titolo, con la Regione e con gli Enti, aziende e società regionali, per i cinque anni successivi alla risoluzione del rapporto di lavoro. La stipulazione di contratti in contrasto con il presente divieto comporta responsabilità personale e patrimoniale del dirigente che lo ha sottoscritto"*.

Con la Legge regionale 6 aprile 2011, n. 11, concernente "Istituzione del Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Calabria e norme per la pubblicazione degli atti", si introduce all'art. 20 ("Banche dati degli atti amministrativi") una norma che amplia gli obblighi di pubblicazione sul sito, estendendoli a tutti gli atti amministrativi regionali pubblicati sul BURC.

La Legge regionale 3 febbraio 2012, n. 3: "Misure in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della pubblica amministrazione regionale ed attuazione nell'ordinamento regionale delle disposizioni di principio contenute nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150", prevede all'art. 4 che: *"il sistema integrato di ottimizzazione del lavoro e dei controlli interni comprende ... omissis ... f) il sistema di trasparenza."*; all'art. 13 rubricato "Trasparenza", comma 4, si dispone che: *"L'amministrazione regionale:*

a) garantisce un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità assicurando l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa regionale;

b) adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità per definire misure, modi ed iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione nominando il Responsabile per la Trasparenza con funzioni di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione;

c) dispone la pubblicazione, sul proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per come previsto dalla normativa vigente rendendo pubblici tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria;

d) tutela il diritto di chiunque a conoscere, utilizzare, riutilizzare e fruire gratuitamente delle informazioni pubblicate e tutela, altresì, il diritto all'accesso civico".

Il Regolamento regionale 6 febbraio 2014 n. 1 e ss.mm.ii. "Sistema di Misurazione e valutazione della Performance (SMiVaP) della Regione Calabria" introducendo una normativa di dettaglio della L.R. n. 3/2012, attua i principi generali indicati dal D.lgs. n.150/2009, all'art. 3, rubricato "Trasparenza" prevede che *"la Regione adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti ogni fase del ciclo di gestione della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale in apposita sezione di facile accesso e consultazione, e denominata: «Amministrazione trasparente», ogni documento prodotto in attuazione del ciclo di gestione della performance. Deve essere, inoltre, pubblicato ogni ulteriore documento e informazione richiesti dalla normativa, nazionale e regionale, vigente. 3. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di cui ai commi precedenti si applica quanto previsto all'art. 18 c. 3 del presente regolamento."*

Inoltre, la Regione Calabria, con propria legge regionale del 27 novembre 2015 n. 21, ha introdotto delle disposizioni di adeguamento del D.lgs. n. 39/2013 e con successiva legge regionale del 12

febbraio 2016 n. 4 ha riconosciuto il ruolo degli stakeholders, introducendo l'istituzione di un apposito registro anche on line.

Inoltre, nel 2018, la Regione Calabria ha inteso rafforzare maggiormente gli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione per il Consiglio e la Giunta Regionale rispetto a quelli del D.lgs. 33/2013 e, per tale ragione, ha approvato la legge regionale n.9/2018 rubricata “interventi regionali per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della ‘ndrangheta e per la promozione della legalità, dell'economia responsabile e della trasparenza” dedicando il Titolo IV all'introduzione di “norme in materia di trasparenza patrimoniale e associativa dei componenti degli organi della Regione e dei titolari di cariche istituzionali di garanzia e di cariche direttive. Istituzione dell'anagrafe pubblica dei consiglieri e degli assessori regionali”

In particolare, l'art 4 di tale legge regionale prevede la predisposizione annuale da parte della Commissione consiliare contro la 'ndrangheta di un Piano speciale di legalità, antiracket e antiusura (PSLA) volto ad individuare l'insieme delle azioni e dei provvedimenti della Regione Calabria per prevenire i rischi di infiltrazione criminale e 'ndranghettistica nel contesto socio-economico regionale, per contrassegnare l'espansione delle aree in cui il fenomeno mafioso-criminale risulta maggiormente radicato e per prevenire fenomeni di usura e di estorsione.

Al fine di realizzare una concreta diffusione e pubblicizzazione del PSLA, la Giunta regionale e il Consiglio regionale ne assicurano la pubblicazione sui rispettivi siti oltre a promuovere forme di valutazione partecipata, mediante il coinvolgimento dei cittadini, nonché mediante consultazioni, audizioni, incontri sulle tematiche di maggiore rilievo.

Sono state predisposte delle erogazioni straordinarie a favore di quegli enti locali deboli nei confronti della criminalità che hanno subito provvedimenti di scioglimento dei consigli comunali al fine di attuare le politiche di riorganizzazione dell'ente comunale.

Inoltre, per sensibilizzare sul tema della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni di corruzione e di infiltrazioni 'ndranghettistiche e mafiose il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si ripropone di realizzare delle campagne di sensibilizzazione per l'anno 2025 mediante forme di collaborazione con il Settore Attuazione programma di governo – Coordinamento progetti strategici - Legalità e sicurezza – Attuazione L.R. n. 9/2018 del Dipartimento Transizione Digitale della Giunta e la Commissione consiliare contro il fenomeno della 'ndrangheta, della corruzione e dell'illegalità diffusa del Consiglio regionale.

2. Analisi del contesto esterno e interno

2.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è un'attività fondamentale per la progettazione delle misure di prevenzione della corruzione, poiché permette di individuare le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione e di definire con maggiore precisione la strategia di gestione del rischio da adottare. Nel caso specifico della Regione Calabria, tale analisi ha preso in considerazione fattori legati al territorio, relazioni e possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, tenendo sempre presenti le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio stesso. Di tale analisi, compiuta in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, si riportano sinteticamente gli aspetti che interessano dal punto di vista anticorrittivo.

Dall'analisi emerge che la Regione Calabria ha una popolazione di circa 1,8 milioni di abitanti, distribuita su 5 province e 404 comuni e presenta un territorio molto complesso geograficamente il che rende difficili i collegamenti tra le diverse aree. Tra il 2023 e il 2024 i residenti calabresi sono diminuiti dello 0,4%, una riduzione particolarmente concentrata nella provincia di Reggio di Calabria e Crotone. Il tasso di disoccupazione in Calabria presenta valori più elevati rispetto alla medie del Mezzogiorno e dell'Italia, con la provincia di Cosenza che nel corso del 2023 ha registrato i livelli di disoccupazione regionali più alti. Sotto il profilo economico, la Regione Calabria risulta basata principalmente sull'agricoltura, l'edilizia e il turismo, con un'alta dipendenza dal settore pubblico ed

è fortemente dipendente dai trasferimenti pubblici, sia a livello regionale sia a livello locale, oltre a presentare un alto livello di debito pubblico.

Secondo l'indicatore ITER della Banca d'Italia, nel 2022 l'attività economica calabrese è aumentata dello 0,6% rispetto all'anno precedente e dello 0,4% nel primo semestre 2024. Il quadro macroeconomico ha risentito in particolare della perdita di potere di acquisto delle famiglie e dell'irrigidimento delle condizioni di accesso al credito. Nel complesso, l'andamento dei consumi è risultato meno favorevole di quello degli investimenti. In prospettiva, la situazione economica potrebbe beneficiare della forte frenata dell'inflazione registrata alla fine del 2023 in regione, così come nel resto del Paese, in relazione soprattutto al calo dei prezzi dei beni energetici. Possibili rischi al ribasso per la crescita potrebbero però derivare dall'ulteriore acuirsi delle tensioni geopolitiche, che pesano sull'incertezza e il clima di fiducia degli operatori economici.

Nel 2023, la crescita del fatturato delle imprese in Calabria ha mostrato un rallentamento, principalmente a causa della debole performance del settore terziario, che è il più rilevante nell'economia regionale. Tuttavia, il settore delle costruzioni ha registrato un andamento migliore, con un incremento dell'attività nelle opere pubbliche che ha in parte compensato il calo nell'edilizia residenziale privata. Al contrario, l'industria manifatturiera e l'agricoltura hanno registrato una flessione, soprattutto a causa delle difficoltà affrontate dalle piccole imprese e degli effetti negativi dei fenomeni climatici avversi.

Gli investimenti sono aumentati, nonostante le difficoltà legate alle condizioni di finanziamento, grazie anche alle misure di supporto pubblico. In particolare, gli investimenti in efficienza energetica e nell'energia fotovoltaica hanno contribuito a una significativa espansione della capacità produttiva da fonti rinnovabili nella regione negli ultimi due anni.

Sul fronte occupazionale, la Calabria ha visto un aumento nel 2023, sia per i lavoratori autonomi che per quelli dipendenti. Il tasso di partecipazione al mercato del lavoro ha raggiunto i livelli del 2019, contrastando parzialmente gli effetti del calo demografico, che si è accentuato negli ultimi dieci anni a causa dell'invecchiamento della popolazione e delle emigrazioni. Sebbene siano aumentati i disoccupati, le imprese continuano a segnalare difficoltà nel reperire figure tecniche o a elevata specializzazione.

Il reddito nominale delle famiglie calabresi ha beneficiato dell'incremento dell'occupazione, ma l'inflazione ha limitato il potenziale aumento dei consumi, che erano in ripresa dopo la pandemia. Le famiglie hanno continuato a ricorrere al credito bancario per sostenere i consumi, mentre la domanda di mutui per l'acquisto di abitazioni è diminuita. Per quanto riguarda il credito bancario, nel 2023 si è arrestata l'espansione, con una diminuzione della domanda di prestiti, soprattutto per le famiglie e le piccole imprese.

La spesa degli enti locali è aumentata significativamente nel 2023, in particolare per la parte corrente, a causa dell'incremento dei costi energetici e della necessità di rafforzare la capacità amministrativa per attuare i progetti del PNRR. Infine, la Calabria ha registrato nel 2023 un numero elevato di atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (54 episodi), sebbene in calo rispetto agli anni precedenti. La regione si posiziona al quarto posto in Italia per numero assoluto di atti intimidatori e al primo posto per incidenza ogni 100.000 abitanti. Inoltre, diversi comuni calabresi sono stati commissariati a causa di infiltrazioni della criminalità organizzata.

In conclusione, l'analisi del contesto esterno della Regione Calabria ha consentito l'individuazione di una serie di fattori di rischio che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della pubblica amministrazione regionale, come la scarsa occupazione, la povertà diffusa, la dipendenza

dai trasferimenti pubblici, il debito pubblico elevato, la criminalità organizzata, la corruzione e la scarsa trasparenza.

2.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno della Regione Calabria ha ad oggetto la disamina degli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che possono esporre sensibilmente la struttura al rischio corruttivo. Attraverso tale analisi è possibile, da un lato, far emergere il sistema delle responsabilità attorno a cui ruota l'organizzazione regionale, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione stessa. Pertanto, un'attenta analisi del contesto interno tiene conto delle dinamiche organizzative interne, ossia della struttura organizzativa, da cui deriva l'attività amministrativa, e della mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità delle attività stesse, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel 2021 la Regione Calabria, a seguito delle elezioni del Presidente della Regione, è stata interessata da una riorganizzazione, giusto DPGR n.180/2021 che ha determinato una sostanziale modifica della struttura organizzativa dell'amministrazione regionale. Nonostante tale processo risulti ancora in corso avendo anche subito una ultima riorganizzazione nel dicembre 2024, è stato possibile effettuare una rilevazione e un'analisi dei processi organizzativi, attribuendo le relative fasce di rischio ai Settori della Giunta Regionale, per le quali si rimanda al successivo par.3.

2.2.1 Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

Ai sensi dell'art.1 comma 14 della L.n.190/2012, "la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare". Pertanto, tutto il personale è vincolato all'osservanza del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e ogni struttura organizzativa deve fornire il proprio contributo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'attuazione dello stesso.

In conformità alla normativa e agli indirizzi dell'ANAC, espressi da ultimo anche attraverso il PNA, i soggetti che concorrono all'attuazione del sistema di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nella Giunta Regionale della Calabria sono individuati come di seguito riportato.

<p><u>La Giunta Regionale</u></p>	<p>Designa il R.P.C.T. (L. 190/12, art. 1, comma 7); adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti e provvede alle relative comunicazioni L. 190/12, art. 1, commi 8 e 60); adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla Prevenzione della Corruzione ed alla Trasparenza; definisce gli obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC (adesso PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza) (art. 1, comma 8 della l.190/2012); dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, comma 7, della l.190/2012).</p>
<p><u>Presidente della Giunta Regionale</u></p>	<p>A seguito delle elezioni regionali è stato nominato presidente della Regione Calabria il dott. Roberto Occhiuto. Il presidente nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 34 comma 1 lett. e) dello statuto regionale (legge regionale 19 ottobre 2004, n. 25).</p>
<p>Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Regione Calabria</p>	<p>Con DGR n. 733 del 20.12.2024 è stato nominato quale nuovo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il dott. Roberto Cosentino dirigente di ruolo della Giunta Regionale.</p>

<u>Sostituto del RPCT</u>	In caso di <i>vacatio</i> del ruolo di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nelle more della nomina del nuovo Responsabile, si prevede che il ruolo sarà assunto, temporaneamente, dal Dirigente Generale pro tempore del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane.
<u>Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza</u>	<p>I Referenti PCT sono individuati per ciascun Dipartimento Regionale e/o struttura equiparata al fine di supportare le attività del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per ciascun dipartimento di competenza. Tale figura è un dirigente di ruolo della Giunta regionale individuato dal Dirigente Generale del dipartimento quale Referente dipartimentale per la prevenzione e la corruzione. Ciò posto, qualora non si sia provveduto alla suddetta individuazione, le funzioni di Referente per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza saranno svolte direttamente dal Dirigente Generale del Dipartimento e/o della Struttura Equiparata. Analogamente, ogni Direzione Generale e struttura equiparata dovrà designare i funzionari referenti dipartimentali per la pubblicazione su sul sito “Amministrazione Trasparente”.</p> <p>I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza affinché questi abbia elementi e riscontri sull’intera organizzazione e attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento; monitorano l’attuazione delle misure obbligatorie ed ulteriori per la prevenzione della corruzione, nell’ambito dei rispettivi Dipartimenti e/o delle strutture di riferimento; monitorano il corretto adempimento degli obblighi normativi in materia di trasparenza; coadiuvano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel monitoraggio del rispetto delle previsioni del piano da parte delle strutture e dei dirigenti dei Dipartimenti e/o delle strutture di pertinenza; informano tempestivamente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di ogni segnalazione di ritardo procedimentale; facilitano i flussi informativi tra le diverse strutture e segnalano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ogni esigenza di modifica del piano, in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero di avvenuti mutamenti del contesto di riferimento e, infine, osservano le misure contenute nel PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza (L. 190/12, art. 1, comma 14).</p>
<u>Dirigenti dell’amministrazione regionale</u>	I dirigenti di settore, per l’area di rispettiva competenza, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell’autorità giudiziaria (D.lgs. 165/2001, art. 16; D.P.R. n. 3/1957 art. 20; legge 14 gennaio 1994, n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano alle diverse fasi del processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (D.lgs. n. 165 del 2001, art. 16); assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (D.lgs. n. 165/2001, artt. 16 e 55 bis) e assicurano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e osservano le misure contenute nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza (L.n. 190/2012, art. 1, co.14).
<u>L’Organismo indipendente di Valutazione (O.I.V.)</u>	<p>Con D.P.G.R. n. 47 del 05/09/2024 è stato nominato l’O.I.V. della regione Calabria.</p> <p>Ai sensi della normativa vigente, l’O.I.V. partecipa al processo di gestione del rischio, considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza</p>

	amministrativa (Legge 33/2013, artt. 43 e 44); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (D.lgs. n. 165/2001 art. 54, comma 5) e interviene a vario titolo nel processo di gestione dei rischi di corruzione.
<u>L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)</u>	Incardinato nel Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" della Regione Calabria, l'U.P.D. si occupa dei procedimenti disciplinari di propria competenza (D.lgs. n. 165/2001, art. 55 bis); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (D.P.R. n. 3/1957, art. 20; art.1, Legge 20/1994, comma 3; art. 331 c.p.p.); partecipa all'aggiornamento del Codice di comportamento e coadiuva il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nelle sue funzioni.
<u>I dipendenti dell'amministrazione regionale</u>	I dipendenti di ruolo della Amministrazione collaborano al processo di gestione del rischio, conformante ai ruoli e al grado di coinvolgimento di ciascuno; sono tenuti a "rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione" (d.P.R. n. 62/2013, art. 8); segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.lgs. 165/2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi e formulano la conseguente dichiarazione di astensione (art. 6 bis della L.7 agosto 1990, n. 241). Si ricorda che ai sensi dell'art.1 comma 14, della Legge 190/2012 "La violazione da parte dei dipendenti dell'Amministrazione delle misure previste dal Piano costituisce illecito disciplinare". Pertanto, tutto il personale è vincolato all'osservanza del PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza e ogni struttura organizzativa deve fornire il proprio apporto collaborativo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per l'attuazione del Piano.
<u>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione</u>	Essi osservano le misure contenute nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza e segnalano le situazioni di illecito (Delibera 311 del 12 luglio 2023: "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (c.d. whistleblowing)". Di fatto, nell'anno in corso, è stato registrato un aumento delle iscrizioni anche di non dipendenti al sistema di gestione delle segnalazioni, stante ad indicare un lieve maggiore interesse e coinvolgimento ai temi promossi dalla Struttura Anticorruzione.
<u>Gli Stakeholders</u>	Sono individuabili come stakeholders dell'amministrazione regionale le organizzazioni sindacali, le associazioni di consumatori e gli utenti a livello territoriale regionale, le associazioni di categoria o altre forme di organizzazioni rappresentative di particolari interessi, le autonomie funzionali (Università, Sistema camerale) e tutti i cittadini della Regione Calabria. La Regione assicura il coinvolgimento di tutti i portatori di interessi per l'aggiornamento annuale del PIAO e in occasione delle Giornate della Trasparenza.
<u>Il RASA</u>	Con DGR n. 252 del 14/06/2018 è stato individuato nel Dirigente del Settore sezione "Osservatorio Monitoraggio della SUA" il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante", al momento individuato nel Dott. Luciano Rossi Dirigente del sopraindicato Settore nominato con Decreto Dirigenziale n. 10732 del 26.07.2023.
<u>Il DPO</u>	DPO della regione Calabria è l'Avv. Angela Stellato, funzionario interno dell'amministrazione regionale, nominata con D.P.G.R. n. 40/2018 e riconfermata con D.P.G.R. n. 178/2021 dall'attuale legislatura, attualmente a supporto della Struttura Anticorruzione e Trasparenza. La figura del DPO nasce in risposta all'esigenza di fornire supporto, consulenza, informazione/formazione in materia di privacy e protezione dei dati

	<p>personali, coerentemente con la normativa europea e nazionale vigente, nonché di fornire un controllo sull'applicazione della medesima normativa. Il DPO coopera con l'Autorità Garante, ma le sue funzioni possono essere lette in un'ottica di continuità con i temi trattati dalla Struttura Anticorruzione, primo tra tutti la Trasparenza. La Deliberazione di Giunta Regionale n. 29 del 1 febbraio 2021 ha stabilito che il DPO "sia afferente funzionalmente alla struttura "Anticorruzione e Trasparenza", per facilitare la collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e agevolare le attività di consultazione del Garante Privacy da parte di quest'ultimo".</p> <p>Per supporto all'attività del DPO è stato assegnato l'Avv. Giovanni Sacchi, funzionario interno all'amministrazione regionale, con ordine di servizio Prot. n. 716651 del 15/11/2024.</p> <p>Con la deliberazione n. 733 del 20/12/2024 la Giunta Regionale, con la quale ha assegnato l'incarico al dott. Roberto Cosentino di Responsabile della prevenzione corruzione e della Trasparenza della Giunta della Regione Calabria, ha demandato al Dipartimento Organizzazione, Risorse Umane le procedure per l'assegnazione funzionale in via esclusiva al RPCT e al RPD di personale, nel numero di massimo di sei unità, senza maggiori oneri a carico del bilancio regionale.</p>
--	---

2.2.2 Rapporti con O.RE.CO.L.

In fase di audizione il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha esposto il modus operandi dell'ufficio presieduto, evidenziando l'opportunità di una proficua collaborazione con l'O.RE.CO.L. soprattutto in ordine alle attività di controllo connesse alle società partecipate.

L'O.RE.CO.L. ha predisposto il Piano annuale di attività, approvato con D.G.R. n. 755 del 27 dicembre 2024, in cui ha tenuto conto delle indicazioni formulate dal RPCT in merito alle attività di controllo sulle società partecipate. Il RPCT, in conformità a quanto previsto dal par. 4 del Piano annuale O.RE.CO.L., promuoverà incontri periodici per la vigilanza sulle società partecipate.

Si rimanda al paragrafo 5 relativo alla vigilanza sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza nelle società e negli enti controllati, partecipati o a cui siano affidate attività di pubblico interesse.

2.2.3 Dotazione organica

La dotazione organica dell'Ente regionale, nell'anno 2024, è costituita secondo lo schema di seguito. Il dato è stato trasmesso dal Dipartimento Organizzazione, Risorse Umane ed è aggiornato alle proiezioni di dicembre 2024.

DATI DIPENDENTI IN SERVIZIO - PROIEZIONE AL 31/12/2024			
AREA CONTRATTUALE	Tempo determinato	Tempo indeterminato	TOTALE
<i>AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	5	1145	1150
<i>AREA ISTRUTTORI</i>		404	404
<i>AREA OPERATORI</i>		19	19
<i>AREA OPERATORI ESPERTI</i>		478	478
<i>DIRIGENTE</i>	14	84	98
TOTALE	19	2130	2149

DATI ASSUNZIONI ANNO 2024 - PROSPETTO RIASSUNTIVO			
AREA CONTRATTUALE	Tempo determinato	Tempo indeterminato	TOTALE ASSUNZIONI
<i>AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>	4	107	111
<i>AREA ISTRUTTORI</i>		74	74
<i>AREA OPERATORI ESPERTI</i>		6	6
<i>DIRIGENTE</i>		5	5
TOTALE ASSUNZIONI	4	192	196

PERSONALE DIPENDENTE – PROIEZIONI CESSAZIONI AL 31/12/2024			
AREA CONTRATTUALE	Tempo determinato	Tempo indeterminato	TOTALE CESSAZIONI
<i>AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</i>		55	55
<i>AREA ISTRUTTORI</i>		43	45
<i>AREA OPERATORI ESPERTI</i>		31	23
<i>DIRIGENTE</i>	3	1	4
TOTALE	3	130	133

2.2.4 Conoscenze, sistemi e tecnologie.

In rapporto ai sistemi e alle tecnologie che la Regione Calabria ha a disposizione per supportare le attività della prevenzione della corruzione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha di fatto messo in atto una serie di interlocuzioni formali al fine di dotarsi di un sistema informatico dedicato alla gestione del rischio. Il sistema informatico dedicato di cui si avvale il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la sua Struttura, già collaudato nel 2021 e operativo a partire dal 2022, è la piattaforma “Perseo rischio”, mentre con riferimento agli adempimenti in materia di trasparenza la Struttura Anticorruzione e Trasparenza della Regione Calabria si avvale dell’ausilio dell’applicativo PA33. Si tratta di un sistema dotato di un Help Desk specializzato in grado di fornire supporto e, al contempo, formazione in relazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatori ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

In questo contesto si inserisce, inoltre, il progetto “Calabria Open Data”, il cui fine è il rafforzamento delle competenze necessarie per la produzione, gestione, diffusione e riutilizzo dei dati pubblici rilasciati in formato aperto da parte del sistema della Pubblica amministrazione regionale. Il progetto viene trattato in maniera più ampia e approfondita nel successivo paragrafo 1.4 della parte III del presente Piano.

Inoltre, nel 2022 l’Amministrazione si è posta l’obiettivo di implementazione un sistema applicativo informatizzato di gestione del coordinamento strategico di società, fondazioni, enti partecipati della

Regione Calabria ai sensi della DGR n. 615/2021. L'applicativo ha lo scopo di supportare l'ente nel governo e nella gestione delle partecipazioni, di centralizzare e condividere le procedure e di esporre informazioni a supporto del processo decisionale. Nel contempo funge da vero e proprio archivio documentale per ciascun ente o organizzazione, sia quelli nei quali la Regione Calabria partecipa direttamente e sia quelli nei quali l'Ente partecipa indirettamente. Nel 2024 il risultato atteso sarà quello di aumentare il popolamento dell'applicativo con la documentazione delle società, fondazioni, enti partecipati della Regione Calabria rispetto al buon dato registrato nel 2023.

