



(ex D.P.G.R. N.115/2016 – Legge Regione Calabria n. 38/2001 e 24/2013)

Cittadella Regionale – Località Germaneto – 88100 CATANZARO

In liquidazione coatta amministrativa – Regione Calabria DGR n° 610 del 20.12.2019 e DGPR n° 344 del 23.12.2019

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.)

2020-2022

AGGIORNAMENTO 1_2020

*Predisposto dal Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Pubblicato in consultazione sul sito istituzionale del CORAP in data 23.09.2020. Fine consultazione 08.10.2020.
Adottato con Decreto Commissariale n. 59 in data 16.10.2020 dal Legale Rappresentante.
Pubblicato sul sito internet nella sezione “Amministrazione trasparente”*

Sommario

Premessa.....	3
1. Processo di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità	3
2. Compiti dei principali attori.....	6
2.1. Individuazione dei soggetti coinvolti nel processo di prevenzione	6
3. Analisi del contesto.....	13
3.1. Analisi del contesto esterno.....	13
3.2. Analisi del contesto interno.....	13
3.3. Descrizione dell'Ente.....	15
3.4. Struttura organizzativa	15
4. Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio.....	17
4.1. Valutazione dei rischi correlati alle varie attività, come riportati nell'Aggiornamento 2019 al P.T.P.C.T. del CORAP, approvato con Decreto Commissariale n. 5 del 31.01.2019	19
4.1.1. <i>Misure consortili di carattere generale per la prevenzione della corruzione</i>	19
4.1.2. <i>Individuazione delle attività a rischio</i>	19
4.2. Valutazione dei rischi correlati alle varie attività, come da aggiornamenti al PNA.....	21
1. Formazione in tema di Anticorruzione.....	30
2. Codice di comportamento	30
3. Trasparenza	30
4. Misure per la tutela del whistleblower.....	30
fase di avvio.....	31
fase di presentazione	31
5. Formazione del personale.....	32
6. Monitoraggio	32
7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico	32
8. Riferimenti al modello 231.....	33
9. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)	33

Premessa

Il PTPCT - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, comprensivo della Sezione Trasparenza, riferito al triennio 2017 – 2019, è stato adottato con decreto commissariale del 31 gennaio 2017, n. 14, a seguito dell'istituzione del Consorzio Regionale per lo sviluppo delle Attività Produttive (CORAP) con DPGR n. 115/2016 – quale ente pubblico economico e strumentale della Regione Calabria per l'esercizio delle funzioni amministrative, delegate alla Regione Calabria ai sensi e per gli effetti del D. lgs. n. 112/1998, in materia di sviluppo economico/industriale ed in esecuzione del combinato disposto di cui alla L.R. n. 24/2013 ed alla L.R. n. 38/2001.

Detto PTPCT è stato aggiornato per l'anno 2018 e adottato con Decreto Commissariale n. 9 del 31.01.2018 e, successivamente, con decreto commissariale n. 44 del 03.05.2018 è stato adottato anche l'aggiornamento della Sezione Trasparenza.

Con Decreto Commissariale n. 5 del 31.01.2019, è stato adottato l'Aggiornamento 2019 del suddetto piano, comprensivo della Sezione Trasparenza e della Sezione MOG – Modello Organizzativo di Gestione (ex D. lgs. n. 231/2001)

La stesura del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del CORAP - triennio 2020-2022 - si inserisce in un contesto amministrativo caratterizzato dalla messa in liquidazione coatta amministrativa dell'Ente, a seguito del D.G.R. n° 610 del 20.12.2019, con il quale la Giunta Regionale della Regione Calabria, preso atto che si sono verificate le condizioni di legge di cui all'art. 6-bis della L.R. 24/2013 per disporre la liquidazione coatta amministrativa del Co.R.A.P., ha stabilito di procedere con successivo D.P.G.R. alla dichiarazione di messa in liquidazione coatta amministrativa dell'Ente, avvenuta con D.P.G.R. n° 344 del 23.12.2019. Con il medesimo D.P.G.R., è stato nominato il Commissario Liquidatore e, giusta quanto previsto dall'art. 6-bis della L.R. 24/2013, è stata disposta la prosecuzione temporanea dell'attività d'impresa per 12 mesi.

Per cui questo Ente è in liquidazione coatta amministrativa, con scadenza della prosecuzione temporanea dell'attività di impresa fino al 23.12.2020, di cui al suddetto D.P.G.R. 344/2019.

Nella stesura del nuovo PTPCT del CORAP infine, è stato debitamente seguito quanto stabilito dalla Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 *Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*. In particolare, l'allegato *Allegato 1- indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici (es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, ecc.) riportati nei precedenti PNA.*

1. Processo di elaborazione del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità

Con Decreto del Commissario Liquidatore n. 4 dell'11.02.2020, è stato nominato il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Co.R.A.P.

L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dall'11 febbraio 2020, all'Ing. Teresa

Mazzei, Funzionario Tecnico dell'Ente. Al fine di assicurare adeguato supporto alle attività del RPCT, è stato individuato, con il medesimo Decreto, uno staff coordinato dal RPCT, composto dai dipendenti Carmela Vitiello, Grazia Pungitore e Michele Carioti.

L'avvio della redazione del presente Piano, si inserisce dunque in un contesto di gestione provvisoria dell'Ente con scadenza della prosecuzione temporanea dell'attività di impresa fino al 23.12.2020, di cui al D.P.G.R. 344/2019, essendo l'Ente in regime di liquidazione coatta amministrativa, e nel periodo di emergenza sanitaria, ancora in atto, che a seguito dei D.P.C.M. emanati a contenimento della diffusione virale, ha determinato l'avvio del lavoro agile per gran parte dei dipendenti dell'Ente.

Nella predisposizione del presente Piano sono stati coinvolte le strutture, i dirigenti ed i dipendenti che detengono la conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, attraverso una consultazione in corso d'opera, atta a promuovere ampia partecipazione nella redazione del Piano, principalmente riguardo la piena condivisione delle attività da svolgere e dei temi sui quali effettuare un approfondimento e della predisposizione delle nuove schede di valutazione dei rischi.

Il Piano, è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso il CORAP, tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

In merito agli stakeholders esterni, come si può dedurre dal paragrafo all'analisi del contesto esterno, si tratta di numerosi soggetti, pubblici e privati, che interagiscono con l'Ente, in forza delle sue competenze, avendo, come ambito di riferimento, l'intero territorio regionale e relazionandosi, in maniera diffusa, con la pluralità dei cittadini. Pertanto, in considerazione del numero di stakeholders, ed in considerazione del particolare periodo, si effettuerà una consultazione preventiva sia pubblica che interna, del PTPC, della durata non inferiore a giorni 15, attraverso il sito istituzionale del CORAP e di tale pubblicazione sarà data una specifica evidenza nel sito medesimo, in modo che tutti i soggetti interessati possano proporre, osservazioni e integrazioni.

A seguito della chiusura della consultazione, saranno valutati gli eventuali contributi pervenuti da parte degli stakeholders, che determineranno eventualmente un aggiornamento del documento, in modo da assicurarne l'attualità delle informazioni ivi riportate, che sarà poi approvato dall'Amministrazione.

Di conseguenza, anche il PTPC per il triennio 2020-2022 sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità nella sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione" – "Piano triennale di prevenzione della corruzione"

Gli obiettivi strategici del Piano sono rivolti alla valutazione del sistema organizzativo dell'Ente ed alla individuazione del sistema di responsabilità e dei processi amministrativi e produttivi dell'Ente, al fine di individuare eventuali attività potenzialmente aggredibili da fenomeni corruttivi e prevenirne l'esposizione e la fragilità.

Gli obiettivi per contrastare la corruzione sono, in sintesi, i seguenti:

- ridurre le condizioni che favoriscono il generarsi dei casi di corruzione;
- aumentare la capacità predittiva dei casi di corruzione mediante un sistema di analisi, monitoraggio e controllo dei processi;

- creare un contesto regolativo sfavorevole alla corruzione.

