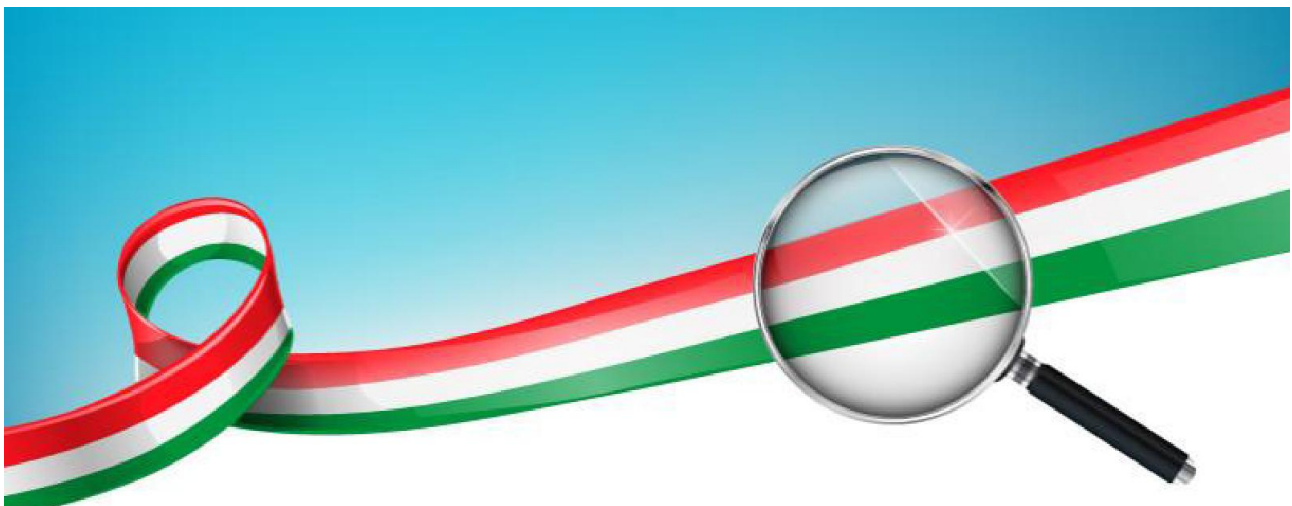




# Provincia di Imperia

**PIAO 2025-2027**  
**SEZIONE VALORE PUBBLICO PERFORMANCE  
E ANTICORRUZIONE**  
**SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E**  
**TRASPARENZA**  
**2025 – 2027**



*Decreto deliberativo Presidente n. 3 del 31.01.2025  
Approvata con Decreto deliberativo Presidente n. 14 del 10.03.2025*

## INDICE GENERALE

### PREMESSA

- Oggetto e finalità
- Obiettivi strategici

### SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### 1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

- 1.1 Il Consiglio Provinciale
- 1.2 Il Presidente
- 1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- 1.4 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (Rasa)
- 1.5 Il Nucleo di valutazione
- 1.6 I Dirigenti e Funzionari con incarichi di elevata qualificazione
- 1.7 I Dipendenti dell'Ente
- 1.8 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- 1.9 I Collaboratori a qualsiasi titolo

#### 2. Il processo di gestione del rischio

- 2.1 Analisi del contesto
- 2.2 Analisi del contesto esterno
- 2.3 Analisi del contesto interno
  - La struttura organizzativa
  - La mappatura dei processi
  - Valutazione del rischio
  - Monitoraggio

#### 3. Individuazione delle misure

- 3.1 Il Sistema dei controlli
- 3.2 Amministrazione Trasparente
- 3.3 Rotazione del personale
  - Rotazione straordinaria
- 3.4 Formazione in tema di corruzione
- 3.5 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità (D. Lgs. n. 39/2013) e direttive in ordine alla disciplina dell'attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici
- 3.6 Il Pantouflage (definizione di modalità per la verifica del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro)
- 3.7 Obbligo di astensione
  - Conflitto di interessi nelle procedure di scelta del contraente e nelle fasi di esecuzione dei contratti
- 3.8 Controlli sui procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- 3.9 Codice di Comportamento

- 3.10 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- 3.11 Patto di Integrità per gli affidamenti
- 3.12 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni
- 3.13 Indicazioni delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 3.14 Realizzazione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti
- 3.15 Misure di attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione
- 3.16 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000
- 3.17 Misure specifiche di legalità o integrità e misure di gestione del rischio
- 3.18 Società partecipate
- 3.19 Privacy – GDPR 2016/679 e ss.mm.ii.
- 3.20 Sanzioni

## SEZIONE II - TRASPARENZA

### Premessa

#### 1. Processo di attuazione

- 1.1 Soggetti coinvolti
- 1.2 Dati oggetto di obbligo di pubblicazione

#### 2. Le misure per garantire la trasparenza e la legalità

- 2.1 Sito Web istituzionale
- 2.2 Albo Pretorio on line
- 2.3 Procedure organizzative di attuazione della trasparenza
- 2.4 Accesso civico e modalità di esercizio
- 2.5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023

#### 3. Modalità di pubblicazione dei dati e qualità del sito

- 3.1 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

## DISPOSIZIONI FINALI

### PREMESSA

- **Oggetto e finalità**

Va premesso che, ai sensi del d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del decreto legge n. 80/2021, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Per i soli Enti locali, è stata disposta la proroga dell'approvazione del PIAO al 30 marzo 2025, confermando che gli adempimenti inerenti al PTPCT in quanto assorbiti nell'apposita sezione del medesimo, devono essere approvati al termine prefissato del 31 gennaio 2025.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, è destinato a costituire una specifica sottosezione del PIAO, senza perdere le proprie specificità contenutistiche, costituendo comunque un atto organizzativo fondamentale attraverso il quale la Provincia di Imperia, sulla base di una programmazione triennale, prevede azioni e interventi efficaci nel contrasto dei fenomeni corruttivi.

Più nello specifico il Piano è lo strumento con il quale l'Amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all'interno dell'Ente, valutando il grado di incidenza del rischio, rilevando le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identificando i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione.

La presente sottosezione viene redatta in attuazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo in attuazione dell'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione del 31.10.2003, ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con la L. 28.06.2012 n. 110.

La Legge anticorruzione condivide i principali obiettivi che le organizzazioni internazionali, comprese quelle europee, si prefiggono di perseguire nell'ambito delle strategie di prevenzione, e cioè:

- ridurre le opportunità in cui si manifestino eventi corruttivi;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

La presente sottosezione è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia, contenuti nella nota di aggiornamento del DUP 2025/2027, approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 6 del 24/01/2025, finalizzati a favorire la creazione di valore pubblico, anche con obiettivi di trasparenza, nonché utilizzando quale punto di partenza gli esiti del monitoraggio del piano dell'anno precedente, secondo una logica di miglioramento progressivo.

La stesura della medesima ha visto il coinvolgimento attivo della dirigenza dell'ente ed è stata adottata in collaborazione con i responsabili delle altre Sottosezioni, nell'ottica di una pianificazione integrata. Invero, sono proprio i Dirigenti e i Funzionari con incarichi di EQ che nel confronto con il personale che opera nell'Amministrazione conoscono i processi decisionali in capo all'ente e conseguentemente i relativi rischi. Le misure previste nella presente sezione del PIAO sono state progettate in un'ottica di graduale e progressiva integrazione delle stesse con le altre sezioni, di semplificazione, di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività dell'ente per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, etica, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Inoltre, si segnala che l'ANAC nel PNA 2022/2024 (v. pag. 31) ha specificato come sia "opportuno" il confronto con i portatori d'interesse (cd. *stakeholders*) mediante forme di ascolto in grado di assicurare una loro partecipazione effettiva, sottolineando l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del Piano, e per tale motivazione, in data 08/01/2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale della Provincia apposito invito rivolto ai cittadini, associazioni

ed a qualsiasi portatore di interessi, a presentare contributi ed osservazioni entro e non oltre il termine prefissato, secondo il modello allegato.

Si segnala che non sono pervenute osservazioni in merito.

Sono inseriti in questa sottosezione gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA 2022).

La presente sottosezione, infatti, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:

- la valutazione di impatto del contesto esterno, in cui sono evidenziate le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'ente opera e i suoi possibili riflessi sul verificarsi di fenomeni corruttivi;
- la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento all'esposizione al rischio corruttivo, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa dell'ente, effettuata in collaborazione con i responsabili delle altre sezioni del PIAO, della verifica di eventuali contenziosi in essere, delle possibili criticità emerse a seguito degli esiti del monitoraggio sul piano dell'anno precedente e dei controlli interni di regolarità contabile e amministrativa;
- i processi mappati, tenendo conto anche dello stato di digitalizzazione degli stessi, processi utilizzati quale base per individuare le criticità che possono esporre l'amministrazione a rischi corruttivi;
- l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Viene tenuto conto altresì dell'aggiornamento 2024 al PNA (approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023) che si concentra esclusivamente sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo sulla materia anticorruzione e trasparenza. In particolare, ANAC ha inteso sostituire integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1 luglio 2023.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, assieme all'Aggiornamento del 19 dicembre 2023, costituiscono, pertanto, atto di indirizzo per l'approvazione, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli Enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, sono comunque obbligati ad adottare anche a seguito delle novelle normative di cui si è previamente detto.

Il presente Piano, in continuità all'impostazione del precedente, si propone di innovarsi in merito:

- alla proceduralizzazione del whistleblowing;
- al raggruppamento delle aree di rischio e delle misure secondo la classificazione utilizzata da ANAC sulla piattaforma online dei Piani Anticorruzione al fine di facilitare l'implementazione della stessa;
- al crescente attenzione circa le periodicità del monitoraggio dell'attuazione delle misure del piano;
- al consolidamento del metodo della graduazione del rischio;
- Al processo di mappatura dei processi, ovvero sia l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione stessa.

● **Obiettivi strategici**

Gli obiettivi strategici verranno definiti nell'ambito del PIAO, previsto in adozione il 30 marzo 2025, nel quale sarà previsto come obiettivo primario la creazione del valore pubblico, che dovrà essere declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza nel corso dell'anno da parte del Consiglio Provinciale, quale organo di indirizzo.

Gli obiettivi strategici dovranno essere definiti ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 e art. 6 comma 2 D.L. 80/2021, tra cui a titolo esemplificativo:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla
- gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la
- pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance trasparenza, anticorruzione);
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche;
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e
- valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione.

## SEZIONE I – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Attori e destinatari del Piano che intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- 1.1 Il Consiglio Provinciale
- 1.2 Il Presidente della Provincia
- 1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- 1.4 Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (Rasa)
- 1.5 Il Nucleo di valutazione
- 1.6 I Dirigenti e Funzionari con incarichi di elevata qualificazione
- 1.7 I Dipendenti dell'Ente
- 1.8 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari
- 1.9 I Collaboratori a qualsiasi titolo

#### 1.1 Il Consiglio Provinciale

Il Consiglio Provinciale, assieme al Presidente della Provincia, nel vigente assetto istituzionale, sono, rispettivamente, organo di indirizzo e controllo politico e organo rappresentativo ed esecutivo. Essi sono coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza della Provincia di Imperia, ai sensi del comma 8 della Legge Anticorruzione n. 190/2012, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016.

#### 1.2 Il Presidente della Provincia

Il Presidente della Provincia individua con proprio atto il Responsabile della prevenzione della corruzione che coincide con il Responsabile della trasparenza.

Per quanto attiene agli Enti locali, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge Anticorruzione n. 190/2012, si stabilisce che di norma il RPCT è individuato nel Segretario Generale.

Con Decreto n. 44 del 30/03/2022 il Presidente ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la **Dott.ssa Rosa Puglia** Segretario Generale.

Il Presidente adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC, predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 ss.mm.ii. ed in ossequio alle modifiche introdotte dalla nuova disciplina di cui all'articolo 6 del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ed ai sensi del d.P.R. del 24 giugno 2022, n. 81, adottato in attuazione dell'art. 6, co. 5 del suddetto decreto legge n. 80/2021, il quale ha puntualmente individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, divenendone apposite sezione, tra le quali rientrano, appunto, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

#### 1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – RPCT

La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione valutativo del livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo.

La Legge n. 190/2012 stabilisce che il RPCT predispone – in via esclusiva (essendo vietato l’ausilio esterno) il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) e lo sottopone all’Organo di indirizzo per la necessaria approvazione, fornendo una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e ne cura l'aggiornamento annuale.

Il Responsabile provvede, in un’ottica di miglioramento e di dissuasione dei fenomeni corruttivi, al coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente, ed in particolare:

- verifica l’efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’amministrazione;
- segnala all’Organo di indirizzo e all’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le “disfunzioni” inerenti all’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi 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;
- verifica, d’intesa con il dirigente competente, l’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
- redige la relazione annuale recante i risultati dell’attività svolta tra cui il rendiconto sull’attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPC;

Il D.lgs. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto *“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, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”*.

Al RPCT, inoltre, è attribuito il compito di occuparsi dei casi di riesame dell’accesso civico, la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all’ANAC dei risultati del monitoraggio.

Il RPCT ha poteri all’interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, a tal fine, l’organo di indirizzo deve disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività.