Al fine di promuovere la digitalizzazione è stata organizzata il 27 settembre 2023 la manifestazione denominata "Calabria digital summit" promossa da The Innovation Group finalizzata a realizzare un confronto operativo e formativo degli innovatori della Regione Calabria con il Sistema territoriale di imprese e Professionisti, Pubbliche Amministrazioni Locali, Camere di Commercio, Università, Centri di Ricerca, Enti e Consorzi Pubblici, Digital Innovation Hub, Start-up, Fondazioni, Organizzazioni ed Associazioni di Categoria.

Tale evento è stato anche volto a individuare, valorizzare e rendere pubbliche le migliori pratiche di sviluppo e innovazione regionale per consentire una loro conoscenza a livello territoriale in un contesto sinergico.

Inoltre, dal 1° gennaio 2024, al fine di incrementare la trasparenza, la speditezza e un elevato livello di semplificazione nella gestione dei contratti pubblici, occorre attuare la misura di semplificazione nell'invio di documenti ad ANAC per gli affidamenti per i quali è acquisito un CIG tramite PCP (o meglio tramite piattaforma certificata che si interfaccia con PCOP).

Per una più approfondita trattazione di tale misura si rinvia alla sezione, dedicata alla Trasparenza, del presente Allegato 4 del PIAO.

Infine, per rendere più agevole la pubblicazione dei decreti e maggiormente performante il sistema complessivo della trasparenza, si ritiene utile l'automatizzazione del flusso di pubblicazioni.

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

Così definito il contesto normativo di riferimento interno ed esterno, occorre esaminare il processo di gestione del rischio che si compone di due fasi: l'identificazione dei rischi corruttivi (mediante la mappatura dei processi) e l'analisi e la ponderazione dei rischi corruttivi.

3.1 Trattamento dei rischi

Il processo di gestione del rischio assume forma ciclica volta al miglioramento continuo. Infatti, anno dopo anno, la definizione della strategia dell'Ente contenuta nel PIAO – Sezione Rischi corruttivi e trasparenza - è alimentata da una migliore implementazione del processo che, giunto alla fase finale di monitoraggio e controllo, acquisirà gli elementi necessari per essere nuovamente impostato.

In Regione Calabria un primo ciclo di gestione del rischio è stato concluso nel 2020. Nel 2021, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha proceduto per ciascun Dipartimento a mappare i processi di rischio secondo la scheda di valutazione allegata al Piano 2021/2023. La mappatura aggiornata alle diverse riorganizzazioni amministrative succedutesi è rinvenibile al seguente link:

https://www.regione.calabria.it/wp-content/uploads/2025/01/Analisi_Rischio-1.pdf .

Infatti, tale mappatura ha il duplice obiettivo di procedere ad una valutazione qualitativa dei rischi corruttivi trattando gli stessi "eventi rischiosi" e i relativi "fattori abilitanti" in maniera omogenea a seconda della specifica area di rischio.

Inoltre, nel 2022, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha introdotto una nuova misura specifica, consistente nell'attestazione di una corretta identificazione dei processi di costruzione e/o elaborazione della *lex specialis* di gara, di selezione del contraente e di aggiudicazione, predisponendo misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi. Tali linee guida, frutto di un lavoro congiunto con la Stazione Unica Appaltante della Regione Calabria, che si applicano in materia di affidamenti lavori, servizi, fornitura di beni e dirette principalmente ai RUP e ai Responsabili di procedure di Gara, sono state trasmesse e condivise dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nota prot. n. 335645 del 27.07.2021) con l'autorità di Audit e il settore Controlli del Dipartimento Programmazione Unitaria.

Nel 2023, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con circolare prot.n. 197717 del 03.05.2023, ha provveduto ad aggiornare la mappatura incrementandola con i processi afferenti alle misure del PNRR, attraverso formazione specifica, approfondimenti *on the job*, studio di *best practices* ed esercitazioni pratiche.

Con circolare Prot. N. 499067 del 30.07.2024, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha nuovamente provveduto ad aggiornare la mappatura dei rischi corruttivi chiedendo ai Settori della Giunta Regionale di mappare due processi a Settore (o eccezionalmente tre), individuando i due processi maggiormente rappresentativi delle attività di ciascun Settore, tendendo alla aggregazione delle attività in processi. Con circolare Prot. N. 740146 del 26/11/2024 è stata inviata la Mappatura e analisi dei rischi 2024 – DGR n. 572 del 24.10.2024 validata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Con la DGR 690 del 29.11.2024 la Giunta Regionale ha approvato la nuova pesatura dei Settori e delle fasce di rischio; la nuova mappatura dei rischi è rinvenibile al seguente link:

https://www.regione.calabria.it/wp-content/uploads/2025/01/Analisi_Rischio-1.pdf .

Per il 2025 il RPCT curerà il monitoraggio delle misure previste nei diversi processi mappati per tutti i settori regionali.

3.2 Area di Rischio Specifica Accreditamento Strutture Sanitarie private e Socio –Sanitarie

Il Dipartimento Salute e Welfare con nota prot. SIAR n. 333233 del 15/10/2020 aveva proposto di prevedere alcune misure specifiche da riferire alla attività di accreditamento delle strutture sanitarie. ANAC (nota prot. fasc.5287/2020) aveva raccomandato alla Regione Calabria “un più efficace coordinamento del PTPCT con gli atti organizzativi adottati a livello regionale con particolare riferimento al regolamento attuativo della L.R. 24/2008”.

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

In particolare, come già previsto nel 2024, anche per il 2025 il competente Dipartimento Salute e Welfare per il tramite del Settore referente dipartimentale, con nota deve trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza una relazione in ordine alle disposizioni regolamentari attuative della L.R. n. 24/2008, all’applicazione delle misure di anticorruzione specifiche correlata alla nuova assegnazione di risorse umane ed all’avvio delle attività formative di aggiornamento per i Valutatori regionali attraverso l’istituzione di percorsi formativi mirati.

Alla stessa nota deve essere allegato il riscontro del Settore n. 2 “Autorizzazioni e Accreditementi”, incentrato sull’attività di aggiornamento della L.R. 24/2008, relativa all’autorizzazione all’esercizio e all’accreditamento, in raccordo con i Ministeri competenti.

Pertanto, anche per il 2025 è previsto un monitoraggio sulle strutture sanitarie e sociosanitarie e sulla composizione dei team di controllo.

Gestione del rischio

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Monitoraggio delle misure previste nei processi mappati	Relazione	Dirigente del Settore / Dirigente Generale / Referenti PCT	30 settembre 2025

Relazione Area specifica accreditamento Strutture Sanitarie	Relazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Dirigente Generale Dipartimento Salute e Welfare - Referenti PCT	30 novembre 2025
---	---	--	------------------

PARTE II – Prevenzione della Corruzione

4. Le misure di prevenzione della corruzione

4.1 Le misure generali e obbligatorie

Il presente Piano, condividendo quanto raccomandato come “buone prassi” nelle indicazioni allegate al PNA 2022, introduce alcune modifiche rispetto alle misure implementate dal PIAO, pur mantenendo i controlli già esistenti, razionalizzati e messi a sistema, e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati senza implementare misure di prevenzione solo formali.

Inoltre, si prevede che le date previste per i monitoraggi delle diverse misure sono da intendersi quali date di riscontro al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da parte del Settore referente dipartimentale. Ciascun referente di Dipartimento o Struttura Equiparata dovrà richiedere ai diversi Settori di riferimento un riscontro nei 10 giorni precedenti al predetto termine, avendo cura di notificare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rispetto ad eventuali evenienze occorse nel lasso di tempo scoperto. Con riferimento ai monitoraggi annuali si chiarisce che la data di riscontro al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ove non diversamente comunicato, è da intendere al 15 dicembre. Pertanto, ciascun monitoraggio annuale dovrà coprire il periodo 15 dicembre 2024/15 dicembre 2025. Sarà cura delle Direzioni Generali per il tramite del referente dipartimentale notificare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ordine alle eventuali evenienze occorse fino al termine dell’anno solare di riferimento.

4.1.1 La Trasparenza

Per tutto ciò che concerne l’attuazione della misura generale della trasparenza si rimanda alla sezione Trasparenza e alla mappa degli obblighi rinvenibili ai seguenti link:

https://www.regione.calabria.it/wp-content/uploads/2024/12/Allegato-delibera-Anac-1310_2016-con-colonne-aggiuntive-REGIONE-CALABRIA-1.pdf

<https://www.regione.calabria.it/wp-content/uploads/2024/12/Allegato-2-obblighi-in-vigore-dal-1-gennaio-2024-2.pdf>

<https://www.regione.calabria.it/wp-content/uploads/2024/12/All.I-Obblighi-amministrazione-trasparente-Del.264.2023-mod.-da-Del.601.2023-REGIONE-CALABRIA-2.pdf>

È presente una specifica sezione del portale istituzionale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rinvenibile al seguente link:

<https://www.regione.calabria.it/anticorruzione-e-trasparenza/trasparenza/>

4.1.2 Codice di comportamento

Con la DGR 357 del 21 luglio 2023 è stato aggiornato il Codice di Comportamento della Regione Calabria, nel quale sono dettate le regole al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti di ruolo della Giunta Regionale, anche di qualifica dirigenziale, i consulenti, i collaboratori, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e chiunque lavori, a qualunque titolo, presso gli uffici della Giunta regionale. Nel documento si individuano i comportamenti che il personale in servizio presso la Giunta regionale è tenuto ad osservare, per esempio, in caso di ricezione regali o di altre utilità, di conflitti di interesse,

di utilizzo di tecnologie informatiche, di rapporti di colleganza, di rapporti con il pubblico, E' prevista una apposita sezione dedicata all'utilizzo dei social network e delle tecnologie informatiche, con previsioni di condotta nei confronti dei profili privati dei dipendenti, l'utilizzo di caselle di posta elettronica personali, il rapporto con gli organi di stampa, l'utilizzo delle risorse elettroniche personali ed il rispetto dell'onore e del decoro della Pubblica Amministrazione. Tra le principali novità, compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori, e per favorirne le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Tale Codice è stato pubblicato sul sito internet e nella rete intranet della Regione Calabria ed è stato trasmesso tramite e-mail a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi a favore dell'amministrazione. Inoltre, una copia di tale codice è consegnata ai nuovi assunti e per i nuovi rapporti contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico. E' richiesta una attività di monitoraggio annuale come da tabella sotto riportata oltre alla costante supervisione da parte dei Dirigenti.

Codice di comportamento

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Attività di monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice di Comportamento	Relazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	15 dicembre 2025
Integrazioni ed aggiornamento del Codice di comportamento	Proposta delibera di Giunta Regionale	RPCT e Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" secondo la procedura prevista dalla legge	Costante
Dati relativi ai procedimenti disciplinari per: <ul style="list-style-type: none"> • violazioni del codice di comportamento; • fatti penalmente rilevanti 	Relazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	30 novembre 2025
Supervisione sull'applicazione del Codice	Supervisione	OIV	Costante

4.1.3 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In accordo con quanto previsto dalla normativa nazionale e, in particolare, con il D.lgs. n. 39/2013 le amministrazioni pubbliche possono prevedere ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause imprevedibili da valutare all'atto di conferimento dell'incarico.

Con specifico riferimento alla Regione Calabria occorre menzionare l'art 13 co. 9 della L.R. n. 34/2010.

4.1.3.1 Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità: obbligo di presentazione e controlli

Come indicato dalla circolare prot. 168076 del 05/03/2024, prima dell'atto definitivo di conferimento dell'incarico, il Dipartimento competente deve acquisire, come condizione di efficacia dell'incarico, la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ex D.lgs. n.39/2013. Tale dichiarazione deve essere trasmessa limitatamente agli incarichi conferiti, ad interim o in titolarità, ai dirigenti della Giunta regionale, interni o esterni, oltre al Dipartimento Organizzazione risorse umane, ove non coincida con il Dipartimento proponente o firmatario del provvedimento, data la sua competenza negli adempimenti connessi all'atto di nomina, anche relativi alle verifiche e alla stipulazione del contratto.

Nella dichiarazione devono essere indicati: l'Ente, la tipologia di carica o l'incarico, la data di nomina e di conferimento dell'incarico o di assunzione della carica, il termine di scadenza o di eventuale cessazione, eventuali condanne per reati contro la PA.

Poiché la situazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità costituisce condizione di efficacia per l'attribuzione degli incarichi, è necessario che il Dipartimento Organizzazione risorse umane o il diverso Dipartimento responsabile del procedimento di nomina effettui un controllo sul singolo dipendente.

Tale controllo deve essere effettuato tenendo conto degli incarichi che risultano dall'elenco allegato alla dichiarazione, dal curriculum vitae e dai fatti notori acquisiti e consente di escludere in capo all'organo conferente l'elemento psicologico del dolo e della colpa grave nell'ambito del procedimento sanzionatorio.

4.1.3.2 Pubblicazione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità

Le dichiarazioni devono essere pubblicate da parte dei Referenti per la pubblicazione, sul sito istituzionale e sulla sezione "Amministrazione Trasparente" tempestivamente e comunque non oltre 10 giorni nelle apposite sezioni, unitamente all'atto di nomina, secondo l'individuazione effettuata nella "mappa degli obblighi di pubblicazione" rinvenibile al seguente link: https://www.regione.calabria.it/wp-content/uploads/2024/12/Allegato-delibera-Anac-1310_2016-con-colonne-aggiuntive-REGIONE-CALABRIA-1.pdf.

La pubblicazione assume la funzione di controllo sociale ed è un elemento per rendere ostensibile a terzi la dichiarazione, affinché un'eventuale mendacia possa essere segnalata all'Amministrazione che ha conferito l'incarico.

In caso di dichiarazione mendace è prevista l'inconferibilità all'interessato di qualsivoglia incarico ex D.lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni, ferma restando ogni altra responsabilità.

Le necessarie verifiche da parte degli uffici preposti consentono di escludere la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo e della colpa grave in capo all'organo conferente nell'ambito dell'eventuale procedimento sanzionatorio ex art. 18 del D.lgs. n. 39/2013.

4.1.3.3 Monitoraggio svolto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge un ruolo di vigilanza sul rispetto della normativa avendo il potere di contestare eventuali situazioni di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Tutte le direzioni generali trasmettono annualmente, nell'arco temporale 20 ottobre 2024 - 20 ottobre 2025, un report indicante: i nominativi dei titolari, l'oggetto degli incarichi, la data di conferimento e di eventuale cessazione dall'incarico, data di acquisizione della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità resa all'atto di conferimento dell'incarico.

Ferma restando la trasmissione delle dichiarazioni sull'assenza di cause in incompatibilità e inconferibilità al Dipartimento organizzazione e risorse umane (ove non coincida con il Dipartimento proponente o firmatario del provvedimento), i controlli sull'incompatibilità degli incarichi dirigenziali devono essere compiuti dal Dipartimento Organizzazione e risorse umane quando conferisce direttamente l'incarico o dai singoli Dipartimenti quando sono questi a conferirlo.

Il controllo deve essere effettuato dal soggetto che conferisce l'incarico su tutti gli incarichi dirigenziali conferiti e si sostanzierà nella richiesta del certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti nonché nella consultazione di almeno un'altra banca dati, da individuare in base al contenuto delle dichiarazioni ricevute in analogia con quanto previsto dal disciplinare sui controlli dei conflitti di interesse. E' facoltà del soggetto che conferisce l'incarico eventualmente anche richiedere all'upd notizie sulla posizione disciplinare di ciascun dirigente all'atto del conferimento dell'incarico. Eventualmente il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza procede a una verifica a campione (mai inferiore al 10%) e all'esito dà comunicazione agli interessati dell'avvio del procedimento ex L. n. 241/1990 potendo disporre l'audizione degli interessati, anche su loro richiesta, per precisare le informazioni acquisite nel corso delle verifiche.

In tal senso, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può disporre l'archiviazione del procedimento, ove non ravvisi irregolarità, ovvero può contestare eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità rilevate.

Inoltre, gli atti di conferimento dell'incarico adottati da parte della Giunta regionale in violazione delle disposizioni ex D.lgs. n.39/2013 sono dichiarati nulli dal Responsabile per la prevenzione della corruzione della Giunta stessa.

Annualmente il Rpct redige verbale nel quale riporta gli esiti dei controlli effettuati dai singoli dipartimenti e le proprie eventuali determinazioni.

4.1.3.4 Incarichi extraistituzionali ai dipendenti

Come previsto nella circolare n. 186399 del 12 marzo 2024 ed ai sensi del Regolamento Regionale n.1/2018 ed alla luce delle disposizioni normative contenute nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, ciascun Dirigente Generale dovrà verificare che in tutti gli atti di conferimento di incarichi extra ufficio autorizzati o conferiti ai dipendenti, sia attestato il rispetto della normativa vigente, con particolare riguardo:

- alla procedura adottata per il conferimento degli incarichi, con la precisazione delle modalità utilizzate per garantire il rispetto dei criteri di rotazione, selezione e trasparenza, non essendo sufficiente la mera disponibilità del dipendente a ricevere l'incarico. L'adozione di formali decreti dirigenziali consente, tra l'altro, di assicurare il rispetto di procedure di controlli interni standardizzate e condivise;
- alla mancanza di conflitti di interessi anche potenziali, per i quali occorrerà acquisire apposita dichiarazione di insussistenza, anche potenziale, di conflitti di interesse, cui dovrà seguire l'effettuazione dei relativi controlli.

Nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, il Dirigente Generale del Dipartimento Organizzazione e risorse umane deve procedere alla valutazione in ordine alla possibilità di svolgere incarichi extra-ufficio, tenendo preliminarmente delle attività a cui è precluso l'accesso in base alla normativa di riferimento e previste da una black-list costituita e detenuta dal medesimo Dipartimento, e per la quale lo stesso è tenuto a fornire un aggiornamento semestrale al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre, nel processo di valutazione si dovrà tener conto anche di criteri di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

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

Al fine di consentire un attento monitoraggio in ordine alla attuazione della misura il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con propria circolare prot.n. n. 186399 del 12 marzo 2024, ha previsto la trasmissione di un elenco aggiornato degli incarichi, anche mediante forme di controllo a campione realizzato attraverso la redazione di un verbale da trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza indicando la percentuale individuata e il metodo di campionamento utilizzato.

Infatti, per tutti gli incarichi conferiti ai dipendenti della giunta regionale nell'anno di riferimento, il Settore Giuridico del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane procede ad un controllo a campione (variabile tra il 10 % e il 30 %) in ordine alle dichiarazioni rese e specificatamente richieste dal Regolamento regionale n.1/2018. In un apposito verbale da trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il medesimo Dipartimento deve indicare la scelta della percentuale (non inferiore al 10%) e il metodo di campionamento utilizzati per effettuare le verifiche. Per il predetto controllo il Dirigente Generale dovrà avvalersi dell'utilizzo delle banche dati esistenti presso altre amministrazioni, ovvero attraverso espressa richiesta alle predette amministrazioni a seconda della natura della dichiarazione resa.

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

Entro il 15 dicembre, il Referente PCT deve trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un report sui controlli effettuati e procede ad un aggiornamento del sistema di archiviazione dei casi di astensione dei conflitti di interesse.

Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Verifica della conformità alle disposizioni del regolamento regionale n. 1/2018 di tutti gli incarichi extra-ufficio in corso dei dipendenti	Aggiornamento elenco da trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Dirigente Generale Del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" – Settore Giuridico – Referente PCT	15 dicembre 2025
Controllo a campione, sulle dichiarazioni di conflitto di interesse rese dai dipendenti incaricati	Relazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Dirigenti che hanno conferito gli incarichi, Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" - Settore Giuridico - Referente PCT	15 dicembre 2025
Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Aggiornamento del sistema di archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi – Trasmissione Report	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" Settore Giuridico- Referente PCT	Continuo

	al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza		
--	--	--	--

4.1.4 Tutela del dipendente che segnala un illecito (whistleblower)

L'RPCT ha posto molta attenzione nelle annualità 2023/2024 alla sensibilizzazione del personale regionale relativamente alle modalità di segnalazione degli illeciti di interesse generale (c.d. whistleblowing).

Nel corso dell'anno 2023, infatti, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha diramato le seguenti circolari:

- Circolare sull'utilizzo del software per le segnalazioni degli illeciti "whistleblowing" (Prot.n. 79238 del 20.02.2023);
- Circolare sulla misura di prevenzione della corruzione - tutela del dipendente che segnala un illecito "Whistleblower" (Prot.n. 326001 del 18.07.2023), quest'ultima resasi necessaria a seguito delle modifiche intervenute dal recepimento della direttiva europea (UE) 2019/1937, per effetto del decreto attuativo D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023;
- Evento di sensibilizzazione del personale regionale svoltosi il 18 aprile 2023 dove sono state illustrate le modalità di accesso alla piattaforma informatica e l'utilizzo del sistema

Nel 2024 la circolare prot n.36924 del 19.01.2024 di descrizione del numero di telefono attivo e dedicato alle segnalazioni di illeciti Whistleblowing tramite canale orale. Il numero dedicato alle segnalazioni di illeciti per la Regione Calabria è: 0961038607. Nel momento in cui un whistleblower effettuerà una segnalazione tramite il suddetto numero telefonico, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza riceverà una notifica e troverà la segnalazione nella medesima area di gestione delle segnalazioni tramite piattaforma informatica scritta raggiungibile al seguente link: <https://wb.regione.calabria.it/REGIONECALABRIA/Account/Login> Per il tramite delle circolari sopra citate, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha fornito tutte le indicazioni sulle modalità operative dello strumento dedicato alla segnalazione degli illeciti, portando avanti un processo di sensibilizzazione rispetto al medesimo strumento costante, allacciandosi, in via prevalente, a quanto sancito dal D.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 oltre che dalle linee guida ANAC in materia (Delibera 31 del 12.7.2023 consultabili al seguente indirizzo <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>; il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha inoltre definito l'ambito di azione, gli attori coinvolti ed i presupposti necessari per accordare le tutele previste dalla normativa.

Grazie alle suddette sensibilizzazioni, nel corso del 2024 il dato relativo alle iscrizioni è aumentato rispetto alle annualità precedenti, seppur di poco; pertanto, nel 2025, saranno effettuate nuove iniziative di sensibilizzazione e informazione.

Si segnala, inoltre, che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aperto, sul proprio sito istituzionale, la consultazione pubblica sulle linee guida in materia di whistleblowing; pertanto, presumibilmente le stesse saranno pubblicate e rese definitiva sul sito dell'ANAC nelle more della definizione del presente PIAO.

Tutto il materiale è consultabile al seguente indirizzo <https://www.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/whistleblowing/>; mentre al seguente indirizzo è possibile visionare il tutorial <https://www.regione.calabria.it/anticorruzione-e-trasparenza/whistleblowing-tutorial-iscrizione-utenze-link-iscrizione/> ed effettuare la registrazione alla piattaforma: <https://wb.regione.calabria.it/REGIONECALABRIA/Account/Login>;

Attuazione ed esiti dello strumento whistleblower

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	REPPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Comunicazione diffusa e formazione e aggiornamento delle indicazioni operative per l'utilizzo del nuovo software	Mail	RPCT	15 dicembre 2025
Analisi delle segnalazioni pervenute	Report consuntivo anche ai fini della predisposizione della relazione annuale A.N.AC.	RPCT	15 dicembre 2025

4.1.5 Pantouflage

Come rammentato con la circolare Prot. n. 223873 del 26/03/2024, la Regione Calabria così attua la misura di prevenzione del Pantouflage:

- inserendo nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserendo in tutti i contratti relativi agli incarichi dirigenziali la clausola che prevede l'impegno del dirigente al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 e pertanto, ove negli ultimi tre anni di servizio eserciti poteri autoritativi o negoziali, è fatto divieto allo stesso, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di svolgere attività lavorativa di tipo subordinato ed autonomo presso soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i suddetti poteri;
- inserendo nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a soggetti già dipendenti dell'Amministrazione regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- prevedendo l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- prescrivendo l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- agendo giudizialmente, per il tramite dell'Avvocatura Regionale, per ottenere il risarcimento del danno nei confronti dei soggetti già dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.lgs. 165/2001, nella misura pari agli emolumenti liquidati complessivamente, ivi compreso la liquidazione dell'indennità di risultato nei confronti di soggetti già dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti segnalati. L'attuazione di questa misura è posta in capo a tutti i dirigenti di Settore/Generali competenti ed al Dipartimento Organizzazione Risorse Umane, che avranno cura di segnalare al RPCT eventuali inosservanze nell'ambito di rispettiva competenza;
- inserendo nel Codice di Comportamento, il dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro tre anni prima della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte della Regione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Come previsto dal PNA 2022, nel 2023 sono state introdotte queste ulteriori misure:

- in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato, deve essere rilasciata una dichiarazione da rendere all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha fornito, ove richiesto, specifica consulenza o supporto agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico vorranno valutare l'eventuale violazione del divieto.