I principali strumenti per conseguire i sopra detti tali obiettivi sono:

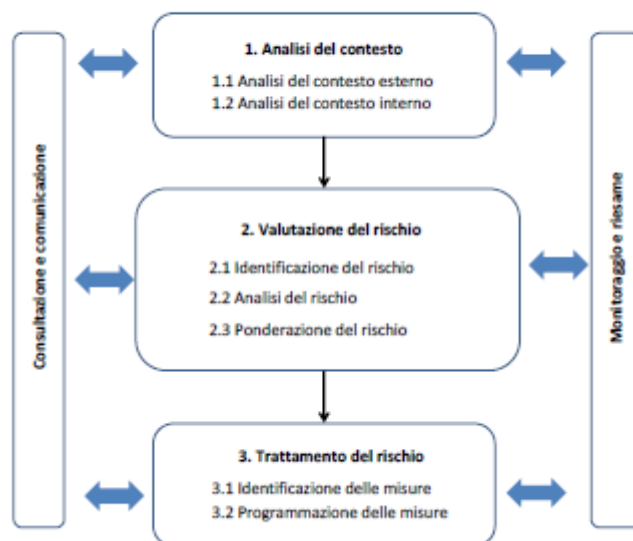
- l'adozione e la revisione per il costante miglioramento ed innovazione del PTCPT;
- adozione di tutte le misure di legge e regolamentari previste per le attività, funzioni, procedure ed iniziative del CORAP inerenti alla gestione delle funzioni attribuite dalle norme istitutive e di riferimento;
- la regolamentazione e la realizzazione delle misure organizzative e procedurali orientate ai principi ed agli obiettivi del PTCPT e del connesso MOG;
- adempimenti di trasparenza, ed attività di monitoraggio e audit;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- l'obbligo di ottemperanza al codice etico e di comportamento;
- la rotazione del personale;
- la mappatura delle attività del CORAP maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'Ente intende adottare per la gestione di tale rischio.
- adozione di procedure, anche digitalizzate, per favorire l'accesso civico e le segnalazioni da parte di dipendenti del CORAP (Whistleblowing).

In riferimento alla programmazione delle misure generali e alla progettazione di quelle specifiche, poi, sono state recepite le indicazioni contenute nel PNA e nei suoi aggiornamenti, in particolare l'aggiornamento 2019, approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 *Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*. In particolare, l'allegato *Allegato 1- indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, fornisce indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo". Come riportato nello stesso documento, sono state dunque riportate alcune indicazioni metodologiche allo scopo di indirizzare ed accompagnare le pubbliche amministrazioni, le società e gli enti chiamati ad applicare la legge 190/2012 verso un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale.

Il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel suddetto allegato può essere applicato in modo graduale, e sarà dunque avviato, con la predisposizione del presente Piano.

Come riportato nel suddetto *Allegato 1- indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*, il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle fasi rappresentate nella Figura1:

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere dunque progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi. La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili. In tale contesto è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Come nelle precedenti edizioni, il PTPC si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della Sezione Trasparenza e Sezione MOG (Modello Organizzativo di Gestione) in attuazione del D. lgs. n. 231/2001 collegabile, per gli effetti e per gli obiettivi, alla normativa di cui alla L. n. 190/2012, al D. lgs. n. 33/2013 ed al D. lgs. n. 97/2016.

Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

2. Compiti dei principali attori

2.1. Individuazione dei soggetti coinvolti nel processo di prevenzione

La vigente disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio (cfr. Parte IV, di cui PNA 2019 approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019)

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

L'individuazione dei compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio all'interno dei PTPCT è necessaria infatti al fine di attivare, eventualmente, quanto disposto dal quarto periodo del comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, il quale prevede che: «il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza». e dal secondo periodo del comma 14 del medesimo articolo, il quale prevede: «La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare».

Di seguito, si espongono sinteticamente i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso (cfr. Parte II, di cui PNA 2019 approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019)

Figura 2 - Gli attori coinvolti nel sistema di gestione del rischio



I soggetti destinatari del presente Piano, che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del CORAP e i relativi compiti e funzioni, sono:

L'Autorità di indirizzo politico e amministrativo, che è individuata nella persona del Legale rappresentante del CORAP, il quale:

- nomina, previa verifica di insussistenza di conflitti d'interesse, il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza (art. 1, commi 7 e 8, della L. n. 190/2012) tra i dirigenti consortili che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo, di norma appartenente al ruolo amministrativo e non delegato alle funzioni caratterizzate da un maggior rischio corruttivo o in conflitto d'interessi anche potenziale; in assenza di tale

- vincolante condizione potrà essere nominato un dipendente, non dirigente, che abbia idonee competenze/conoscenze in materia di anticorruzione e trasparenza;
- adotta il PTPCT ed i suoi aggiornamenti e comunica all'ANAC, alla Regione Calabria ed alle Autorità richiedenti ed autorizzate i provvedimenti di adozione, di aggiornamento e di attuazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza;
 - adotta gli atti/regolamenti di carattere generale o specifico, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es. per analogia: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
 - esercita i poteri e le funzioni attribuite dalla L.R. n. 24/2013 e dalla normativa applicabile in quanto compatibile con la funzione di rappresentanza legale.

Inoltre, come riportato nell'*Allegato 1 al PNA 2019*, deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III, di cui al PNA 2019 approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019)

il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza (RPCT)

Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno del CORAP sono attribuite dalla legge al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale viene individuato dal Legale rappresentante, tra i dirigenti del CORAP. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale del CORAP nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Responsabile, secondo le disposizioni di legge e dell'ANAC esercita, anche in accordo con l'ANAC o con il RPCT della Regione Calabria, i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:

- svolge, in piena autonomia e senza vincolo gerarchico con gli Organi dell'Ente o altro vincolo, i compiti indicati dalla normativa in materia e dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013 e svolge i compiti di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure ed esercita i poteri di controllo e segnalazione previsti (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013) unitamente al controllo sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 L. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013) e sulle procedure di controllo del MOG;
- elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al Legale rappresentante ai fini della successiva approvazione elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/ 2012);
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative e comprovate violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;

- predispone entro il 31 gennaio di ogni anno, sempre nei limiti di compatibilità con il contesto socio-economico e statutario, procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- entro il 31 gennaio di ogni anno, trasmette al Legale rappresentante una relazione contenente i risultati dell'attività svolta, e la pubblica sul sito web istituzionale dell'Ente;
- nei casi in cui l'Organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferire sull'attività;
- per lo svolgimento dei compiti assegnati dalla norma, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali nei limiti delle disponibilità dell'Ente, ed ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati, informazione funzionali all'attività di controllo che sono di pertinenza del vertice gestionale.

Con riferimento alla responsabilità del RPCT, la Determina n.12/2015 dell'ANAC prevede quanto segue:

“La l. 190/2012, in particolare l'art. 1, co. 12 e 14, non definisce un chiaro regime delle responsabilità. L'ANAC condivide quanto emerso nel confronto con i RPC il 14 luglio 2015 circa l'auspicata estensione della responsabilità, in caso di commissione di reati o di violazione delle misure del PTPC, anche agli organi di indirizzo... RPCT..... può andare esente dalla responsabilità in caso di commissione di reati se dimostra di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (tale esimente non è espressamente prevista nel caso di violazione delle misure di cui al citato co. 14)...”

La Delibera n. 240 del 2 ottobre 2018 ha fornito indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTCPT). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttivi si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni del personale nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto di segnalazione.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

provvede alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Tutti i dirigenti, sono responsabilmente coinvolti nell'individuazione dei procedimenti e/o dei fatti gestionali ed operativi ad essi espressamente delegati, all'interno delle proprie Aree, specie per i fenomeni maggiormente esposti al rischio di corruzione, nel monitoraggio e nell'attuazione delle attività e misure previste nel PTPCT.

Pertanto, ogni dirigente, in aggiunta ai compiti ad esso attribuiti dalle norme di legge, dai

regolamenti e dai conferimenti di deleghe, deve provvedere, anche nei termini definiti dal Codice, dal PTCPT, dal MOG e dai regolamenti, all'esercizio delle seguenti attività:

- partecipare al processo di gestione del rischio al fine di ridurre il rischio stesso;
- proporre e/o adottare, anche per gli effetti della propria autonomia gestionale, misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto; entro il 30 ottobre di ogni anno ciascun dirigente provvede ad elaborare e trasmettere al RPCT le proprie proposte avente ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;
- informare tempestivamente il RPCT, su ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa, al codice disciplinare e/o di comportamento e più in generale in tema di anticorruzione;
- informare tempestivamente il RPCT, su eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;
- promuovere e divulgare le prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché gli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice disciplinare e/o di comportamento vigente nell'ente;
- verificare e monitorare l'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente piano e nel codice di comportamento ed etico del CORAP;
- avanzare proposte per la rotazione del personale assegnato esposto a rischio;
- adottare ed applicare procedure di massima trasparenza nella gestione del ciclo della spesa afferente alla propria Area e adottare misure di trasparenza negli affidamenti ai sensi del Codice dei Contratti pubblici;

Inoltre, come riportato nell'*Allegato 1 al PNA 2019*, deve:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I Referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza, se individuati dal Dirigente responsabile tra il personale delle varie aree: svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli

uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale ed a tutti gli affari degli uffici stessi; osservano le misure contenute nel PTPCT;

Le specifiche disposizioni del presente Piano, come sopra elencate e riferite ai dirigenti, si applicano sia ai dipendenti con la qualifica contrattuale di Quadri sia ai RUP o coordinatori.