In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, ai sensi dall'art. 15, d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Per svolgere le sopracitate attività il RPCT è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, potendo:

- a) svolgere o far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) accedere a tutte le informazioni della Provincia: può consultare documenti, accedere ai sistemi informativi per acquisire dati e/o informazioni necessari all'attività di analisi, verificare l'operato degli uffici, nonché sentire le persone preposte alle singole fasi di un determinato processo a rischio;
- c) in qualsiasi momento richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione, qualora non presente agli atti, circa i presupposti e le circostanze di fatto che sottendono all'adozione del provvedimento, o ne condizionano o determinano il contenuto;
- d) compiere controlli sull'utilizzazione degli strumenti informatici da parte degli utenti;
- e) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti a tutto il personale dipendente, a collaboratori e consulenti esterni ed in genere a tutti i soggetti destinatari del Piano;
- f) nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente l'Organo di direzione politica e tenerlo debitamente aggiornato sugli sviluppi;
- g) in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

#### **1.4 R.A.S.A.**

In osservanza al PNA 2016 e ss.mmi.ii. si è individuato, come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA), soggetto deputato dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici esistente presso ANAC, nel Funzionario con incarico di EQ l'Ing. **Giacomo SCHENARDI**, nominato con decreto del Presidente n. 98 del 31/12/2013.

#### **1.5 Il Nucleo di Valutazione**

La Provincia di Imperia, nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, in virtù dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 e smi e delle disposizioni del D.Lgs 150/2009, mediante Decreto del Presidente n. 62 del 17.05.2017 ha istituito il Nucleo di Valutazione e successivamente modificato e integrato con Decreti n. 84 del 30/7/2018 e n. 56 del 08/5/2019.

Il Nucleo di Valutazione nominato con Decreto n. 25 del 01/02/2024 è composto dal Dott. Amedeo BIANCHI con funzioni di PRESIDENTE e dal Dott. Armando BOSIO con funzioni di COMPONENTE ESTERNO.

La normativa in tema anticorruzione e trasparenza, comprese le linee guida ANAC in materia, attribuiscono a tale Organismo il compito di:

- considerare i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
- produrre l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
- esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento e su eventuali integrazioni e/o modificazioni;
- verificare che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- verificare i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT;
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);

### **1.6 I Dirigenti e Funzionari con incarichi di elevata qualificazione**

Tutti i Dirigenti della Provincia di Imperia sono considerati quali Referenti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, i quali, a norma dei commi 1-bis, 1-ter e 1-quater dell'art. 16 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e ss. mm. e ii., concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

In particolare, ai Dirigenti sono affidati poteri propositivi e di controllo e vengono loro attribuiti obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Principale compito dei Dirigenti è quello di coadiuvare il Responsabile, monitorando le attività esposte al rischio corruttivo, adottando i provvedimenti necessari, essendo corresponsabili nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuati nell'organizzazione, tra cui a titolo esemplificativo, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva

Specificatamente, i Dirigenti sono tenuti a:

- a) svolgere attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'efficacia del Piano;
- b) vigilare - ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 - l'applicazione del Codice di comportamento attualmente vigente;

- c) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi con il Responsabile al fine di fornire i dati e le informazioni necessarie per l'individuazione dei rischi e delle misure per contrastare gli stessi;
- d) vigilare sull'attuazione delle misure di cui al PTPC, assumendosi la responsabilità e operando in maniera tale da creare le condizioni che ne consentano l'efficace attuazione delle stesse;
- e) assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione di competenza di ciascuna struttura alla quale sono preposti;
- f) perseguire gli obiettivi di performance legati all'attuazione della normativa in materia anticorruzione e trasparenza;
- g) effettuare le dichiarazioni ex art. 20 D.L.gs n. 39/2013;
- h) provvedono al monitoraggio relativo agli adempimenti posti a capo delle società e degli altri enti di diritto privato controllati o partecipati dall'Ente, al fine di attivare un sistema articolato di vigilanza sulle stesse per l'attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione.

I Dirigenti redigono secondo le modalità definite dal RPC, per l'area di rispettiva competenza, una relazione annuale riguardante le seguenti azioni:

1. stato di adempimento delle misure di competenza (così come individuate a Piano);
2. osservanza del Codice di comportamento;
3. pubblicazione dei dati obbligatori nella sezione "Amministrazione trasparente";
4. misure adottate a seguito di provvedimenti disciplinari a carico del personale assegnato all'area di competenza;
5. numero e tipologia di provvedimenti disciplinari assunti nei confronti del personale assegnato all'area di competenza;
6. gestione dell'accesso civico.

Sui Dirigenti grava altresì l'obbligo di monitorare, al fine del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, i tempi di conclusione dei procedimenti di cui sono responsabili e i 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 di qualunque genere e di darne informazione al Responsabile della prevenzione.

I Funzionari con incarichi di EQ concorrono con i Dirigenti, nell'ambito degli Uffici cui sono preposti, a prevenire e contrastare eventuali fenomeni di corruzione, al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e forniscono le informazioni richieste ai Dirigenti.

I Referenti del Responsabile dell'Anticorruzione corrispondono ai Dirigenti dei seguenti Settori nominati ciascuno con decreto del Presidente:

Settore 1 Amministrazione Finanziaria – Risorse Umane	<b>Dott. Luigi Mattioli</b> (Decreto Presidente n. 50 del 04/04/2022)
Settore 2 Avvocatura – Appalti – Contratti	<b>Avv. Manolo Crocetta</b> (Decreto Presidente n. 48 del 04/04/2022)
Settore 3 Servizi Generali – Sistemi Informativi –	<b>Dott.ssa Francesca Mangiapan</b>

	(Decreto Presidente n. 49 del 04/04/2022)
Settore 4 Infrastrutture –Scuole - Ambiente –	<b>Ing. Michele Russo</b> (Decreto Presidente n. 52 del 04/04/2022)
Settore 5 Servizio idrico Integrato – Patrimonio - Parchi	<b>Ing. Michele Russo</b> (Decreto Presidente n. 164 del 29/11/2023)
Settore 6 Cemento Armato – Antisismica – Autocentro trasporti	<b>Ing. Mauro Balestra</b> (Decreto Presidente n. 47 del 04/04/2022)

### 1.7 I Dipendenti dell’Ente

Tutti i dipendenti dell’Ente partecipano al processo di gestione con le seguenti azioni:

- assicurano un’attiva collaborazione e un costante dialogo con il Responsabile, volto a monitorare lo stato di attuazione delle misure previste;
- rispettano puntualmente le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio procedimenti disciplinari o al RPCT mediante apposita procedura disponibile sulla intranet che garantisce l'anonimato;
- segnalare le situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale;
- segnalare con le modalità previste le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l’obbligo di denuncia all’autorità giudiziaria nei casi previsti dal codice penale;

### 1.8 L’Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

L’U.P.D. riveste un ruolo primario nel contrario e nella prevenzione dei fenomeni di illecito all’interno dell’Ente. Tale Ufficio effettua, annualmente, il monitoraggio dello stato di attuazione del Codice di comportamento integrativo dell’Ente, provvedendo, altresì, alla pubblicazione sul sito istituzionale, del risultato del monitoraggio effettuato e dei pareri richiesti all’Autorità Nazionale Anticorruzione.

Di ogni violazione del Codice di comportamento e degli adempimenti di cui al presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione per l’adozione degli eventuali interventi correttivi.

Vigila e monitora sull’applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice Speciale di Comportamento integrativo adottato dall’Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dal presente Piano.

Oltre alle funzioni disciplinari di cui all’art. 55 bis e seg. del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. l’Ufficio di cui al comma 1:

- a) cura l’aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell’amministrazione provinciale;
- b) esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;
- c) provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all’art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Di ogni violazione del Codice di comportamento e degli adempimenti di cui al presente articolo è data tempestiva comunicazione al Responsabile della Prevenzione per l’adozione degli eventuali interventi correttivi.

Nel corso dell'anno 2024 l'U.P.D. non ha riscontrato alcuna violazione, e pertanto, non si è proceduto ad alcun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti.

### 1.9 Collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione sono tenuti all'osservanza delle misure contenute nel Piano e nel Codice di comportamento, in quanto compatibili. Per collaboratori si intendono coloro che non possono essere ricompresi fra i dipendenti, ma che comunque svolgono la propria attività professionale nel contesto dell'Ente, gli stessi dovranno essere messi a conoscenza del contenuto del Piano mediante le ordinarie modalità.

## 2. Il processo di gestione del rischio

In quest'ottica il rischio è inteso come il possibile divario tra la manifestazione di un fenomeno e la situazione attesa e, quindi, come un evento futuro e incerto (variabile aleatoria) che può influenzare il raggiungimento degli obiettivi di un'organizzazione. Esiste una stretta relazione tra rischio e obiettivi, poiché esso è legato a qualsiasi evento, esterno ed interno all'ente, che possa influenzare il conseguimento degli obiettivi dell'Amministrazione Provinciale. E' quindi necessario valutare congiuntamente la probabilità di accadimento di tali eventi e valutare gli effetti della loro manifestazione. La gestione del rischio corruzione, coerente al modello gestionale previsto dall'Allegato 1 del PNA 2019, viene articolata nelle seguenti fasi:



### 2.1 Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders.

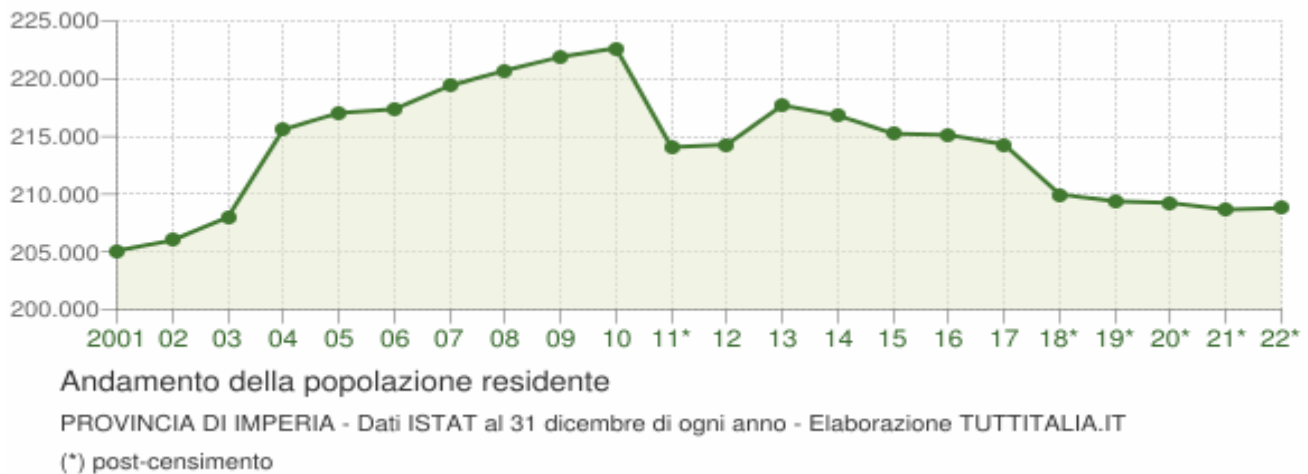
Il presente Piano si colloca in una fase storica alquanto complessa, gli anni precedenti sono stati interessati, infatti, dalla pandemia COVID-19 e le conseguenze derivanti da tale evento si ripercuotono tutt'ora sulla situazione economica e sociale di tutta l'Europa.

Come emerge dalla Relazione Annuale dell'ANAC del 2022, presentata al Parlamento l'8 giugno 2023, per quanto riguarda il processo di riforma avviato in attuazione degli obiettivi prefissati dal PNRR, in particolare nel settore dei contratti pubblici, ciò ha influito altresì in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza. Invero, stante le difficoltà sorte in risposta alla crisi economica causata dalla pandemia da COVID-19 e gli eventi bellici che hanno interessato l'Est Europa, si è cercato di non vanificare l'azione della Pubblica Amministrazione e l'utilizzo delle risorse pubbliche. Le amministrazioni sono state, infatti, chiamate a dare attuazione alla riforma introdotta dal decreto-legge n. 80/2021, che ha previsto il PIAO, di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, e si trovano, al contempo, ad affrontare le sfide connesse alla realizzazione del PNRR.

## 2.2 Analisi del contesto esterno

La Provincia di Imperia si compone di 66 Comuni e ha una superficie di 1.154,78 km<sup>2</sup>. Il numero degli abitanti al 31/12/2024 risulta di 208.800.

L'andamento demografico della popolazione residente nella Provincia di Imperia segna un calo demografico rispetto agli anni precedenti, come di seguito riportato.



La Provincia di Imperia, data la sua struttura morfologica idonea allo sviluppo edilizio di modeste realtà, ha da sempre favorito la nascita di imprese di piccole-medie dimensioni (PMI). Attesa la fragile dimensione economica, nonché il periodo socio-economico sfavorevole, ciò potrebbe costituire un importate fattore di rischio per l'inserimento di imprese controllate da organizzazioni criminali volte ad infiltrarsi nel tessuto economico provinciale, soprattutto nel settore edilizio e degli appalti pubblici.