L'attuazione di questa misura, riproposta anche dal presente Piano, è posta in capo a tutti i dirigenti di Settore/Generali competenti ed al Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane", che avranno cura di segnalare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'ambito di rispettiva competenza, eventuali inosservanze.

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

Nel 2024, con circolare Prot. n. 223873 del 26/03/2024 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha informato tutti i dirigenti di Settore/Generali competenti e il Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" sulle misure relative al divieto di pantouflage previste, condividendo anche il report (corredato da apposite istruzioni) e il format per la raccolta delle attestazioni, necessari a dare riscontro al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le tempistiche indicate nel Piano, ai fini del monitoraggio. Il termine di riscontro è fissato al 15 gennaio di ciascun anno per i controlli posti in capo al Dipartimento Risorse Umane mentre le attività di monitoraggio poste in capo a ciascun Dipartimento sono fissate al 15 dicembre di ciascun anno.

Si fa presente che, con Delibera 493 del 25.9.24 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato delle linee guida in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. n.165/2001. Le linee guida, unitamente al Regolamento sull'esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 sono pubblicate sul sito dell'ANAC al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/news.13.11.24.linee.guida.pantouflage>.

In data 9.12.2024 i dipendenti regionali appartenenti all'area dell'anticorruzione hanno partecipato al corso di formazione sul Pantouflage, in collaborazione con il Formel, la scuola di formazione rivolta ai dipendenti pubblici.

Partendo dall'analisi normativa di riferimento secondo i più recenti aggiornamenti e le linee guida ANAC, il corso sul pantouflage ha illustrato: il fenomeno del pantouflage nella Pubblica Amministrazione, cosa si intende per pantouflage, cos'è il divieto di pantouflage, quali sono le misure organizzative per il rispetto del divieto di pantouflage e quando si applica.

Per il 2025 si ripropone il medesimo monitoraggio secondo la tempistica sotto riportata.

Adozione misure relative al pantouflage

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Monitoraggio in materia di attività successive alla cessazione dal servizio (divieto di pantouflage)	Report	Dirigenti Generali – Referenti PCT	15 dicembre 2025
Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del Personale	Adeguamento contratti	Dipartimento "Organizzazione Risorse Umane"	e Continuo

Inserimento di specifica clausola nei contratti relativi agli incarichi dirigenziali	Adeguamento contratti	Dipartimento “Organizzazione Risorse Umane”	e Continuo
Inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici all’affidamento di contratti pubblici	Adeguamento contratti	Dirigenti di Settore e Dirigenti Generali	e Continuo
Controllo a campione sul 10 per cento del personale cessato nell’anno solare precedente di qualifica dirigenziale e di categoria D a mezzo richiesta Agenzia delle Entrate Territorialmente competente	Richiesta Agenzia delle Entrate Territorialmente competente e trasmissione Report al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane	15 gennaio 2025
Acquisizione informativa sul pantouflage dai dipendenti dirigenti che cessano dal rapporto di Servizio	Acquisizione informativa	Dipartimento “Organizzazione Risorse Umane”	e Al momento della cessazione del rapporto
Acquisizione dichiarazione al conferimento di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato	Acquisizione informativa	Dipartimento “Organizzazione Risorse Umane”	e Al momento della cessazione del rapporto
Consulenza e supporto ad ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico vorranno valutare l’eventuale violazione del divieto	Parere RPCT	RPCT	In caso di richiesta
Verifiche della violazione art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, a seguito di segnalazioni ed esposti	Verifiche e trasmissione esiti a ANAC, uffici responsabili, OIV, UPD, Corte dei conti	RPCT	In caso di ricezione di segnalazioni ed esposti
Monitoraggio attuazione misura	Trasmissione Report	Dirigenti Generali Dipartimento e/o struttura equiparata/Referenti PCT	15 dicembre 2025

4.1.6 Rotazione del personale

Il principio di rotazione costituisce un’occasione di flessibilità nell’utilizzo delle risorse dirigenziali, oltre che una leva per favorire l’accrescimento culturale e professionale della dirigenza ed è un’adeguata misura volta a combattere la corruzione e a ridurre la probabilità di insorgenza di relazioni privilegiate tra dipendenti e pubblici utenti.

Infatti, nei settori particolarmente esposti a rischi corruttivi è necessario predisporre delle procedure atte a prevenire il consolidarsi di situazioni di potere, evitando che per lunghi periodi di tempo un soggetto tratti la stessa materia e si rivolga alla medesima utenza.

È necessario che i provvedimenti di rotazione bilancino le esigenze organizzative dell'Ente e quelle specifiche della Struttura/Dipartimento per garantire la continuità dell'azione amministrativa nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di specifiche attività, al fine di non ledere l'efficienza e il buon andamento dell'attività degli uffici regionali. Inoltre, avendo effetti su tutta l'organizzazione della PA, la rotazione deve essere applicata anche dai dirigenti che non operano nelle aree a rischio, oltre che dai dirigenti di Settore e dal personale dirigenziale.

Infatti, non si procede alla rotazione se essa determina la sottrazione di competenze professionali e specialistiche in considerazione dell'infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche e tale misura appare preclusa in caso di personale altamente specializzato per il quale appare preferibile procedere ad un'attività di affiancamento e formazione.

Talvolta è la stessa legge a stabilire la qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti, nel caso in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione all'albo.

La rotazione viene programmata su base pluriennale in base a vincoli soggettivi e oggettivi tenendo conto degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

Il sistema di rotazione adottato è quello della scadenza degli incarichi dirigenziali, fatta salva l'ipotesi della sussistenza della formale notizia di avvio del procedimento penale a carico di un dirigente o in caso di avvio di un procedimento disciplinare.

La rotazione deve seguire il criterio di gradualità, considerando dapprima gli uffici più esposti al rischio di corruzione per poi considerare gli uffici caratterizzati da un livello di esposizione al rischio inferiore. Inoltre, i criteri sulla base dei quali si procede alla rotazione si dividono in tre categorie:

- 1) Per ambito territoriale (assegnazione del dirigente ad un'articolazione avente la medesima declaratoria, ma diverso ambito territoriale)
- 2) Per ambito di competenza
- 3) Per competenza e per territorio

Le scelte nell'applicazione dei criteri è operata in base alle esigenze organizzative degli uffici in base al tipo di rischio connesso all'attività. Allo scopo si richiamano i criteri per la rotazione dei dirigenti rinvenibili al seguente link:https://www.regione.calabria.it/website/portalmedia/2022-11/1669809196011_Criteri-di-rotazione-2022.pdf

L'Ufficio del personale ha indicato nel 2024, il numero degli incarichi in scadenza è di 34, ma solo 2 saranno soggetti a rotazione, perché superano il periodo massimo previsto per la fascia di rischio del Settore.

4.1.6.1 Limiti soggettivi e oggettivi

Come detto, la rotazione degli incarichi non trova applicazione per attività infungibili, altamente specializzate che richiedono lauree specialistiche, abilitazioni, iscrizioni in Ordini/Collegi/Albi. Inoltre, non è obbligatoria per incarichi dirigenziali che comportano la responsabilità di processi amministrativi con livello di rischio basso.

Nel caso di impossibilità oggettiva e motivata di rotazione per uno o più incarichi dirigenziali esposti ad elevato rischio di corruzione, il DG o soggetto Equiparato o l'assessore formalizzano dei protocolli/percorsi per definire le misure procedimentali, anche mediante strumenti di controllo interno.

4.1.6.2 Misure sostitutive o alternative

Ove non risulti possibile procedere alla rotazione occorre fare ricorso alle misure sostitutive o alternative alla stessa, vale a dire:

- La controfirma del Dirigente generale e firma congiunta del Dirigente generale o Equiparato;
- Il controllo interno dei procedimenti/processi ad alto rischio;
- La formazione di soggetti coinvolti o maggiormente esposti al rischio di corruzione;

- Il rafforzamento misure di trasparenza con pubblicazione di dati ulteriori rispetto alla pubblicazione obbligatoria;
- La maggiore compartecipazione del personale;
- La condivisione delle fasi del procedimento;
- La rotazione funzionale.

In caso di mancata adozione della misura, il provvedimento dell'incarico dirigenziale ne sarà motivazione adeguata indicando la misura sostitutiva.

4.1.6.3 Formazione continua e affiancamento

Costituiscono due strumenti per garantire la continuità e il buon andamento dell'azione amministrativa all'atto di rotazione. Infatti, il Dirigente generale del Dipartimento Organizzazione risorse umane programma e attua il coinvolgimento del personale dirigenziale per creare competenze trasversali.

Quanto all'affiancamento del responsabile di un Settore con altro Dirigente che nel tempo potrebbe sostituirlo, esso è funzionale a garantire la circolarità delle informazioni attraverso una maggiore trasparenza interna dei processi e delle attività, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali.

Qualora non si disponga di figure dotate di competenze tecniche adeguate, si può soprassedere alla rotazione assumendo iniziative formative necessarie che consentano di rendere fungibile la posizione. Già con delibera n.831 del 3 agosto 2016, l'ANAC aveva indicato le regole per una corretta applicazione del principio di rotazione degli incarichi negli enti, sottolineando la natura complementare della stessa rispetto alle altre misure di prevenzione della corruzione.

In particolare, l'ANAC aveva sottolineato che la stessa doveva essere impiegata garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, specie quelle ad elevato contenuto tecnico. Infatti, l'applicazione di tale misura risente del carattere infungibile di alcune prestazioni derivante dall'appartenenze a categorie o professionalità specifiche. Quanto sopra deve essere letto contestualmente all'atto di orientamento sulla finanza e la contabilità degli Enti locali con particolare riferimento ai provvedimenti di rotazione e revoca del responsabile del servizio finanziario e relativo parere ANAC del 13 giugno 2023 relativo alla rotazione degli incarichi dei dirigenti generali dei servizi finanziari.

Infatti, la rotazione degli incarichi di dirigente generale dei servizi finanziari è sottoposta a due condizioni. In primo luogo, l'insussistenza di vincoli oggettivi (ossia la mancata compromissione del buon andamento e della continuità dell'azione amministrativa in modo da escludere eventuali compromissioni alla conservazione e alla salvaguardia degli equilibri di bilancio) dovendo motivare in ordine alle misure che la inverano, tra cui le competenze professionali del nuovo responsabile necessarie per lo svolgimento delle attribuzioni del servizio finanziario. In secondo luogo, considerata la sostanziale infungibilità della posizione del responsabile finanziario e fatte salve le situazioni di incompatibilità, la PA può evitare di ricorrere alla misura della rotazione ove non sia in grado di garantire il conferimento degli incarichi a soggetti dotati di competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

I dirigenti sono comunque tenuti all'osservanza delle norme che prevedono l'astensione degli stessi in caso di conflitto di interesse, anche potenziale.

4.1.6.4 Rotazione nella composizione delle commissioni

Al fine di garantire l'osservanza del principio di rotazione è necessario che in ciascun dipartimento si introduca la tenuta di un elenco di dipendenti che possono partecipare alle commissioni.

È necessario specificare l'incarico ricoperto dal singolo dipendente/dirigente (presidente, componente e segretario relativamente a commissioni di concorso, selezioni, progressioni di carriera, interpellò, procedure di mobilità, commissioni di gara, commissioni consultive e di vigilanza).

Tale rotazione richiede una specifica programmazione annuale che faccia riferimento anche agli atti della Stazione Unica Appaltante che predispone l'elenco aggiornato dei dipendenti che possono partecipare alle commissioni.

Sarà cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verificare l'introduzione e l'osservanza di tale misura nel corso del 2025.

Rotazione nella composizione delle commissioni

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Tenuta di un elenco di dipendenti che possono partecipare alle commissioni	Verifica dell'introduzione e dell'osservanza di tale misura	RPCT	15 dicembre 2025

4.1.6.5 Rotazione incarichi per collaudi, RUP e DEC

Con riferimento agli incarichi per collaudi, nel 2024 è stato effettuato nuovamente il monitoraggio secondo il report diramato dal RPCT con circolare Prot. 132921 del 21/02/2024.

In considerazione a tali incarichi, si ricorda che:

al fine di garantire l'osservanza del principio di rotazione è necessario che in ciascun dipartimento/struttura si introduca la tenuta di un elenco di dipendenti ai quali possono essere conferiti gli incarichi di collaudatore, RUP e DEC. La scelta di tali dipendenti deve essere improntata al principio di rotazione. Sarà cura di ciascun dipartimento/struttura garantire il rispetto dell'osservanza del principio di rotazione mediante la predisposizione di un elenco nominativo di dipendenti che rivestono tali incarichi.

Nel presente Piano si ripropone il monitoraggio annuale di tale misura; anche per il 2025 si richiede un monitoraggio relativo al dato numerico aggregato degli incarichi di collaudo conferiti, evidenziando le modalità di conferimento degli incarichi.

Inoltre, con riferimento all'affidamento degli incarichi di RUP e ai DEC, analogamente a quanto disposto per le commissioni di concorso, sarà cura di ciascun dipartimento/struttura garantire il rispetto dell'osservanza del principio di rotazione mediante la predisposizione di un elenco nominativo di dipendenti che rivestono tali incarichi.

Incarichi per collaudi, RUP e DEC

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Trasmissione del report inerente agli incarichi per collaudi	Report	Direzioni Generali e Referenti PCT	15 dicembre 2025
Tenuta elenco nominativo di dipendenti che rivestono l'incarico di RUP e DEC garantendo l'osservanza del principio di rotazione	Verifica dell'introduzione e dell'osservanza di tale misura	RPCT	15 dicembre 2025

4.1.6.6 Rotazione ordinaria

4.1.6.6.1 Attuazione della misura per il personale dirigenziale nell'anno 2025

Con circolare n. 132921 del 21/02/2024 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha avallato i criteri per la rotazione approvati nel 2022 con DGR n. 160 del 22 aprile 2022 rinvenibili al seguente link: https://www.regione.calabria.it/website/portalmedia/2022-11/1669809196011_Criteri-di-rotazione-2022.pdf. La durata minima uguale per tutti è di 3 anni, ma in caso di rischio "Alto" la durata massima prevista è di 6 anni (non più di due incarichi); in caso di rischio "Medio" la durata massima è di 8 anni (non più di tre incarichi); in caso di rischio "Basso" la

durata massima è di 10 anni (non più di quattro incarichi). La durata massima degli incarichi, comprensiva di rinnovi e proroghe, può essere derogata eccezionalmente in caso di: - Collocamento a riposo/cessazione dal servizio del dirigente nell'arco dei 12 mesi; - Presidio di processi amministrativi a rischio correlati a calamità naturali per massimo 12 mesi. Sarà cura del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane trasmettere al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nei termini di monitoraggio previsti (30 novembre 2025) un report completo che riporti il numero degli incarichi dirigenziali scaduti e non rinnovati per superamento dei tempi massimi di permanenza previsti e le eventuali deroghe previste dalla sopracitata DGR 160/2022.

4.1.6.6.2 Attuazione della misura per il personale non dirigenziale e monitoraggio 2025

Si prevede un piano di rotazione del personale non dirigenziale per l'anno 2025 estendendo i criteri di rotazione previsti per i dirigenti di settore avente fascia di rischio alta e media anche agli Istruttori direttivi e ai funzionari in servizio presso i medesimi settori.

L'applicazione della rotazione avverrà in modo asincrono ossia posticipata rispetto alla rotazione del dirigente.

Dirigenti generali di Dipartimento/Struttura

- Entro il 30 ottobre: indicazione del personale responsabile di procedimento o istruttore con potere di firma che esercita le medesime funzioni da più di 6 anni (fascia di rischio Alta) e 8 anni (fascia di rischio Medio) se per lo stesso personale sono state applicate misure alternative o provvedimenti di rotazione.
- Entro il 30 novembre: relazione in ordine all'adozione della misura della rotazione, ovvero adozione motivata di misure alternative.

Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e non dirigenziale

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Monitoraggio permanenza nelle medesime funzioni del personale non dirigenziale responsabile di procedimento o istruttore con potere di firma ed elenco del personale soggetto a rotazione	Report	Dirigenti Generali di Dipartimento e /o Struttura Equiparata	30 ottobre 2025
Previsione durata massima per l'ufficio UPD (3 anni)	Modifica disciplina dell'ufficio UPD	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane e Referenti PCT	30 aprile 2025
Verifica del rispetto del principio di rotazione nella formazione di commissioni e nell'affidamento di incarichi di RUP e DEC	Verifica e relazione	RPCT	Continuo e annuale con relazione finale
Relazione al RPCT sui tempi di permanenza nelle medesime funzioni del personale dirigenziale e non	Relazione	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane/Dirigenti Generali e Referenti PCT	30 novembre 2025

4.1.6.7 Rotazione straordinaria

Tale misura si applica in caso di avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva ed è rivolta a coloro i quali hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti, dirigenti interni o esterni in servizio a tempo indeterminato o determinato.

Particolare rilievo va attribuito agli incarichi amministrativi di vertice conferiti in base ad un rapporto fiduciario che possono essere revocati.

L'organo di vertice che ha conferito la fiducia può confermarla, in attesa della conclusione del procedimento penale, ovvero stabilire che il rapporto è venuto meno in base ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato.

In caso di notizia formale e di avvio del procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva si procede alla sospensione del rapporto di lavoro e si procede con atto motivato alla revoca dell'incarico e all'assegnazione del dipendente ad altro incarico.

Con delibera n. 215/2019, l'ANAC ha previsto i presupposti per la rotazione straordinaria indicando un'elencazione di reati (artt. 317,318,319, 319bis, 319ter e quater, 320, 321, 322, 322bis, 346bis, 353, 353bis c.p.) per i quali è obbligatoria la misura della rotazione straordinaria, mentre per gli altri delitti contro la PA è facoltativa. La disciplina della rotazione straordinaria è stata prevista nella circolare Prot. N. 187292 del 12/03/2024.

4.1.7.7.1 Rotazione straordinaria del dipendente

L'applicazione della rotazione deve essere valutata contestualmente al momento dell'iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato.

L'UPD ne dà immediata notizia entro 5 giorni dalla notizia dell'atto al Dipartimento di assegnazione del dipendente, che ne garantisce il contraddittorio, e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il dirigente generale del Dipartimento dispone entro 7 giorni, con motivazione, lo spostamento del dipendente ad altro settore/ufficio del Dipartimento e, ove non sia possibile, provvede a mettere a disposizione il dipendente; entro 7 giorni il direttore generale del Dipartimento Organizzazione Risorse Umane assegna il dipendente ad altro Dipartimento e ne dà notizia al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

4.1.8.7.2 Rotazione straordinaria del dirigente

Il direttore generale del Dipartimento competente dispone entro 7 giorni lo spostamento del dirigente ad altro settore con adeguata motivazione e, ove non sia possibile, nel medesimo termine ne dà comunicazione al Dipartimento competente in materia di personale e al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Ove sia impossibile il trasferimento ad altro ufficio, il dirigente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione trattamento economico in godimento.

L'avvio del procedimento di rotazione richiede l'acquisizione di informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto mediante il ricorso a fonti aperte ovvero comunicazioni del dipendente che ne ha avuto cognizione per avere richiesto informazioni art. 355 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia.

Venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, la PA nei casi di obbligatorietà, adotta provvedimento motivato anche in ordine alla scelta dell'ufficio; in caso di rotazione facoltativa, la PA precisa le motivazioni della rotazione, anche con riguardo all'esigenza di tutela dell'immagine e imparzialità dell'ente.

Il provvedimento deve esser adottato sia in presenza del mero avvio del procedimento sia in presenza di una richiesta di rinvio a giudizio.

Inoltre, come ribadito nella circolare prot. 187292 del 12 marzo 2024, al fine di garantire l'attuazione della rotazione straordinaria il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha disposto, in capo a ciascun dipartimento/struttura, l'obbligo di redigere un report di monitoraggio dei procedimenti di cui sopra, da inviare entro il 15 dicembre

Rotazione straordinaria

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Rotazione del personale non dirigente, dei dirigenti e dei dirigenti generali nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Provvedimento motivato	Giunta Regionale/ Dirigente Generale del Dipartimento interessato/ Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane” Dirigenti Generali UPD	All’avvio del procedimento
Monitoraggio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Report al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”; Dirigenti Generali; UPD	15 dicembre 2025
Monitoraggio della rotazione attuata da tutti i dipartimenti e trasmissione relazione complessiva finale al RPCT	Comunicazione	Dirigente Generale del Dipartimento “Organizzazione e Risorse Umane”	15 dicembre 2025

4.1.7 Formazione del personale e dei soggetti coinvolti

Con nota Prot. n. 205926 del 19.3.24 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha richiesto, per l’annualità 2024, corsi di formazione nelle materie di anticorruzione e trasparenza (trattamento dei rischi, whistleblowing, pantouflage, Codice di comportamento, fondi SIE, obblighi di pubblicazione previsti dal Dlgs 33/13, trasparenza e protezione dei dati personali) In data 9.12.2024 si è tenuto un corso di formazione sul “Pantouflage e anticorruzione nella Pubblica Amministrazione” indirizzato ai dipendenti che si occupano di anticorruzione. La formazione sarà richiesta nuovamente nell’annualità 2025.

Attività formative

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Attività formative	Relazione sulla formazione erogata in relazione agli obiettivi predefiniti nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Dirigente del Settore “Formazione” del Dipartimento “Organizzazione, Risorse Umane”	15 dicembre 2025
Customer Satisfaction	Rilevazione della valutazione sui corsi da parte dei partecipanti	Dirigente del Settore “Formazione” del Dipartimento “Organizzazione, Risorse Umane”	Continuo

4.2 Le misure di prevenzione ulteriori

4.2.1 Il Patto di integrità

Con DGR n.698 del 3.12.24, per effetto della collaborazione tra la SUA regionale ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è stato approvato il nuovo Patto di integrità in considerazione delle intervenute modifiche legislative in materia di contratti pubblici nel 2023.

Lo schema di Patto di integrità negli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali, approvato con DGR n.698 del 3.12.24, contiene una serie di obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici. Per questi ultimi, la dichiarazione di accettazione del Patto costituisce presupposto necessario per la partecipazione alle singole procedure di affidamento dei contratti pubblici e la loro eventuale successiva esecuzione.

Il Patto di integrità negli affidamenti in materia di contratti pubblici regionali dovrà essere inserito, a cura di ciascuna struttura organizzativa, nella documentazione di ogni procedura di affidamento sopra e sotto soglia.

La vigilanza della suddetta misura, riproposta anche dal presente Piano, è posta in capo al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che provvederà al monitoraggio nei termini e con le modalità indicate nella sottostante tabella per l'annualità 2025.

Si precisa che i report di monitoraggio dovranno contenere le indicazioni richieste e dovranno fare riferimento al patto di integrità vigente fino alla data odierna ed entrato in vigore successivamente alla presente.

Nel 2025 si continuerà con il monitoraggio della suddetta misura.

Applicazione patto d'integrità

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Allegazione del patto d'integrità in ogni gara bandita e in ogni contratto convenzione stipulati con la Regione Calabria e/o con la SUA Calabria ed acquisizione di un'apposita dichiarazione di accettazione del patto d'integrità	Trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. del report di monitoraggio di tutte le procedure di affidamento con l'attestazione dell'avvenuto inserimento nella documentazione del Patto di integrità e dell'acquisizione della Dichiarazione di accettazione del Patto. Il Report dovrà contenere il dato numerico relativo ai bandi nei quali è stata inserita la clausola e dei patti di integrità sottoscritti.	Tutti i Dirigenti di Settore e Generali dei Dipartimenti e delle strutture equiparate della Giunta Regionale	15 dicembre 2025

4.2.2 Protocollo di legalità con Enti del Terzo Settore (ETS)

Nel corso dell'anno 2024 è stata formulata apposita richiesta di parere all'Avvocatura Regionale sulla possibilità di applicare la misura del Patto di Integrità alle ETS, Associazioni o Cooperative che beneficiano di un contributo annuale direttamente con provvedimento della Giunta Regionale. Con

parere prot. n. 607629 del 30/09/2024 l'Avvocatura Regionale ha chiarito che tale misura risulta applicabile solo nell'ambito dei contratti pubblici e, pertanto, non si estende a tale fattispecie. Pertanto, il RPCT, su indicazione della U.O.A. Assistenza socio-sanitaria e socio-assistenziale – Programmazione e integrazione socio-sanitaria, promuoverà la realizzazione di un protocollo di legalità con Enti del Terzo Settore inteso a disciplinare tali ambiti di attività. Tale protocollo, predisposto dalla U.O.A. competente in collaborazione con il RPCT, costituirà una misura specifica da inserire nella mappatura dei processi di rischio della U.OA. stessa.