Il RPCT potrà acquisire direttamente dai dirigenti le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure preventive e di controllo nei settori in cui è più elevato il rischio corruzione.

Tutti i dipendenti del CORAP sono responsabili, nell'ambito delle rispettive attività, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali in materia.

A tali soggetti è infatti attribuito di fatto il compito di piena e continua collaborazione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno del CORAP e ad essi è fatto obbligo di:

- rispettare il Codice di comportamento ed Etico del CORAP;
- riscontrare le richieste del RPCT;
- astenersi nei casi di conflitto d'interessi;
- rispettare le previsioni del presente PTPCT, nonché del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. lgs. n. 231/2001 adottato dal CORAP;
- segnalare delle situazioni di illecito.
- partecipare al processo di gestione del rischio;

I collaboratori/consulenti esterni a qualsiasi titolo del CORAP, sono responsabili, nell'ambito delle rispettive attività, del verificarsi di fenomeni corruttivi derivanti da un inefficace presidio delle proprie attività e/o da comportamenti elusivi e/o non in linea con le prescrizioni aziendali in materia. A tali soggetti è infatti attribuito di fatto il compito di piena e continua collaborazione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità con il CORAP e ad essi è fatto obbligo di: osservare le misure contenute nel PTPCT e segnalare le situazioni di illecito.

L'Organismo di Vigilanza ex D. lgs. n. 231/01

Il CORAP, ai sensi delle vigenti disposizioni normative in materia di anticorruzione e delle determinazioni applicative dell'ANAC, è obbligato all'adozione di un proprio MOG - Modello di Organizzazione e Gestione ex D. lgs. n. 231/2001.

Il MOG si configura come un sistema volto a prevenire il rischio di commissione dei reati che comportano una responsabilità diretta dell'Ente ed è conforme ai requisiti indicati dalla normativa di riferimento.

Ai sensi di quanto sopra richiamato il suddetto MOG dispone che il compito di vigilare sull'efficacia ed efficienza del Modello sia affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV) a composizione collegiale, nominato con Decreto del Commissario Straordinario n- 58 dell'01.06.2018 e ratificato con Decreto del Commissario Liquidatore n. 42 del 30.06.2020, nel quale si ratifica la composizione dell'O.d.V. dai due membri esterni già nominati con il precedente Decreto commissariale di cui sopra, nelle persone dell'Avv. Claudia Parise e del Dott. Andrea Iemma, con l'Avv. Parise in veste di Presidente.

L'O.d.V., nell'ambito delle proprie funzioni e dopo la sua costituzione, provvede a validare le modifiche e le successive integrazioni proposte dal RPCT al Modello ed al Codice di Comportamento, finalizzate alla prevenzione dei reati ex lege n. 190/12 ed ex D. lgs n. 231/2001, che hanno comportato l'introduzione di specifici obblighi di informazione nei confronti del RPC, nonché l'adozione di un sistema disciplinare dettagliato nel Codice di Comportamento che include le sanzioni per i casi di illecito.

Il flusso informativo tra RPCT ed OdV si intensifica, nelle aree più esposte a rischio di

corruzione, in particolare riguardo alle misure di controllo interno adottate per contrastare la corruzione, intesa nella sua accezione più ampia, quale abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli OIV e le strutture con funzioni analoghe, oltre a ricoprire compiti di rilievo nella trasparenza, partecipano all'intero processo di gestione del rischio: mappatura dei processi, valutazione del rischio, trattamento del rischio e, soprattutto, questo dovrà esprimersi sulla sostenibilità ed efficacia delle misure adottate per neutralizzarlo, nonché effettuare il monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. In particolare:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), come enunciato nelle linee guida emanate con delibera n.1134 dell'8 novembre 2017, sono stati attribuiti all'ODV del CORAP in liquidazione coatta amministrativa, come da Decreto del Commissario Liquidatore n. 42 del 30.06.2020.

Gli organismi o altri soggetti con funzioni analoghe all'OIV, si possono avvalere della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell'art. 43, co. 1, del d.lgs. 33/2013, «svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate», segnalando anche agli OIV, o agli organismi con funzioni analoghe, «i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Tutti i dipendenti

Infine, come riportato nell'Allegato 1 al PNA 2019, è opportuno che partecipino attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

3. Analisi del contesto

3.1. Analisi del contesto esterno

Si rinvia all'Analisi del contesto esterno elaborata nel PTPCT della Regione Calabria, approvato con Deliberazione di Giunta Regionale n. 53 del 24 Aprile 2020.

3.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto, dell'organizzazione e delle funzioni dell'Ente, pur mantenendo l'interezza espositiva e la validità dei contenuti come individuati e descritti nella versione 2017 del PTPCT da considerare nella interpretazione ed applicazione dello stesso PTPCT, deve essere integrata sia dal complessivo quadro normativo e regolamentare di rilevanza nazionale e regionale che si è generato nel corso del 2019 e 2020, sia dagli atti interni all'Ente, che di seguito si riportano, che incidono sull'attuazione delle misure di dettaglio del PTPCT e sono strettamente connesse alle necessarie integrazioni tra i procedimenti interagenti tra le diverse Aree e funzioni.

Si specifica inoltre che la presente trattazione descrive, nelle sue funzioni ed attività, un Ente in liquidazione coatta amministrativa, con scadenza della prosecuzione temporanea dell'attività di impresa fino al 23.12.2020, di cui al D.P.G.R. 344/2019.

Si riporta di seguito l'elenco degli atti interni, in ordine cronologico, dal più recente:

- Decreto del Commissario Liquidatore n. 42 del 30.06.2020, di *Ratifica componenti O.d.V. (Organismo di Vigilanza) del Co.R.A.P. in liquidazione coatta amministrativa, istituito con Decreto Commissariale n. 58/2018 e attribuzione compiti di Organismo Indipendente di Valutazione (O. I. V.)*
- O.d.S. del Commissario Straordinario n. 9866 del 05.12.2019 e n. 9957 del 10.12.2019, di nomina del Coordinatore Area Reti e Coordinatore dell'Area Programmazione e Progettazione del Co.R.A.P. e del Coordinatore Area Programmazione Progettazione e Gestione Area Portuale Gioia Tauro;
- Atto di sospensione dei Dirigenti;
- D.P.G.R. n° 344 del 23.12.2019, con cui è stata disposta la liquidazione coatta amministrativa del Co.R.A.P. ed il Dott. Fernando Caldiero è stato nominato Commissario Liquidatore; con il medesimo provvedimento, giusta quanto previsto dall'art. 6-bis della L.R. 24/2013, come modificato dalla Legge Regionale 25 novembre 2019 n. 47, è stata disposta la prosecuzione temporanea dell'attività d'impresa per 12 mesi;
- D.G.R. n° 610 del 20.12.2019, con cui la Giunta Regionale della Regione Calabria, preso atto che si sono verificate le condizioni di legge di cui all'art. 6-bis della L.R. 24/2013, come modificato dalla Legge Regionale 25 novembre 2019 n. 47, per disporre la liquidazione coatta amministrativa del Co.R.A.P., ha stabilito di procedere con successivo D.P.G.R. alla dichiarazione di messa in liquidazione coatta amministrativa dell'Ente ed alla nomina del Commissario Liquidatore;
- Legge Regionale 25 novembre 2019 n. 47, riguardante *Modifiche alla L.R. 16.05.2013 n. 24 e principi generali per la costituzione dell'Agenzia Regionale Sviluppo Aree Industriali – Liquidazione coatta amministrativa del Consorzio Regionale per lo Sviluppo delle Attività produttive della Regione Calabria – CORAP.*
- Decreto Commissariale n. 56 del 30.09.2019. Atto di approvazione del Codice di

Comportamento ed Etico; Codice di condotta per la prevenzione ed il contrasto ai fenomeni di infiltrazione mafiosa; Regolamento dei procedimenti Disciplinari; Regolamento disciplinante i rapporti tra il Co.R.A.P. ed i portatori di interessi particolari.