Come si evince dalla **relazione semestrale del Ministro dell'Interno al Parlamento** (luglio-dicembre 2022) basata dall'attività svolta e dai risultati conseguiti dalla **Direzione Investigativa Antimafia**, la crisi energetica e l'aumento generalizzato dei prezzi al consumo rischia di produrre riflessi negativi sulle imprese operanti nel settore energetico, nonché sulle economie familiari e sui consumatori finali. Invero, in questo contesto, le realtà mafiose sfruttano le debolezze congiunturali al fine di

proporsi come intermediari, e dunque come fonti alternative di credito, per creare così nuove fonti di arricchimento. Pertanto, appare indubbio come tale situazione possa considerarsi terreno fertile per l'insorgenza di fenomeni di carattere usurario che permettono l'insinuarsi delle consorterie mafiose nelle aziende in difficoltà finanziarie.

Inoltre, è ragionevole supporre che le mafie individuino nelle risorse del PNRR un obiettivo di interesse primario considerando che, anche per la Regione Liguria, sono previsti il finanziamento di grandi opere e di nuovi progetti.

Infine, in merito alle attività illecite, il settore di primario interesse della criminalità organizzata resta il traffico di stupefacenti che, per la conformazione geografica del territorio, trova negli scali marittimi regionali snodi privilegiati per l'importazione di ingenti quantitativi di sostanze stupefacenti, provenienti dal Sudamerica.

### 2.3 Analisi del contesto interno

- **La struttura organizzativa**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione.

In attuazione della Legge n. 56/2014 e della conseguente Legge Regionale n. 15/2015, le competenze rimaste in capo all'Ente riguardano:

- Programmazione rete scolastica provinciale;
- Edilizia scolastica ed altro patrimonio;
- Costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale;
- Pianificazione territoriale e servizi di trasporto;
- Polizia provinciale;
- Pari opportunità.

Il contesto in cui opera la Provincia di Imperia è quello descritto nella nota di aggiornamento al DUP 2023-2025 approvata con Decreto deliberativo del Presidente n. 160 del 17/11/2023, e nello specifico: *“Per quanto riguarda la Provincia di Imperia, con una prima legge regionale (n.15/2025) è stato definito il passaggio alla Regione Liguria di 4 funzioni: difesa suolo, caccia e pesca, formazione professionale turismo. Negli anni successivi si è perfezionato anche il passaggio dei servizi per l'impiego, mentre fin da subito la Provincia di Imperia ha scelto di mantenere il corpo di polizia provinciale (anche se con esclusione delle competenze in materia ittico venatoria). Il riordino delle funzioni è stato accompagnato da una riduzione della dotazione organica (da 272 unità alla data di entrata in vigore della riforma a circa 100 unità finali) ottenuta con il ricorso a un piano di prepensionamenti, a mobilità volontarie presso altre amministrazioni, a trasferimento d'ufficio presso i nuovi soggetti titolari delle competenze”*.

L'obiettivo è quello di rendere più efficace l'azione amministrativa nei settori d'intervento ritenuti prioritari per il territorio e la collettività. In quest'ottica la Provincia può tornare a svolgere un ruolo incisivo.

Va sottolineato che il funzionigramma e la macrostruttura dell'Ente sono stati recentemente oggetto di modifica, avvenuta mediante Decreto del Presidente n. 47 del 05/04/2023, e hanno avuto piena attuazione nel corso del 2023, atteso che tali nuove linee programmatiche hanno caratterizzato una sostanziale revisione della struttura organizzativa, al fine di renderla più idonea al raggiungimento degli obiettivi prefissati. Invero, l'Amministrazione Provinciale è attualmente organizzata in Settori, a loro volta suddivisi in Servizi, che afferiscono ai singoli Uffici. La struttura organizzativa e la sua articolazione si modella in ragione dei programmi e degli obiettivi previsti negli atti di programmazione.

La macrostruttura definisce l'assetto generale dell'Ente in funzione delle competenze proprie attribuite, trasferite o delegate.

Il Piano si applica, dunque, ad un impianto organizzativo interno avente ad oggetto la nuova macrostruttura dell'Ente ridisegnata, in considerazione del riordino istituzionale avviato con la L. n. 56/2014 e proseguito con l'approvazione della L. R. n. 15/2015, rispondente al riordino delle funzioni oggetto delle citate leggi.

Le nuove assunzioni e la formazione programmata e specificatamente orientata stanno consentendo all'Ente di ricostituire quella molteplicità di figure professionali che, ad oggi, risultavano mancanti e che si rendono necessarie onde consentire il regolare svolgimento delle attività cui esso è preposto.

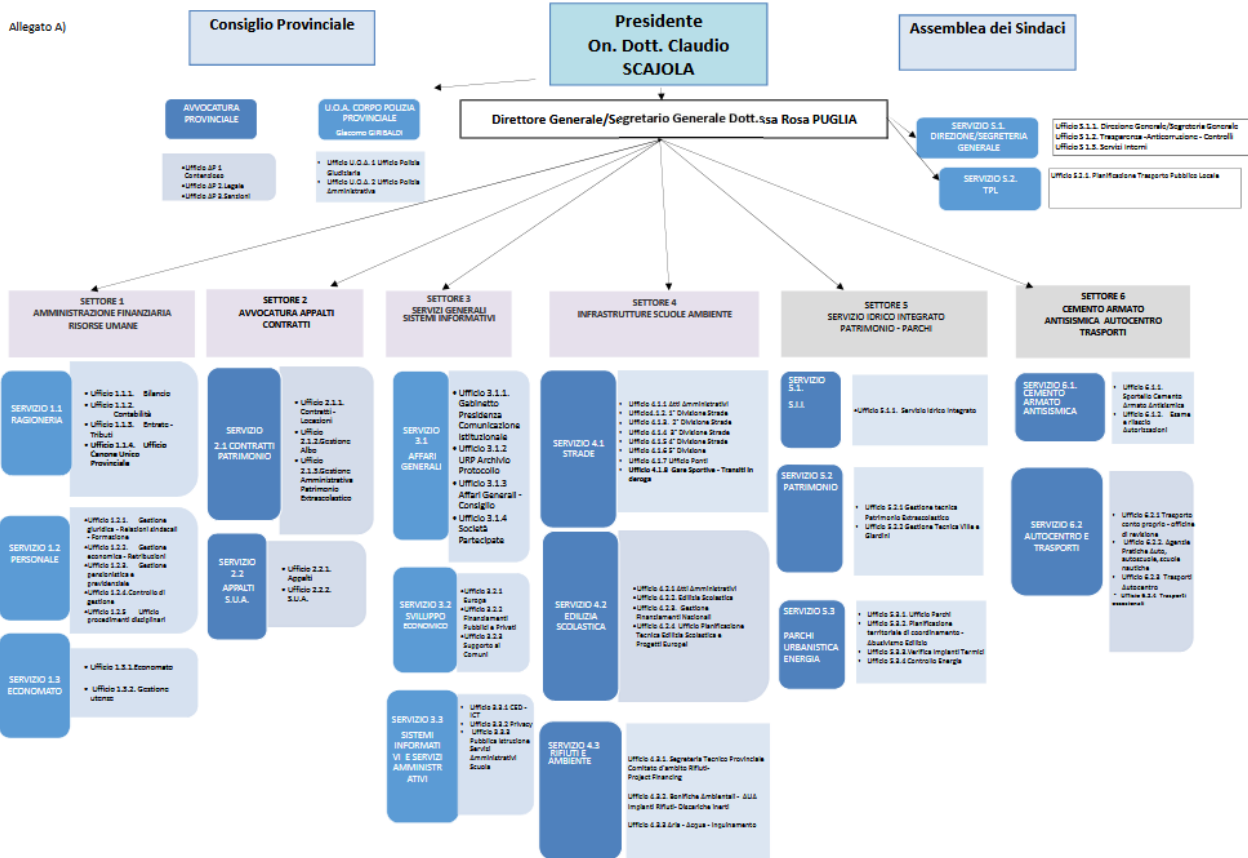
Il cd. "capitale umano" è un elemento indispensabile ed imprescindibile al fine di ridurre l'esposizione al rischio corruttivo all'interno dell'Ente stesso in quanto un personale preparato e reso edotto in maniera capillare circa la normativa e l'etica pubblica consente il controllo di fenomeni di devianza rispetto al modello di legalità richiesto in ogni Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione rivedendo le azioni già indicate provvederà nel corso del triennio 2025/2027 ad individuare nuove misure con i relativi obiettivi.

Sotto il profilo gestionale, alla data di approvazione della presente sottosezione, la responsabilità dei Servizi risulta distribuita su n. 5 dirigenti ed il Segretario Direttore Generale, a cui è assegnata anche la responsabilità del Servizio di Trasporto Pubblico Locale, come da macrostruttura sotto riportata.

Risultano attribuiti n. 15 incarichi di elevata qualificazione





Approvata con Deliberazione del Presidente nr. 40 del 16/03/2022  
 Modificata con Deliberazione del Presidente nr. 64 del 04/04/2022  
 Modificata con Deliberazione del Presidente nr. 79 del 23/05/2022  
 Modificata con Deliberazione del Presidente nr. 47 del 05/04/2023

● **La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno. Una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La Provincia di Imperia ha provveduto alla mappatura dei processi in sede di predisposizione dei PTPCT degli anni precedenti da cui sono stati enucleati i possibili rischi ai fini della prevenzione della corruzione e in parte anche nell'ottica di una buona gestione. Da ultimo, a seguito del cambiamento dell'organizzazione interna dell'Ente, si è provveduto ad adeguare l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta dall'Amministrazione. La finalità dell'azione dell'Ente è quella di dirigersi verso una progressiva e totale integrazione degli obiettivi a cui sono sottesi i processi nella logica e multi finalità del PIAO.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con

altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Si tratta di un concetto organizzativo che - ai fini dell'analisi del rischio - ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi, di seguito riportate:

1. Identificazione: rappresenta il primo passo da realizzare e consiste nello stabilire l'unità di analisi e nell'individuazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, che dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'Ente;
2. Descrizione: consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento;
3. Rappresentazione: concerne gli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. In particolare i Dirigenti, che ai sensi dell'art. 16 comma 1-bis, del 165/2001, lettera l-ter), forniscono le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, ai sensi dell'art. 8 del DPR. 62/2013, che devono prestare la necessaria collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione. La mancata collaborazione può altresì essere considerata in fase di valutazione del rischio.

Considerata la determinante importanza rivestita dalla “**mappatura**” dei processi, appare indubbio quanto già ribadito nella precedente sottosezione, ovvero sia un'adeguata formazione di tutti i soggetti coinvolti in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate a soluzioni via via sempre più evolute.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “*Aree di rischio obbligatorie*” per gli enti locali, e nel corso del 2023 sono state implementate ed aggiornate, tra cui:

1. Acquisizione e gestione del personale;
2. Affari legali e contenzioso;
3. Contratti pubblici;
4. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. Gestione dei rifiuti;
6. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. Governo del territorio;
8. Incarichi e nomine;
9. Pianificazione urbanistica;
10. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato

Oltre alle suddette “*Aree di rischio*”, si prevede l'area definita “*Altri servizi*”. Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente

riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni/decreti, ecc.

Secondo gli indirizzi del PNA, appare necessaria la costituzione di un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative da parte del RPCT nel corso dei prossimi esercizi, attesa l’approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio.

Il “Gruppo di lavoro”, così costituito e coordinato dal RPCT, dovrà applicare principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, quindi, i risultati dell’analisi del contesto;
- in secondo luogo, le risultanze della mappatura, che dovrà fornire un’elencazione precisa dei rischi principali, attribuendo a ciascun processo il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

In linea di continuità con la mappatura dei processi predisposta nel precedente Piano (allegato A), ed in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), seppur la mappatura appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all’ente, il Gruppo di lavoro si dovrà riunire nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell’ente ed alla loro descrizione dettagliata in attività, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi anche nell’ottica di una progressiva e totale integrazione delle finalità a cui sono sottesi i suddetti processi nella logica sottesa all’elaborazione del PIAO.

#### • **Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive/preventive (cd. trattamento del rischio). L’oggetto di analisi è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

La valutazione del rischio dovrà essere di competenza del Gruppo di lavoro, composto da tutti i Dirigenti o loro delegati e Responsabile U.O.A. dell’Ente, poiché responsabili delle principali ripartizioni organizzative che vantano un’approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività di competenza del proprio ufficio.

Si articola in tre fasi: **l’identificazione, l’analisi e la ponderazione.**

1. Identificazione: coincide con le risultanze derivanti dalla mappatura dei processi;
2. Analisi del rischio: per ciascun processo dovrà essere individuato il rischio principale così come indicato dal Gruppo di lavoro, tenendo conto dei criteri di valutazione del rischio e i relativi indicatori, così come suggerito dall’ANAC.
3. Ponderazione: La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio, ed ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell’organizzazione il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. I criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio

(*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all’oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). In quest’ottica il Gruppo di lavoro sarà tenuto ad assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione di rischio più elevate, procedendo poi in ordine decrescente di valutazione.