Protocollo di legalità Enti Terzo Settore

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Predisposizione d'intesa tra la U.O.A. Assistenza socio-sanitaria e socio-assistenziale – Programmazione e integrazione socio-sanitaria ed il RPCT di un protocollo di legalità per gli Enti del Terzo Settore.	Approvazione Protocollo legalità ETS	U.O.A. Assistenza socio-sanitaria e socio-assistenziale Programmazione e integrazione socio-sanitaria	30 settembre 2025

4.2.3 Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e soggetti terzi

Tra le azioni di prevenzione della corruzione delineate dalla L. 190/2012, all'art. 1, comma 9 lett. e) è previsto il monitoraggio dei "rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione".

Con circolare prot. n.264113 del 15.04.2024, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha provveduto a diramare le indicazioni necessarie per l'assolvimento del suddetto monitoraggio, indicando la percentuale del controllo a campione da effettuare sulle dichiarazioni rese, trovando applicazione, per quanto compatibile, il disciplinare in materia di controlli sui conflitti di interesse <https://www.regione.calabria.it/website/portaltemplates/view/view.cfm?37191>

In particolare, l'assolvimento di tale misura si realizza all'atto della stipula dei contratti ed all'atto del provvedimento conclusivo dei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi attraverso l'acquisizione di una dichiarazione con cui il soggetto esterno stipulante dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela o affinità fino al secondo grado intercorrente tra il medesimo e dipendenti/dirigenti regionali. Tuttavia, la dichiarazione di eventuali rapporti di parentela e/o affinità rilevati non è ostativa alla stipulazione del contratto. Tale misura viene riproposta anche per l'anno 2025.

Monitoraggio rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
----------	------------------------	----------------	-------------------

Dichiarazione di assenza di rapporti di parentela o affinità tra i dirigenti ed i dipendenti ed i titolari, amministratori soci e dipendenti delle società con i beneficiari dei provvedimenti ampliativi di soggetti esterni che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Compilazione dichiarazione da parte di dirigenti e dipendenti e dei soggetti esterni	Dirigenti di Settore responsabili dei procedimenti o della stipula del contratto	All'atto della stipula dei contratti ed all'atto del provvedimento conclusivo dei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	Compilazione report da parte dei dirigenti di Settore e trasmissione al proprio referente PCT Dipartimentale – Trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del report Dipartimentale da parte del Referente PCT. Il Report dovrà contenere il dato numerico in ordine alle dichiarazioni sottoscritte.	Dirigenti di Settore – Referenti PCT – RPCT	15 dicembre 2025

4.2.4 Trasparenza dell'attività politica e amministrativa

La Regione Calabria nel 2016 ha approvato la legge regionale n. 4, concernente: “Disciplina sulla trasparenza dell'attività politica e amministrativa della Regione Calabria e dei suoi enti strumentali sull'attività di rappresentanza di interessi particolari.”

Si tratta di una legge che riconosce e formalizza il ruolo degli stakeholders “al fine di fornire ai decisori pubblici una più ampia base informativa sulla quale fondare le proprie decisioni”.

La legge prevede l'istituzione presso la Regione Calabria del “Registro Pubblico dei rappresentanti di interessi particolari”, costituito da due sezioni, gestite rispettivamente dalla Presidenza della Giunta Regionale e dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, le cui informazioni e dati confluiranno in un'apposita sezione del sito istituzione della Giunta Regionale e del Consiglio Regionale.

La pubblicazione e l'aggiornamento degli stessi integrano gli obblighi di pubblicazione prescritti dal d. lgs. n. 33/2013 e sono oggetto di accesso civico, ai sensi dell'articolo 5 dello stesso decreto legislativo.

L'art. 9 della L.R. 4/2016 prevede il coordinamento dell'attuazione della legge in parola con quanto stabilito dal Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (adesso PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza). In attuazione della misura prevista nel Piano 2019, è stato istituito il Registro pubblico dei rappresentanti di interessi particolari, il Dipartimento Presidenza della Giunta Regionale, per la parte di competenza della Giunta, ha proposto, nei termini previsti, apposito atto deliberativo (DGR 280/2019) ai sensi dell'art. 3, comma 3, della l.r. 4/2016, individuando “l'ufficio burocratico di supporto per la tenuta del registro e dei relativi documenti, ...

la sua struttura di dettaglio, le modalità di gestione del registro ed i relativi controlli, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati comunicati dai rappresentanti di interessi, le modalità per la periodica verifica della persistenza dei requisiti per l'iscrizione nel Registro, nonché ogni altro adempimento attuativo della presente legge, ivi compresi quelli di cui all'articolo 5, comma 1, lettera d), nel rispetto dello Statuto regionale, le sanzioni di cui all'articolo 7, comma 2 ed i criteri di determinazione delle stesse". Successivamente l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale con Deliberazione n.49 del 30 settembre 2019 ha istituito il Registro pubblico dei rappresentanti di interessi particolari.

Con la Deliberazione n. 332 del 10 luglio 2024 è stato approvato il Disciplinare per la tenuta e l'aggiornamento del Registro e della proposta di Codice Etico dei rappresentanti di interessi particolari. Sezione Giunta, pubblicato anche nella sezione Dati Ulteriori in Amministrazione Trasparente al seguente link <https://www.regione.calabria.it/dipartimento-transizione-digitale-ed-attivita-strategiche/aree-tematiche/registro-pubblico-dei-rappresentanti-di-interessi-particolari%20/>.

Sarà cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza promuovere l'aggiornamento del Registro (che, secondo la Legge Regionale deve avvenire su richiesta dei rappresentanti di interessi particolari), facendo una comunicazione a tutti i rappresentati al fine di far emergere eventuali necessità di aggiornamento.

4.2.5 Incarichi di arbitrato

Anche nell'annualità 2025 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con circolare Prot. 301191 del 02/05/2024, ha richiesto la compilazione e la successiva trasmissione del report di monitoraggio annuale inerenti nomine degli arbitri per la risoluzione delle controversie nella quali è parte la Pubblica Amministrazione.

Nel presente Piano si ripropone il monitoraggio di tale misura, rivolto a tutti i Dipartimenti/Strutture equiparate di questa Amministrazione, all'Avvocatura Regionale ed all'Ufficio di Gabinetto che dovranno inviare comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al conferimento dell'incarico.

Incarichi di arbitrato

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Applicazione dei principi di pubblicità e rotazione per incarichi di arbitrato	Comunicazione al RPCT	Direzioni Generali - Avvocatura regionale - Ufficio di Gabinetto	Al conferimento dell'incarico

4.2.6 Monitoraggio delle deliberazioni di Giunta Regionale e dei decreti dirigenziali a firma unica

L'art. 5, comma 1, della l. 241/1990 prevede che "il dirigente di ciascuna unità organizzativa provvede ad assegnare a sé o ad altro dipendente addetto all'unità la responsabilità della istruttoria e di ogni altro adempimento inerente il singolo procedimento nonché, eventualmente, dell'adozione del provvedimento finale." Pertanto, il dirigente assume la veste di responsabile di tutti i procedimenti che rientrano nella competenza funzionale dell'unità organizzativa. L'art. 4 della l.r. 19/2001 dispone, in via generale, che la responsabilità dei procedimenti amministrativi regionali è assegnata ai settori sulla base degli atti che definiscono le competenze analitiche delle strutture organizzative della Regione e che il responsabile del settore individua per ciascun provvedimento, o per tipi omogenei di provvedimento, l'unità operativa cui il procedimento fa capo, in guisa tale che responsabile del procedimento è il funzionario preposto a tale unità operativa. Prevede però anche che il responsabile del settore può assumere personalmente la responsabilità operativa del procedimento sin dall'inizio o in un momento successivo, per ragioni di coordinamento o di buon andamento dell'azione amministrativa e può altresì, per motivate esigenze di servizio, conferire la responsabilità del procedimento ad un funzionario diverso da quello individuato sulla base delle predette modalità. Nel caso di mancata assegnazione il dirigente del settore è responsabile del procedimento.

Ciò considerando, la Regione Calabria ritenendo necessario rafforzare il controllo sugli atti e sulle procedure, ha assicurato la necessaria distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile

dell'atto finale, nel rispetto della categoria e del profilo professionale posseduti dal personale incaricato.

A far data dal 2017 quando il Segretariato Generale, con nota del 26.5.2017, aveva invitato, nell'ottica di un progressivo rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione, a voler provvedere alla doppia firma sui decreti dirigenziali e sulle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta Regionale (in tema di corretta redazione e pubblicazione dei decreti e delle delibere, restano attuali e valide le circolari del Segretario Generale prot. SIAR n. 1773 e prot. n. SIAR 308127 del 2018 nonché la circolare prot. n. SIAR 342051 del 2018 ripresa dalla circolare prot. n. SIAR 397568 del 2019 del Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane), negli anni seguenti, il monitoraggio annuale di tale misura fornisce un dato positivo poiché rileva che gli atti a firma unica risultano adottati solo nei casi strettamente necessari e presentano una corretta motivazione.

Con prot. 293300 del 29.4.2024 l'RPCT ha fissato al 15 dicembre 2024 la data del monitoraggio annuale della misura.

Il monitoraggio di tale misura sarà riproposto nel 2025.

Deliberazioni di Giunta Regionale e decreti dirigenziali a firma unica

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Trasmissione del report dei decreti dirigenziali e delle deliberazioni di Giunta Regionale a firma unica con indicazione della motivazione della mancanza della doppia firma.	Report	Direzioni Generali Referenti	15 dicembre 2025

4.2.7 Costituzione elenchi professionisti – Banca Dati Esperti

Con la DGR 295 del 21.6.24 è stato approvato il disciplinare sulle modalità di selezione delle figure professionali per le attività di assistenza tecnica alla Giunta regionale attraverso la piattaforma BDE Banca Dati Esperti comprensivo di Regolamento attuativo ed esplicativo.

Di conseguenza, la misura si può ritenere attuata nell'annualità 2024 ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà nell'annualità 2025 a verificarne l'utilizzo.

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

Ai fini dell'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, sono state approvate con delibera del Consiglio dell'ANAC n. 1134 del 8.11.2017 delle Linee guida che pongono in capo alle pubbliche amministrazioni controllanti l'onere di programmare l'attività di vigilanza, evidenziando che la mancanza di tale previsione, nei casi più gravi - come la completa assenza di una sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza negli enti controllati, partecipati o vigilati - potrà essere considerata equivalente alla mancata adozione del PTPCT (ora PIAO).

Peraltro, le azioni di controllo devono essere concrete e misurabili per cui nelle organizzazioni complesse, come la Regione Calabria, è indispensabile declinare le rispettive competenze.

Con D.G.R. n. 94/2017 e s.m.i., la Giunta Regionale per ogni singolo ente dipendente, società controllata, partecipata o affidataria dell'espletamento di funzioni di interesse pubblico della Regione ha individuato le competenze dei Dipartimenti vigilanti.

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

- **Ricognizione aggiornata degli enti pubblici vigilati, nonché delle società, controllate o anche solo partecipate, e degli altri enti di diritto privato controllati o vigilati.**

Tale ricognizione risulta funzionale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti e alle società strumentali, che l'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 pone in capo alle amministrazioni vigilanti.

Sempre ai fini dell'applicazione dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013, con particolare riferimento alle società controllate, le Linee guida evidenziano la necessità che le amministrazioni effettuino una ricognizione delle proprie società, ponendo l'attenzione sulla nozione di "controllo societario" come delineata dal D.lgs. n. 33/2013, per effetto delle modifiche introdotte dal D.lgs. n. 97/2016, il quale ha individuato la nozione di "società in controllo pubblico" tramite rinvio al D.lgs. 175/2016 e all'art. 2359 del c.c..

Nel corso del 2019 l'Amministrazione ha portato a compimento l'opera di ricognizione degli enti pubblici e privati dagli stessi controllati, con il supporto del Settore "Coordinamento strategico società, fondazioni, enti strumentali" del Dipartimento Presidenza ed il coinvolgimento di tutti i Dipartimenti Regionali. Nel 2020 il Settore competente per il coordinamento sugli Enti controllati, partecipati o a cui siano affidate attività di pubblico interesse ha proceduto ad effettuare un aggiornamento di siffatta ricognizione trasmettendola al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nei termini previsti.

Per il 2024 è stato necessario aggiornare la ricognizione degli enti e il Settore "Coordinamento, e monitoraggio delle Società Partecipate, Enti Strumentali ed Organismi in house. Esercizio dei poteri del Socio" del Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche ha effettuato, altresì, una ricognizione di merito rispetto alle cosiddette altre tipologie di enti ed organismi disseminati nei vari dipartimenti regionali. L'esito della ricognizione è stato comunicato al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed è pubblicato al seguente link:

<https://www.regione.calabria.it/website/portaltemplates/view/view.cfm?31075>

- **Impulso e vigilanza sulla nomina del R.P.C.T. e sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001.**

In conformità alle Linee Guida ANAC, la Regione Calabria per l'anno 2025 continuerà a vigilare sull'effettiva adozione da parte degli enti di diritto privato sottoposti al proprio controllo, almeno delle misure minime di prevenzione della corruzione, rappresentate dalla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dall'adozione di misure di prevenzione, anche integrative, del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001. In caso di oggettiva impossibilità di nominare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tra il personale dei singoli enti vigilati, la nomina compete al Dipartimento vigilante interessato di concerto con il Settore "Coordinamento, e monitoraggio delle Società Partecipate, Enti Strumentali ed Organismi in house. Esercizio dei poteri del Socio" del Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche provvederà ad individuare la figura secondo le indicazioni di ANAC.

- **Verifica della delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dai soggetti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013.**

Al riguardo le Linee guida (par. 2.4, pp. 18-20; par. 4.1, p. 46) precisano che "è onere dei singoli enti, d'intesa con le Amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti, indicare chiaramente all'interno del P.T.P.C.T. o all'interno dello strumento adottato per l'introduzione di misure integrative del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001, quali siano le attività di pubblico interesse che esse svolgono"; "le Amministrazioni controllanti sono chiamate a sovraintendere a tale delimitazione, attraverso l'impiego di vari strumenti quali la promozione di apposte modifiche statutarie, l'adozione di atti di indirizzo rivolti agli enti, la promozione di deliberazioni a carattere organizzativo generale, adottate dagli organi di direzione degli enti, atti di affidamento di attività di pubblico interesse, contratti di servizio". I Dipartimenti vigilanti relazioneranno al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ordine allo svolgimento di tale compito di supervisione.

Per il 2024 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha intrattenuto forme di collaborazione con i Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza degli Enti vigilati e/o controllati attraverso incontri coordinati da ciascun Dipartimento vigilante con la partecipazione del Settore “Coordinamento, e monitoraggio delle Società Partecipate, Enti Strumentali ed Organismi in house”.

Anche per il 2025, si rappresenta che, a seguito delle attività dei Dipartimenti regionali e degli Enti Strumentali, al fine di acquisire ogni elemento utile per la mappatura delle priorità strategiche della Giunta Regionale da far confluire nel P.I.A.O. 2025-2027, il Settore “Coordinamento, e monitoraggio delle Società Partecipate, Enti Strumentali ed Organismi in house. Esercizio dei poteri del Socio – Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche - ripropone ai Dirigenti Generali e ai Referenti PCT dei Dipartimenti Vigilanti e del Dipartimento di Economia e Finanze, l’obiettivo di implementazione del sistema applicativo informatizzato di gestione del coordinamento strategico di società, fondazioni, enti partecipati della Regione Calabria ai sensi della DGR n. 758/2024.

L’applicativo ha lo scopo di supportare l’ente nel governo e nella gestione delle partecipazioni, di centralizzare e condividere le procedure e di esporre informazioni a supporto del processo decisionale. Nel contempo funge da vero e proprio archivio documentale per ciascun ente o organizzazione, sia quelli nei quali la Regione Calabria partecipa direttamente e sia quelli nei quali l’Ente partecipa indirettamente.

Il risultato atteso è quello di popolare l’applicativo con la documentazione delle società, fondazioni, enti partecipati della Regione Calabria.

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

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Monitoraggio in ordine alla ricognizione degli enti pubblici vigilati, nonché delle società, controllate o anche solo partecipate, e degli altri enti di diritto privato controllati o vigilati, a seguito delle informazioni e valutazioni delle Direzioni	Atto di Ricognizione	Ricognizione ad opera del Dirigente del Settore “Coordinamento, e monitoraggio delle Società Partecipate, Enti Strumentali ed Organismi in house. Esercizio dei poteri del Socio” del Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche	Annuale. L’atto di ricognizione deve essere trasmesso al RPCT entro il 30 novembre 2025
Impulso e vigilanza sulla nomina del R.P.C.T. e sull’adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001.	Verifica e Relazione dei Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti al RPCT	Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti / referenti PCT	Annuale entro il 30 novembre 2025
Verifica della delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dai soggetti di diritto privato di cui all’art. 2-bis, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013.	Relazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti/ referenti PCT	Annuale entro il 30 novembre 2025
Monitoraggio del Dipartimento Salute in ordine alle azioni poste in essere dalle aziende sanitarie per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Relazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Dirigente Generale Dipartimento Salute / referenti PCT	Annuale entro il 30 novembre 2025

Implementazione del sistema applicativo informatizzato di gestione del coordinamento strategico di società, fondazioni, enti partecipati della Regione Calabria ai sensi della DGR n. 758/2024	Digitalizzazione della documentazione 2024 afferente le procedure di cui alla DGR 758/2024	Dipartimenti Vigilanti/Dipartimento Bilancio/Dipartimento Transizione Digitale - Settore 5 (Coordinamento)	Annuale entro il 15 dicembre 2025
--	--	--	-----------------------------------

6. Le procedure di gestione dei fondi strutturali, dei fondi nazionali per le politiche di coesione nella Regione Calabria e dei fondi dell'Unione Europea

La Regione Calabria, con circolare n. 315157 del 09/05/2024, ha previsto un monitoraggio da parte del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con particolare attenzione al controllo sul conferimento degli incarichi di AdA, AdG e AdC al personale interno, nonché sulla formazione effettuata nel periodo di riferimento, oltre che del controllo sull'operato dei responsabili di azione e dei dirigenti di Settore.

Pertanto, anche per il 2025, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha previsto, oltre all'inserimento nei decreti di liquidazione afferenti il POR Calabria 2014/2020 la dichiarazione attestante la compilazione della prevista check-list di liquidazione, nonché il numero di check-list compilate, la trasmissione, entro il 20 dicembre 2025, di aver ottemperato alle suddette previsioni indicando il numero di decreti di liquidazione adottati.

Con riferimento, invece, al conferimento dell'incarico dirigenziale di livello generale dell'ADA è necessario prevedere tra i requisiti di partecipazione quello "di non aver svolto nel triennio precedente l'incarico di ADG o di ADC". Tale requisito deve essere obbligatoriamente attestato e il Dipartimento Organizzazione - Risorse Umane ha l'obbligo di verificare la veridicità di quanto dichiarato, preliminarmente al conferimento dell'incarico. Si prevede, in tal caso, una comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza al verificarsi della necessità di conferire il già menzionato incarico dirigenziale di livello generale.

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

Nel primo caso, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dovrà contribuire alla promozione di incontri informativi e/o formativi aventi ad oggetto, da un lato, le modalità di accesso e di utilizzo delle banche dati relative ai progetti cofinanziati dal POR CALABRIA FESR FSE 2014/2020 e dal PSR CALABRIA 2014/2020 e, dall'altro, i provvedimenti di concessione di sovvenzioni e/o appalti relativi alle erogazioni di contributi.

Infatti, l'espletamento di attività di formazione/informazione rientra tra gli obblighi comuni che Regione Calabria e Guardia di Finanza hanno reciprocamente sottoscritto e, allo stesso tempo, costituisce uno degli elementi essenziali della strategia di prevenzione della corruzione elaborata dalla Regione che ha individuato nella formazione l'elemento di estremo rilievo per la costruzione di un sistema di prevenzione della corruzione efficace".

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

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

Il coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nelle attività di contrasto alle frodi e alle irregolarità nell'ambito dei Fondi SIE dovrà essere ipotizzato anche a livello di apporto complementare alle attività previste dal Protocollo d'intesa. A tal proposito, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza già nel 2021 aveva promosso quale strumento di prevenzione contro le frodi e la corruzione, l'elaborazione, in collaborazione con la SUA e l'AUDIT regionali, nonché con il Settore Controlli del Dipartimento Programmazione Unitaria, di specifiche Linee Guida per i dipendenti pubblici coinvolti negli appalti pubblici per affrontare le irregolarità, le frodi e la corruzione in relazione ai finanziamenti UE, così come auspicato nel documento Orientamenti sulle strategie nazionali antifrode Rif. Ares (2016)6943965 – 13/12/2016. Le Linee Guida sono finalizzate alla corretta identificazione dei processi di costruzione e/o elaborazione della lex specialis di gara, di selezione del contraente e di aggiudicazione con corrispondente predisposizione di misure finalizzate a prevenire i rischi corruttivi e il RPCT invita ad utilizzarle con riferimento al Programma Regionale Calabria FESR-FSE+ 2021-2027 "PR Calabria 2021-2027 e più in generale anche a tutte le spese che prevedono un finanziamento, anche parziale, dell'UE.

Nella medesima ottica si cita il Protocollo sottoscritto tra la Regione Calabria ed il Comando Regionale Calabria della Guardia di Finanza, REP. n. 15969 del 18.4.23, per il contrasto alle frodi nell'utilizzo delle risorse pubbliche connesse al Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza, al fine di rafforzare le azioni a tutela della legalità dell'azione amministrativa relativa all'utilizzo di risorse pubbliche e, in particolare, di quelle destinate al PNRR.

Occorre altresì evidenziare che sono in fase di attuazione le linee guida per la fase della valutazione delle operazioni del PR Calabria FESR FSE 2021/2027 per la nomina, la composizione e le modalità di funzionamento delle commissioni di valutazione, finalizzate a garantire una maggiore trasparenza, tracciabilità e standardizzazione della fase valutativa delle operazioni per la quale è richiesta l'ammissione a finanziamento sul Programma.

Anche nel 2025 si procederà alla liquidazione sul POR 2014/2020 e ai rimborsi delle spese sostenute dai beneficiari nel periodo di esigibilità della spesa. Inoltre, sempre al fine di contrasto alle frodi nel 2025 si avvieranno le procedure per la sottoscrizione di un Protocollo con la Guardia di Finanza relativamente al PR Calabria FESR FSE + 2021/2027.

Fondi Strutturali e Fondi dell'UE

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Comunicazione di aver dato atto in tutti i decreti di liquidazione afferenti al POR Calabria 2014/2020 e, in generale, afferenti tutte le spese che prevedono un finanziamento, anche parziale, dell'UE di aver utilizzato la check-list adottata dal Settore Controlli del Dipartimento Programmazione (indicando il numero dei decreti di liquidazione adottati)	Comunicazione	Dirigenti Generali e Referenti PCT	Entro il 20 dicembre 2025

Monitoraggio sul controllo sul conferimento degli incarichi di AdA	Relazione	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" Settore Giuridico/Referenti PCT	Al verificarsi del conferimento
--	-----------	---	---------------------------------

7. FOCUS SPECIALE SUI CONFLITTI DI INTERESSE

7.1 Conflitto di interesse

Il conflitto di interessi si configura «quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto». Chi ha la possibilità di anteporre il proprio interesse a quello della collettività, rientra in una situazione di conflitto e ciò può accadere in campo finanziario o economico. Il conflitto può sorgere anche per particolari legami di parentela, di affinità, di convivenza o di frequentazione abituale con i soggetti che beneficiano dell'azione amministrativa. Il conflitto di interessi è una condizione in cui può trovarsi qualsiasi dipendente pubblico. Proprio per questo motivo, nel momento in cui viene assegnato ad un ufficio, il lavoratore della Pubblica Amministrazione è tenuto a dichiarare «l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, informando per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni». Tale comunicazione deve contenere anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente pubblico deve specificare se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate ed eventuali aggiornamenti sulla sopravvenienza di possibili situazioni di conflitto di interessi. Il dipendente pubblico è obbligato ad astenersi dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Un dipendente può trovarsi in diverse condizioni che lo portino ad avere un conflitto di interessi. Il conflitto di interessi è potenziale quando l'interesse privato di una persona «potrebbe» interferire con l'interesse primario dell'Amministrazione verso la quale il soggetto ha precisi doveri e responsabilità. Il conflitto di interessi è apparente quando l'interesse secondario di una persona può interferire, agli occhi di autorevoli osservatori esterni, con l'interesse primario dell'Amministrazione verso la quale il soggetto ha precisi doveri e responsabilità. Il conflitto di interessi è reale quando un interesse secondario tende a interferire con l'interesse primario dell'Amministrazione nel momento in cui si deve esprimere un giudizio o manifestare una volontà. Violare le regole sul conflitto di interessi equivale ad avere un comportamento contrario ai doveri di ufficio. Attuare in conflitto di interessi può dare adito a responsabilità di tipo disciplinare, civile, penale, contabile o amministrativa, a seconda dell'azione compiuta. In questa sezione si trovano le principali indicazioni fornite da Regione Calabria per prevenire situazioni nelle quali i propri dipendenti e/o collaboratori agiscano in condizione di conflitto di interessi. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha previsto una specifica sezione del sito istituzionale relativa al conflitto di interesse rinvenibile al seguente link: <https://www.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/conflittointeresse/>

L'anno 2024 è stato proficuo ai fini del consolidamento del concetto di conflitto di interesse, molto usato ma il cui vero significato è poco conosciuto.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza regionale ha lavorato molto nell'annualità 2024 redigendo, in uno al PIAO 2024/2026, il disciplinare in materia di controlli sulle dichiarazioni relative al conflitto di interesse, consultabile sul sito istituzionale del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza al seguente link: [Disciplinare controlli conflitto di interesse \(regione.calabria.it\)](https://www.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/conflittointeresse/).