- Decreto commissariale n. 5 in data 31.01.2019, di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2017 – 2019, Comprensivo della Sezione Trasparenza e della Sezione MOG – Modello Organizzativo di Gestione (ex D. lgs. n. 231/2001) - AGGIORNAMENTO 2019
- Convenzione stipulata tra i Comuni di Gioia Tauro, Rosarno e San Ferdinando, la Regione Calabria ed il CORAP per l'istituzione del SUAP Associato “Piana di Gioia Tauro”
- Decreto Commissariale n. 4 del 12 gennaio 2017, relativo alla approvazione del “Regolamento Unico per la localizzazione e la cessione di suoli e degli immobili da destinarsi all'insediamento di attività produttive negli agglomerati industriali delle Unità Operative del CORAP”
- Decreto commissariale n. 22, del 21 febbraio 2017, relativo alle assegnazioni delle funzioni ai dirigenti del CORAP seguendo l'articolazione organizzativa già definita dalla DGR n. 407 del 31 ottobre 2016;
- Decreto commissariale n. 47, del 4 aprile 2017, che approva il regolamento dell'Avvocatura consortile del CORAP;
- Decreto commissariale n. 49, dell'11 aprile 2017 relativo all'approvazione del Regolamento di contabilità del CORAP;
- Decreto commissariale n. 50, del 11 aprile 2017, riferito all'approvazione del funzionigramma aziendale e contestuale assegnazione del personale dipendente alle Aree istituite con DGR n. 407/2016 e s.m.i.;
- Nota commissariale del 25.05.2017, prot. 5699, in materia di disposizioni organizzative attuative dei decreti commissariali n. 22/2017 e n. 50/2017;
- Decreto commissariale n. 84, del 08.06.2017, riferito all'assegnazione di un dirigente all'Area "Gestione Reti" dedicato per l'espletamento delle attività amministrative, con particolare riferimento alla risoluzione delle problematiche connesse agli aspetti contrattuali e amministrativi, inerenti la gestione delle commesse di particolare rilevanza economico/finanziaria in essere tra il CORAP e le società/concessionarie di servizi in materia ambientale e di depurazione;
- Determina dell'RPCT n. 8, del 13 luglio 2017, relativa all'adozione del Regolamento per l'Accesso civico;
- Decreto commissariale n. 113, del 17 luglio 2017, relativo all'approvazione dello schema di Protocollo di legalità tra il CORAP e la Prefettura di Catanzaro per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa;
- Decreto commissariale n. 144, del 17 luglio 2017, “Preso d'atto Ordinanza del Tribunale di Reggio Calabria-Sezione Lavoro - n.17284/2017 del 03.11.2017- Rg n.3568/2017. Adempimenti conseguenziali.”, riferito alla istituzione dell'Area “Economato e Contratti”;
- Decreto commissariale n. 153, del 12 dicembre 2017, “Assegnazione del personale all'Area Bilancio e Contabilità ed all'Area Economato e Contratti e modifica dell'allegato 1 bis del

Decreto Commissariale n. 55;

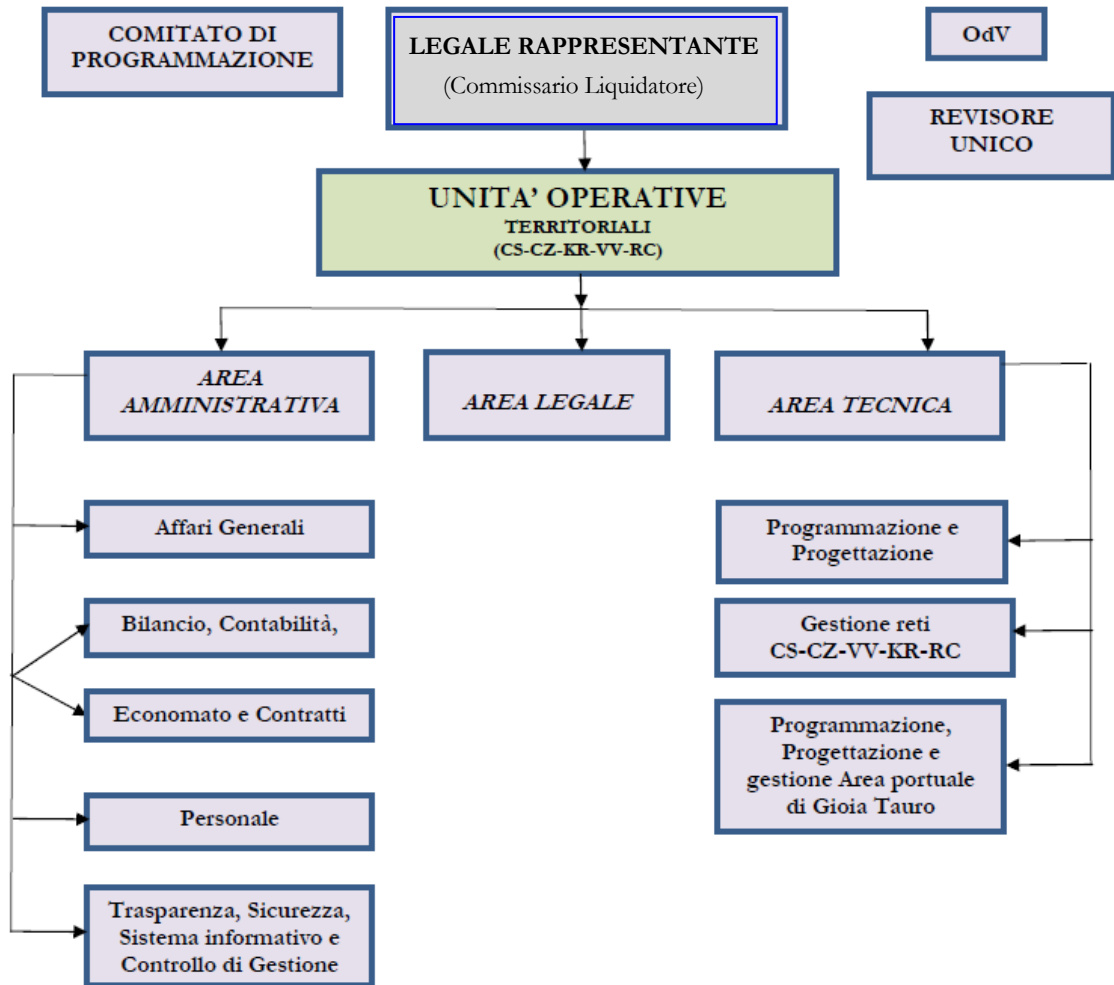
- Decreto n. 4 del 16.01.2018: Adozione regolamento per l'attuazione dell'istituto del "Whistleblowing";
- Con nota consortile del 16.01.2018, prot. n. 620, è stato comunicato al RPCT che con decreto commissariale del 19.09.2016, n. 23, è stato nominato il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del CORAP ed in data 17.10.2016 allo stesso è stata rilasciata l'abilitazione da parte dell'ANAC;
- Decreto n. 12 del 06.02.2018: Assegnazione del Dirigente Dott. Pasqualino Filella all'Area "Trasparenza, Sicurezza, Sistema informativo e Controllo di Gestione" e modifiche all'organigramma aziendale;
- Decreto n. 13 del 06.02.2018: Nomina del Responsabile unitario del CORAP per la prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza, ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013 per come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e per l'applicazione unitaria del D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.;
- Decreto commissariale n. 44, del 03.05.2018, "Adozione aggiornamento Sezione Trasparenza del PTCPT 2017-2019";
- Decreto commissariale n. 58 del 01.06.2018, "Esito lavori Commissione di valutazione per la selezione dei componenti l'OdV; Nomina Organismo di Vigilanza".

3.3. Descrizione dell'Ente

Scopo del CORAP, quale ente pubblico economico ai sensi e per gli effetti dell'articolo 36 della L. n. 317/1991, della L.R. n. 24/2013, nonché in riferimento alla L.R. n. 38/2001, è gestire i siti industriali della Regione e degli Enti e favorire la valorizzazione delle imprese industriali e lo sviluppo economico/infrastrutturale materiale ed immateriale dell'intero territorio calabrese.

3.4. Struttura organizzativa

La Giunta regionale, con deliberazione n. 407 del 24.10.2016, ha approvato l'organizzazione aziendale del CORAP in termini di Aree, il decreto commissariale n. 22/2017 ha provveduto a delegare le funzioni di area ed i decreti commissariali numeri 50,144 e 153 del 2017 e numeri 12 e 13 del 2018 hanno declinato le funzioni operative per le citate Aree, ha assegnato il rispettivo personale consortile ed ha attribuito al Commissario Straordinario/Legale rappresentante i poteri del Direttore Generale ex art. 16 del D. lgs. n. 165/2001, come da diagramma riportato di seguito:



4. Mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio

Nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019 suddetto, vengono riportate delle indicazioni generali circa l'individuazione delle principali aree di rischio, come riportato in seguito:

Tabella 3- Elenco delle principali aree di rischio

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA

		(Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali - Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Seguendo le indicazioni su riportate, in considerazione della variazione di modalità di analisi del rischio corruttivo, indicata nel nuovo P.N.A., alla luce della messa in liquidazione coatta amministrativa del Co.R.A.P., e della prospettiva di trasformazione dell'Ente, come da Legge Regionale 25 novembre 2019 n. 47, si è deciso di fare riferimento a quanto già predisposto nel P.T.R.C.T. approvato con Decreto Commissariale n. 5 del 31.01.2019, avviando nella presente stesura del P.T.P.C.T. 2020-2022, la valutazione delle attività di rischio, utilizzando la nuova metodologia introdotta dal nuovo P.N.A. pubblicato nel 2019, che sarà progressivamente aggiornata ed adeguata all'eventuale costituzione della nuova *Agenzia Regionale Sviluppo Aree Industriali*.