Gli indicatori del rischio identificati da ANAC che dovranno essere utilizzati per valutare il rischio sono:

- **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Ai fini della misurazione degli indicatori di rischio, si è ritenuto opportuno privilegiare un’analisi di tipo qualitativo, rispetto ad un’impostazione quantitativa che preveda l’attribuzione di punteggi. E’ stata, quindi, applicata una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Qualora, per un dato processo, siano stati ipotizzati più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si si è fatto riferimento al valore più alto nello stimare l’esposizione complessiva del rischio. L’analisi, come già esplicitato, è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata la scala ordinale suggerita da A.N.AC. (basso, medio, alto):

**Livello di rischio Sigla corrispondente**

Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “Analisi dei rischi” (Allegato B).

Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun

oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

- **Monitoraggio**

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e rivisitate, se necessario, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, che costituiscono il gruppo di lavoro suddetto, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

I Dirigenti devono dare conto dell'avvenuta implementazione delle misure adottate nella presente sottosezione, da recepirsi come obiettivi all'interno del Piano esecutivo di gestione e delle schede risultato di settore. Debbono, altresì, segnalare l'individuazione di nuove aree o nuovi processi a rischio e proporre la modifica delle misure già adottate alla luce dell'esperienza maturata.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, entro il 15 dicembre di ogni anno il RPCT dà esito del monitoraggio nell'ambito della relazione sull'attività svolta da pubblicarsi sul sito istituzionale. La Relazione annuale dei RPCT è stata tuttavia prorogata al 31 gennaio dell'anno successivo al fine di consentire ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei Piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il medesimo termine.

Per l'annualità 2024, con Comunicato del Presidente ANAC del 29 ottobre 2024, la Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza è, infatti, stata differita al 31 gennaio 2025, fermo restando che, qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. Tale Relazione è pubblicata sul sito istituzionale nella Sezione "*Amministrazione trasparente*" dedicata alla prevenzione della corruzione.

Il RPCT, nella relazione annuale presentata il 31/01/2025, ha esplicitato come si sia avvalso della Struttura audit per i controlli interni e della collaborazione dei Dirigenti e dei Funzionari con incarichi di EQ per quanto concerne la puntuale adozione delle misure anticorruzione e lo stato di attuazione del Piano.

Le criticità riscontrate sono da ricercarsi nella inadeguatezza delle risorse in ruolo che, con estrema difficoltà sono in grado di dedicare l'attenzione dovuta agli adempimenti connessi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza. La carenza di personale che ha caratterizzato la struttura dell'Ente in questi anni e che ha comportato, inevitabilmente, che lo stesso fosse impiegato in via pressoché totalizzante nello svolgimento delle attività dei Servizi di appartenenza, oltre all'ingente carico di lavoro assegnato agli stessi, hanno reso estremamente gravoso il compito del RPCT.

Tuttavia, trattandosi di documento dinamico, tale sottosezione del PIAO è sensibile, inoltre, alla eventuale variazione dell'organizzazione della struttura, sia all'eventuale variazione di funzioni e

competenze esercitate.

Nonostante la situazione suesposta, negli anni, si è sempre cercato di elevare ed implementare l'attenzione e di sensibilizzare tutto il personale impiegato verso l'attività di prevenzione.

### **3. Individuazione delle misure**

L'identificazione e la predisposizione delle misure di prevenzione è quindi una conseguenza logica della comprensione dell'analisi dell'evento rischioso e deve essere un elemento strettamente dipendente alle caratteristiche organizzative dell'Amministrazione. La Provincia di Imperia, per prevenire i fenomeni di corruzione, riconferma le azioni già previste e attuate nel corso degli anni precedenti.

Per il trattamento del rischio si possono applicare misure generali e specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, mentre le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe importanti ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

In continuità con l'impostazione del Piano precedente, l'individuazione delle misure è avvenuta nelle schede allegate denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*" (Allegato C). Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". La seconda parte del trattamento è stata la programmazione operativa delle misure, inserita nella colonna "*Programmazione delle misure*" dell'Allegato C, e fissata in via generale nei termini di attuazione della presente sottosezione.

Sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A.

Infine, in riferimento agli atti relativi alle aree che presentano un elevato rischio di corruzione, con le modalità indicate nel Regolamento per i controlli interni, l'Ente prevede:

- ✓ un controllo successivo a campione sugli atti dirigenziali, controllo che deve essere effettuato su un campione doppio nei settori esclusi dalla rotazione;
- ✓ un sistema di controllo per monitorare il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e per verificare la coerenza con il modello procedimentale di riferimento;
- ✓ il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza delle attività con specifici indicatori.

#### **3.1 Il sistema dei controlli interni**

Il sistema dei controlli interni di cui al Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 5 del 30 gennaio 2013 ed il Piano Operativo delle verifiche di cui all'articolo 6, comma 4, del Regolamento citato approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 207 del 8/8/2013

costituiscono strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione e individuano le tipologie di controlli che mirano ad assicurare, in relazione alla complessiva azione dell'Ente:

- la correttezza, la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e delle linee di indirizzo politico;
- il monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi esterni partecipati (controllo sulle società partecipate).

In seguito alle nuove norme di legge entrate in vigore (Legge n. 56/2014 – L. R. n. 15/2015) ed al fine di rendere più efficace ed efficiente e di razionalizzare il sistema dei controlli interni vigente, con Decreto del Presidente n. 100 del 27/06/2022 si è costituita la nuova struttura di controllo AUDIT, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento Provinciale per la disciplina degli strumenti e delle metodologie dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio Provinciale n. 5 del 30/01/2013.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 16 del 01/03/2023, inoltre, è stata approvata la modifica al suddetto Regolamento, aggiungendo al Titolo II del medesimo, un apposito Capo rubricato "Controllo misure PNRR-PNC", volto ad introdurre misure finalizzate ad assicurare, da un lato, la regolarità amministrativo-contabile, dall'altro, il rispetto delle scadenze di rendicontazione, implementando il sistema interno di AUDIT finalizzato ad affiancare l'azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

Tutte le misure che verranno illustrate nel prosieguo, pertanto, sono oggetto di puntuale verifica nell'ambito del controllo preventivo e di quello successivo, che si esplica mediante selezione di un adeguato campione.

### **3.2 Amministrazione Trasparente**

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni e dei dati di cui al D.Lgs. 33/2013 nel sito web <https://www.provincia.imperia.it/trasparenza>.

Ogni Dirigente è responsabile della pubblicazione delle informazioni di competenza, nel rispetto del D. Lgs n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Inoltre, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo di risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, la Provincia di Imperia garantisce l'accesso civico generalizzato previsto dall'art. 5, comma 2 del decreto trasparenza che configura il diritto di chiunque di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 3 del 12/02/2018 è stato approvato il regolamento per l'accesso civico generalizzato e l'accesso semplice. E' stato, altresì, istituito il registro degli accessi, che è oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

### 3.3 Rotazione del personale

La rotazione è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo e funzione.

La rotazione del personale maggiormente esposto al rischio di corruzione è misura fondamentale di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La rotazione degli incarichi è rimessa all'autonoma determinazione dei Dirigenti dei Settori, che in tal modo adeguano la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici.

Essa incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Sulla base delle indicazioni fornite dall'ANAC con l'Allegato 2 al PNA 2019 la Provincia di Imperia individua i seguenti criteri generali per disciplinare la rotazione del personale coinvolto nell'istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti esposti a maggior rischio di corruzione:

- la rotazione del personale è, di norma, funzionale;
- il personale può essere fatto ruotare anche nello stesso ufficio, con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità dei lavoratori;
- la permanenza nelle aree a rischio corruzione, con identiche responsabilità e funzioni, non può, di norma, superare i 5 anni;
- la rotazione non può essere applicata ai profili infungibili;
- non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, altrimenti non sostituibili;
- la rotazione deve rispettare la coerenza con il curriculum e titolo di studio posseduto. In particolare la rotazione non può implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa;
- la rotazione deve essere agevolata dalla valorizzazione della formazione, quale misura complementare, con l'obiettivo di rendere fungibili, nel lungo periodo, le competenze del personale;
- nel caso in cui la rotazione non possa essere garantita, dovranno essere adottate misure alternative che sortiscono un effetto analogo a quello della rotazione;
- la rotazione non deve essere realizzata in modo acritico e generalizzato. Essa tiene conto delle aree ad elevato rischio di corruzione, pertanto più elevato è il grado di rischio e più alta si manifesta la priorità di spostamento;



- al fine di favorire il più ampio ricambio di personale potrà comunque essere coinvolto anche il personale degli ambiti non a rischio;
- deve essere garantita una continuità nelle attività svolte, senza ledere l'efficienza e salvaguardando le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performance; la rotazione sarà introdotta anche se comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- eventuali mobilità volontarie dovranno essere valutate prioritariamente;
- il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere ostativo al cambio di incarico, laddove la rotazione non si rifletta sulla sede di servizio del dipendente.

Per l'individuazione degli uffici più esposti a rischio, è necessario prendere le mosse dal comma 16 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 che indica gli ambiti tra i quali, a norma del comma 9, è più elevato il rischio di corruzione.

Si tratta, com'è noto, di quelli interessati dai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture 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. n. 50/2016;
- 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) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150/2009.

Partendo da tali ambiti, gli uffici esposti al maggior rischio corruttivo, che contano tra i procedimenti di propria competenza molti di quelli compresi in detti ambiti, si individuano:

- Cemento Armato - Antisismica
- Ambiente - Rifiuti
- Lavori pubblici
- Economato
- Personale
- Stazione Unica Appaltante

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*. La legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Nei casi in cui non si renda possibile una rotazione dopo il periodo di 5 anni, dovranno essere introdotti interventi organizzativi che scompongono le attività di consueto facenti capo allo stesso Ufficio attribuendole a soggetti diversi al fine di escludere il consolidarsi di eventuali posizioni di potere.

Potrà essere introdotto il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, ovvero apposizione delle sigle identificative del nominativo, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva dei procedimenti a più elevato rischio.

Potranno inoltre essere introdotti meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro di team che potrà favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi.

Per quanto riguarda i Dirigenti la rotazione ordinaria è opportuno venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo politico, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari ed oggettivi (delibera ANAC 831 del 03/08/2016).

La rotazione deve in ogni caso essere assicurata in caso di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si segnala che, comunque, una significativa rotazione delle figure dirigenziali è già avvenuta a seguito di pensionamenti e del conseguente riassetto organizzativo operato nel gennaio 2020. Anche per quanto attiene gli incarichi di Elevata Qualificazione, introdotti a seguito dell'entrata in vigore del CCNL del 16.11.2022, è stato approvato con Decreto deliberativo del Presidente n. 86 del 13/12/2023, il *“Regolamento per l'Istituzione e la valutazione degli incarichi di Elevata Qualificazione (EQ) della Provincia di Imperia,”* determinando i criteri di istituzione e graduazione degli incarichi di EQ, quest'ultimi istituiti con Decreto deliberativo del Presidente n. 87 del 20/12/2023. comportando significativi mutamenti delle responsabilità nell'ambito di tali incarichi. Inoltre, occorre evidenziare come nel corso dell'anno 2023, a seguito del progressivo turnover delle professionalità, che saranno congedate mediante il relativo pensionamento, l'Amministrazione ha provveduto ad inserire nuove figure qualificate nell'assetto organizzativo dell'Ente.

- **Rotazione “straordinaria”:**

Ferma restando l'applicazione della rotazione “straordinaria” prevista dall'articolo 16, comma 1, lettera l-quater del decreto legislativo n. 165 del 2001, nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva si richiama, in ordine all'applicazione di questa misura, la deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020 che ha inteso individuare i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione, ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati fatti di rilevanza penale o disciplinare.

Negli Enti Locali l'adozione di tale provvedimento spetta ai Dirigenti degli uffici dirigenziali generali, o eventualmente al Segretario Generale, se opportunamente delegato dal Presidente. Nelle ipotesi in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore Generale o il Segretario Generale, la valutazione se confermare o meno il rapporto fiduciario è rimessa al Presidente della Provincia, in quanto organo che ha conferito l'incarico. In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento può essere disposta dal RPCT.

In particolare, viene prevista la seguente procedura:

- previsione (in sede di aggiornamento del Codice di Comportamento) dell'obbligo di comunicazione al Settore delle Risorse Umane da parte di tutti i dipendenti dell'avvio a loro carico di eventuali procedimenti penali. Nelle more l'obbligo discende direttamente dal presente PTPCT; tempestiva valutazione (di norma entro 20 giorni lavorativi salvo ulteriori necessità istruttorie), in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (il riferimento è quello ai "reati presupposto" indicati nelle citate Linee Guida ANAC) circa la necessità di attivare la misura della rotazione straordinaria.
- la valutazione compete al dirigente del dipendente interessato, sentito il Segretario Generale in veste di RPCT;
- in caso di dirigente o posizione organizzativa apicale, provvede direttamente il Segretario Generale dell'Ente l'adozione di specifico provvedimento motivato in ordine all'applicazione della misura nel caso concreto; eventuale revisione del provvedimento in relazione all'evoluzione del procedimento penale o disciplinare sottostante (es. in relazione alle comunicazioni circa l'esercizio dell'azione penale nei confronti di dipendenti, ricevute ai sensi dell'articolo 129 delle disposizioni attuative del codice di procedura penale);
- monitoraggio complessivo dei provvedimenti adottati, a cura del Settore delle Risorse Umane.