Il disciplinare sulle procedure di controllo in materia di conflitti di interesse è stato elaborato al fine di uniformare e standardizzare le attività di verifica e controllo poste in essere dai Dipartimenti e dalle strutture regionali.

Con Circolare Prot. N. 151575 del 28.02.2024 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha predisposto il monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse; infatti, a livello regionale, al fine di prevenire e/o contrastare situazioni di conflitto di interesse e garantire il buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Calabria adotta specifiche misure già previste da questo PIAO (whistleblowing, formazione, rotazione del personale, pantouflage) unitamente al monitoraggio annuale delle dichiarazioni rilasciate da dirigenti, dipendenti, consulenti e collaboratori.

Infatti, anche ai sensi del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Calabria (DGR 357 del 21 luglio 2023 artt. 6 e 7) nonché dell'art. 6-bis della Legge 241/1990 e dell'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001 ogni dipendente e ogni dirigente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, nonché ogni volta che ricorrano le ipotesi previste dagli articoli suindicati, deve sottoscrivere le dichiarazioni. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha partecipato all'AUDIT sul conflitto di interesse della Commissione Europea che si è svolto in Regione Calabria dal 23 al 27 Ottobre 2023 mediante una audizione che ha consentito di illustrare ai componenti della Commissione Europea il ruolo svolto nella prevenzione dei conflitti di interessi relativi ai finanziamenti UE.

7.1.1 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Ogni dipendente e ogni dirigente, a tempo indeterminato e a tempo determinato del ruolo della Giunta Regionale, i dipendenti in comando o in distacco presso il ruolo della Giunta Regionale, il personale in servizio presso gli uffici di comunicazione, i consulenti, i collaboratori esterni, i prestatori d'opera, i professionisti e i fornitori che collaborano, a qualunque titolo, con la Giunta della Regione Calabria, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, nonché ogni volta che ricorrano le ipotesi previste dagli articoli suindicati, deve sottoscrivere la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, che deve essere acquisita da parte del Dirigente competente in materia. In modo particolare, apposita dichiarazione ai sensi dell'art.35 bis d.lgs. 165/2001 dovrà essere compilata da parte di tutti coloro che sono preposti alla gestione delle risorse finanziarie nonché all'acquisizione di beni, servizi e forniture e al personale preposto alla concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. La mancata presentazione delle dichiarazioni necessarie, in tutti i casi sopra indicati, costituisce causa di improcedibilità, la cui inosservanza può comportare responsabilità anche disciplinare a carico del dirigente o funzionario responsabile del procedimento. Le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese in materia di conflitti di interesse devono essere effettuate seguendo le modalità descritte nel disciplinare in materia di controlli sulle dichiarazioni relative al conflitto di interesse approvato con la DGR n. 29 del 7.02.2024, trasmesso con nota n. 119643 del 16/02/2024 e consultabile sul sito istituzionale nella pagina del Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza al seguente link: [Disciplinare controlli conflitto di interesse \(regione.calabria.it\)](https://regione.calabria.it). Al fine di tutelare i dati personali, le verifiche devono essere circostanziate e mai generiche. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge un controllo sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite: i Dirigenti trasmettono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza annualmente – entro il 15 dicembre - una relazione ed i verbali di controllo concernenti l'esito delle verifiche effettuate; Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha, inoltre, istituzionalizzato la prassi di prevedere una Commissione di verifica e controllo presso ciascun Dipartimento presieduta dal Dirigente referente RPCT. Con particolare riferimento alla composizione delle commissioni, si ritiene fondamentale che il Dirigente che dispone la nomina tenga in considerazione eventuali notizie di avvio indagini per delitti contro la pubblica amministrazione, soprattutto nei casi in cui la risonanza mediatica dell'iniziativa giudiziaria sia tale da provocare una distorta percezione dell'eventuale

designazione da parte dell'opinione pubblica e una lesione dell'immagine della stessa Amministrazione regionale. Dovranno essere comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tutti i casi di astensione e di conflitti verificatisi nell'anno solare. I controlli dovranno essere effettuati estraendo un campione variabile fra il 10% e il 30% consultando gli archivi dell'amministrazione certificante o chiedendo alla stessa conferma di quanto dichiarato e redigendo contestualmente verbale di campionamento e di verifica, indicando le modalità seguite per l'estrazione del campione, da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in sede di monitoraggio annuale. Si rammenta che, nel caso di un numero di attestazioni inferiore o uguale a 15, occorre procedere alla verifica di tutte le attestazioni, senza ricorrere all'estrazione del campione. Nel caso in cui le dichiarazioni da controllare nell'anno di riferimento siano superiori a 15, è necessario procedere all'estrazione di un campione facendo ricorso ad un metodo di campionamento statistico su base casuale, utilizzando il format appositamente predisposto ed allegato al disciplinare.

7.1.2 Dirigenti

In fase di costituzione del rapporto di lavoro e negli anni successivi, il settore giuridico del Dipartimento Organizzazione risorse umane provvede ad acquisire dai Dirigenti in servizio la dichiarazione di cui all'art. 13 co.3 DPR n.62/2013 corredata dalla dichiarazione dei redditi annuale. Inoltre, annualmente, previa emanazione di circolare apposite descrittive dell'obbligo, è richiesto il rilascio delle autocertificazioni relative alle situazioni patrimoniali (art. 14 co.1 lett. f), co. 1 bis d.lgs. n. 33/2013), nonché ex art. 14 co. 1 ter del medesimo decreto legislativo, una comunicazione dell'importo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica. Inoltre, in caso di nuove assunzioni è richiesto certificato del casellario giudiziale e certificato dei carichi pendenti alla Procura territorialmente competente. In merito ai controlli sui conflitti di interesse (e cause di inconferibilità e incompatibilità) si rende necessario aggregare specifiche misure per ciascuna area di rischio attraverso la piattaforma Perseo rischio.

La modulistica necessaria è rinvenibile al seguente link:<https://www.regione.calabria.it/website/portaltemplates/view/view.cfm?16859> e il report di monitoraggio annuale da restituire al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è pubblicato al seguente link:<https://www.regione.calabria.it/website/portaltemplates/view/view.cfm?30074>;

7.1.3 Controllori di I livello, revisori dei conti, unità di verifica e controllo e assistenza tecnica

I Controllori di I livello, revisori dei conti, unità di verifica e controllo e assistenza tecnica, prima di prendere in carico il controllo, sono tenuti a rendere una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse mediante l'inserimento sul SIURP all'interno dell'applicativo "monitoraggio e controllo", nonché una comunicazione relativa agli interessi finanziari. I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive presentate da tutti i soggetti assegnatari di controlli di I livello, Revisori, Unità di verifica e Controllo ed Assistenza Tecnica sono effettuati dal Settore "Controlli" del Dipartimento Programmazione e avvengono su base campionaria estratta in modalità casuale dalla totalità delle dichiarazioni sulla percentuale del 5%.

7.1.4 Dipendenti coinvolti in procedure di gara con fondi PNRR e fondi strutturali

In linea con quanto disposto dal PNA 2022, i dipendenti che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, devono fornire un aggiornamento delle dichiarazioni di conflitti di interesse, indicando le informazioni maggiormente significative in relazione all'oggetto dell'affidamento per ogni procedura di gara in cui siano coinvolti.

Tale dichiarazione, resa al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP, deve essere integrata nelle varie fasi dell'affidamento nel caso in cui emergano successive ipotesi di conflitto di interesse; infatti, l'art. 42 co. 3 Codice dei contratti pubblici che prevede un generale obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Al fine di verificare le dichiarazioni rese, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolgerà dei controlli, mediante l'ausilio dei dirigenti di settore responsabili dei procedimenti.

Inoltre, in considerazione dell'ampio rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo cui risultano esposti i fondi PNRR, occorre assicurare la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare, per garantire la riconducibilità dell'operazione alla persona fisica che ne trae vantaggio. Per tale motivo, si chiede alla stazione appaltante di rilasciare un'apposita dichiarazione relativa al titolare effettivo.

Come ricordato dalla circolare prot.151575 del 28.2.2024, i referenti RPCT dei dipartimenti, devono produrre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un verbale di controllo entro il 15 dicembre di ogni anno.

Attualmente, i dipartimenti che gestiscono fondi PNRR sono: Salute e Welfare, Transizione digitale, Programmazione Unitaria, Lavoro, Turismo marketing territoriale e mobilità, Sviluppo economico e attrattori culturali, Istruzione formazione pari opportunità, Protezione civile, Infrastrutture e LL.PP., Agricoltura e Risorse Agroalimentari Forestazione, Territorio e Tutela dell'Ambiente.

7.1.5 Verifiche e casi di astensione

In conclusione, appare necessario procedere alle verifiche relative al conflitto di interessi, ai casi di incompatibilità, ai rapporti esterni e al pantouflage, nel rispetto della normativa in materia di privacy. Occorre inoltre realizzare un monitoraggio annuale relativamente ai casi di astensione rilevati. Nel caso in cui dal monitoraggio dovesse emergere che, al 15 dicembre, la verifica è ancora in corso, sorge l'obbligo di comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la conclusione del procedimento di verifica e l'esito.

Nell'ipotesi in cui dagli esiti dei controlli emergano situazioni di conflitti di interesse, il Dirigente di settore, che ha avviato le verifiche, ne dà comunicazione al proprio Dirigente generale, che diffida il dipendente a cessare da tale situazione entro quindici giorni.

Se decorso il suddetto termine la situazione di incompatibilità/conflitto di interesse permane, il precitato Dirigente Generale informa il dipartimento competente in materia di personale, che ne dichiarerà la decadenza *ope legis*.

7.1.6 Soggetti esterni

Sono tenuti a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse ove siano loro affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, mediante la compilazione di un modulo specifico per consulenti e collaboratori. Questi ultimi dovranno rendere tali dichiarazioni al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP, indicando nel dettaglio gli impieghi presso soggetti pubblici o privati, in qualunque qualifica o ruolo, anche di consulenza.

Il nuovo modulo è disponibile al seguente:

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

7.1.7 Misure rafforzative per l'anno 2025

Alla luce dell'introduzione del "disciplinare sui controlli dei conflitti di interesse" adottato nel 2023 anche grazie al contributo dell'autorità di Audit e del Dipartimento Programmazione, ed anche in considerazione dell'esito delle risultanze dell'audit della Commissione europea (procedimento n. CCI2014IT16M0OP006) tenutosi nell'ottobre 2023, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza chiederà di utilizzarlo come misura rafforzativa anche per l'annualità 2025. L'audit della CE si è concluso infatti positivamente ma con delle indicazioni al fine di attuare delle misure preventive nella programmazione 21/27.

Inoltre, nel Comitato di Direzione dei Direttori Generali dei Dipartimenti della Giunta Regionale tenutosi il 22.10.2024, il Direttore Generale del Dipartimento Programmazione ha illustrato la metodologia sull'applicazione dell'audit tematico sul conflitto di interesse; al fine di evitare i conflitti in fase di redazione dei capitolati di gara, si chiede agli uffici che si occupano della predisposizione dei bandi maggiore precisione nell'immissione dei dati nonché tempestività nei controlli.

Nel nuovo POR 21/27 le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse sono divenute obbligatorie, rese su appositi formati (che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in collaborazione con ADG distribuirà a tutti) e controllate obbligatoriamente già in fase di selezione delle operazioni. I controlli saranno effettuati principalmente mediante l'utilizzo di ARACHNE ma anche con altre banche dati così come previsto dal disciplinare controlli.

Più nel dettaglio, è stato concordato in quella sede che, all'atto di insediamento della commissione, i controlli sulle dichiarazioni dei conflitti di interesse devono essere fatti entro e non oltre 7 giorni; in caso di conflitti, si deve procedere alla sostituzione immediata dei componenti delle commissioni. Nell'annualità 2025 il Dipartimento Programmazione predisporrà una modulistica in tal senso, della quale sarà poi cura delle varie strutture regionali fare il relativo monitoraggio. Il RPCT riceverà tutto quanto previsto da tale documento "informativa audit tematico sul conflitto di interessi" nel nuovo PIAO 2026.

Conflitti di interesse, dovere di astensione e formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici (art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001)

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Dichiarazione da dirigenti, dipendenti, responsabili delle segreterie politiche e soggetti esterni	Dirigenti di Settore/ Dirigenti Generali	Al momento del conferimento dell'incarico
Controllo a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite e trasmissione esiti del controllo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Verifica	Dirigenti di Settore e Referenti dipartimentali/DG/ mediante la costituzione della commissione dipartimentale	15 dicembre 2025
Trasmissione documentazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Trasmissione report e documentazione	Dirigenti Generali/Referenti PTC	15 dicembre 2025
Controllo a campione sul rilascio della dichiarazione circa il titolare effettivo da parte delle SSAA (PNRR)	Trasmissione report	RPCT con l'ausilio dei Referenti PCT e dei Dirigenti di Settore responsabili dei procedimenti o della stipula del contratto	15 dicembre 2025
Rilevazione casi di astensione rilevati annualmente	Trasmissione report	Dirigente Generali, Dirigente di Settore e Referenti dipartimentali	15 dicembre 2025
Monitoraggio al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dichiarazione di incompatibilità/inconferibilità	Trasmissione report	Dirigenti Generali e Referenti dipartimentali	20 ottobre 2025

PARTE III – Sezione Trasparenza 2024-2026

La Trasparenza ha il fine di tutelare i diritti dei cittadini, prevenire un uso distorto della cosa pubblica e promuovere forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Attraverso l'accesso agli atti e alla pagina web di Amministrazione Trasparente, il cittadino ha una accessibilità quasi totale a dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, data la rilevanza assunta dagli atti relativi alle misure del PNRR, l'ANAC nel PNA2022 aveva richiesto che sia le Amministrazioni centrali titolari di interventi, sia i Soggetti attuatori creassero sul proprio sito istituzionale una sezione dedicata a tali atti.

Tale sezione deve essere articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione indicante la missione e la componente di riferimento

e di investimento. Per l'approfondimento di tale misura si rinvia al paragrafo 1.1 di tale parte relativo agli "obiettivi in materia di trasparenza".

Inoltre, a decorrere dal 1° gennaio 2024 è entrato in vigore l'art 28 del D.Lgs. n.36/2023, rubricato "trasparenza dei contratti pubblici" che impone alle stazioni appaltanti di assicurare il collegamento della propria sezione "Amministrazione trasparente" alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Conseguentemente, il dato originale sarà quello inviato ad ANAC e non più quello indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" della stazione appaltante.

Da quanto sopra emerge la necessità di implementare la sezione "Amministrazione trasparente" con un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto, contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento ANAC (adottato con Delibera n. 261/2023). Tale collegamento assicura la trasparenza di tutti i documenti di ogni procedura di gara.

1. Il sistema "Trasparenza" nella Giunta Regionale

La Regione Calabria fin dalle prime concrete applicazioni del D.Lgs. 33/2013 ha perseguito i seguenti obiettivi:

- a) rendere "trasparente" ad ogni livello la struttura organizzativa e l'azione amministrativa in applicazione della filosofia di "accessibilità totale" delle informazioni, al fine di favorire il buon andamento e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione;
- b) riconoscere il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione e di conoscere, di fruire gratuitamente, di utilizzare e riutilizzare i dati pubblicati;
- c) rendere pubblici, attraverso l'implementazione della sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", atti e/o informazioni concernenti l'organizzazione amministrativa, la gestione e l'utilizzazione delle risorse nonché i risultati delle valutazioni delle performance;
- d) prevenire fenomeni corruttivi e diffondere e sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità;
- e) proporre e provocare la cultura del cambiamento all'interno dell'organizzazione regionale, accrescendo e migliorando, attraverso il benessere organizzativo, la capacità di ascolto e di risposta;
- f) promuovere un rinnovato rapporto di fiducia tra Regione e cittadini.

Più nel dettaglio, i settori pubblicano gli atti secondo la mappa rinvenibile ai seguenti link:

https://www.regione.calabria.it/wp-content/uploads/2024/12/Allegato-delibera-Anac-1310_2016-con-colonne-aggiuntive-REGIONE-CALABRIA-1.pdf

<https://www.regione.calabria.it/wp-content/uploads/2024/12/Allegato-2-obblighi-in-vigore-dal-1-gennaio-2024-2.pdf>

<https://www.regione.calabria.it/wp-content/uploads/2024/12/All.I-Obblighi-amministrazione-trasparente-Del.264.2023-mod.-da-Del.601.2023-REGIONE-CALABRIA-2.pdf>

Il Sistema Trasparenza prevede un'annuale estrazione degli obblighi di pubblicazione oggetto di verifica da parte dell'OIV.

1.1 Obiettivi in materia di trasparenza

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, poiché costituisce una delle più importanti misure di prevenzione della corruzione che assolve ad una importantissima funzione di controllo sociale. La Regione Calabria, attraverso una proficua collaborazione con l'U.O.A. Crescita e Transizione Digitale, ha avviato un processo di completo ridisegno di tutti i flussi di dati, informazioni e documenti, per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione, finalizzato ad alimentare la sezione "Amministrazione Trasparente" prelevando, in maniera quanto più "automatica" possibile, i contenuti obbligatori direttamente dai sistemi di gestione presenti. Questa attività ha già avuto una prima applicazione relativamente alla pubblicazione delle informazioni di Bandi di gara e contratti di cui all'art. 1, co.32 della L.190/2012, con "prelievo" dalle banche dati utilizzate dalla SUA Regionale. Altre applicazioni sono state concordate con l'U.O.A. Crescita e Transizione Digitale nel corso degli incontri tenuti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza fino ad oggi. In particolare, a riscontro delle richieste del

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'U.O.A. Crescita e Transizione Digitale ha messo in uso un portale capace di:

- tracciare tutte le attività svolte per fini di trasmissione e pubblicazione. Il sistema prevede l'accesso attraverso credenziali personali generate e consegnate direttamente dal sistema, ciò consente di ricostruire esattamente "chi ha fatto che cosa" relativamente ad ogni attività svolta;
- gestire le profilazioni. Il sistema consente di attribuire a ciascun utente i permessi di preparazione e/o di pubblicazione degli obblighi attribuiti, contenuti nell'allegata mappa degli obblighi di pubblicazione allegata al presente Piano;
- gestire profilazioni GDPR, limitando, specie per alcuni obblighi (es.: art. 26 e 27 del 33/2013, o dati relativi al personale, o dati giudiziari), la visibilità delle schede presenti sul sistema non ancora pubblicate per mancato avverarsi della condizione d'obbligo;
- garantire l'eshaustività e la conformità delle pubblicazioni alle previsioni normative. La trasmissione dei contenuti prevede l'utilizzo di format specifici e uniformi per tutto l'Ente, il sistema non consente il completamento parziale dei format di caricamento e guiderà l'utente nel corretto adempimento;
- fornire supporto normativo. Su ogni format di caricamento sono presenti link alla norma applicabile aggiornata su normattiva.it;
- produrre report delle attività svolte da ogni singolo utente abilitato (chi ha fatto che cosa), finalizzato a facilitare il monitoraggio per area/dipartimento/ecc.;
- consentire la consultabilità di tutti i dati e le informazioni pubblicate con apposite funzioni di ricerca;
- consentire la possibilità di consultare per ogni specifico obbligo la norma di riferimento aggiornata sul sito [normattiva](http://normattiva.it).
- consentire il riutilizzo dei contenuti pubblicati, prevedendo la possibilità di scaricare i dati di interesse in formato standard.

Il sistema così implementato consente, inoltre, di verificare dal punto di vista quantitativo le attività svolte da ciascun utente. I Dirigenti di Settore potranno, quindi, procedere ad una verifica della completezza e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati.

Gli esiti della verifica periodica sono comunicati, per il tramite della struttura del RPCT, all'Organismo Indipendente di Valutazione ai fini delle attività previste all'art. 1 comma 8-bis della Legge 190/2012.

Per il 2023 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza aveva previsto, in accordo con il medesimo settore, un'evoluzione degli applicativi che non è stata realizzata neanche nel 2024.

Pertanto, per il 2025, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza rinnova la necessità di realizzare un'evoluzione degli applicativi per consentire:

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

Un'accelerazione del flusso inerente pubblicazione delle Deliberazioni di Giunta Regionale e dei Decreti del Presidente sui siti dipartimentali. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza vigilerà attraverso un monitoraggio almeno trimestrale sulla tempistica di aggiornamento dei siti dipartimentali.

Con particolare riferimento agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro, si ricorda sinteticamente il contenuto delle disposizioni artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013.

Per ciascun atto occorre indicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo alla base dell'attribuzione; l'ufficio e il funzionario o il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato; il link al curriculum vitae del soggetto incaricato; l'elenco il formato aperto dei soggetti beneficiari degli atti di concessione, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.

Inoltre, occorre ricordare, come sottolineato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con circolare prot. n. 318263 del 12.07.2023, che non sono ricompresi negli atti di concessione di vantaggi economici ex artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013:

- i compensi dovuti dalle amministrazioni, dagli enti e dalle società alle imprese e ai professionisti privati come corrispettivo per lo svolgimento di prestazioni professionali e per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture;
- i rimborsi e le indennità corrisposti ai soggetti impegnati in tirocini formativi e di orientamento;
- il trattamento economico annuo corrisposto ai medici iscritti a scuole di specializzazione medica;
- l'attribuzione da parte di un'amministrazione ad altra amministrazione di quote di tributi;
- il trasferimento di risorse da un'amministrazione ad un'altra, anche in seguito alla devoluzione di funzioni e competenze;
- i rimborsi a favore di soggetti pubblici e privati di somme erroneamente o indebitamente versate al bilancio dell'amministrazione;
gli indennizzi corrisposti dall'amministrazione a privati a titolo di risarcimento per pregiudizi subiti;
- gli atti di ammissione al godimento di un servizio a domanda individuale a tariffe ridotte o agevolate;
- le prestazioni sanitarie erogate dal servizio sanitario nazionale". Segnaliamo che le donazioni liberali fatte ad esempio alle onlus vanno pubblicate in atti di concessione

Si ricorda altresì che è attivo un servizio di help desk per eventuali casi dubbi al quale si può accedere inviando una mail al seguente indirizzo: supportotrasparenza@regione.calabria.it mettendo in copia la struttura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'indirizzo trasparenza@regione.calabria.it

Inoltre, in aggiunta alle attestazioni semestrali rispetto all'esaustivo adempimento di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche per il 2025, come già fatto nel 2023 e 2024, richiede un aggiornamento continuo dei siti istituzionali con riferimento alle organizzazioni dei vari dipartimenti e strutture regionali e, di conseguenza, una alimentazione automatica della sezione "Amministrazione Trasparente" riferita agli obblighi di cui all'art.13, co. 1, d.lgs 33/2013 e, nel corso dell'anno, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvederà ad effettuare controlli a campione sui diversi obblighi di pubblicazione.

In particolare, sotto il profilo relativo all'alimentazione automatica della sezione "Amministrazione trasparente", il Dipartimento Transizione digitale ed Attività strategiche con nota prot. n. 585299 del 28/12/2023 ha precisato da un lato che sulla piattaforma esistente per gli atti amministrativi (e nello specifico il modulo DEMA) è stato sviluppato un iter autorizzativo per la pubblicazione automatica

degli atti sul BURC e l'entrata in produzione è avvenuta il 1° gennaio 2024; dall'altro che il software di gestione della trasparenza amministrativa (entrato quest'anno nel progetto ESIR Plus) allo stato attuale non dialoga con DemaPA, ma si ritiene possibile la formulazione di una richiesta di tale funzionalità al fornitore in prospettiva di una interazione fra i sistemi.