Come contenuto nell'ultimo P.T.P.C.T. approvato, il CORAP, nel compimento dell'attività istituzionale, esplica una serie di procedimenti a rischio, diversi per tipologia e normativa di riferimento:

- a. autorizzazioni o concessioni connesse alla localizzazione, espletamento dell'attività produttiva, variazioni delle attività di qualsiasi natura, riferite all'attività delle aziende nelle aree industriali di competenza;**
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, e servizi, compresi incarichi legali e non, consulenze di ogni natura e tipologia, ai sensi del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii;**
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;**
- d. assunzione del personale e progressioni di carriera, in base ai CCNL vigenti;**
- e. procedure ed atti connessi alle funzioni consortili in materia di governo del territorio (pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale);**
- f. controllo gestione impianti e processi ambientali;**

In riferimento a quanto riportato nell'Allegato I del P.N.A. 2019, si rende necessario aggiungere anche la seguente attività a rischio:

- g. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**

4.1. Valutazione dei rischi correlati alle varie attività, come riportati nell'Aggiornamento 2019 al P.T.P.C.T. del CORAP, approvato con Decreto Commissariale n. 5 del 31.01.2019

4.1.1. Misure consortili di carattere generale per la prevenzione della corruzione

Il CORAP recepisce le indicazioni in materia di misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione come definite dal quadro applicativo in materia, dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017, dal PNA come annualmente aggiornato ed in particolare per l'applicazione ai seguenti ambiti: Trasparenza; Rotazione; Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità; Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici; Digitalizzazione dei processi; Efficienza, efficacia e Trasparenza della spesa, degli incarichi e degli affidamenti; Accesso civico e Whistleblowing.

Le indicazioni normative, regolamentari, di indirizzo e quelle specifiche disposte dal PNA, declinate secondo il diverso grado di analisi ed applicazione necessarie, saranno assunte sia negli atti generali del CORAP (Statuto, Codice e regolamenti) sia saranno tenute in evidenza nell'analisi, nella definizione e nella predisposizione degli atti amministrativi e tecnici.

Il CORAP, nell'ambito delle attività di analisi, definizione e monitoraggio dei propri processi provvede ad integrare le suddette indicazioni con le ulteriori che si renderanno necessarie e/o obbligatorie in relazione all'esercizio delle funzioni delegate o in relazione alle disposizioni regionali

4.1.2. Individuazione delle attività a rischio

Il CORAP, con riferimento ai sottoelencati macro-procedimenti, individua le seguenti aree di rischio principali, per come elencate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 del PNA 2016 (e dei suoi aggiornamenti annuali) e tenendo conto dei rischi potenziali specificatamente esposti nell'Allegato A del presente Piano:

- a. autorizzazione o concessione;*
- b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, incarichi legali e non, consulenze di ogni natura e tipologia e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. lgs. 12 aprile 2006, n.163 e s.m.i.;*
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d. assunzione del personale e progressioni di carriera, in base ai CCNL vigenti;*
- e. procedure ed atti connessi alle funzioni consortili in materia di governo del territorio (pianificazione e programmazione urbanistica e territoriale)*
- f. controllo gestione impianti e processi ambientali.*

Per come riportato nel PNA 2016 e più specificatamente nell'Allegato A al presente Piano, i suddetti procedimenti, sono a loro volta, distinguibili ed articolabili nelle seguenti Aree di Rischio comuni ed obbligatorie. L'articolazione dei procedimenti associabili alle elencate aree è individuata dai dirigenti delegati, incaricati o autorizzati, dal coordinatore/dirigente dell'Avvocatura o dai dipendenti con qualifica di "Quadro" o di "Responsabile del procedimento" in quanto incaricati di specifiche responsabilità rientranti in aree di rischio di cui al PTCPT e/o al MOG. Le procedure di analisi e di conseguente organizzazione e gestione procedurale saranno eseguite secondo le modalità definite dal dirigente assegnatario dell'Area o dal dipendente con qualifica di "Quadro" incaricato e saranno adottate con propria determinazione:

A. Area: acquisizione e progressione del personale

B. Area: affidamento di lavori, servizi, consulenze, incarichi (legali e non e fiduciari e non) e forniture

C. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Provvedimenti amministrativi vincolanti all'an)

D. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Provvedimenti amministrativi vincolanti all'an)

E. Area: provvedimenti in materia di governo del territorio a qualsiasi scala

F. Area: Gestione impianti e processi ambientali

Ai fini dell'individuazione delle attività a rischio, oltre a quanto sopra detto, i soggetti, con funzione dirigenziale delegata, attribuita o individuata, anche nella qualifica di "Quadro", di "Responsabile del Procedimento" o di "Coordinatore", provvedono ad eseguire le analisi di rischio e ad individuare le misure organizzative e procedurali per le Aree e le funzioni individuate con decreti commissariali, nonché per ogni altra funzione individuata ed assegnata con atto del Legale rappresentante o determina dirigenziale.

Gli aggiornamenti del PNA, le Linee guida in materia e gli indirizzi dell'ANAC, hanno riportato ulteriori approfondimenti al fine di individuare i processi ed i provvedimenti rilevanti in relazione alla natura ed alle funzioni del CORAP, nelle suddette aree di rischio, delle fasi maggiormente critiche, che si riportano di seguito nel presente Piano:

A. Definizione ed assegnazione degli affidamenti dei lavori e/o delle opere, degli incarichi (legali e non e fiduciari e non), dei servizi, delle consulenze

L'impostazione della strategia di acquisto/affidamento è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera – e più ampia - procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici. In tale fase possono, ad esempio non esaustivo, rilevare i seguenti processi:

1. effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche;
2. nomina del responsabile del procedimento;
3. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
4. individuazione degli elementi essenziali del contratto;
5. determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata e/o all'affidamento fiduciario;
6. motivazione della scelta di acquisto e delle caratteristiche del contraente in funzione dell'analisi della esigenza da soddisfare con l'affidamento/acquisto preferibilmente supportato da pareri, relazioni, analisi o report di mercato;
7. predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato;
8. definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

B. Selezione del contraente

Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che possono rilevare in questa fase sono, ad esempio non esaustivo:

1. la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;
2. la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara;
3. la nomina della commissione di gara;
4. la gestione delle sedute di gara;
5. la verifica dei requisiti di partecipazione;
6. la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta;
7. l'aggiudicazione provvisoria;
8. l'annullamento della gara;
9. la gestione di elenchi o albi di operatori economici;
10. l'adeguata motivazione posta alla base dell'affidamento fiduciario.

4.2. Valutazione dei rischi correlati alle varie attività, come da aggiornamenti al PNA

Gli aggiornamenti del PNA, le Linee guida in materia e gli indirizzi dell'ANAC, hanno riportato ulteriori approfondimenti al fine di individuare i processi ed i provvedimenti rilevanti in relazione alla natura ed alle funzioni del CORAP, nelle suddette aree di rischio, delle fasi maggiormente critiche, che si riportano di seguito nel presente Piano.

Un ulteriore approfondimento, riportato nell'Allegato 1 del PNA 2019, prevede che l'elenco dei processi a rischio individuati, possa essere aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Tabella 1- Aree di rischio e processi

Area di rischio 1	Processo 1
	Processo 2
	Processo n.

Area di rischio 2	Processo 1
Area di rischio n.	Processo 1
	Processo n.

In questa fase, poiché tutte le aree organizzative in cui il CORAP è strutturato, in realtà concorrono all'attuazione dell'attività istituzionale dell'Ente, in maniera coordinata e strettamente interconnessa, data la relativamente semplice ossatura dell'Ente stesso, non si ritiene opportuno distinguere i processi a rischio per Aree.

Al fine di integrare tutte le indicazioni contenute nell'*Allegato 1 al P.N.A. 2019* suddetto, è stata elaborata una scheda di analisi del rischio e valutazione delle misure di contrasto alla corruzione, come di seguito esposto:

Gli elementi di analisi contenuti nella scheda di sintesi, riportano:

- **elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;**
- **risultato atteso del processo – “output”;**
- **sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;**
- **responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;**
- **tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);**
- **vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del**

- processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo));
- interrelazioni tra i processi;
- criticità del processo.
- Valutazione del rischio
- Misure specifiche
- Indicatori

Rappresentazione

L'ultima fase della mappatura dei processi (concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase. Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare. Quest'ultima è la forma più semplice e immediata, per cui nel presente piano, si è scelta questa rappresentazione, includendo gli elementi ritenuti più significativi per la rappresentazione dei processi e per le successive fasi di gestione del rischio (valutazione e trattamento).