### 3.4 Formazione in tema di corruzione

A seguito dell'attività svolta prevista nella presente sottosezione, tenuto conto delle aree e dei processi che risultano a maggior rischio di esposizione a fenomeni corruttivi, nonché delle altre misure cui la Provincia dovrà dare corso nel prossimo triennio, nell'ambito della bozza del Piano triennale della formazione, confluito all'interno della sezione organizzazione e capitale umano del PIAO, sono state previste specifiche iniziative di formazione sia con taglio generale (ovvero rivolte a tutti i dipendenti dell'Amministrazione) che con finalità specialistiche (ovvero dedicate a specifici soggetti operanti in aree e processi a rischio).

La Provincia, inoltre, ha sottoscritto il servizio in abbonamento "AC Appalti e Contratti Academy" che consente di accedere ad un'ampia e articolata offerta di corsi online dedicati agli uffici appalti e contratti degli Enti Locali.

### 3.5 Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità (D. Lgs. n.39/2013) e direttive in ordine alla disciplina dell'attribuzione di incarichi dirigenziali e disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici

Il Consiglio Provinciale, con Deliberazione n. 34 del 31/08/2015, ha approvato il "Regolamento delle incompatibilità e inconferibilità degli incarichi per la disciplina del potere sostitutivo degli organi nel conferimento di incarichi nulli ai sensi del D. Lgs. n.3 9/2013" corredato dai relativi moduli di dichiarazioni pubblicati sul sito dell'Amministrazione Trasparente dell'Ente, costantemente aggiornati all'evoluzione normativa in materia.

L'Amministrazione per il tramite del Dirigente del Settore Personale, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del D. Lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi e al capo II del D. Lgs. 39/2013, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Se, all'esito della verifica, risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Amministrazione è tenuta a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39/2013, l'incarico deve considerarsi nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento di attribuzione dell'incarico.

Il controllo, oltre che all'atto del conferimento, dovrà essere effettuato annualmente nel corso del rapporto, con riferimento alle situazioni di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.

Al Dirigente del Settore Personale compete il controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica che:

- a) negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- b) il Dirigente del Settore Personale acquisisca dai soggetti interessati la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione per il tramite del Dirigente dell'Ufficio Società Partecipate, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di inconfiribilità/incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D. Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante rilascio di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento dirigenziale per la presa d'atto delle candidature pervenute all'Ente al fine dell'attribuzione dell'incarico.

Il controllo, oltre che all'atto del conferimento, viene effettuato annualmente nel corso del rapporto, con riferimento alle situazioni di incompatibilità allo svolgimento dell'incarico.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Al Dirigente del Settore Società Partecipate compete il controllo delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica che:

- a) negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- b) il Dirigente del Settore Società Partecipate acquisisca dai soggetti interessati all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative all'incarico.

Il Dirigente del Settore Personale e il Dirigente del Settore Società Partecipate curano, ciascuno per le rispettive competenze, la pubblicazione delle dichiarazioni secondo quanto previsto dall'articolo 20, comma 3, del D. Lgs. 39/2013 e comunicano tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013.

### **3.6 Il Pantouflage (Definizione delle modalità per la verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro)**

L'articolo 1, comma 42 lett. i) della Legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 con il comma 16 – ter contemplando l'ipotesi relativa alla cosiddetta **“incompatibilità successiva”** (*pantouflage*) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disciplina sul divieto di *“pantouflage”* si applica ai dipendenti sia con contratto a tempo indeterminato che con rapporto a tempo determinato o autonomo. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Si precisa che tra i soggetti destinatari del divieto rientrano non solo i dirigenti e i funzionari a cui sono state conferite apposite deleghe, ma anche tutti i dipendenti che hanno avuto modo di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la *“convenienza”* di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto si dispone che:

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di appalti pubblici, anche mediante procedura negoziata, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, sia inserita la condizione soggettiva di non aver stipulato contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Provincia nei loro confronti in violazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001;
- siano esclusi dalle procedure di affidamento i soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- siano inserite apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- nei contratti pubblici di acquisizione di beni e servizi e di affidamento di lavori sia inserita la seguente clausola: *"L'aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, dichiara che, a decorrere dall'entrata in vigore del comma 16 ter dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 (28.11.2012), non ha affidato incarichi o lavori retribuiti, di natura autonoma o subordinata, a ex dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del medesimo decreto, entro tre anni dalla loro cessazione dal servizio, se questi avevano esercitato, nei confronti dell'aggiudicatario medesimo, poteri autoritativi o negoziali in nome e per conto dell'Amministrazione di appartenenza."*

L'osservanza della previsione è assicurata dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni.

I Responsabili dei Servizi verificano la veridicità delle dichiarazioni ogni qualvolta che, in relazione ai fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato. Il controllo può essere effettuato tramite verifiche in loco. Tali verifiche possono essere eseguite da parte dell'Ufficio procedente, oppure se quest'ultimo non ha la competenza, attraverso il competente organo della Pubblica Amministrazione o attraverso la Polizia provinciale. Inoltre l'Ufficio procedente può chiedere al dichiarante di fornire informazioni aggiuntive e chiarimenti.

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, Parte III, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel nuovo PNA 2022 l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di *pantouflage*. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA 2022 - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'ANAC è intervenuta in maniera puntuale su tale argomento con il PNA 2022 ribadendo fermamente che il potere autoritativo della pubblica amministrazione debba intendersi come concernente l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Specificando, pertanto, che con

tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, sono da ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di valutare l'applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rimette ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione da parte di ANAC - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Anche con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, l'ANAC ha rinviato ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di *pantouflage*, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

L'Ente, pertanto, si appresterà ad un eventuale aggiornamento delle misure di prevenzione in materia ove tale risultasse necessario in base all'impostazioni delineate puntualmente dalle nuove Linee Guida.

Si noti, però, che, con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. Tale esclusione non riguarda, invece, gli incarichi dirigenziali.

Nel corso dell'anno 2024, nelle more dell'aggiornamento al Codice di comportamento, si intende valutare l'opportunità di inserire un dovere per il dipendente di sottoscrivere, entro un congruo termine determinato dall'Amministrazione, una dichiarazione con cui si prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettarne il divieto.

### 3.7 Obbligo di astensione

A norma dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, nei procedimenti amministrativi riguardanti le attività della Provincia di Imperia, il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare un provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali hanno l'obbligo di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche potenziale e in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza"; inoltre per i medesimi soggetti è previsto un dovere di segnalazione della situazione di conflitto di interesse.

Inoltre, a norma dell'art. 7 del DPR n. 62/2013, ogni dipendente della Provincia (a prescindere dalla qualifica di appartenenza e dal ruolo rivestito) si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Tra le gravi ragioni di convenienza, va considerata anche il potenziale danno all'immagine di imparzialità della Provincia di Imperia nell'esercizio delle proprie funzioni.

Nei casi in cui il dipendente debba astenersi, tale astensione riguarda tutti gli atti del procedimento di competenza del dipendente interessato.

Tale obbligo di astensione non ammette deroghe ed opera per il solo fatto che il dipendente risulti portatore di interessi personali che lo pongano in conflitto con quello generale affidato alla Provincia.

Dal punto di vista meramente operativo, i dipendenti devono tempestivamente segnalare per iscritto e formalmente l'eventuale potenziale conflitto d'interesse al dirigente competente o al superiore gerarchico, il quale valuterà se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il dirigente o il superiore gerarchico, nel minor tempo possibile, valuterà la situazione e risponderà per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentano comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente o il superiore gerarchico dovrà avocare a sé ogni compito relativo al procedimento.

- **Conflitto di interessi nelle procedure di scelta del contraente e nelle fasi di esecuzione dei contratti**

Alla luce dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti di cui al d.lgs 36/2023, risulta fondamentale dare attuazione alla previsione di cui all'articolo 16 del d.lgs. n. 36/2023, così da scongiurare il rischio che l'intero ciclo di vita dei contratti pubblici riguardante la Provincia di Imperia possa essere influenzato e condizionato da situazioni di conflitto di interessi.

L'art. 16 sopra citato, disciplina l'ipotesi di conflitto di interessi nelle procedure di affidamento di appalti e concessioni e nelle successive fasi di esecuzione, al fine di assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intero ciclo di vita del contratto pubblico, prevenendo specifici obblighi di astensione e doveri di comunicazione per quei soggetti che si trovino in una situazione di conflitto di interessi.

La situazione di conflitto di interessi si configura quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

In coerenza con il principio di fiducia di cui all'art. 2 del d. lgs. n. 36/2023 e al fine di preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la minaccia all'imparzialità e all'indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi ad interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

Per tali ragioni, il personale che versa nelle suddette ipotesi è tenuto a darne immediata comunicazione al RUP e/o al proprio superiore gerarchico, al fine di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni e all'esecuzione. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.



I medesimi obblighi di astensione e doveri di comunicazione di cui sopra si applicano anche a tutti i prestatori di servizi e, cioè, a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

La fattispecie di conflitto di interessi in esame si applica:

- ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia;
- agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti;
- ai contratti pubblici e i contratti attivi esclusi dal Codice, in quanto trovano applicazione, ai sensi dell'art. 13, comma 2 del Codice, i principi di risultato, fiducia e, soprattutto, del principio di accesso al mercato declinato nei principi di concorrenza, imparzialità, non discriminazione, pubblicità, trasparenza e proporzionalità la cui tutela è, fra l'altro, realizzabile mediante la prevenzione del conflitto di interessi.

Dal punto di vista operativo occorre distinguere i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali da quelli che non li utilizzano.

Nel caso di contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, devono fornire (al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP), un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento. Nel caso in cui emergano successivamente, occorrerà integrare detta dichiarazione. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.

Contrariamente, per i contratti che non utilizzano i fondi del PNRR e fondi strutturali, dev'essere prevista una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano, alla luce dell'art. 6 del DPR n. 62/2013, di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

### **3.8 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, da parte di coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale.

L'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 vieta, inoltre, il conferimento ai soggetti di cui sopra, di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, interni ed esterni.

Al fine dell'applicazione delle norme sopra indicate, i Dirigenti verificano la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- b) all'atto dell'assegnazione di dipendenti a:
  - commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, anche con compiti di segreteria;
  - uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
  - commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui procedimenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Se all'esito della verifica risultano a carico del soggetto interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Ente verifica la veridicità delle dichiarazioni. I controlli saranno attivati dai Responsabili dei Servizi ogni qualvolta che, in relazione a fatti o ad atti conosciuti, sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità di quanto dichiarato.

### **3.9 Codice di Comportamento**

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla L. 6/11/2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientare alla migliore cura dell'interesse pubblico.

Il Codice di comportamento speciale dei dipendenti della Provincia di Imperia è stato adottato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 305 del 12/12/2013.

Il Codice è stato portato a conoscenza di tutto il personale dipendente e pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente.

Gli obblighi di condotta previsti dal Codice si estendono, ai sensi dell'art. 2 comma 2 del medesimo, si applicano a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione Provinciale.

Il Codice di comportamento deve essere consegnato ai consulenti e ai collaboratori esterni nonché alle ditte fornitrici o appaltatrici all'atto della stipulazione del contratto.

Gli atti di incarico e i contratti di acquisizioni di collaborazioni, consulenze, di forniture di beni e servizi e di affidamento di lavori devono prevedere apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice da parte degli incaricati, dei consulenti e dei collaboratori delle ditte fornitrici e appaltatrici.

I Dirigenti provvedono alla formazione ed all'aggiornamento dei dipendenti assegnati sui temi dell'etica e della legalità del comportamento in servizio segnalando al settore competente particolari necessità di intervento da inserire nell'ambito della programmazione formativa annuale.

I Dirigenti vigilano sul rispetto del codice da parte dei dipendenti assegnati al proprio settore.

Entro il 30 novembre di ogni anno l'Ufficio per i procedimenti disciplinari relaziona circa il numero e il tipo delle violazioni, delle regole del codice accertate e sanzionate e in quali aree dell'amministrazione si è concentrato il più alto tasso di violazioni.

Il Codice Speciale di Comportamento per i dipendenti dell'Ente dovrà essere rivisto alla luce delle linee guida ANAC approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*".

Con tali Linee guida, l'ANAC intende fornire indirizzi interpretativi e operativi volti a orientare le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento che integrano e specificano i doveri minimi imposti dal Codice nazionale di cui al D. P.R. 16/04/2013, n. 62, con contenuti che non siano meramente riproduttivi di tale Codice, ma che siano utili al fine di realizzare gli obiettivi di una migliore cura dell'interesse pubblico. A tal fine una parte importante delle Linee guida è rivolta al processo di formazione dei codici - in cui risulta fondamentale la partecipazione dell'intera struttura - alle tecniche di redazione consigliate e alla formazione che si auspica venga rivolta ai dipendenti.

Per dare attuazione agli indirizzi delle linee guida dovrà essere inserito uno specifico obiettivo nel Piano degli Obiettivi 2025, inerente l'aggiornamento al Codice di comportamento adeguandolo alle nuove indicazioni.

### **3.10 Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)**

L'articolo 54 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, previsto dall'art. 1, comma 51 della legge 190/2012, disciplina l'istituto del Whistleblowing, che prevede che il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di

lavoro, non possa *“essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia”*.