A tale proposito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con pec del 3 gennaio 2024, ha già chiesto di attivare ogni utile dialogo con il fornitore per avviare una formula di dialogo tra i sistemi, al fine di consentire una pubblicazione automatica degli obblighi richiesti dal d.lgs. n. 33/2013.

Occorre altresì sottolineare che, a partire dal 2 gennaio 2024, è entrato in esercizio il nuovo sistema di colloquio tra ATTIPA e l'applicativo backend del BURC per consentire la trasmissione dei decreti dirigenziali e dei D.P.G.R. da pubblicare sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Calabria. Tale sistema, come evidenziato dalla circolare del Dipartimento Segretariato Generale prot. n. 578253 del 22/12/2023, realizza una semplificazione delle procedure di trasmissione dei decreti dirigenziali, richiamando l'attenzione degli uffici all'ossequio delle disposizioni in materia di dati personali in relazione agli atti da pubblicare.

Il Dipartimento Transizione Digitale ed Attività Strategiche, con nota prot. 806920 del 24/12/2024, riscontrando la circolare del RPCT n. 249518 del 08.04.2024, riguardante l'alimentazione automatica della sezione "Amministrazione Trasparente" dai sistemi di gestione presenti, ha rappresentato che:

- Protocollo PEC: È stato avviato un progetto sperimentale per la protocollazione semi-automatica delle PEC, con l'obiettivo di estenderlo a tutte le PEC in ingresso nella Regione.
- Pubblicazione atti amministrativi: È operativo un sistema che permette la pubblicazione automatica degli atti sul BURC tramite il modulo DemaPA, inclusa la possibilità di omettere dati sensibili.
- Decreti Dirigenziali: La pubblicazione automatica dei decreti dirigenziali sui portali dipartimentali è stata posticipata al 2025 a causa della necessità di analizzare la nuova architettura del portale istituzionale.
- Software Trasparenza Amministrativa: Il software di gestione della trasparenza amministrativa non è attualmente interoperabile con DemaPA, ma è in corso un progetto per migliorare l'interoperabilità.
- Dati Presenze/Assenze: Il referente dipartimentale trasmette periodicamente al Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane i dati relativi alle presenze/assenze dei dipendenti.
- Bandi di Gara e Contratti: Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) adempie agli obblighi previsti dal Codice degli Appalti e trasmette al referente per le pubblicazioni sul portale PA33 gli estremi degli affidatari e i contratti stipulati.

Per l'anno 2025 il RPCT chiederà nuovamente l'implementazione dell'alimentazione automatica della sezione "Amministrazione Trasparente" da tutti i sistemi di gestione attualmente presenti ed attiva, sino ad ora, solo per la sezione bandi di gara e contratti.

Come già anticipato, data la rilevanza assunta dagli atti relativi alle misure del PNRR, l'ANAC nel PNA2022 aveva richiesto che sia le Amministrazioni centrali titolari di interventi, sia i Soggetti attuatori creassero sul proprio sito istituzionale una sezione dedicata ai medesimi che deve essere articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione indicante la missione e la componente di riferimento e di investimento.

In particolare, all'interno di ogni sottosezione devono essere pubblicati gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso);
- b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto con il link ipertestuale al documento;
- c) la data di pubblicazione;
- d) la data di entrata in vigore;
- e) l'oggetto;

- f) l'eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento...) con link ipertestuale al documento;
- g) le eventuali note informative.

Tale misura è finalizzata a far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti.

Pertanto, per attuare quanto richiesto dall'ANAC, essendo necessario creare una sezione unica sul portale istituzionale dedicata all'attuazione delle misure PNRR, in sostituzione delle diverse sezioni dipartimentali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza affida tale compito ad Agenda Digitale.

In un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, ove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex D.Lgs. n. 33/2013 sarà cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza inserire nella medesima sezione un link che rinvia all'attuazione delle misure del PNRR. Con circolare Prot. n. 249518 del 08.4.2024 è stata trasmessa la mappa aggiornata degli obblighi di pubblicazione dati e adempimento obblighi PNRR.

Circolare Prot. N. 274999 del 18/04/2024 Trasparenza Bandi di Gara e Contratti

Con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 sono stati approvati 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto. Gli schemi ed i relativi allegati sono rinvenibili sul sito dell'ANAC al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/en/-/delibera-n.-495-del-25-settembre-2024>

Obblighi di pubblicazione dati e adempimento obblighi PNRR

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Attestazione verifica rispetto obblighi pubblicazione dati - primo semestre	Attestazione	Dirigenti Generali Referenti PCT	Alla data del 30 giugno (trasmissione entro il 10 luglio)
Attestazione verifica rispetto obblighi pubblicazione dati - secondo semestre	Attestazione	Dirigenti Generali Referenti PCT	Alla data del 31 dicembre (trasmissione il 10 gennaio)
Alimentazione automatica della sezione "Amministrazione Trasparente" dai sistemi di gestione presenti	Comunicazione	Dirigente Settore Agenda Digitale/Referente PCT	Entro il 31 dicembre 2025
Attestazione dell'avvenuta creazione dell'apposita sezione unica sul portale istituzionale dedicata all'attuazione delle misure PNRR	Nota al RPCT	Dirigente Settore Agenda Digitale/Referente PCT/ Agenda Digitale	31 marzo 2025
Attestazione dell'avvenuta pubblicazione di tutti gli atti legislativi adottati e gli atti	Report al RPCT		31 dicembre 2025

amministrativi emanati, nell'apposita sezione dedicata al PNRR		Dirigenti dei Settori interessati dalle misure PNRR/Referente PCT	
--	--	---	--

1.2 Giornata della Trasparenza

La “Giornata della Trasparenza” prevista dall’art. 10 comma 6 del D.lgs. n.33/2013, da intendersi come momento di riflessione e confronto sulle attività e sui risultati ottenuti con il coinvolgimento dei propri stakeholder, si è tenuta il 15 gennaio 2024.

Infatti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha promosso l’organizzazione della Giornata della Trasparenza di concerto con il Responsabile Regionale Open Data, anche al fine di mostrare le risultanze e i progressi portati avanti nell’ambito del progetto “Calabria Open Data” nel quale trova il suo apice il concetto di trasparenza.

Nel corso di tale giornata sono state presentate le attività realizzate durante l’anno 2023 (aggiornamenti sul monitoraggio delle misure di trasparenza e whistleblowing, istituzione di una nuova struttura di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e di adempimenti di trasparenza ecc.) analizzando tra le altre cose il processo di digitalizzazione in corso nella PA e suoi impatti sugli strumenti di prevenzione della corruzione e sulla derivante maggiore attenzione agli aspetti di protezione dati personali.

Più dettagliatamente sono state presentate:

le attività realizzate durante l’anno 2023 dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (aggiornamenti sul monitoraggio delle misure di trasparenza e whistleblowing, istituzione nuova struttura di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e di adempimenti di trasparenza ecc.);

- uno specifico approfondimento sull’attuazione delle linee guida AGID open data e sul difficile equilibrio che le iniziative sulla trasparenza e open data devono realizzare con le norme in materia di protezione dei dati personali sottolineando il ruolo guida che la protezione dei dati svolge nei processi di apertura dei dati e di trasparenza della Pubblica Amministrazione;
- gli aspetti applicativi del nuovo *whistleblowing*: LL.GG. ANAC ed esigenze di protezione dati personali;
- il Portale Unico della Trasparenza e ciclo di vita digitale dei contratti pubblici: novità e stato dell’arte.

Pertanto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha avviato specifici approfondimenti sul difficile, quanto mai importante, equilibrio che le iniziative in materia di trasparenza e open data devono realizzare con le norme in materia di protezione dei dati personali.

Sul punto, si denota l’avvenuta partecipazione all’evento “Giornata della Trasparenza” del dott. Agostino Ghiglia, componente del collegio dell’Autorità Garante per la Protezione Dati, il quale ha sottolineato la necessità di un approccio non formale o formalistico alla protezione dei dati personali e alle normative in materia di trasparenza per meglio affrontare la rivoluzione dell’era digitale.

Nell’annualità 2025 la giornata della trasparenza si terrà, presumibilmente, nel mese di marzo.

1.3 Compiti e ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e assetto organizzativo

Il processo informativo della trasparenza riguarda tutta la Giunta regionale e tutti coloro i quali siano interessati a conoscere le attività e i modi attraverso i quali essa si esplicita. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è la figura organizzativa chiave per l’attuazione del sistema di trasparenza, rivestendo un ampio ruolo di coordinamento e di monitoraggio, nonché di controllo sugli adempimenti di trasparenza, segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (O.I.V.), all’Autorità nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, conformemente a quanto disposto dal D.Lgs n. 33/2013. Di fatto, l’inadempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del dirigente o del responsabile del procedimento può costituire un illecito disciplinare, dal quale potrebbero derivare vere e proprie sanzioni, anche di carattere pecuniario.

In relazione alla materia in esame, in Regione Calabria vige un rapporto di costante collaborazione e interconnessione tra i Dirigenti dei Settori ed il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale funge da punto di snodo e di raccolta delle informazioni necessarie all'attuazione della trasparenza. Per facilitare la collaborazione tra i Dipartimenti ed il Responsabile della trasparenza si è ritenuto opportuno individuare annualmente, mediante richieste ai Dirigenti Generali, i Referenti della trasparenza in ogni Dipartimento/Struttura equiparata dell'Amministrazione Regionale.

Il sistema organizzativo adottato dall'Ente regionale si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo Settore e dei relativi dirigenti cui compete l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e delle informazioni. Questo assetto organizzativo è stato definito individuando all'interno delle strutture amministrative dei Dipartimenti/Strutture equiparate, un Dirigente referente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza oltre a funzionari referenti per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei dati e delle informazioni. È importante precisare che la funzione del referente dipartimentale per gli obblighi di pubblicazione è quella di essere di impulso e coordinamento delle attività di pubblicazione dei singoli referenti settoriali. È di tutta evidenza che resta nella esclusiva responsabilità di questi ultimi, in quanto espressione del corrispondente Settore, la completezza e la correttezza dei relativi atti e documenti oggetto di pubblicazione nonché la relativa operatività materiale di immissione degli stessi su "Amministrazione Trasparente" e sul sito istituzionale del Dipartimento.

In relazione alla qualità e chiarezza delle informazioni presenti sul sito istituzionale, è stata svolta, per l'anno 2022, da parte della Struttura Anticorruzione, una costante attività di monitoraggio e vigilanza sui dati formati o trattati dai diversi Dipartimenti e strutture equiparate, fornendo, unitamente al supporto "Trasparenza", suggerimenti utili ai fini di rendere i dati pubblicati completi, di semplice consultazione e riutilizzabili. Inoltre il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza effettua una verifica sulle attestazioni fornite dai Dipartimenti/Strutture equiparate in merito all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Al fine di individuare con precisione le responsabilità in capo a ciascun dipartimento relativamente a specifici obblighi di pubblicazione, si rimanda alla mappa degli obblighi di pubblicazione aggiornata e pubblicata al seguente link

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

Per ciò che attiene le modalità di pubblicazione, l'art. 7 del D.lgs. 33/2013 prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati "in un formato di tipo aperto", adempiendo, altresì, all'obbligo di citare la fonte del dato e rispettarne l'integrità. Il novellato art. 9 del d.lgs. n. 33 del 2013 consente all'amministrazione di adempiere agli obblighi di pubblicazione mediante l'utilizzo di collegamenti ipertestuali. Tale meccanismo evita duplicazioni, rimandando dalle sezioni o sottosezioni di "Amministrazione trasparente" a documenti, dati o informazioni già presenti in altre pagine o banche dati del web regionale. Vincolo a questa opportunità è che i dati, le informazioni o i documenti altrove pubblicati devono, in ogni caso, essere resi indicizzabili dai motori di ricerca. Ulteriori modalità semplificate di pubblicazione sono stabilite dall'art. 9 bis. La norma prevede che le amministrazioni titolari di banche dati "centrali" che contengono dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte di tutte le altre PA, debbano renderle pubbliche in modo tale che i soggetti a cui si applica il d.lgs. n. 33 del 2013, quindi anche la Regione, possano assolvere agli obblighi di pubblicazione del decreto inserendo in "Amministrazione trasparente" un link ipertestuale alle stesse banche dati. L'elenco delle banche dati e dei corrispondenti obblighi previsti dal d.lgs.n. 33 del 2013 è contenuto nell'Allegato B del decreto.

Conformemente a quanto dettato dalla normativa summenzionata, l'Amministrazione regionale ha sostituito nelle apposite sottosezioni "Amministrazione trasparente" il dato di origine con il corrispondente collegamento ipertestuale alla banca dati. Il nuovo sistema di Amministrazione Trasparente della Regione Calabria, tra l'altro, prevede che tutti i contenuti pubblicati siano raccolti in una banca dati specifica ed unica per tutto l'Ente, al fine di consentire il facile e rigoroso rispetto dell'accessibilità.

2. Accesso civico semplice e generalizzato e accesso agli atti

Con la DGR 11 del 2021 sono state approvate le Linee Guida recanti “Indicazioni per l’esercizio del diritto di accesso agli atti e dell’accesso civico semplice e generalizzato” pubblicate sul sito istituzionale dell’Amministrazione regionale, sezione Anticorruzione e Trasparenza <https://portale.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/> nonché sul portale Trasparenza al sito web <https://trasparenza.regione.calabria.it/> tramite le quali il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha ritenuto di dover fornire ai Dipartimenti e alle Strutture Regionali, delle chiare indicazioni in merito agli istituti dell’accesso civico, semplice e generalizzato e dell’accesso agli atti.

Le Linee Guida sono state redatte in stretta collaborazione con il Responsabile della Protezione dei Dati, viste le notevoli connessioni con la normativa introdotta dal GDPR, tenendo conto anche della circolare n.1/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica. La modulistica adottata con le linee guida recanti “Indicazioni per l’esercizio del diritto di accesso agli atti e dell’accesso civico semplice e generalizzato” è pubblicata sul sito istituzionale dell’Amministrazione regionale, sezione Anticorruzione e Trasparenza [“https://portale.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/”](https://portale.regione.calabria.it/website/anticorruzioneetrasparenza/) nonché sul portale Trasparenza al sito web [“https://trasparenza.regione.calabria.it/REGIONECALABRIA”](https://trasparenza.regione.calabria.it/REGIONECALABRIA)

Nel corso del 2024 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha aggiornato le Linee Guida, per come programmato, al fine di renderle conformi alle modifiche legislative in materia di contratti pubblici introdotte con D.lgs. n. 36/2023. Tali linee guida aggiornate sono allegate al presente PIAO.

Per l’anno 2024, con circolare prot. 242007 del 04.04.2024, è stata prevista quale importante misura di trasparenza, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali per i quali si invita alla consultazione delle linee guida rinvenibili al seguente link:

<https://www.regione.calabria.it/website/responsabileprotezionedati/lineeguida/>, si conferma la previsione della pubblicazione, a cura del referente dipartimentale PTP, di un registro unico dipartimentale/Struttura Equiparata degli accessi (suddiviso in accesso agli atti e accesso civico e generalizzato) con cadenza semestrale (30 giugno/15 dicembre).

Anche per il 2025 si mantiene la medesima misura, rammentando che la pubblicazione del registro da parte di singoli Settori di ciascun dipartimento/Struttura Equiparata non è sufficiente perché non esaustiva.

Il predetto report, in ogni caso, dovrà essere trasmesso, comprensivo di entrambi i semestri, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in format aperto “Excel” entro il 15 dicembre 2025 con regolare nota di trasmissione e il monitoraggio dovrà coprire il periodo 15 dicembre 2024/15 dicembre 2025, essendo cura del Referente PCT comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il rispetto ad eventuali evenienze occorse fino al termine dell’anno solare. Al fine di una regolare vigilanza si raccomanda la protocollazione di tutte le istanze di accesso, secondo i codici previsti a tale scopo.

Registro unico accessi

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Pubblicazione semestrale del registro dipartimentale	Pubblicazione	Dirigenti Generali e Referenti PCT	30 giugno 2025 / 15 dicembre 2025

Trasmissione registro dipartimentale a RPCT in formato aperto	Trasmissione	Dirigenti Generali e Referenti PCT	30 giugno 2025 / 15 dicembre 2025
Pubblicazione registro unico accessi	Pubblicazione	RPCT	Annuale

3. La Trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679). Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

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 per garantire il rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza.

La Regione Calabria ha nominato quale DPO un funzionario interno alla medesima giunta, attualmente componente della struttura di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, dal che è possibile definire totale la collaborazione tra le due figure. Nel corso del 2020, il Responsabile della Protezione Dati, nell'ambito del progetto "Cloud Computing, sicurezza, realizzazione di portali e servizi on line e di cooperazione applicativa per le pubbliche amministrazioni" affidato alla RTI Leonardo Divisione Cyber Security Spa, IBM Spa, Sistemi Informativi Spa, Fastweb Spa, ha avviato una profonda attività di assessment rispetto alla organizzazione esistente che ha trovato il suo culmine nel 2021, a seguito della emanazione della DGR n.29/2021, che ha modificato il Regolamento Regionale, n. 20/2018, in materia di attribuzione delle competenze in materia di trattamento dei dati personali nell'ambito delle strutture organizzative della Giunta regionale, e il conseguente DPGR n. 1/2021, in base al quale i delegati del titolare non sono più i soli dirigenti degli Affari Generali, diversamente da quanto disposto dalla DGR n. 626/2018, ma sono tutti i Dirigenti dell'Amministrazione della Giunta regionale, in relazione alle attività effettuate nell'ambito delle articolazioni amministrative di cui sono responsabili. Oltre alle novità introdotte con la DGR n.29/2021, che ha ridisegnato i compiti, le responsabilità e le funzioni in materia di Protezione dati, il DPO ha messo in atto un tavolo di coordinamento permanente a cui partecipano, con cadenza mensile, i referenti privacy dipartimentali; ha elaborato, nell'ambito del progetto sopra indicato, i processi gestionali e la modulistica richiesti dal GDPR, trasmessa al competente Settore Datore di Lavoro del Dipartimento Organizzazione, Risorse Umane per la relativa divulgazione a tutti i Dipartimenti e a tutte le Strutture equiparate regionali; ha proceduto all'attivazione di una apposita sezione dedicata al DPO all'interno del sito istituzionale dell'Ente regionale e rinvenibile al seguente link:

<https://www.regione.calabria.it/website/responsabileprotezionedati/>, contenente tutta la modulistica afferente la materia in esame, e ha, altresì, messo in atto, in collaborazione con NTT DATA, la prima piattaforma regionale afferente la gestione del registro dei trattamenti, ossia TRADES.

In data 14 marzo 2024 è stato avviato il Progetto "Governo della Cybersecurity e della Data Protection", dalla RTI composta da Deloitte Risk Advisory S.r.l., EY Advisory S.p.A. e Teleco S.r.l.(Convenzione CONSIP "Affidamento di servizi di sicurezza da remoto, di compliance e controllo per le Pubbliche Amministrazioni – ID 2296 – Lotto 2"), per le attività di supporto privacy alla Regione Calabria. Tra le varie attività è previsto anche il supporto ai Settori di ciascun Dipartimento della Regione Calabria per l'aggiornamento, censimento e integrazione del Registro delle attività di trattamento.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nel ribadire quanto richiesto da ANAC con la Deliberazione n.806 del 2019 in più occasioni ed in ultimo con la nota prot. SIAR n.312536 del 30.09.2020 ha fatto presente la necessità di ripensare la dotazione organica della struttura di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza composta da due soli funzionari dei quali uno riveste anche il ruolo di DPO.

Nel corso del 2023 così come fatto negli anni precedenti, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha chiesto alla nuova Giunta Regionale, in linea con quanto previsto nelle altre Regioni, di voler rafforzare la propria struttura prevedendo più unità di personale, che possano fungere da supporto anche al DPO.

Con la deliberazione n. 733 del 20/12/2024 la Giunta Regionale, con la quale ha assegnato l'incarico al dott. Roberto Cosentino di Responsabile della prevenzione corruzione e della Trasparenza della Giunta della Regione Calabria, ha demandato al Dipartimento Organizzazione, Risorse Umane le procedure per l'assegnazione funzionale in via esclusiva al RPCT e al RPD di personale, nel numero di massimo di sei unità, senza maggiori oneri a carico del bilancio regionale.

4. La trasparenza nella redazione degli atti amministrativi

L'inserimento di specifiche attestazioni relative alla conformità in materia di trasparenza, già previsto negli anni precedenti, sarà mantenuto anche per il 2025.

In particolare, dopo aver richiamato il d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e il PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza, nel dispositivo occorrerà attestare che si provvederà, o che si è già provveduto, all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione contenuti nella normativa statale o previsti dalla disciplina regionale. L'attestazione assume particolare rilievo nei casi in cui il legislatore fa discendere dalla mancata pubblicazione di un atto la sua inefficacia e quindi l'illegittimità dei successivi atti consequenziali o nel caso in cui dalla mancata pubblicazione di dati o informazioni discenda il divieto di dar corso l'erogazione di somme.

Inoltre, al fine di garantire una migliore tenuta del sistema trasparenza, anche in considerazione dell'introduzione del sistema dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva, si rende opportuno prestare una maggiore attenzione in fase di redazione dei decreti rispetto ad un'attestazione specifica in base al contenuto dell'atto. Con nota n. 765486 del 5.12.2024 il Segretario Generale della Giunta ha diramato una nuova circolare contenente le disposizioni operative in materia di redazione degli atti, riprendendo la DGR 536 del 19.10.24. Le disposizioni operative contenute nella circolare hanno migliorato il sistema di trasparenza.

Si riportano, di seguito, alla luce delle nuove disposizioni operative di cui alla nota n. 765486 del 5.12.2024, le necessarie attestazioni per tipologia di atto :

Fonte normativa	Tipologia di atto	Si dà atto che:
Art. 23	Provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi	“si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 23 del d.lgs. n. 33 del 2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (adesso PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza) ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013”
Art. 26	Provvedimenti che concedono sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici	“Si provvederà agli obblighi di pubblicazione previsti nell'art. 26 comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013 e alle ulteriori pubblicazioni previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione (adesso PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza) ai sensi dell'art. 7 bis comma 3 del d.lgs. n. 33 del 2013”
Fonte normativa	Tipologia di atto	Si dà atto che:
Art. 15	Liquidazione relativa ad incarico di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo	“si è provveduto alle pubblicazioni richieste dall'art. 15 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.”

Art. 26	Liquidazione di contributi, sussidi, vantaggi economici	“si è provveduto alla pubblicazione di quanto previsto dagli art. 26 e 27 del d.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.”
Fonte normativa	Tipologia di atto	Si dà atto che:
Art. 22	Liquidazione nei confronti di società partecipate, enti pubblici, enti di diritto privato in controllo	“L’amministrazione regionale ha adempiuto a quanto previsto dall’art. 22 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. o vi adempierà prima dell’emissione del mandato di pagamento”

Un’ulteriore pubblicazione della quale si deve dare conto negli atti di liquidazione di somme nei confronti delle società controllate è quella prevista dai commi 3 e 7 dell’art. 19 del d.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”. Si tratta della pubblicazione dei provvedimenti previsti dai commi 2, 5 e 6 del suddetto articolo, in mancanza della quale si applica la previsione dell’art. 22, comma 4 del d.lgs. n. 33 del 2013 e quindi non possono essere erogate somme in favore delle suddette società.

In aggiunta alla nota del Segretariato, si richiama, altresì, la circolare del Dipartimento Risorse Umane Settore Datore di Lavoro e Privacy prot. SIAR n.397568 del 2019 che ha introdotto due specifiche attestazioni per i decreti dirigenziali della Regione Calabria:

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

Inoltre, con circolare prot. n. 567361 del 19 dicembre 2023 D.G.R. n.578 del 26.10.2023 il Dipartimento Segretariato Generale ha diramato delle indicazioni operative relativamente all’approvazione del Piano dei controlli di regolarità amministrativa in fase successiva per l’anno 2024.

In particolare, tale controllo di regolarità amministrativa presenta delle peculiarità rispetto alla disciplina previgente, infatti:

si effettua in una fase successiva avendo ad oggetto provvedimenti già validi, efficaci ed esecutivi adottati e repertoriati dai Dipartimenti regionali/Strutture equiparate;

riguarda solo i decreti selezionati a campione per estrazione eseguita nel rispetto della procedura dal Piano dei controlli;

ha natura collaborativa perché volto a verificare che l’attività amministrativa persegua in modo effettivo il principio di correttezza e buon andamento realizzando un miglioramento qualitativo e la semplificazione nonché la standardizzazione dei provvedimenti.

Pertanto, il controllo di regolarità, è finalizzato a formulare suggerimenti, raccomandazioni o richieste di approfondimenti istruttori favorendo così una maggiore capacità di autocorrezione dei provvedimenti.