La Tabella. Successiva esemplifica una rappresentazione sintetica contenente gli elementi ritenuti essenziali.

<i>Descrizione processo</i>	<i>input</i>	<i>output</i>	<i>attività vincolata</i>	<i>n. processi/ anno</i>	<i>Struttura competente</i>	<i>n. addetti</i>
Unità Territoriale di Catanzaro						
Unità Territoriale di Cosenza						
Unità Territoriale di Crotona						
Unità Territoriale Reggio Calabria agglomerati di Campo Calabro-Reggio Calabria-Villa San Giovanni, Reggio Calabria, Saline Joniche						
Area Gioia Tauro (SUAP ASSOCIATO PIANA DI GIOIA TAURO)						
Unità territoriale di Vibo Valentia						

Attività	Responsabilità	Tempi esecuzione medi	Valutazione rischio	Misure specifiche	Indicatori

Si riporta di seguito, in forma tabellare, la valutazione dei rischi individuati, iniziando dal rischio **a. autorizzazioni o concessioni connesse alla localizzazione, espletamento dell'attività produttiva, variazioni delle attività di qualsiasi natura, riferite all'attività delle aziende nelle aree industriali di competenza.**

Nell'elaborare la presente tabella, sono stati coinvolti i Coordinatori dell'Area e dipendenti che si occupano di istruire la pratica del procedimento.

Descrizione processo a) autorizzazioni o concessioni connesse alla localizzazione, espletamento dell'attività produttiva, variazioni delle attività di qualsiasi natura, riferite all'attività delle aziende nelle aree industriali di competenza	input	output	attività vincolata	n. processi/anno	Struttura competente: Area tecnica GR Gestione Reti; Area tecnica PPGGT Programmazione, Progettazione e Gestione Gioia Tauro	n. addetti
Unità Territoriale di Catanzaro	domanda di assegnazione	assegnazione del lotto		5-6		1
Unità Territoriale di Cosenza	domanda di assegnazione	assegnazione del lotto		7-8	Area tecnica GR	2
Unità Territoriale di Crotona	domanda di assegnazione	assegnazione del lotto		25-30	Area tecnica GR	1
Unità Territoriale Reggio Calabria agglomerati di Campo Calabro-Reggio Calabria-Villa San Giovanni, Reggio Calabria, Saline Joniche	domanda di assegnazione	assegnazione del lotto		10	Area tecnica GR	2
Area Gioia Tauro (SUAP ASSOCIATO PIANA DI GIOIA TAURO)	domanda di assegnazione	assegnazione del lotto		10-15	Area tecnica PPGGT	2
Unità territoriale di Vibo Valentia	domanda di assegnazione	assegnazione del lotto		15-20	Area tecnica GR	1

attività	Responsabilità	tempi esecuzione medi	valutazione rischio	misure specifiche	indicatori
L'Imprenditore interessato, in forma di ditta individuale o associata, chiede, anche in via informale direttamente presso gli uffici o tramite email o tramite la documentazione presente sul portale SURAP della Regione, informazioni sulla disponibilità e le modalità di cessione in vendita o concessione ventennale di aree/terreni/lotti o immobili aventi le caratteristiche dimensionali e di ubicazione necessarie per l'attività da insediare.	Tecnico istruttore o Responsabile del Procedimento o Dirigente/Coordinatore dell'Unità Operativa legata all'Area Tecnica di competenza	indefinito	Il contatto diretto, in maniera informale, tra l'Imprenditore interessato e il Tecnico/RUP, potrebbe comportare condotte corruttive di privilegio	Prima o contestualmente alla firma della determina di assegnazione provvisoria il RUP dovrà firmare una dichiarazione di incompatibilità con l'istruttoria ai sensi dell'art. 6 e 7 del codice di comportamento	Per ogni procedimento dovrà essere inviata la dichiarazione di incompatibilità, insieme all'atto di assegnazione, al dirigente e al RPCT
Il Tecnico Istruttore o il RUP, constatata la possibilità di soddisfare le richieste, indica all'Imprenditore le procedure (secondo il Regolamento Consortile) per la effettuare la formale richiesta tramite SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) competente per Territorio e PEC direttamente al CORAP (in forma libera, su carta intestata)	Tecnico istruttore o Responsabile del Procedimento o Dirigente/Coordinatore dell'Unità Operativa legata all'Area Tecnica di competenza	5gg	La forma libera potrebbe comportare la comunicazione di dati eccedenti o mancanti, in base ai quali si potrebbe accettare preferibilmente una domanda rispetto ad un'altra	Tecnico istruttore o Responsabile del Procedimento dell'Unità Operativa collegato alla pratica, predisporrà un modello di verifica della compatibilità della richiesta secondo i criteri di verifica e la modulistica prevista dal Regolamento Unico Consortile per la Localizzazione e cessione dei suoli e degli immobili.	Comunicazione, al RPCT, di aver predisposto il modello e indicare la data a partire dalla quale tale modello sarà utilizzato
Il Responsabile SUAP di Competenza e l'addetto dell'ufficio protocollo, che ha ricevuto e protocollato la PEC, invia la richiesta al Coordinatore/dirigente dell'Area Tecnica di competenza.	Ufficio protocollo	1gg			

<p>Il Coordinatore/Dirigente dell'Area Tecnica interessata, individua il RUP ed il Tecnico istruttore della paratica a cui viene trasmessa la documentazione al fine della sua istruttoria e gestione secondo i tempi e le modalità previste dal Regolamento Unico</p>	<p>Coordinatore/Dirigente</p>	<p>1gg</p>	<p>Dato l'esiguo numero di addetti, attualmente le figure di RUP e di Dirigente/Coordinatore possono coincidere. E' da escludere la coincidenza tra Tecnico Istruttore e RUP, perché ciò potrebbe comportare condotte corruttive, a causa della mancanza di controllo</p>	<p>Il controllo è assicurato dalla valutazione del procedimento di assegnazione da parte del RUP e del Dirigente/Coordinatore competente che hanno l'obbligo di ricevere, oltre il parere e la scheda di verifica del Tecnico Istruttore, anche la dichiarazione ai sensi dell'art 6 e 7 del codice di comportamento vigente e di trasmetterla al RPCT insieme all'atto di assegnazione,</p>	<p>Per ogni procedimento dovrà essere inviata la dichiarazione di incompatibilità, del Tecnico Istruttore e del RUP (del Dirigente/Coordinatore in caso di coincidenza) insieme all'atto di assegnazione, al RPCT</p>
<p>Il Tecnico istruttore avuta consegnata, da parte del RUP, la documentazione attinente la richiesta della Ditta, esegue l'istruttoria di verifica di prefattibilità come prevista da Regolamento Unico pubblicato sul sito CORAP, e richiede se necessario integrazione documentale.</p>	<p>Tecnico istruttore dell'Area Tecnica interessata</p>	<p>20gg - 30gg</p>	<p>Considerata la possibilità di più richieste presentate con le stesse caratteristiche, esiste il pericolo venga privilegiata una Impresa a scapito dell'altra.</p>	<p>Il controllo è assicurato dalla valutazione della pratica secondo l'ordine cronologico di presentazione e della conformità alle norme dettate dal Regolamento Unico per l'assegnazione. Un livello ulteriore di controllo è assicurato dalla richiesta dell'informativa antimafia, ai sensi del D. Lgs 190/2012 e del Protocollo di legalità sottoscritto tra il CORAP e la Prefettura di Catanzaro il 18/07/2017, il cui esito positivo è ostativo nel prosieguo del procedimento di assegnazione.</p>	<p>Per ogni procedimento dovrà elaborare una scheda/relazione della pratica contenente i dati presentazione e di conformità alle norme</p>