Va ricordato che il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il D.Lgs n. 24 del 10 marzo 2023, in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*, che ha rafforzato la tutela del dipendente sia ampliando il novero dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni e le denunce, sia individuando in maniera chiara i diversi possibili canali di segnalazione e le rispettive condizioni di accesso.

Tale Decreto ha imposto ad ANAC l'adozione di nuove linee guida relative alle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne, le quali sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del 13 luglio 2023 con delibera n. 311.

Tali linee guida impongono alle Amministrazioni pubbliche di predisporre dei canali di segnalazione interna,

A seguito del D.lgs. 63/2023 possono accedere alla tutela garantita dall'istituto in esame:

- il personale dipendente;
- i lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- i liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso l'Amministrazione;
- i volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso l'Amministrazione,
- le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo e vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l'Ente.

La tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente alla costituzione del rapporto giuridico.

Il decreto legislativo, infatti, specifica che la tutela si applica anche:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

La Provincia di Imperia già nel mese di dicembre 2022 aveva provveduto ad aderire alla piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto *WhistleblowingPA* promosso da Trasparency International Italia e Whistleblowing Solutions, la quale consente di inviare segnalazioni di illeciti in maniera sicura e confidenziale, in conformità con quanto previsto dal Codice Privacy. L'istruttoria della gestione della segnalazione è di competenza esclusiva del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Con Decreto deliberativo del Presidente n. 155 del 27/10/2023 si è approvata la nuova procedura per la segnalazione degli illeciti, adeguandola alle disposizioni contenute nel D.Lgs 24 marzo 2023 n. 24.

In particolare, la nuova procedura di Whistleblowing è reperibile al seguente indirizzo Internet: [“https://www.provincia.imperia.it/altri-contenuti/procedura-whistleblowing.”](https://www.provincia.imperia.it/altri-contenuti/procedura-whistleblowing)

Tale procedura è stata portata a conoscenza di tutto il personale dipendente e non dell'Ente mediante pubblicazione di apposito avviso sulla home page del sito e comunicazione via intranet.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono di seguito sinteticamente individuate:

- Il segnalante potrà optare per il canale interno mediante la **piattaforma WhistleblowingPA**, reperibile dal sito (canale preferenziale), oppure potrà far pervenire la propria segnalazione in **forma orale**, a mezzo di incontro con il RPCT, o in **forma cartacea** tramite lettera, adeguatamente inserita in due buste chiuse sigillate;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione tramite piattaforma WhistleblowingPA il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre crittografato che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, al fine di verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 24/2023, va evidenziato che ANAC ha provveduto ad attivare un canale di segnalazione esterna, che il segnalante può utilizzare laddove ricorrano le seguenti condizioni:

- il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'art. 4 del D. Lgs. n. 24/2023;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

### 3.11 Patto di integrità per gli affidamenti

Il "Patto di Integrità" è uno strumento individuato dalle organizzazioni specializzate, come da *Transparency International*, per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l'Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l'aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti né per ottenere il contratto né in fase di esecuzione dello stesso.

La Giunta Provinciale, con proprio atto n. 60 del 19/03/2015, ha approvato lo schema di patto di integrità contenente, tra l'altro, la reciproca formale obbligazione della Provincia di Imperia e dei partecipanti alle gare dalla medesima bandite di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente

che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione.

Negli avvisi, nei bandi di gara o lettere di invito deve essere riportato che il mancato rispetto delle clausole contenute nel patto di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Ogni bando di gara d’appalto deve prevedere, nella sezione relativa alle modalità di presentazione dei plichi, che con la documentazione a corredo dell’offerta si trasmetta, pena l’esclusione, il patto di integrità sottoscritto dal legale rappresentante dell’impresa concorrente ovvero dai legali rappresentanti delle imprese concorrenti in caso di ATI e di consorzio di cui al D. Lgs. n. 36/2023, come da modello approvato. Il patto di integrità dovrà essere sottoscritto, a pena di esclusione, anche dal legale rappresentante dell’impresa ausiliaria.

Il rispetto della misura dev’essere assicurato dal controllo di regolarità amministrativa ex D.L. 174/2012 condotto sugli atti dirigenziali secondo quanto previsto dal Regolamento sul sistema dei controlli interni.

Misura	Soggetto responsabile	Tempi di attuazione	Modalità di controllo	Indicatore di attuazione
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	2025	Attestazione in sede di monitoraggio	Numero inserimenti della clausola di salvaguardia sul totale degli affidamenti

Resta ferma la possibilità di sottoscrizione di Protocolli di legalità, per i quali si osserveranno le medesime prescrizioni sopra riportate per il Patto di Integrità.

**3.12 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti esterni**

Al fine di monitorare i rapporti tra l’Amministrazione e i soggetti esterni che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, questi ultimi sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con cui gli stessi attestano l’insussistenza di relazioni professionali e l’eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità sussistente con il dirigente o i dipendenti che intervengono nel procedimento.

Sul sito dell’Amministrazione Trasparente, alla sezione **“Bandi di gara e contratti”** è pubblicato, a cura del Dirigente del Settore Contratti, il modello per il rilascio delle dichiarazioni sostitutive.

Relativamente alle procedure di aggiudicazione di contratti di appalto o di concessioni con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa (art. 108 del D. Lgs. 36/2023) il Dirigente acquisisce

dai commissari di gara la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione dall'incarico previste dalla vigente normativa e ne dà atto nel provvedimento di costituzione della commissione di gara.

Il modello per il rilascio della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. è pubblicato sul sistema informatico "Intranet" nella Bacheca Appalti e nella Bacheca Anticorruzione a cura del Dirigente del Settore Contratti.

I Dirigenti sono responsabili dell'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive.

Nelle procedure di appalto e nei provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico indiretto ovvero diretto e immediato per il destinatario, il responsabile del procedimento è tenuto a verificare l'insussistenza dell'obbligo di astensione per motivi di conflitto anche potenziale, di interesse con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Come indicato all'art. 16 del DLgs. 31/03/2023, n. 36, negli atti di affidamento degli appalti occorrerà attestare che il responsabile del procedimento nonché i dipendenti che hanno curato l'istruttoria tecnica dell'atto confermano di non trovarsi, con riferimento all'assetto di interessi determinato con l'atto stesso, in condizioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia di trasparenza e di agire nel pieno rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62 e in particolare nel rispetto del vigente Codice Speciale di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Imperia. Dell'avvenuta verifica dovrà essere resa attestazione nelle premesse del provvedimento.

Tale normativa, infatti, lungi dall'essere una mera riproposizione della precedente normativa, introduce nuovi e rilevanti principi che devono guidare l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, quali ad esempio i principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto – organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore (cfr. artt. 1 – 11).

A presidio dell'applicazione di tali principi nella fase esecutiva dei contratti, è stato assegnato un obiettivo manageriale e cioè *"Con riferimento ai contratti in corso di esecuzione, ciascun servizio predisporrà almeno un report a semestre (preferibilmente su contratti diversi, ove possibile) da inviare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, aventi ad oggetto le verifiche concretamente svolte per l'accertamento del rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali"*.

Pertanto, ciascun Dirigente è tenuto a predisporre un elenco annuale delle ditte cui nell'esercizio in corso e nel mese di dicembre dell'anno precedente hanno affidato appalti, ai sensi dell'art. 50 D.Lgs 36/2023, con l'indicazione dei lavori, servizi e forniture e gli importi dei medesimi.

L'elenco è trasmesso entro il 30 novembre di ogni anno al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per il conseguente monitoraggio, in conformità al seguente modello:

Oggetto e indicazione dei lavori e/ servizi e/o forniture	Struttura organizzativa competente	RUP	Importo dei lavori e/o servizi e/o forniture	Rispetto del termine di Conclusione
---	------------------------------------	-----	--	-------------------------------------

### **3.13 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Le procedure per l'assegnazione di benefici economici devono prevedere il coinvolgimento di apposite commissioni tecniche per la valutazione delle istanze. Nella costituzione delle commissioni deve essere assicurata la rotazione dei componenti.

Il Dirigente dovrà intensificare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio a corredo delle istanze.

Entro il 30 novembre i Dirigenti relazionano sulle attribuzioni effettuate.

### **3.14 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Al fine di verificare il rispetto dei termini da parte dei responsabili dei procedimenti, i Dirigenti predispongono dell'elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti e segnalano entro il 30 giugno e il 30 novembre i procedimenti per i quali non sia stato rispettato il termine previsto per la chiusura, secondo il modello di seguito riportato:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Esito del procedimento	Termine di conclusione effettivo
--	------------------------------------	-------------------------------	---	------------------------	----------------------------------

### **3.15 Misure di attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione**

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio obbligatorie e specifiche qualora riscontrino delle anomalie, devono darne informazione scritta al Dirigente del Settore, il quale informa immediatamente il Responsabile della prevenzione della corruzione.



Periodicamente e almeno entro il 30 giugno e il 30 novembre di ciascun anno, ogni Dirigente deve comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche cumulativamente, le seguenti informazioni relativamente ai provvedimenti adottati che rientrano nelle aree a rischio:

- a) il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti con specifica indicazione di quelli per i quali non sia stato rispettato il termine previsto;
- b) i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, indicando l'esito delle verifiche effettuate in merito alla insussistenza di relazioni professionali e le eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- c) esiti del controllo a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 45 e 47 del DPR 445/00, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D.Lgs 39/2013;
- d) eventuali anomalie riscontrate nell'attuazione del piano e necessarie correzioni.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione e illegalità.

### **3.16 Monitoraggio dell'obbligo di controllo a campione delle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00**

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, in particolare in tema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al D. Lgs. 39/2013. I Dirigenti relazionano entro il 30 novembre di ciascun anno sull'esito dei controlli.

### **3.17 Misure specifiche di legalità o integrità e di gestione del rischio:**

#### **Area 1**

- a) provvedere alla individuazione dei dipendenti dell'ente cui conferire incarichi (direttamente dall'amministrazione) solo dopo aver avviato una procedura aperta e comparativa;
- b) sul programma informatico "ErmeS" è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E' altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in "partenza" priva dal "file" del relativo documento informatico così come

disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell'Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell'Ufficio del Responsabile del Settore Affari Generali.

### Area 3

- a) procedere, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio, entro il mese di ottobre così come previsto dall'articolo 50 del D. Lgs n. 36/2023, all'adozione del programma triennale dei lavori e del programma biennale degli acquisti di beni e servizi di importo si stima pari o superiore alla soglia di cui all'art. 50, comma 1, lettera a) D.Lgs 36/2023. La programmazione biennale di beni e servizi dovrà tener conto delle esigenze/necessità dell'intero Ente così da accorpate le procedure di affidamento. In fase di esecuzione ogni bene o servizio che ecceda in termini quantitativi quanto indicato in sede di programmazione dovrà essere puntualmente motivato nella determina a contrarre, dando atto delle ragioni che hanno impedito l'inserimento in sede di programmazione;
- b) pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", di report semestrali in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza;
- c) predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- d) obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale;
- e) sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- f) utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- g) gli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria devono essere affidati obbligatoriamente per il tramite del mercato elettronico o altro strumento telematico di negoziazione messo a disposizione da una centrale di committenza anche regionale. Di ciascun procedimento di affidamento di servizi e forniture fuori dagli strumento telematici sopra indicati dovrà essere data puntuale e circoscritta motivazione nella determinazione dirigenziale a contrarre;
- h) le determinazioni dirigenziali comportanti l'approvazione delle varianti dei lavori in corso d'opera devono essere puntualmente motivate e corredate da una relazione del Direttore dei lavori che ne illustri le ragioni tecniche;
- i) l'apertura delle buste contenenti le offerte deve essere in sede collegiale con la presenza di almeno tre commissari di gara. La loro presenza va garantita in ogni fase della procedura, e precisamente dalla apertura della busta contenente la documentazione amministrativa sino all'apertura della busta contenente l'offerta economica. Ogni offerta contenuta nelle buste (sia economica che tecnica) deve essere siglata da tutti i membri della Commissione di gara all'atto della sua apertura prima di essere analizzata e valutata. La fase di aggiudicazione (con eccezione esclusiva dei momenti nei quali la commissione debba procedere alla valutazione di elementi discrezionali) è sempre in seduta pubblica, anche se trattasi di affidamenti al massimo ribasso. Ne consegue che del luogo, della data e dell'ora dell'inizio

delle operazioni di apertura delle buste dovrà essere data notizia agli operatori economici invitati ed ad ogni altro contro interessato tramite pubblicazione sul sito istituzionale della trasparenza dell'Ente;

- j) rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. Nel caso in cui ciò non sia consentito per ragioni di carenza di personale, adozione di misure che sortiscono effetto analogo;
- k) divieto dell'inserimento nei bandi di gara di clausole dirette, in qualsiasi forma, ad individuare dati o riferimenti tecnici o altre modalità che possano comportare il riconoscimento od il condizionamento dei partecipanti alla gara o riferite a caratteristiche possedute in via esclusiva da specifici beni, servizi o fornitori;
- l) utilizzo moduli e modelli di gara il più possibile standardizzati;
- m) rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo di gara;
- n) formalizzazione di un'adeguata motivazione nei provvedimenti di somma urgenza;
- o) applicazione "dell'affidamento diretto" di cui all'articolo 50 del D. Lgs. n. 36/2023 ai soli casi ammessi dalla legge e/o dai regolamenti;
- p) ricorso per acquisti di beni e servizi al mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o alle centrali di committenza;
- q) incentivazione del confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- r) sul programma informatico "ErmeS" è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E' altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in "partenza" priva del "file" del relativo documento informatico così come disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell'Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell'Ufficio del Responsabile del Settore Affari Generali.