Sempre nella circolare summenzionata, il Dipartimento Segretariato sottolinea che il Piano dei Controlli di regolarità amministrativa individua: la tipologia degli atti o provvedimenti da sottoporre a controllo; il periodo di adozione degli atti da sottoporre a controllo; l’entità del campione; le modalità operative di dettaglio per il corretto campionamento e la procedura di controllo; la griglia di valutazione (indicante i criteri tecnico-giuridici su cui si basa il controllo e che costituisce il parametro di riferimento per i Dipartimenti e le Strutture regionali fin dal momento della redazione dei provvedimenti di competenza); la scheda di valutazione (indicante gli esiti del controllo e i rilievi formulati); i tempi della procedura di controllo (da concludersi entro un termine utile per l’eventuale esperimento dei rimedi amministrativi previsti dalla normativa in vigore).

Inoltre, nei provvedimenti di liquidazione che riguardano le casistiche previste dagli artt. 15, 22 e 26 del d.lgs. n. 33/2013 (rispettivamente relativi a incarichi di collaborazione o consulenza, a qualsiasi titolo, a soggetti esterni; dati relativi a società partecipate, enti pubblici, enti di diritto privato in

controllo pubblico; erogazione di contributi, sussidi, sovvenzioni, vantaggi economici etc.), è necessario inserire un link di collegamento con la sezione Amministrazione Trasparente in modo conforme alle specifiche indicazioni diffuse a riguardo dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .

5. Pubblicazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Pubblica amministrazione. Attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dagli articoli 14, 15, 15-bis, 18, 22 e 30 del d.lgs. n. 33 del 2013 e della legge regionale n. 9 del 2018

Gli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, hanno subito una sostanziale revisione ad opera del d.lgs. n. 97 del 2016. In particolare, gli articoli 14 (concernente i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali), 15 (concernente i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza), 15-bis (concernente incarichi conferiti nelle società controllate), 22 (dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato) e 30 (concernente i beni immobili e la gestione del patrimonio), richiedono una distinta e coordinata applicazione rispetto alle norme generali sulla trasparenza previste dal d.lgs. n. 33 del 2013.

La Regione Calabria ha previsto disposizioni di adeguamento al D. Lgs. 39/2013 con propria legge regionale del 27 novembre 2015 n. 21 rubricata “*Disposizioni di adeguamento dell'ordinamento regionale al decreto legislativo n. 39/2013*”. Nel 2018, poi, la Regione Calabria ha inteso rafforzare maggiormente gli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione per il Consiglio e la Giunta Regionale rispetto a quelli del D. Lgs. 33/2013, con la Legge Regionale n. 9 del 26 aprile 2018 recante “*Interventi regionali per la prevenzione e il contrasto del fenomeno della 'ndrangheta e per la promozione della legalità, dell'economia responsabile e della trasparenza*”, che ha previsto l'Istituzione dell'anagrafe pubblica dei consiglieri e degli assessori regionali. Per ciò che attiene le informazioni e i documenti da pubblicare, sul sito istituzionale Amministrazione Trasparente, è previsto un collegamento ipertestuale ai contenuti della suddetta Anagrafe in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito della Regione.

Adempimenti previsti dalla legge regionale n. 9 del 2018 in materia di trasparenza

Nel corso del 2025, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come già avvenuto nelle precedenti annualità, attiverà un maggiore raccordo con il Consiglio Regionale e con il Settore “Legalità e Sicurezza - Attuazione L.R.9/2018” ai fini del coordinamento previsto dalla legge.

L'art 4 di tale legge prevede la predisposizione annuale di un Piano speciale di legalità, antiracket e antiusura (PSLA) che individua l'insieme delle azioni e dei provvedimenti della Regione Calabria per prevenire i rischi di infiltrazione criminale e 'ndranghetistica nel contesto socioeconomico regionale, contrassegnare l'espansione delle aree in cui il fenomeno mafioso-criminale risulta maggiormente radicato e prevenire fenomeni di usura e di estorsione.

La Giunta regionale e il Consiglio regionale assicurano la pubblicazione del PSLA sui rispettivi siti oltre a promuovere forme di valutazione partecipata, mediante il coinvolgimento dei cittadini, nonché mediante consultazioni, audizioni, incontri sulle tematiche di maggiore rilievo.

Inoltre, per sensibilizzare sul tema della trasparenza e della prevenzione dei fenomeni di corruzione e di infiltrazioni 'ndranghetistiche e mafiose il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza si propone di realizzare delle campagne di sensibilizzazione per l'anno 2025 d'intesa con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Consiglio regionale.

In tema di PSLA si rinvia alla Parte I paragrafo 1.1.

6. *Pubblicazioni concernenti i contratti della Pubblica amministrazione: contratti di lavori, servizi e forniture art. 37 d.lgs. n. 33 del 2013. Rinvio al Codice dei Contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)*
Negli anni precedenti la materia dei contratti pubblici è stata oggetto di importanti interventi legislativi che hanno condotto nel 2023 all'approvazione di un Nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023).

Quest'ultimo ha introdotto diverse e significative novità, tra le quali occorre menzionare la digitalizzazione del ciclo della vita dei contratti pubblici che costituisce uno dei pilastri del nuovo sistema essendo volto a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere.

Pertanto, la digitalizzazione, come sottolineato dall'ANAC nel documento in consultazione volto all'aggiornamento del PNA 2023, costituisce una misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Infatti, il nuovo Codice considera la trasparenza non mero fine, ma mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il più efficiente raggiungimento del risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Sotto altro profilo, con particolare riferimento alla disciplina relativa agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici occorre fare riferimento all'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013, così come modificato, e al nuovo Codice dei contratti, in particolare all'art 28, nonché alle delibere ANAC.

Tra queste ultime occorre menzionare la deliberazione n. 261/2023 che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche, e la delibera n. 264/2023 che individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'art. 37 del decreto trasparenza e dell'art. 28 del Codice.

Quest'ultima deliberazione ANAC ha consentito di considerare assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti gli obblighi di pubblicazione attraverso diverse modalità: la comunicazione tempestiva alla BDNCP di tutti i dati e le informazioni previste dall'art. 10; l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati da consultare relativi al contratto specifico della stazione appaltante o dell'ente concedente e assicura la trasparenza di tutti gli atti di ogni procedura contrattuali (fino all'esecuzione); con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" di atti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP.

Poiché, in attuazione dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013, la pubblicazione degli atti può avvenire anche tramite link ad altre parti del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di Gara e contratti", è stato previsto un collegamento ipertestuale alla Sezione "Bandi e Avvisi di gara" del sito istituzionale, ove confluiscono le varie Sezioni Dipartimentali "Bandi e Avvisi di gara".

Tutti i Dipartimenti/Strutture equiparate dell'amministrazione regionale sono stati invitati, pertanto, ad implementare le rispettive sezioni "Bandi e Avvisi di gara" tenendo conto anche dei contenuti degli obblighi indicati nell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016 relativamente alla Sezione "Bandi di gara e contratti".

A partire dall'annualità 2024, inoltre, in considerazione delle modifiche intervenute alle disposizioni normative, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, si è resa necessaria una revisione dell'elenco delle informazioni da pubblicare, anche per declinare gli atti della fase esecutiva (inclusi ora in quelli da pubblicare).

Pertanto, la mappa degli obblighi di pubblicazione è stata aggiornata con le osservazioni formulate dall'ANAC con delibera n.264/2023 ed è rinvenibile al seguente link: <https://www.regione.calabria.it/website/portaletemplates/view/view.cfm?31076>

Quanto al regime di trasparenza applicabile ai contratti pubblici, occorre sottolineare che la materia risulta governata da norme differenziate che provocano diversi regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti in quattro categorie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati entro il 1° luglio 2023 e ad esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;

- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 e non ancora conclusi al 31 dicembre 2023;
- c) contratti con bandi e avvisi pubblicati successivamente al 1° luglio 2023 e conclusi entro il 31 dicembre 2023;
- d) contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Infatti, alla prima categoria si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 50/2016 secondo le indicazioni ANAC previste dall'allegato 9 del PNA 2022; nella seconda si riscontra la coesistenza di un doppio regime di trasparenza poiché fino al 31 dicembre 2023 la pubblicazione deve essere effettuata nella sezione AT, secondo le indicazioni ANAC, mentre dal 1° gennaio 2024 è necessario un invio alla BDNCP e la pubblicazione in AT in base a quanto previsto dall'art. 19 e ss. del nuovo Codice.

Quanto alla terza categoria si applicano le disposizioni ex d.lgs. n. 50/2016 secondo le indicazioni ANAC; da ultimo, per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 è necessario un invio da parte della stazione appaltante alla BDNCP delle informazioni individuate dall'ANAC nella delibera n. 261/2023 e la pubblicazione su AT, secondo quanto previsto dalle disposizioni del codice in materia di digitalizzazione (art. 19 e ss.) e dai regolamenti attuativi dell'ANAC.

Da quanto sopra emerge che la digitalizzazione si applica a tutti i contratti di appalto e concessione, di qualunque importo, sia nei settori ordinari che in quelli speciali.

Il fulcro del nuovo sistema è rappresentato dalla Banca Dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) che interagisce con le piattaforme certificate delle stazioni appaltanti e con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie per la gestione delle diverse fasi del ciclo della vita dei contratti pubblici, come ricordato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con circolare prot. n. 586407 del 29/12/2023.

Di conseguenza, l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici (progettazione, programmazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione) è gestito mediante forme di approvvigionamento digitale certificate di cui ogni ente pubblico deve avvalersi.

Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; la trasmissione dei dati e dei documenti alla Banca Dati ANAC; l'accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l'apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie.

In concreto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", l'insieme di dati e atti afferenti al ciclo di vita del contratto. Pertanto, i dati trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in AT, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione.

Di conseguenza, in Amministrazione trasparente deve essere riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG (Codice identificativo di gara), tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP.

Tuttavia, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti hanno l'obbligo di pubblicare sul sito istituzionale, sezione AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", i dati e gli atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto, che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tali dati e atti relativi al ciclo di vita dei contratti sono indicati dall'allegato 1 della delibera ANAC del 20 giugno 2023 n. 264 che, come confermato da ANAC nella relazione illustrativa relativa all'aggiornamento del PNA 2023 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, contiene la lista aggiornata degli obblighi di pubblicazione che si intendono assolti nella sezione AT sottosezione "bandi di gara e contratti".

Con circolare N. 330838 del 16/05/2024 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha descritto la procedura relativa alle nuove modalità relative alla sottosezione Bandi di gara e Contratti, dedicata alle procedure di affidamento avviate a partire dal 1° gennaio 2024, in conformità a quanto richiesto dall'art. 28 D.Lgs.36/2023.

Con circolare Prot. 306100 del 6.05.2024, ai sensi della Deliberazione Anac n.213 del 23 aprile 2024, agli OIV è richiesto di attestare l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione.

7. Dati ulteriori

L'A.N.A.C. nell'allegato 1 alla delibera n. 50/2013, ha previsto la costituzione di più sottosezioni di primo livello "Altri contenuti".

In particolare, nella sezione "Altri contenuti - Dati ulteriori", è previsto che le Amministrazioni inseriscano documenti, informazioni e dati, per i quali sussistono specifici obblighi di pubblicazione ai sensi di norme ulteriori rispetto al D.lgs. n. 33/2013 e che non risultano riconducibili ad alcuna delle sotto-sezioni previste dall'allegato A del predetto decreto.

Per l'annualità 2024, si prevede l'implementazione della sezione Dati ulteriori di Altri contenuti, oltre che con le circolari adottate dal Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel corso dell'anno anche con la seguente documentazione:

n	Tipologia di dati e tempistica di pubblicazione
1	Delibere di Giunta Regionale, Decreti Dirigenziali e Decreti del Presidente della Giunta Regionale relativi all'anno 2023 (annuale)
2	Dati di contatto del DPO
3	Elenco Decreti e Delibere a firma unica
4	Registro pubblico dei rappresentanti di interessi particolari

Sarà cura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza provvedere alla pubblicazione dei suddetti dati nella sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti".

Si prevede, pertanto, quale ulteriore misura di trasparenza ed al fine di consentire al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la corretta pubblicazione nella sezione "Dati ulteriori" la trasmissione dell'elenco decreti e delibere a firma unica per come previsto dal presente Piano, entro il 15 dicembre di ciascun anno. Si raccomanda la trasmissione dei suddetti atti come da "FORMAT" già in possesso dei Dipartimenti in formato *.pdf/A e *. excel. Si raccomanda, altresì, la protocollazione delle istanze di accesso secondo i codici all'uopo previsti.

Naturalmente restano fermi i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, nonché la necessità di rispettare la normativa vigente sulla tutela dei dati personali.

8. Piattaforma adempimenti e scadenziari

Nell'annualità 2025 il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza regionale si interfacerà con il Dipartimento Transizione Digitale al fine di poter costituire una piattaforma informatica – sulla scorta di quelle già presenti nell'amministrazione regionale quali Perseo rischio e Arachne - per la gestione documentale dei referenti dipartimentali RPC che sono tenuti, a periodiche scadenze, ad inviare report e comunicazioni.

PARTE IV - Integrazione con le sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”

Le disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione prevedono che l'organo di indirizzo di ciascuna Pubblica Amministrazione definisca gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale contenuto imprescindibile sia dei documenti di pianificazione strategica e programmazione gestionale, che del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza. A tal fine il PNA richiede che l'organo di indirizzo assuma un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando gli obiettivi strategici su cui intervenire e, successivamente, approvando il PTPCT (confluito nel PIAO). Spetta poi all'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT (confluiti nella specifica sottosezione del PIAO) e quelli indicati nella sottosezione “Performance” del PIAO, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

L'Amministrazione regionale ha inserito nel PIAO 2025-2027 - sezione Performance, specifici obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e Protezione Dati.

Gli uffici competenti con successivi atti disciplineranno le modalità di raggiungimento degli obiettivi di performance.

CRONOPROGRAMMA 2025

Obblighi di pubblicazione dati e adempimento obblighi PNRR

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Attestazione verifica rispetto obblighi pubblicazione dati - primo semestre	Attestazione	Dirigenti Generali Referenti PCT	Alla data del 30 giugno (trasmissione entro il 10 luglio)
Attestazione verifica rispetto obblighi pubblicazione dati - secondo semestre	Attestazione	Dirigenti Generali Referenti PCT	Alla data del 31 dicembre (trasmissione il 10 gennaio)
Alimentazione automatica della sezione “Amministrazione Trasparente” dai sistemi di gestione presenti	Comunicazione	Dirigente Settore Agenda Digitale/Referente PCT	Entro il 31 dicembre 2025
Attestazione dell'avvenuta pubblicazione di tutti gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati, nell'apposita sezione dedicata al PNRR	Report al RPCT	Dirigenti dei Settori interessati dalle misure PNRR/Referente PCT	31 dicembre 2025

Gestione del rischio

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
----------	------------------------	----------------	-------------------

Monitoraggio misure previste nei processi mappati	Relazione	Dirigente del Settore / Dirigente Generale / Referenti PCT	30 settembre 2025
Relazione Area specifica accreditamento Strutture Sanitarie	Relazione al RPCT	Dirigente Generale Dipartimento Salute e Welfare - Referenti PCT	30 novembre 2025

Codice di comportamento

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Attività di monitoraggio sull'attuazione e rispetto del Codice di Comportamento	Relazione al RPCT	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	15 dicembre 2025
Integrazioni ed aggiornamento del Codice di comportamento	Proposta delibera di Giunta Regionale	RPCT e Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" secondo la procedura prevista dalla legge	Costante
Dati relativi ai procedimenti disciplinari per: <ul style="list-style-type: none"> violazioni del codice di comportamento; fatti penalmente rilevanti 	Relazione al RPCT	Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	30 novembre 2025
Supervisione sull'applicazione del Codice	Supervisione	OIV	Costante

Conflitti di interesse, dovere di astensione e formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici (art 35 bis d.lgs. n. 165/2001)

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Acquisizione dichiarazione sul conflitto di interessi	Dichiarazione da dirigenti, dipendenti, responsabili delle segreterie politiche e soggetti esterni	Dirigenti di Settore/ Dirigenti Generali	Al momento del conferimento dell'incarico
Controllo a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni acquisite e trasmissione esiti del controllo al RPCT	Verifica	Dirigenti di Settore e Referenti dipartimentali/DG/ mediante la costituzione della commissione dipartimentale	15 dicembre 2025

Trasmissione documentazione al RPCT	Trasmissione report e documentazione	Dirigenti Generali/Referenti PTC	15 dicembre 2025
Controllo a campione sul rilascio della dichiarazione circa il titolare effettivo da parte delle SSAA	Trasmissione report	RPCT con l'ausilio dei Referenti PCT e dei Dirigenti di Settore responsabili dei procedimenti o della stipula del contratto	15 dicembre 2025
Rilevazione casi di astensione rilevati annualmente	Trasmissione report	Dirigente Generali, Dirigente di Settore e Referenti dipartimentali	15 dicembre 2025
Monitoraggio Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dichiarazione di incompatibilità/inconferibilità	Trasmissione report	Dirigenti Generali e Referenti OCT	20 ottobre 2025

Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Verifica della conformità alle disposizioni del regolamento regionale n. 1/2018 di tutti gli incarichi extra-ufficio in corso dei dipendenti	Aggiornamento elenco da trasmettere al RPCT	Dirigente Generale Del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" – Settore Giuridico – Referente PCT	15 dicembre 2025
Controllo a campione, sulle dichiarazioni di conflitto di interesse rese dai dipendenti incaricati	Relazione al RPCT	Dirigenti che hanno conferito gli incarichi, Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane" - Settore Giuridico - Referente PCT	15 dicembre 2025
Monitoraggio dei casi di conflitto di interesse	Aggiornamento del sistema di archiviazione dei casi di astensione per conflitto di interessi – Trasmissione Report al RPCT	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" Settore Giuridico- Referente PCT	Continuo

Attuazione ed esiti dello strumento whistleblower

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Comunicazione diffusa e formazione e aggiornamento delle indicazioni operative per l'utilizzo del nuovo software	Mail	RPCT	15 dicembre 2025

Analisi delle segnalazioni pervenute	Report consuntivo anche ai fini della predisposizione della relazione annuale A.N.AC.	RPCT	15 dicembre 2025
--------------------------------------	---	------	------------------

Adozione misure relative al pantouflage

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	REPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Monitoraggio in materia di attività successive alla cessazione dal servizio (divieto di pantouflage)	Report	Dirigenti Generali – Referenti PCT	15 dicembre 20245
Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del Personale	Adeguamento contratti	Dipartimento “Organizzazione Risorse Umane” e	Continuo
Inserimento di specifica clausola nei contratti relativi agli incarichi dirigenziali	Adeguamento contratti	Dipartimento “Organizzazione Risorse Umane” e	Continuo
Inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici all’affidamento di contratti pubblici	Adeguamento contratti	Dirigenti di Settore e Dirigenti Generali e	Continuo
Controllo a campione sul 10 per cento del personale cessato nell’anno solare precedente di qualifica dirigenziale e di categoria D a mezzo richiesta Agenzia delle Entrate Territorialmente competente	Richiesta Agenzia delle Entrate Territorialmente competente e trasmissione Report al RPCT	Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane	15 gennaio 2025
Acquisizione informativa sul pantouflage dai dipendenti dirigenti che cessano dal rapporto di Servizio	Acquisizione informativa	Dipartimento “Organizzazione Risorse Umane” e	Al momento della cessazione del rapporto
Acquisizione dichiarazione al conferimento di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a tempo determinato	Acquisizione informativa	Dipartimento “Organizzazione Risorse Umane” e	Al momento della cessazione del rapporto
Consulenza e supporto ad ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico vorranno valutare l’eventuale violazione del divieto	Parere RPCT	RPCT	In caso di richiesta

Verifiche della violazione art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, a seguito di segnalazioni ed esposti	Verifiche e trasmissione esiti a ANAC, uffici responsabili, OIV, UPD, Corte dei conti	RPCT	In caso di ricezione di segnalazioni ed esposti
Monitoraggio attuazione misura	Trasmissione Report	Dirigenti Generali Dipartimento e/o struttura equiparata/Referenti PCT	15 dicembre 2025

Rotazione nella composizione delle commissioni

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Tenuta di un elenco di dipendenti che possono partecipare alle commissioni	Verifica dell'introduzione e dell'osservanza di tale misura	RPCT	15 dicembre 2025

Incarichi per collaudi, RUP e DEC

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Trasmissione del report inerente agli incarichi per collaudi	Report	Direzioni Generali e Referenti PCT	15 dicembre 2025
Tenuta elenco nominativo di dipendenti che rivestono l'incarico di RUP e DEC garantendo l'osservanza del principio di rotazione	Verifica dell'introduzione e dell'osservanza di tale misura	RPCT	15 dicembre 2025

Rotazione ordinaria del personale dirigenziale e non dirigenziale

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Monitoraggio permanenza nelle medesime funzioni del personale non dirigenziale responsabile di procedimento o istruttore con potere di firma ed elenco del personale soggetto a rotazione	Report	Dirigenti Generali di Dipartimento e /o Struttura Equiparata	30 ottobre 2025
Verifica del rispetto del principio di rotazione nella formazione di commissioni e		RPCT	Continuo e annuale con

nell'affidamento di incarichi di RUP e DEC	Verifica e relazione		relazione finale
Relazione al RPCT sui tempi di permanenza nelle medesime funzioni del personale dirigenziale e non	Relazione	Dirigente Generale Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane/Dirigenti Generali e Referenti PCT	30 novembre 2025

Rotazione straordinaria

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Rotazione del personale non dirigente, dei dirigenti e dei dirigenti generali nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Provvedimento motivato	Giunta Regionale/Dirigente Generale del Dipartimento interessato/Dirigente Generale del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" Dirigenti Generali UPD	All'avvio del procedimento
Monitoraggio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva	Report al RPCT	Dirigente Generale del Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane"; Dirigenti Generali; UPD	15 dicembre 2025
Monitoraggio della rotazione attuata da tutti i dipartimenti e trasmissione relazione complessiva finale al RPCT	Comunicazione	Dirigente Generale del Dipartimento "Organizzazione Risorse Umane"	15 dicembre 2025

Attività formative

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Attività formative	Relazione sulla formazione erogata in relazione agli obiettivi predefiniti nel PIAO – sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Dirigente del Settore "Formazione" del Dipartimento "Organizzazione, Risorse Umane"	15 dicembre 2025
Customer Satisfaction	Rilevazione della valutazione sui corsi da parte dei partecipanti	Dirigente del Settore "Formazione" del Dipartimento "Organizzazione,	Continuo

		Risorse Umane”	
--	--	----------------	--

Applicazione patto d'integrità

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Allegazione del patto d'integrità in ogni gara bandita e in ogni contratto convenzione stipulati con la Regione Calabria e/o con la SUA Calabria ed acquisizione di un'apposita dichiarazione di accettazione del patto d'integrità	Trasmissione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del report di monitoraggio di tutte le procedure di affidamento con l'attestazione dell'avvenuto inserimento nella documentazione del Patto di integrità e dell'acquisizione della Dichiarazione di accettazione del Patto. Il Report dovrà contenere il dato numerico relativo ai bandi nei quali è stata inserita la clausola e dei patti di integrità sottoscritti.	Tutti i Dirigenti di Settore e Generali dei Dipartimenti e delle strutture equiparate della Giunta Regionale	15 dicembre 2025

Protocollo di legalità Enti Terzo Settore

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Predisposizione d'intesa tra la U.O.A. Assistenza socio-sanitaria e socio-assistenziale – Programmazione e integrazione socio-sanitaria ed il RPCT di un protocollo di legalità per gli Enti del Terzo Settore.	Approvazione Protocollo legalità ETS	U.O.A. Assistenza socio-sanitaria e socio-assistenziale – Programmazione e integrazione socio-sanitaria	30 settembre 2025

Monitoraggio rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Dichiarazione di assenza di rapporti di parentela o affinità tra i dirigenti ed i dipendenti ed i titolari, amministratori soci e dipendenti delle società con i beneficiari dei provvedimenti ampliati di soggetti esterni che stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici	Compilazione dichiarazione da parte di dirigenti e dipendenti e dei soggetti esterni	Dirigenti di Settore responsabili dei procedimenti o della stipula del contratto	All'atto della stipula dei contratti ed all'atto del provvedimento conclusivo dei procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	Compilazione report da parte dei dirigenti di Settore e trasmissione al proprio referente PCT Dipartimentale – Trasmissione al RPCT del report Dipartimentale da parte del Referente PCT. Il Report dovrà contenere il dato numerico in ordine alle dichiarazioni sottoscritte.	Dirigenti di Settore – Referenti PCT – RPCT	15 dicembre 2025