Esaminata la documentazione il Tecnico responsabile formula il parere e lo trasmette al RUP unitamente alla bozza di determina di assegnazione. Il RUP valuta la relazione istruttoria e la bozza di determina, quindi trasmette tutta la documentazione sottoscritta al Dirigente/Coordinatore che emette la determina di assegnazione firmata dal RUP, dal Dirigente/Coordinatore e dal Commissario.	Tecnico, RUP, Dirigente/Coordinatore, Commissario	10 gg	Può esistere la possibilità di agevolazione dell'impresa richiedente l'assegnazione anche in presenza di più richieste.	Il controllo è assicurato dalla doppia verifica da parte del RUP e del Dirigente/Coordinatore sia per quanto riguarda l'ordine cronologico che per riguarda la conformità alle norme.	Per ogni procedimento la firma del RUP e del Dirigente/Coordinatore assicura la verifica dell'operato del Tecnico istruttore.
Il provvedimento finale di assegnazione adottato dal Dirigente/Coordinatore dell'Area competente e sottoscritto dal Commissario, con allegato schema di Convenzione viene trasmessa all'Impresa richiedente a cura del RUP	RUP	immediata	Non esistono particolari rischi trattandosi di una attività automatica di trasmissione di documentazione.	Controllo eseguibile attraverso l'Ufficio Protocollo Consortile	Ogni documentazione in uscita deve essere protocollata per poter essere trasmessa.
Entro 20-30 gg l'Impresa assegnataria manifesta la volontà di procedere con l'assegnazione trasmettendo la dichiarazione di accettazione prevista dal Regolamento Unico e sottoscrive, congiuntamente con il CORAP, lo schema di Convenzione preliminare provvedendo al versamento del 50% oltre IVA del prezzo del lotto, tramite bonifico su cc del CORAP. Contestualmente viene concordata tra le parti la redazione eventuale del tipo di frazionamento che sarà a carico dell'Impresa con la supervisione del CORAP secondo quanto previsto dal Regolamento Unico.	Impresa, Dirigente/Coordinatore, Commissario	20-30 gg	Può esistere il pericolo che la documentazione trasmessa dall'Impresa non sia conforme con quanto stabilito dalla Determina e dalla convenzione	Il controllo è assicurato dalla verifica del Tecnico istruttore, dal RUP e del Dirigente/Coordinatore	L'atto di Convenzione finale di assegnazione dovrà essere sottoscritto dal Dirigente/Coordinatore e dal Commissario. Comunicazione al RCPT della stipula della Convenzione preliminare

<p>A seguito della stipula dello schema di Convenzione l'Impresa dovrà procedere entro 60 gg alla stipula del rogito notarile con il versamento della restante quota del 50% di compravendita.</p>	<p>Tecnico istruttore, Dirigente/Coordinatore e Commissario</p>	<p>60 gg</p>	<p>La procedura non comporta particolare criticità.</p>	<p>Il controllo è assicurato dalla verifica del Tecnico istruttore, del RUP, del Dirigente/Coordinatore e del Notaio rogante</p>	<p>L'atto di compravendita verrà sottoscritto dal Commissario e dall'Impresa. Comunicazione al RPCT della stipula dell'atto di compravendita</p>
<p>Entro 30 gg dalla stipula del contratto di compravendita L'Impresa presenta al CORAP, anche per il tramite del SUAP, il progetto definitivo dell'intervento, in triplice copia, conforme a quello di prefattibilità approvato in fase di concessione del terreno. Il RUP con l'ausilio del Tecnico Istruttore, che dovrà redigere la relazione di congruità, entro i successivi 20 gg di norma, dovrà emettere il parere di congruità del progetto e trasmetterlo al Dirigente/Coordinatore ed all'Impresa.</p>	<p>Impresa, Tecnico Istruttore, RUP</p>	<p>20 - 30 gg</p>	<p>La forma di verifica da parte del Tecnico istruttore potrebbe comportare la comunicazione di dati eccedenti o mancanti, in base ai quali si potrebbe accettare il progetto rispetto alle norme previste dal Regolamento Unico</p>	<p>Il controllo è assicurato dalla verifica del Tecnico istruttore e del RUP, del Dirigente/Coordinatore e del Notaio rogante</p>	<p>La verifica di congruità, accompagnata dalla relazione redatta dal Tecnico istruttore, è firmata dal RUP. In caso di esito positivo della verifica di congruità una delle tre copie viene restituita all'Impresa munita del visto Consortile.</p>
<p>Nel caso in cui l'Impresa, nell'arco di tempo sopra assegnato di 60 gg per la stipula del contratto di compravendita, non esegua quanto previsto dal Regolamento Unico, senza giustificato motivo, la pratica verrà archiviata dal RUP. In questo caso sarà restituita solo la somma pari al 50% delle somme versate, mentre il restante 50% verrà trattenuto dal CORAP quale penale. Il tutto sarà ratificato all'Impresa a seguito di Determina sottoscritta dal Dirigente/Coordinatore e dal Commissario a seguito di comunicazione con allegata relazione del RUP.</p>	<p>RUP, Dirigente/Coordinatore</p>	<p>30 gg</p>	<p>La forma dell'adempimento dell'Impresa alle norme previste dal Regolamento Unico, comporta il rischio di una elusione da parte del RUP a favore dell'Impresa.</p>	<p>Il controllo è assicurato dalla verifica del Tecnico istruttore e del RUP, del Dirigente/Coordinatore e del Notaio rogante</p>	<p>Comunicazione, al RPCT, di aver predisposto il contratto di stipula di compravendita con indicata la data a partire dalla quale computare il tempo concesso per la stipula. In caso di esito negativo della pratica comunicazione della Determina di annullamento al RPCT.</p>

<i>Descrizione processo</i> g. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<i>input</i>	<i>output</i>	attività vincolata	n. processi/ anno	Struttura competente	n. addetti
Unità Territoriale di Catanzaro	ordine flussi dei pagamenti	esecuzione pagamenti		Variabile	area contabile e bilancio	2 + 1 Incaricato di Economato
Unità Territoriale di Cosenza						1 Incaricato di Economato
Unità Territoriale di Crotone						1 Incaricato di Economato
Unità Territoriale Reggio Calabria agglomerati di Campo Calabro-Reggio Calabria-Villa San Giovanni, Reggio Calabria, Saline Joniche						1 Incaricato di Economato
Area Gioia Tauro (SUAP ASSOCIATO PIANA DI GIOIA TAURO)						1 Incaricato di Economato
Unità territoriale di Vibo Valentia						1 Incaricato di Economato

Attività	Responsabilità	Tempi esecuzione medi	Valutazione rischio	Misure specifiche	Indicatori
<p>Premesso che è vigente un Regolamento di Contabilità, approvato con Decreto del Commissario straordinario n. 49 dell'11.04.2017, compatibilmente con la sua natura di ente pubblico economico e con l'incertezza sui tempi di incasso dei propri corrispettivi per i servizi e/o cessioni effettuate a favore delle aziende e/o enti, il Co.r.a.p. in l.c.a. effettua i pagamenti per gli acquisti e/o forniture attraverso l'istituto o istituti bancari cassieri. Gli ordinativi di pagamento vengono disposti dal Direttore Generale (attualmente dal Commissario Liquidatore) e vengono trasmessi elettronicamente a cura di un responsabile dell'ufficio di contabilità all'istituto bancario. Il Direttore Generale /Il Commissario Liquidatore, ai sensi del regolamento di contabilità può designare eventualmente un responsabile per la sottoscrizione degli ordinativi di pagamento in caso di sua assenza. L'esecuzione dei pagamenti avviene secondo un criterio di l'anzianità della spesa e comunque con priorità assoluta delle spese urgenti ed indifferibili, con particolare riferimento alle competenze maturate a favore del personale per stipendi, contributi e ritenute. Il servizio economato previsto dal regolamento di contabilità viene gestito da un responsabile per le spese minute - nel limite di euro 200,00 - quali spese postali, telefoniche, valori bollati, materiali pulizia, anticipazioni spese di trasferte ect., con pagamento per cassa o anche carta di credito prepagata. A ciascuna unità territoriale può essere assegnato da parte del servizio economato un fondo di piccola cassa di euro 200,00. Ogni soggetto delegato e lo stesso Economo provvedono periodicamente alla rendicontazione e reintegro delle somme utilizzate tramite consegna del rendiconto corredato dei documenti giustificativi al responsabile dell'ufficio contabile.</p>	<p>Sono responsabili nella gestione dei flussi legati ai pagamenti gli addetti dell'area contabile (varie unità territoriali) che in coordinamento con i colleghi delle altre Aree (tecnica, gestione reti, legale..) inoltrano periodicamente all'ufficio del Direttore generale/Commissario Liquidatore gli elenchi per pagamenti da effettuare. Per le piccole spese previste dal regolamento di contabilità sono responsabili l'Economo e gli incaricati delegati nelle sedi territoriali.</p>	<p>20/30 giorni</p>	<p>Uno dei rischi principali è rappresentato dalla discrezionalità circa i tempi di esecuzione dei pagamenti, che possono dilatarsi, purtroppo, per momentanee carenze di liquidità. Si potrebbe favorire un creditore a scapito di altri, con sospetta azione dolosa da parte dei soggetti responsabili.</p>	<p>Una misura tesa ad attenuare i rischi in materia di trasparenza e corruzione, può essere quella di eseguire con maggiore celerità e assoluta precedenza i pagamenti a favore di imprese e di altri creditori che rientrano nelle voci di spesa relative all'esecuzione di progetti finanziati dalla Regione e/o altri enti (rappresentano spesso i pagamenti di importo più elevato). A fronte delle rate ricevute dagli enti finanziatori per S.A.L. maturati si deve provvedere al pagamento delle relative spese entro il termine massimo di 10 giorni dall'incasso della rata stessa.</p>	

1. Formazione in tema di Anticorruzione

In considerazione del particolare periodo, caratterizzato dall'emergenza sanitaria in atto, a causa della diffusione pandemica del COVID-19, non sarà possibile organizzare, nel breve termine, incontri in sede per la formazione del personale. La specifica formazione sarà attuata attraverso le pratiche di e-learning, utilizzando piattaforme digitali appositamente predisposte e saranno programmate entro la fine dell'anno. I destinatari della formazione saranno tutti i dipendenti.