## Area 5

In ordine all'attività di pianificazione del sistema integrato dei rifiuti, la Provincia di Imperia, in qualità di Ente di governo dell'Area Omogenea, ai sensi del combinato disposto della legge n. 56/2014 (individuazioni delle Province come enti di secondo livello), della Legge Regionale n. 1/2014 (art. 14) e s.m.i. e dell'art. 7, comma 1, lettera a), del D.L. 133/2014 (definizione degli enti di governo delle Aree Omogenee) ha predisposto il Piano dell'Area Omogenea imperiese per la gestione integrata del ciclo dei rifiuti che è stato approvato definitivamente con Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 17 del 22.03.2018, modificato con deliberazione n. 12 del 15/03/2021 e, successivamente, con deliberazione n. 5 del 20/01/2023.

La Provincia approva il Piano secondo gli indirizzi stabiliti da Regione Liguria e le procedure di approvazione del Piano vengono armonizzate e coordinate in sede di procedura VAS regionale. Il fattore di rischio per gli Uffici preposti alla predisposizione del Piano provinciale è quindi limitato dall'intervento regolatore svolto dalla Regione Liguria che monitora le diverse fasi di pianificazione e la rispondenza dei Piani agli indirizzi impartiti, intervenendo in caso di difformità. Ciò premesso si ritiene, in linea con quanto stabilito dalla delibera ANAC n. 1074 del 21/11/2018 che dedica particolare attenzione al processo di gestione dei rifiuti, di prevedere le seguenti misure anticorruptive. Il rischio corruttivo risiede altresì nelle procedure di gara europea svolte per l'aggiudicazione del servizio inerente al sistema di gestione integrato di

smaltimento/trattamento/recupero dei rifiuti. Tali sono presidiate dalle misure generiche e specifiche, in materia di appalti, previamente illustrate (area 3).

**Area 10**

- a) il dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, nell’istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, deve rigorosamente rispettare l’ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile del procedimento;
- b) ogni fase procedimentale dovrà essere tracciata con riferimento al dipendente che ne ha curato l’istruttoria nonché alle motivazioni che hanno condotto alle singole statuizioni infraprocedimentali;
- c) rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. Nel caso in cui ciò non sia consentito per ragioni di carenza di personale, adozione di misure che sortiscano effetto analogo;

**Area 11**

- a) predeterminare i criteri di ammissione e assegnazione di benefici con norme o atti o regolamenti interni il più possibile oggettivi;
- b) predeterminare in modo più oggettivo possibile i criteri di concessione in uso dei beni immobili provinciali;
- c) controlli e verifiche su eventuali inadempimenti contrattuali;
- d) rotazione dei responsabili dei servizi e dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. Nel caso in cui ciò non sia consentito per ragioni di carenza di personale, adozione di misure che sortiscono effetto analogo;
- e) sul programma informatico di gestione documentale dell’Ente è vietata la registrazione di atti e provvedimenti dirigenziali non contestualmente sottoscritti. E’ altresì vietata la protocollazione della corrispondenza in “partenza” priva dal “file” del relativo documento informatico così come disposto dal vigente Manuale di Protocollazione dei flussi documentali dell’Ente. Periodicamente sono disposti controlli da parte dell’Ufficio del Responsabile del Settore Affari Generali.

**3.18 Società partecipate**

La Provincia di Imperia relativamente alle proprie società alle proprie società partecipate ha con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 92 del 13/12/2023 approvato il Piano di razionalizzazione delle Società partecipate al 31/12/2022 e la Relazione sull’attuazione del Piano di razionalizzazione al 31/12/2022, ex art. 20, commi 1 e 4, D.Lgs. n. 175/2016. Da tale deliberazione si evince, anche per ciò che espressamente concerne l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, la seguente situazione che si riporta:

<p><b>SPU S.P.A.</b></p>	<p><b>Trasparenza:</b> applicazione integrale D. Lgs. n. 33/2013 –  <b>Prevenzione della corruzione:</b> Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012</p>
--------------------------	--

<b>RIVIERA TRASPORTI S.p.A.</b>	<b>Trasparenza:</b> applicazione integrale D. Lgs. n. 33/2013 – <b>Prevenzione della corruzione:</b> Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012
---------------------------------	---

<b>SPEI S.r.l.</b>	<b>Trasparenza:</b> la società è inattiva e non svolge alcuna attività di pubblico interesse – Delibera ANAC 1135/2017 – essa pertanto non è soggetta ad obblighi di pubblicazione relativamente alla propria attività. <b>Prevenzione della corruzione:</b> Applicazione misure integrative al modello 231 contenenti gli strumenti di anticorruzione di cui alla Legge n. 190/2012
--------------------	---

La Provincia di Imperia detiene la sola partecipazione di controllo nella società Riviera Trasporti S.p.A. Per quanto attiene alla Società Riviera Trasporti S.p.A., con deliberazione n. 34 del 20/09/2021 ad oggetto *“Affidamento del servizio di TPL nella Provincia di Imperia. Anni 2022 e seguenti - Modalità- Atto di indirizzo”*, il Consiglio provinciale ha ritenuto che *“tra le diverse possibili modalità di affidamento del servizio TPL consentite dalla vigente normativa, quella cosiddetta in house appare la più confacente al pubblico interesse”* e ha individuato in Riviera Trasporti l'operatore a cui affidare il servizio. La Società è sottoposta a procedura di concordato preventivo ex art 161, comma 3, L.F. e art. 186 bis, comma 2, lett. b) L.F., giusto decreto del Tribunale di Imperia del 03/08/2023.

Per ciò che riguarda la SPEI, che si trova in stato di liquidazione, la chiusura della società avverrà al termine della suddetta procedura, ed è attualmente subordinata agli sviluppi del procedimento n. 218/2017/F avviato dalla Magistratura Contabile.

Invece, per quanto riguarda la S.P.U. S.p.A la trasformazione eterogenea della Società in Fondazione di partecipazione è stata approvata dall'Assemblea straordinaria dei soci in data 21/10/2022 ed è stata resa effettiva dal 01/03/2023, in cui la Fondazione PU.PO.L.I risulta iscritta nel registro delle persone giuridiche tenuto dalla Prefettura.

La società Liguria Digitale, società *in house* a controllo analogo congiunto degli enti soci partecipata a maggioranza da Regione Liguria, la Provincia di Imperia, che è socia con una sola azione per la percentuale dello 0,002%, adottata con deliberazione del Consiglio Provinciale n. 49 del 27/07/2022, pertanto non risulta possibile definire gli obiettivi per la stessa costituendo solo una partecipazione simbolica. Si sottolinea che ai sensi della L.R. Liguria 42/2006. Liguria Digitale implementa servizi di natura pubblica per la Pubblica Amministrazione e la collettività ligure volti alla costruzione di una rete telematica e data center integrati nel rispetto dei principi di migliore fruizione e di economicità nell'ambito del Sistema Informativo Regionale Integrato e del progetto Liguria in rete

I compiti di questa Amministrazione verso le società partecipate sono quelli di esercitare un'attività di impulso e di vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione della

corruzione e di trasparenza anche attraverso gli strumenti propri del controllo quali atti di indirizzo rivolti agli amministratori, circolari e verifiche.

### **3.19 Privacy – GDPR 2016/679 e ss.mm.ii.**

Come è noto, a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”, con decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 il Legislatore nazionale è intervenuto ad adeguare il Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003 alla nuova normativa comunitaria.

Pertanto, relativamente ai dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi, ciascun Settore si farà carico di ottemperare al generale divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati, nonché di trattare tutti i dati personali, ivi compresi i dati sensibili e giudiziari, nel rispetto di tutte le norme sulla riservatezza, tenendo presenti, a tale fine, le Linee Guida emanate dal Garante per la Protezione dei dati Personali e la Direttiva interna prot. n. 0027499 del 25/11/2019.

La Provincia di Imperia nel corso del 2021 e ss. ha dato avvio alla procedura di revisione completa dell'organizzazione privacy, dei trattamenti dei dati personali e delle misure di sicurezza al fine di garantire la completa conformità dell'Ente a quanto prescritto dal GDPR. Ciò si è attuato mediante costituzione dell'Unità di Supporto Privacy (USP) e con l'aggiornamento da parte di tutti i Dirigenti del Registro dei trattamenti informatizzato e contestuale nomina dei Responsabili ex art. 28.

Nella seconda annualità, il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 37 del 20/06/2022 ha approvato il “*Regolamento inerente la procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati ai sensi del regolamento europeo n. 2016/679 (GDPR)*”.

L'Amministrazione Provinciale, a seguito delle nuove assunzioni avvenute nel corso dell'anno, ha provveduto a organizzare corsi di formazione specifici in materia privacy, al fine di garantire la completa conformità dell'Ente alla normativa in materia.

### **3.20 Sanzioni**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti informatici sono sanzionati a carico dei dirigenti e a cascata dei responsabili dei Servizi connessi.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento si rinvia all'art 54 D. Lgs. 165 del 30.03.2001 e ss.mm. e ii. (Codice di comportamento), le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art 55-quater del D.Lgs. 165/2001.

## SEZIONE II - TRASPARENZA

### PREMESSA

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, inoltre, un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, e dalla recente normativa in materia (Legge 190/2012). Invero, è sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Va sottolineato come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, nella sentenza 20/2019, come la trasparenza sia diventata “principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”* La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97/2016 recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, la Provincia di Imperia ha adottato con delibera n. 11 del 30/01/2017 l'aggiornamento al Piano 2017/2019.

La Provincia di Imperia ha, da tempo, realizzato un sito istituzionale al fine di consentire al cittadino, attraverso una grafica semplice e chiara, un facile accesso ai servizi dell'Ente ed una migliore consultazione e navigazione. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito, organizzata secondo lo schema di cui alla Tabella 1 allegata al D.Lgs. n. 33/2013, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Le disposizioni in tema di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, così come modificato dal D.Lgs. 97 del 25/05/2016, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a norma dell'art. 117, 2° comma lett. m) della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informatico dei dati della pubblica amministrazione di cui all'art. 117, 2° comma lett. r) della Costituzione.

L'elaborato ha un'articolazione triennale e copre il periodo 2025-2027 avendo già adottato annualmente, dall'entrata in vigore della legge, un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità in osservanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013, alle deliberazioni ANAC e da ultima alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13/11/2019.

La presente sottosezione ha come finalità la garanzia di un adeguato livello di trasparenza attraverso la pubblicazione nel sito istituzionale di una serie di dati e notizie concernenti l'amministrazione, al fine di favorire un rapporto diretto tra amministrazione e cittadino e per garantire la cultura dell'etica e dell'integrità.

## 1. Processo di attuazione

Questa sezione indica le iniziative e le azioni di diffusione afferenti alla Trasparenza sia all'interno che all'esterno dell'Amministrazione al fine di garantire alle differenti tipologie di portatori d'interesse un adeguato livello di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità. Per quanto riguarda, in particolare, la sezione "Amministrazione trasparente", Dirigenti garantiscono:

- il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal Piano;
- l'accesso civico "generalizzato";
- il rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, ivi compresi gli allegati).

### 1.1 Soggetti coinvolti

I soggetti che, all'interno dell'ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del "programma triennale per la trasparenza" sono:

- ◆ il Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- ◆ il Responsabile dell'Ufficio Sistema Informativo;
- ◆ i Dirigenti dei settori;
- ◆ il Nucleo di Valutazione

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, - RPCT -** secondo quanto previsto all'art. 43 del Decreto Legislativo n. 33/2013, ha il compito:

- di coordinamento interno delle attività in capo ai singoli settori per le materie attribuite e riferite all'ambito della trasparenza;
- di stimolo e supporto informativo interno, nonché nei confronti dei comuni, in materia di trasparenza ed integrità;
- di controllo dell'adempimento da parte dell'amministrazione pubblica degli obblighi di trasparenza contemplati dal D. Lgs. 33/2013;
- di verifica della completezza, chiarezza ed aggiornamento delle informazioni rese accessibili mediante la pubblicazione;
- di aggiornamento del Programma triennale, sia in relazione al costante controllo dell'attuazione degli obblighi, sia in ordine alla verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- di presa d'atto di eventuali variazioni relative ai responsabili della pubblicazione dei dati connesse a modificazioni dell'assetto organizzativo interno;
- di verifica della regolarità e dell'attuazione dell'accesso civico.

Il Responsabile ha inoltre il potere:

- di segnalazione alle Autorità competenti Nucleo di Valutazione e A.N.A.C. - quale Autorità Nazionale anticorruzione - e Ufficio disciplina) delle inadempienze relative alle pubblicazioni obbligatorie;



- di segnalazione dei casi più gravi di inadempimento degli obblighi sopra indicati, alle Autorità indicate al punto precedente (anche per le iniziative disciplinari) nonché all’Autorità politica per le ulteriori forme di responsabilità configurabili.