Incarichi di arbitrato

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Applicazione dei principi di pubblicità e rotazione per incarichi di arbitrato	Comunicazione al RPCT	Direzioni Generali - Avvocatura regionale - Ufficio di Gabinetto	Al conferimento dell'incarico

Deliberazioni di Giunta Regionale e decreti dirigenziali a firma unica

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Trasmissione del report dei decreti dirigenziali e delle deliberazioni di Giunta Regionale a firma unica con indicazione della motivazione della mancanza della doppia firma.	Report	Direzioni Generali Referenti	15 dicembre 2025

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

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Monitoraggio in ordine alla ricognizione degli enti pubblici vigilati, nonché delle società, controllate o anche solo partecipate, e degli altri enti di diritto privato controllati o vigilati, a seguito delle informazioni e valutazioni delle Direzioni	Atto di Ricognizione	Ricognizione ad opera dei Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti e monitoraggio del Settore “Coordinamento e Monitoraggio delle Società Partecipate. Enti Strumentali ed Organismi in house. Esercizio dei poteri del Socio” del Dipartimento Transizione Digitale e Attività Strategiche	Annuale. L’atto di ricognizione deve essere trasmesso al RPCT entro il 30 novembre 2025
Impulso e vigilanza sulla nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e sull’adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001.	Verifica e Relazione dei Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti al RPCT	Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti / referente PCT	Annuale entro il 30 novembre 2025
Verifica della delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dai soggetti di diritto privato di cui all’art. 2- bis, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013.	Relazione al RPCT	Dirigenti generali dei Dipartimenti vigilanti/ referente PCT	Annuale entro il 30 novembre 2025
Monitoraggio del Dipartimento Salute in ordine alle azioni poste in essere dalle aziende sanitarie per la prevenzione della corruzione e trasparenza	Relazione al RPCT	Dirigente Generale Dipartimento Salute / referente PCT	Annuale entro il 30 novembre 2025
Implementazione del sistema applicativo informatizzato di gestione del coordinamento strategico di società, fondazioni, enti partecipati della Regione Calabria ai sensi della DGR n. 758/2024	Digitalizzazione della documentazione 2024 afferente le procedure di cui alla DGR 758/2024	Dipartimenti Vigilanti/Dipartimento Bilancio/Dipartimento Transizione Digitale - Settore 5 (Coordinamento)	Annuale entro il 15 dicembre 2025

Fondi Strutturali e Fondi dell’UE

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Comunicazione di aver dato atto in tutti i decreti di liquidazione afferenti al POR Calabria 2014/2020 e, in generale, afferenti tutte le spese che prevedono un finanziamento, anche parziale, dell'UE di aver utilizzato la check-list adottata dal Settore Controlli del Dipartimento Programmazione (indicando il numero dei decreti di liquidazione adottati)	Comunicazione	Dirigenti Generali e Referenti PCT	Entro il 20 dicembre 2025
Monitoraggio sul controllo sul conferimento degli incarichi di AdA	Relazione	Dipartimento "Organizzazione e Risorse Umane" Settore Giuridico/Referenti PCT	Al verificarsi del conferimento

Registro unico accessi

ATTIVITÀ	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	TERMINI TEMPORALI
Pubblicazione semestrale del registro dipartimentale	Pubblicazione	Dirigenti Generali e Referenti PCT	30 giugno 2025 / 15 dicembre 2025
Trasmissione registro dipartimentale al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in formato aperto	Trasmissione	Dirigenti Generali e Referenti PCT	30 giugno 2025 / 15 dicembre 2025
Pubblicazione registro unico accessi	Pubblicazione	RPCT	Annuale



Regione Calabria

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

INDICE

INTRODUZIONE

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

- Il diritto di accesso
- I soggetti controinteressati e il responsabile del procedimento
- Il diritto di accesso agli atti in modalità digitale ai sensi degli artt. 35 e 36 del Dlgs 36/2023
- Diritto di accesso formale e informale
- Svolgimento, termini del procedimento e accoglimento della richiesta di accesso documentale. Differimento del diritto di accesso documentale e casi di esclusione, ricorsi
- Accesso documentale a dati particolari e giudiziari, ai propri dati personali e alla documentazione sanitaria

- **PARTE SECONDA: ACCESSO CIVICO SEMPLICE**

- Accesso civico semplice, legittimazione ad agire, responsabile del procedimento
- Istanza, modalità di esercizio del diritto e ricorso al titolare del Potere Sostitutivo

- **PARTE TERZA: ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)**

- Accesso civico generalizzato (FOIA), legittimazione ad agire, responsabile del procedimento
- Istanza e modalità di esercizio del diritto
- Soggetti controinteressati e procedimento di accesso civico generalizzato esclusione e limitazioni all'accesso civico generalizzato
- Richiesta di riesame e ricorsi

- **ALLEGATI**

- Modello di Accesso agli Atti;
- Modello di Accesso agli Atti - Opposizione Controinteressato;
- Modello di Accesso Civico;
- Modello di Accesso Civico - Titolare Potere Sostitutivo;
- Modello di Accesso Civico Generalizzato;
- Modello di Accesso Civico Generalizzato - Opposizione Controinteressato;

- Modello di Accesso Civico Generalizzato -Riesame;
- Modello di Accesso Civico Generalizzato - Richiesta Riesame Controinteressato.

INTRODUZIONE

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

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

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

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

Alle presenti Linee Guida viene allegata la modulistica utile al fine dell'esercizio dei diversi tipi di diritto di accesso; tale documentazione è comunque presente sul sito istituzionale dell'Amministrazione regionale, sezione Anticorruzione e Trasparenza Accesso civico, semplice, civico generalizzato, atti - Regione Calabria.

PARTE PRIMA

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

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

Il diritto di accesso agli atti amministrativi è disciplinato dalla legge n.241/90 sul procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi, che gli dedica gli articoli da 22 a 28. L'articolo 22, in particolare, specifica tra le altre cose che l'accesso, "attese le sue rilevanti finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza".

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

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

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

Il diritto di accesso è esercitabile per i soli documenti materialmente esistenti al momento della richiesta e

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

I SOGGETTI CONTROINTERESSATI E IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

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

IL DIRITTO DI ACCESSO IN MODALITÀ DIGITALE AI SENSI DEGLI ARTT. 35 E 36 DEL DLGS N. 36/2023

Il diritto di accesso agli atti è disciplinato nel nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023 e s.m.i.) attraverso due previsioni normative, riportate nella Parte II del Codice, dedicata alla digitalizzazione, ovvero gli articoli 35 e 36 recanti, rispettivamente, l'accesso agli atti e la riservatezza, nonché le norme procedurali e processuali in tema di accesso.

La disciplina in questione non introduce modifiche ai principi fondamentali sanciti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e s.m.i., bensì reca previsioni specifiche per l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti che assumono un carattere pubblicistico.

Il nuovo Codice dei contratti pubblici, nell'ottica di perseguire la tutela della trasparenza e la pubblicità degli atti, ha ridefinito il nuovo istituto dell'accesso agli atti in termini di digitalizzazione.

Le novità di rilievo introdotte possono essere così sintetizzate:

- l'art. 35 d.lgs. 36/2023, operando un rinvio esterno alle previsioni specifiche di cui alla legge sull'accesso agli atti e all'accesso civico generalizzato, sancisce l'obbligo in capo alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti di assicurare l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici in modalità digitale, prevedendo, con esclusione dei contratti secretati, i momenti esatti delle fasi ove l'esercizio del diritto di accesso si realizza concretamente e dei casi specifici di esclusione dell'accesso (ad esempio, relazioni riservate, pareri legali, ecc. ...), fatti salvi i casi di indispensabilità ai fini della difesa in giudizio (da parte del concorrente);
- l'art. 36 d.lgs. 36/2023 introduce le norme procedurali e processuali propedeutiche ad assicurare l'accesso in modalità digitale stabilendo, specificatamente, che le informazioni sono rese disponibili

attraverso la cd. “piattaforma di approvvigionamento digitale” – per la Regione Calabria il SISGAP e/o altre piattaforme eventualmente utilizzate - e che eventuali impugnazioni avverso documenti oscurati possono essere proposte con ricorso notificato e depositato “entro dieci giorni dalla comunicazione digitale della aggiudicazione”;

Il nuovo istituto dell’accesso agli atti certamente si pone in una prospettiva innovativa e semplificativa, laddove, per un verso, si promuove la modalità digitale, per altro verso, si riducono i termini processuali (15 giorni rispetto ai canonici precedenti 30 giorni) per la proposizione di eventuali ricorsi avverso le decisioni assunte dalla stazione appaltante (di oscurare parti delle offerte, secondo il paradigma normativo).

Nella Regione Calabria la piattaforma di approvvigionamento digitale maggiormente utilizzata è il SISGAP ma potrebbero esserne utilizzate anche altre (vedi MEPA)

Fermo restando quanto previsto dal codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 e s.m.i. il Responsabile del procedimento per gli accessi agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici è il RUP della procedura di affidamento, individuato ai sensi del Regolamento approvato con la Delibera ANAC n. 538 del 7 luglio 2021, per la disciplina dei contratti pubblici di servizi e forniture stipulati dall’Autorità nazionale anticorruzione.

DIRITTO DI ACCESSO FORMALE E INFORMALE

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

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

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

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

La Giunta regionale ha determinato con propria deliberazione, DGR n. 117 del 2 aprile 2019, le tariffe relative al rimborso del costo di riproduzione dei documenti amministrativi per i quali è assicurato il diritto di accesso e le adegua annualmente all'inflazione di periodo. È possibile consultare il tariffario – Allegato A al Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, sul sito istituzionale della Regione Calabria [Accesso civico, semplice, civico generalizzato, atti - Regione Calabria](#).

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

La richiesta potrà essere trasmessa per via telematica alla casella istituzionale di posta elettronica certificata del Dipartimento o Struttura equiparata interessati, o inviata per posta raccomandata, ovvero presentata a mano dal richiedente, debitamente protocollata all'Ufficio Protocollo Generale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il responsabile del procedimento differisce l'esercizio del diritto di accesso nei casi disciplinati dalla legge e secondo le disposizioni di cui all'art. 35 della L.R. 19/2001. Il diritto di accesso, ai sensi dell'art. 24 della l.n.241/1990 e dell'art. 33 della L.R. 19/2001, è escluso nei seguenti casi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Entro sette giorni dalla presentazione della richiesta da parte degli interessati aventi diritto, la Direzione medica di ospedale competente dell'Azienda – in conformità alla disciplina sull'accesso di cui alla Legge n. 241/1990 ed in ottemperanza alle norme in materia di tutela della riservatezza, di cui al Regolamento UE n. 2016/679 ed al D.Lgs. n. 196/2003 – dà riscontro all'istanza, fornendo la documentazione sanitaria disponibile relativa al paziente, preferibilmente in formato elettronico.

Eventuali integrazioni sono fornite, in ogni caso, entro il termine massimo di trenta giorni dalla presentazione della prima richiesta. L'accesso a dati sanitari da parte di terzi è ammesso solo se la richiesta è giustificata dalla documentata necessità di far valere o difendere un diritto in sede

giudiziaria di rango almeno pari a quello dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in altro diritto o libertà fondamentale; o al fine di tutelare una situazione giuridicamente rilevante di rango almeno pari a quella dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in altro diritto o libertà fondamentale.

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

PARTE SECONDA

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

ACCESSO CIVICO SEMPLICE, LEGITTIMAZIONE AD AGIRE, RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

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

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

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

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

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

di validità del richiedente.

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

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

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

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

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

PARTE TERZA

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA)

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (FOIA), LEGITTIMAZIONE AD AGIRE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'accesso civico generalizzato (FOIA, Freedom of Information Act) è stato introdotto nell'ordinamento italiano dall'art. 6 del d. lgs. 25 maggio 2016, n. 97 (che ha sostituito l'art. 5 del d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, c.d. decreto trasparenza).

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

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

L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.

A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.

ISTANZA E MODALITA' DI ESERCIZIO DEL DIRITTO

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

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

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

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

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

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

SOGGETTI CONTROINTERESSATI E PROCEDIMENTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Per "controinteressati" devono ritenersi tutti i soggetti che, nonostante non siano individuati o individuabili nel documento di cui viene richiesto l'accesso, potrebbero vedere pregiudicati interessi coincidenti con quelli di cui all'art. 5-bis, comma 2, del Decreto trasparenza. Qualora il Dipartimento

o Struttura equiparata cui è indirizzata la richiesta di accesso, individui soggetti controinteressati dovrà darne comunicazione agli stessi mediante invio con posta elettronica certificata (PEC) o qualsiasi mezzo idoneo a comprovarne l'invio e la ricezione. Entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, gli eventuali controinteressati possono presentare, anche in via telematica, una motivata opposizione all'istanza di accesso (Mod.6). In tale ipotesi, il termine di trenta giorni viene sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, il Dipartimento o Struttura Equiparata, accertata l'avvenuta ricezione della comunicazione da parte di tutti i controinteressati, provvede in merito all'istanza di accesso.

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

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

ESCLUSIONE E LIMITAZIONI ALL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

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

Il diritto di accesso civico generalizzato viene, altresì, negato quando il diniego risulti necessario ad

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

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

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

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

RICHIESTA DI RIESAME E RICORSI

Nei casi di diniego totale o parziale della richiesta di accesso civico generalizzato o di mancata risposta entro il termine previsto, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Regione Calabria, attraverso la compilazione e la trasmissione di un apposito modulo (Mod. 7). Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza decide con provvedimento motivato entro venti giorni dall'acquisizione dell'istanza di riesame. Il richiedente può, altresì, presentare ricorso al difensore civico qualora sia stato istituito.

Analogamente, nei casi di accoglimento della richiesta di accesso nonostante la motivata opposizione dei controinteressati, gli stessi potranno presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale provvederà a riscontrare nei tempi e nei modi indicati nel precedente articolo (Mod.8).

Nei casi in cui il responsabile del procedimento di accesso civico generalizzato coincida con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il richiedente o i controinteressati possono presentare richiesta di riesame al titolare del potere sostitutivo individuato nella persona del Segretario generale.

Ai sensi dell'art. 5, co. 7 del Decreto Trasparenza, nel caso in cui l'accesso sia stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale dovrà pronunciarsi entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

L'istanza di riesame si intende acquisita dalla Struttura Anticorruzione e Trasparenza pervenendo a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo anticorruzione@pec.regione.calabria.it, riportando nell'oggetto la natura dell'istanza di accesso civico di cui si richiede il riesame.

Infine, avverso la decisione dell'Amministrazione regionale o, in caso di richiesta di riesame, avverso la decisione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente dell'accesso civico generalizzato può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale, ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al d.lgs. n. 104/2010, ovvero al Difensore Civico ove istituito.

RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

(legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni)

AI
Dirigente _____

Dipartimento
“ _____ ”

Settore
“ _____ ”

Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 - Cz

(mail) _____

Il/La _____ sottoscritto/a Nome* _____
Cognome* _____

Nato/a _____ a* _____ il

Residente in* _____ Prov (____) Via _____
n. _____

E-mail/PEC

Tel./Cell.

Consapevole delle proprie responsabilità, ai sensi dell'art. 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di falsità delle dichiarazioni

CHIEDE

L'accesso ai seguenti documenti:

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

(Indicare per ciascun documento i dati identificativi quali la tipologia, l'oggetto, la data e numero di protocollo)

Nel rispetto di quanto previsto dal Capo V della legge 241 del 1990 e s.m.i. si rappresentano le seguenti motivazioni attestanti l'interesse diretto, concreto ed attuale del sottoscritto/a alla richiesta e, a supporto, si allega la seguente documentazione:

- _____

- _____

- _____

Si dichiara altresì che il sottoscritto/a utilizzerà le informazioni a cui ha accesso esclusivamente nei limiti di quanto previsto dalla legge 241 del 1990

Indirizzo per le comunicazioni ⁽¹⁾ _____

Luogo _____ il ___ / ___ / ___ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).

⁽¹⁾ – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale ([Informativa sulla privacy](#)).

Luogo e data _____ Firma _____

OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI
(legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni)

Al
Dirigente _____
Dipartimento
“ _____ ”
Settore
“ _____ ”
Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 - Cz

(mail) _____

Il/La _____ sottoscritto/a
Nome* _____ Cognome* _____

E-mail/PEC* _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

In riferimento alla comunicazione del Dipartimento “ _____ ” *(indicare denominazione del dipartimento)*, prot. n. _____ del _____

si oppone

alla richiesta di accesso agli atti ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

per la seguente motivazione:

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale ([Informativa sulla privacy](#)).

Luogo

e

data

_____ Firma

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO
(ai sensi dell'art. 5, co. 1 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Al
Dirigente _____

Dipartimento
“ _____ ”

Settore
“ _____ ”

Viale Europa, Località Germaneto 88100
- CZ

(mail) _____

Il/La _____ sottoscritto/a
Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a _____ a* _____ il

Residente in* _____ Prov (____) Via _____
n. _____

E-mail/PEC

Tel./Cell.

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

- l'omessa pubblicazione;
- la pubblicazione parziale;

del seguente documento/informazione/dato che in base alla normativa vigente non risulta pubblicato sul sito istituzionale <https://trasparenza.regione.calabria.it>"

CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5 del d.lgs n. 33 del 14 marzo 2013, la pubblicazione di quanto richiesto e la comunicazione alla/al medesima/o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale al dato/informazione oggetto dell'istanza.

Indirizzo per le comunicazioni⁽¹⁾: _____

Luogo _____ il ___/___/___ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata)

⁽¹⁾ – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale ([Informativa sulla privacy](#))

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO AL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

(ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile per la Prevenzione
Corruzione e della Trasparenza**

Titolare del potere sostitutivo

**Struttura "Anticorruzione e
Trasparenza"**

**Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 –
Cz**

anticorruzione@pec.regione.calabria.it

Il/La sottoscritto/a Nome* _____
Cognome* _____

Nato/a a* _____ il

Residente in* _____ Prov (____) Via _____
n. _____

E-mail/PEC

Tel./Cell.

–

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

In data ___/___/_____ ha presentato richiesta di accesso civico

Riguardante

Tenuto conto che ad oggi quanto richiesto risulta ancora:

non pubblicato sul sito istituzionale <https://trasparenza.regione.calabria.it/>”;

non ha ricevuto risposta;

CHIEDE

Alla S.V., in qualità di titolare del potere sostitutivo la pubblicazione del documento/dato/informazione _____

sul sito <https://trasparenza.regione.calabria.it/>” e la comunicazione al/alla medesimo/a dell’avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto forma oggetto di istanza

Indirizzo per le comunicazioni⁽¹⁾: _____

Luogo _____ il ____/____/____

Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell’istanza a mezzo posta elettronica certificata).

⁽¹⁾ – Inserire l’indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall’Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE)

2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale [Informativa sulla privacy](#)

Luogo e data _____ Firma

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(ai sensi dell'art. 5, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Al
Dirigente _____

Dipartimento

“ _____ ”

Settore

“ _____ ”

Viale Europa, Località Germaneto 88100
- CZ

(mail) _____

Il/La sottoscritto/a Nome* _____

Cognome* _____

Nato/a a* _____ il

Residente in* _____ Prov (____) Via _____

n. _____

E-mail/PEC

Tel./Cell.

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

CHIEDE L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Ai seguenti dati e/o documenti detenuti dall'Amministrazione regionale

Ambito a cui afferiscono i dati e documenti richiesti

- Organizzazione e funzionamento dei servizi
- Organi di indirizzo politico
- Personale
- Consulenti e collaboratori
- Risorse finanziarie, attività contrattuale, gestione patrimonio
- Banche dati
- Atti e provvedimenti
- Contratti pubblici
- Attività istituzionale / Trasparenza,
- Attività istituzionale / Anticorruzione
- Altro

Finalità della domanda (informazione facoltativa)

- a titolo personale
- per attività di ricerca o studio
- per finalità giornalistiche
- per conto di una organizzazione non governativa

per conto di un'associazione di categoria

per finalità commerciali

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

- di voler ricevere quanto richiesto (selezionare una delle seguenti opzioni):

al proprio indirizzo email/PEC

⁽¹⁾

personalmente presso gli uffici dell'Amministrazione regionale

in formato digitale (munirsi chiave USB)

in formato cartaceo

Luogo _____ il ___/___/_____

Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata)

⁽¹⁾ – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale ([**Informativa sulla privacy**](#))

Luogo e data _____ Firma _____

OPPOSIZIONE DEL CONTROINTERESSATO
ALLA RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(ai sensi dell'art. 5, co. 5, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Al
Dirigente _____

Dipartimento
“ _____ ”

Settore
“ _____ ”

Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 - Cz

(mail) _____

Il/La sottoscritto/a

Nome* _____ Cognome* _____

E-mail/PEC*

Tel./Cell.

In qualità di (indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)

In riferimento alla comunicazione del Dipartimento “ _____ ” (indicare denominazione del dipartimento), prot. n. _____ del _____

si oppone

alla richiesta di accesso civico generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi:

per la seguente motivazione:

Luogo _____ il ___/___/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale ([Informativa sulla privacy](#))

Luogo e data _____ Firma

RICHIESTA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)
ISTANZA DI RIESAME
(ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e della Trasparenza
Struttura "Anticorruzione e Trasparenza"
Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 – Cz
anticorruzione@pec.regione.calabria.it**

Il/La sottoscritto/a Nome* _____ Cognome* _____

Nato/a a* _____ il _____

Residente in* _____ Prov (____) Via _____ n. _____

E-mail/PEC _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

In data ___/___/_____ ha presentato richiesta di accesso civico generalizzato (c.d. FOIA) avente ad oggetto

Tenuto conto che ad oggi

non è pervenuta risposta

l'istanza è stata accolta parzialmente con decisione comunicata con nota prot. SIAR n. _____ del
___/___/_____

l'istanza è stata rigettata con decisione comunicata con nota prot. SIAR n. _____ del ___/___/_____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 il riesame della suddetta istanza per le seguenti motivazioni

DICHIARA

- Di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”;
- di voler ricevere quanto richiesto alternativamente (selezionare una delle seguenti opzioni):

al proprio indirizzo email/PEC⁽¹⁾ _____

personalmente presso gli uffici dell'Amministrazione regionale

in formato digitale (munirsi chiave USB)

in formato cartaceo

Luogo _____ il ___ / ___ / _____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).

⁽¹⁾ – Inserire l'indirizzo di posta o di posta elettronica al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

* dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale ([Informativa sulla privacy](#))

Luogo e data _____ Firma _____

RICHIESTA DI RIESAME PRESENTATA DAL CONTROINTERESSATO

IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO (c.d. FOIA)

(per contestare l'accoglimento della richiesta di accesso,

ai sensi dell'art. 5, c. 9, d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

**Al Responsabile per la Prevenzione e
della Corruzione e della Trasparenza**

**Struttura "Anticorruzione e
Trasparenza"**

**Viale Europa, Loc. Germaneto 88100 –
Cz**

anticorruzione@pec.regione.calabria.it

Il/La _____ sottoscritto/a
Nome* _____ Cognome* _____

E-mail/PEC* _____

Tel./Cell. _____

In qualità di *(indicare la qualifica solo se si agisce in nome e/o per conto di una persona giuridica)*

considerato che

in data _____ con nota prot.SIAR n. _____ *(indicare il numero di protocollo della
richiesta)* è pervenuta al Struttura "Anticorruzione e Trasparenza" la richiesta di accesso civico
generalizzato ai seguenti dati e/o documenti amministrativi

_____ e che tale richiesta è stata trasmessa al/alla sottoscritto/a in data _____ con nota prot.SIAR n. _____ (*indicare il numero di protocollo della comunicazione della richiesta di accesso*) in quanto individuato/a quale soggetto controinteressato

TENUTO CONTO CHE

in data _____ con nota prot SIAR.n. _____ (*indicare il numero di protocollo della opposizione*) il/la sottoscritto/a si è opposto/a alla diffusione dei seguenti dati e/o documenti amministrativi:

CONSIDERATO ALTRESÌ CHE

l'amministrazione:

con nota prot. (*indicare il numero di protocollo della decisione amministrativa*) _____ ha accolto la richiesta di accesso ai dati e/o documenti amministrativi richiesti

CHIEDE

il riesame della istanza di accesso secondo quanto previsto dall'art. 5, c. 8, del d.lgs. n. 33/2013, per le seguenti motivazioni

Luogo _____ il ____/____/____ Firma _____

(Allegare fotocopia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità deve essere allegato anche in caso di trasmissione dell'istanza a mezzo posta elettronica certificata).

*dati obbligatori

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali sono oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dall'Amministrazione regionale, in qualità di titolare, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito dell'Amministrazione regionale [Informativa sulla privacy](#)

Luogo _____ e _____ data _____ Firma _____