2. Codice di comportamento

E' in fase di redazione una revisione del Codice di comportamento ed etico, Regolamento disciplinare i rapporti tra il CORAP ed i portatori di interessi particolari, Regolamento procedimento disciplinari, approvato con Decreto Commissariale n. 56/2019.

3. Trasparenza

Non vi sono particolari modifiche nella definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge (Art.1, comma 9, lettera f, legge 190/2012). Devono essere indicati: obiettivi strategici; sessioni di formazione sul tema della trasparenza; responsabilità della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, dati e informazioni richiesti dalla normativa (Art.10, comma 1 del d.lgs.33/2013); definizione e gestione dei flussi e dei processi per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"; eventuali modifiche e/o aggiornamenti rispetto alle procedure preesistenti.

Si allega al presente PTPCT, alla voce ALL. 01 SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, di cui alla delibera ANAC 1134_2017 con le colonne aggiuntive per indicare il responsabile della trasmissione e quello della pubblicazione dei dati.

4. Misure per la tutela del whistleblower

Il CORAP ha adottato, nel mese di marzo 2020, un sistema interamente *web based*, utilizzabile da qualsiasi *device*, anche mobile, per la gestione delle segnalazioni in conformità alle linee guida ANAC emanate con determinazione 6/2015 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale serie generale n. 110 del 14 maggio 2015) ed aggiornato alla legge 179/2017.

La soluzione consente non solo la gestione della fase di presentazione delle segnalazioni, ma anche il successivo procedimento di gestione. In ciò differenziandosi dalle altre soluzioni attualmente disponibili. Viene assicurato, così, il massimo grado di riservatezza sia dei dati del segnalante che della stessa segnalazione, dal momento della presentazione al momento della definitiva chiusura, non essendo necessario in nessuna fase procedere a stampe, invii via email, ecc.

Ogni accesso alla segnalazione è tracciato (sia quelli dello stesso RPCT sia quelli dei soggetti interni eventualmente interessati da questi) e il RPCT potrà sempre visualizzare l'elenco di tutti gli accessi.

Il RPCT è l'unico soggetto abilitato, su sua specifica richiesta, sempre tracciata dal sistema, all'accesso ai dati del segnalante.

La soluzione consente al RPCT di “dialogare” con il segnalante “mediante la soluzione”, quindi senza conoscerne l'identità.

Il segnalante può verificare lo stato di avanzamento del procedimento.

Alla soluzione si può accedere da qualsiasi dispositivo fisso o mobile e da qualsiasi luogo, non essendo necessaria nessuna installazione, attraverso il link “Segnalazione illecito – Whistleblowing”, disponibile nella sezione “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Altri Contenuti / Prevenzione della Corruzione”, così come indicato da ANAC nella determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, allegato 1a.

Di seguito le funzionalità implementate:

fase di avvio

- dichiarazione al sistema dei dati di contatto, oltre che del RPCT, dei soggetti che potrebbero, se attivati dal RPCT, accedere alle segnalazioni (OIV, UPD) in fase di gestione
- dichiarazione al sistema dei soggetti che potenzialmente potrebbero procedere alla presentazione delle segnalazioni
- fase di **registrazione** che avviene da web, accertandosi dell'identità del segnalante attraverso autenticazione OTP (One Time Password), acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo
- fase di verifica dell'identità dei dati dell'utente registrato ed abilitazione al servizio

fase di presentazione

- l'utente abilitato può, quindi, accedendo al sistema sempre in ambiente web, completare il modello di segnalazione reso disponibile
- completata la compilazione si otterrà **conferma dell'identità** del segnalante al momento dell'**invio** della segnalazione (via OTP)
- immediato **disaccoppiamento** dei dati del segnalante da quelli della segnalazione; tutti i dati vengono mantenuti crittografati e conservati su server distinti
- **invio di notifica** di avvenuto deposito della segnalazione al RPCT (sms/email)

fase di gestione

- il RPCT avrà **accesso immediato SOLO ai dati della segnalazione**, in chiaro ed in forma “volatile” (cioè a chiusura della sessione non è più disponibile la segnalazione in chiaro) e potrà:
 - **chiedere integrazioni** e “dialogare” con il segnalante senza conoscerne l'identità. E', infatti, il sistema a “recapitare” le richieste al segnalante, ed a procedere all'inoltro al RPCT degli eventuali riscontri ottenuti;
 - **decidere l'archiviazione** (l'archiviazione viene notificata al segnalante)
 - **inviare, per l'eventuale avvio dei rispettivi procedimenti**, la segnalazione: all'OIV, all'UPD e/o alle Procure di Corte dei Conti e/o Tribunale.

L'invio ai **soggetti interni**, pre-dichiarati al sistema, viene notificata via sms/email e saranno tracciati tutti gli accessi alla segnalazione con immediato report al RPCT. Il sistema consente ai soggetti interni di dichiarare lo stato del procedimento avviato, allegando atti e documenti utili.

L'invio ai **soggetti esterni** avverrà con le modalità e le cautele di riservatezza previsti dalla norma.

5. Formazione del personale

Le attività di formazione dei dipendenti, compatibilmente con l'emergenza sanitaria in atto, saranno programmate entro la fine dell'anno, prevedendo la realizzazione di percorsi formativi differenziati a seconda dei destinatari, dando particolare rilevanza ai temi dell'etica e della legalità. Saranno altresì previste forme di tutoraggio e di pubblicità relativamente ai criteri di selezione del personale da formare.

6. Monitoraggio

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. Nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio potrà essere attuato mediante sistemi informatici che consentano la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

L'attività di monitoraggio per il 2020 sarà effettuata entro l'anno e comunque entro il termine della prosecuzione temporanea dell'attività di impresa del CORAP, da parte del RPCT, attraverso incontri con i dirigenti e i componenti dell'OIV, prima di procedere alla stesura del nuovo PTPCT, in modo da rivedere, eventualmente, la strategia di prevenzione della corruzione e che di tale monitoraggio si darà conto all'ANAC attraverso la compilazione del questionario messo a disposizione sulla piattaforma dell'Autorità.

7. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Entro il termine della prosecuzione temporanea dell'attività di impresa del CORAP, sarà istituito il Registro delle istanze di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso: documentale, civico "semplice" e "generalizzato"), contenente l'elenco ordinato delle richieste con l'oggetto e la data, nonché il relativo esito con la data della decisione, che deve essere pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, almeno ogni tre mesi nella sezione Amministrazione trasparente; adozione di un apposito Regolamento sull'accesso che disciplini i profili procedurali ed organizzativi di carattere interno (descrivere puntualmente ogni aspetto del procedimento di accesso, le singole competenze e le precise responsabilità del procedimento); creazione di un Help Desk (o Centro di competenza), con il quale l'amministrazione individua le unità di personale, adeguatamente formate, che assicurino le funzioni di assistenza agli uffici chiamati alla trattazione delle singole domande.

E' in atto inoltre la definizione di misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico in conformità alle Linee Guida ANAC n. 1309 e alla Circolare della Funzione Pubblica n. 1/2019. Pertanto, per il 2020 ogni dirigente procederà alla verifica e alle decisioni in merito alle richieste di accesso ricevute. Tale procedimento sarà oggetto di monitoraggio al fine di individuare, eventualmente, modalità accentrate.

8. Riferimenti al modello 231

Con Decreto del Commissario Straordinario n. 5 del 31.01.2019, è stato approvato ed adottato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, comprensivo della sezione trasparenza e del Sezione Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (M.O.G.) del CORAP, ancora in vigore, che qui si intende interamente richiamato e riportato.

9. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Con Decreto del Commissario Liquidatore n. 18 del 25 marzo 2020, è stato nominato RASA per il CORAP in liquidazione coatta amministrativa, l'Ing. Rosario Giovanni Arconte, Coordinatore dell'Area Reti e dell'Area Programmazione e Progettazione del CORAP.