Il Responsabile della trasparenza attua il monitoraggio mediante la raccolta dei Rapporti semestrali dei Dirigenti.

Il rapporto del secondo semestre costituisce la base della relazione riassuntiva annuale, redatta in base alla modulistica definita da A.N.A.C., da inviare all’OIV, i quali la utilizzano per la loro attività di verifica, per l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti.

La Relazione Annuale viene pubblicata sul sito web nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

**Il Responsabile dell’Ufficio Sistema Informativo** della Provincia, individuato nell’ing. Giacomo SCHENARDI, al quale viene assegnato il compito della gestione, aggiornamento e sviluppo sotto il profilo informatico, nell’ambito del sito web istituzionale, della sezione denominata “amministrazione trasparente”, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, ai sensi della normativa vigente. Il servizio sistema informativo cura altresì la pubblicazione dei sopra citati contenuti, nei casi in cui la stessa non possa essere effettuata in forma autonoma dai singoli responsabili dei servizi.

**I Dirigenti**, in qualità di responsabili dei settori, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Ogni dirigente è responsabile della pubblicazione dei dati di propria competenza secondo le modalità e nel rispetto delle scadenze di legge. I dirigenti e il responsabile della corruzione assicurano la regolare attuazione dell’accesso civico.

Ferma restando, ai sensi dell’art. 46, comma 1, del D. Lgs. 14.3.2013 n. 33, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun dirigente delegare, nell’ambito del proprio settore, ad uno o più dipendenti assegnati al settore, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

La delega e le eventuali successive variazioni alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al “responsabile per la trasparenza” e al responsabile dell’ufficio sistema informativo.

**Il Nucleo di Valutazione** il quale, ai sensi dell’art. 44 del decreto legislativo n. 33/2013, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori. Il Nucleo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Inoltre, lo stesso, verifica ed attesta l’assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall’art. 14, comma 4, lett. G) del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150.

## 1.2 Dati oggetto di obbligo di pubblicazione

Come previsto dall'articolo 8 del decreto legislativo n. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2 (riferito ai titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e ai titolari di incarichi dirigenziali), e 15, comma 4 (riferito ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza). Decorsi detti termini, i dati e documenti sono resi disponibili mediante l'accesso civico.

L'ANAC potrà determinare, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a cinque anni.

L'amministrazione si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

Giova sottolineare in tal proposito come tra i documenti allegati al PNA 2022, l'allegato n. 9 riguardi l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", per la quale ANAC ha fornito nuove specifiche, più ricche e dettagliate rispetto al passato.

Sull'onda delle novità normative legate alla contingenza dell'emergenza pandemica, ANAC sottolinea lo strumento della trasparenza - e, quindi, della conoscibilità - delle procedure di affidamento in funzione di contrappeso alle semplificazioni che il regime derogatorio in materia di contratti ha introdotto. Sono così stati inseriti, a titolo di esempio, nuovi adempimenti di trasparenza legati alla generalità degli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (varianti, proroghe, subentri etc.), con il limite degli atti riservati/secretati.

Anche l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo dell'ingente mole di risorse finanziarie stanziata dall'Unione Europea. Oltre alle puntuali voci della griglia ANAC (sottosezione "Bandi di gara e contratti") che introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, tra i quali si evidenzia in particolar modo il testo dei contratti, al fine di incrementare la trasparenza su tali procedure, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, infatti va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Per tale ragione, come suggerito e fortemente caldeggiato dall'Autorità, l'Ente ha prontamente e tempestivamente provveduto alla creazione di un'ulteriore sottosezione all'interno di "Altri contenuti > Dati ulteriori > Attuazione misure PNRR" nella quale sono riportati tutti i dati inerenti i progetti di investimento del PNRR che vedono la Provincia quale soggetto attuatore.

## 2. Le misure per garantire la trasparenza e la legalità

### 2.1 Sito web istituzionale

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato,

promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A., pubblicizza e concede l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Al fine di semplificare l'accesso ai servizi, la fruizione delle informazioni online e migliorare la visibilità sui dispositivi mobili, la Provincia di Imperia, da gennaio 2020 ha pubblicato il nuovo portale istituzionale dell'Ente che integra la sezione denominata "Amministrazione Trasparente". Il sito è adeguato alle linee guida di design per i siti della pubblica amministrazione che definiscono le regole di usabilità e design coordinati per la PA.

Sul sito istituzionale sono presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, fatte salve le dovute integrazioni e implementazioni. Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dalla Provincia.

In ragione di ciò, la Provincia di Imperia continuerà a promuovere l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono adottate anche le misure a tutela della privacy previste dalla normativa vigente.

Per l'usabilità e l'accessibilità dei dati, i settori dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo accessibile alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Al fine del *benchmarking* e del riuso, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto. Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

Attualmente il sito istituzionale della Provincia dispone dei seguenti siti tematici provinciali:

- [albopretorio.provincia.imperia.it](http://albopretorio.provincia.imperia.it) albo pretorio on-line;
- [www.museodelclown.it](http://www.museodelclown.it) sito ufficiale di Villa Grock e del Museo del Clown;
- [ceap.provincia.imperia.it](http://ceap.provincia.imperia.it) Centro di Educazione Ambientale Provinciale, comunicazione, informazione e promozione di buone pratiche;
- [appalti.provincia.imperia.it](http://appalti.provincia.imperia.it) piattaforma telematica di negoziazione per la gestione delle gare on line

## 2.2 Albo Pretorio on line

La Legge n. 69 del 18 giugno 2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti ed alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. Per la gestione dell'Albo Pretorio on-line la Provincia si avvale di un applicativo informatico collegato al Programma informatico di gestione documentale gestore di tutti gli atti amministrativi provinciali e del Protocollo Informatico che consente e garantisce la trasparenza e la legalità delle procedure di pubblicazione, come previsto dalle norme sulla cd. "Amministrazione

aperta". Il servizio è, inoltre, conforme alle "Linee guida per i siti web della pubblica amministrazione" di luglio 2011.

I principali atti interessati a questa forma di pubblicazione sono i seguenti:

1. le deliberazioni degli organi politici
2. le determinazioni e i provvedimenti dirigenziali;
3. i decreti;
4. le ordinanze;
5. gli atti, anche di altri Enti ed organismi pubblici e privati, che per legge sono soggetti a tale formalità di pubblicazione.

In linea con la normativa vigente con Decreto deliberativo del Presidente n. 159 del 22/12/2017 è stato approvato il vigente Regolamento.

### **2.3 Procedure organizzative di attuazione della Trasparenza**

L'attuazione degli obblighi in materia di pubblicazione è affidata ai Dirigenti, i quali vi provvedono costantemente e tempestivamente in relazione al Settore di rispettiva appartenenza. A fine anno i Dirigenti attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai settori di loro competenza. Tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il Responsabile della Trasparenza, con proprie Direttive, provvede a:

- individuare i dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- individuare i dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati;
- individuare eventuali referenti per la Amministrazione Trasparente e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della Amministrazione Trasparente;
- adottare misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi;
- adottare misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di Amministrazione Trasparente a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della Amministrazione Trasparente;
- definire strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente";
- adottare misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

### **2.4 Accesso civico e modalità di esercizio**

La nuova versione dell'accesso civico è, molto più ampia di quella prevista dalla formulazione attuale dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

L'accesso civico "generalizzato" previsto nel novellato art. 5 del decreto legislativo n. 33/2013, si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di posizioni giuridicamente rilevanti avente ad oggetto tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è previsto un obbligo di pubblicazione. L'istanza non richiede motivazione.

La *ratio* della norma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, in attuazione del principio di trasparenza che l'art 1, comma 1, del D. Lgs. 33/2013 definisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati alla vita amministrativa.

Nella sezione "Amministrazione trasparente" è pubblicato il Regolamento per l'accesso civico e la modulistica con le indicazioni per l'inoltro agli Uffici delle richieste di accesso civico "generalizzato". Alla sottosezione "Altri Contenuti – Accesso civico" è pubblicato, altresì, il Registro degli accessi, aggiornato annualmente.

## **2.5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023**

Merita particolare attenzione la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). L'ANAC ha deciso di dedicare l'Aggiornamento del 19 dicembre 2023 al PNA 2022 ai contratti pubblici.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

La Provincia di Imperia intende adeguarsi al nuovo quadro normativo richiamato dai provvedimenti dell'Autorità circa gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi con decorrenza dal 1 gennaio 2024.

Gli obblighi di pubblicazione si ritengono assolti, secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss., e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

### **3. Modalità di Pubblicazione dei Dati e qualità del sito**

La pubblicazione on line dei dati è effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento Linee guida per i siti web delle PA, 2010, 2011, ex Direttiva 26 novembre 2009, n. 8 e nella Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante: "Disposizioni per garantire ai cittadini di accedere a tutti i dati, i documenti ed i servizi in modalità digitale", in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Al fine di adeguare ed aggiornare le informazioni presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente, in espressa attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza, accesso civico ex D. Lgs 33/2013 e ss.mm.ii., protezione dei dati ex D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. ed ex REG. UE. 2016/679 "G.D.P.R." ed delle direttive di cui al P.N.A. 2019 ed al P.N.A. 2022 elaborati da A.N.AC., il Direttore Generale, vista anche la sua qualità di RPCT ha ritenuto opportuno e necessario costituire ai sensi dell'art. 7, comma 2, lett. b), Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, un'apposita unità di progetto.

#### **3.1 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma**

Fino alla costituzione dell'Ufficio Anticorruzione, il monitoraggio è affidato ai soli Dirigenti, i quali vi provvedono costantemente e tempestivamente in relazione al Settore di rispettiva appartenenza.

A fine anno i Dirigenti attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in relazione ai settori di loro competenza. Negli atti di ricognizione il Responsabile della Trasparenza dovrà riferire in merito all'interesse e coinvolgimento degli stakeholder esterni, all'utilizzo dell'istituto dell'accesso civico e delle giornate della Trasparenza.

Il 20 aprile 2013, data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 33/2013, la sezione "Operazione Trasparenza" è stata rinominata come "Amministrazione Trasparente" ed è stata organizzata in sotto-sezioni come stabilito dall'allegato A del predetto decreto, integrato dalla deliberazione CiVIT n. 50/2013, dal D.Lgs. n. 97/2016 e dalla delibera ANAC n. 1310/2016.

Ai fini dell'individuazione dei dati da pubblicare nella stessa, è stato seguito lo schema predisposto nell'allegato A della predetta deliberazione, nel più pieno e più ampio rispetto della normativa e dei principi in materia di trasparenza.

Tra gli allegati al PNA 2022, l'allegato 9 riguarda l'elenco degli obblighi di pubblicazione della sottosezione "Bandi di gara e contratti", per la quale ANAC ha fornito nuove specifiche, più ricche e dettagliate rispetto al passato. Sull'onda delle novità normative legate alla contingenza dell'emergenza pandemica, ANAC sottolinea lo strumento della trasparenza - e, quindi, della conoscibilità - delle procedure di affidamento in funzione di contrappeso alle semplificazioni che il regime derogatorio in materia di contratti ha introdotto. Sono così stati inseriti a titolo di esempio nuovi adempimenti di trasparenza legati alla generalità degli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (varianti, proroghe, subentri etc.), con il limite degli atti riservati/secretati.

Anche l'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo dell'ingente mole di risorse finanziarie stanziata dall'Unione Europea.

Nel PNA 2022 viene conferito, peraltro, notevole rilievo al monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione, richiedendo espressamente che per ciascun obbligo vengano esplicitate le tempistiche e oltre all'individuazione del soggetto responsabile. Come precisato infatti da ANAC, gli esiti sui monitoraggi sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico: il livello di trasparenza deve essere tale da rendere l'attività dell'amministrazione espressione di un operato orientato alla partecipazione.

La Provincia, in linea con questo assunto, ha optato già da qualche anno per un sistema di monitoraggio di seguito descritto: il primo livello, svolto in autovalutazione dai singoli Settori responsabili della pubblicazione a cadenza semestrale, mediante la compilazione di un report con l'utilizzo di un applicativo informatico, ove gli stessi sono chiamati a dar conto del rispetto degli obblighi di pubblicazione posti a proprio carico. Il secondo è un monitoraggio di secondo livello, ed è effettuato dal RPCT a cadenza annuale, coadiuvato dalla struttura audit, e si sostanzia in un controllo avente ad oggetto la sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di verificare l'aggiornamento e la completezza dei dati in esse presenti, oltre che la rispondenza al dettato normativo.

Si allegano alla presente sezione, quale parte integrante e sostanziale, le tabelle relative all'adempimento degli obblighi di pubblicazioni che sono contenute nell'allegato E denominato "*Processo attuazione programma ed informazioni da pubblicare*".

## DISPOSIZIONI FINALI

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del triennio 2025-2027 sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Per quanto concerne i profili di attuazione pratica della presente sottosezione, il RPCT ha la competenza di disporre, con proprio provvedimento, adeguamenti ed aggiornamenti successivi della medesima.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) del triennio 2025-2027 entra in vigore ad avvenuta esecutività del decreto che lo approva.

La presente sottosezione verrà pubblicata sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione Trasparente” e successivamente confluirà nella sezione apposita del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

§§§§§§§§§§§§