

# **REGISTRO DELLE CONTROMISURE**

<b>PREMESSA .....</b>	<b>4</b>
<b>CONTROMISURE CENTRALIZZATE .....</b>	<b>5</b>
CONTROMISURA N. 1: COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	5
CONTROMISURA N. 2: APPLICAZIONE DEL PIANO DELLA ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE SOGGETTE A MAGGIOR RISCHIO DI CORRUZIONE – PIANO DELLA ROTAZIONE .....	7
CONTROMISURA N. 3: APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DI ENTE E MISURE DI DIFFUSIONE, IMPLEMENTAZIONE E CONTROLLO .....	11
CONTROMISURA N. 4: ADOZIONE DI MISURE GENERALI PER L'ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI .....	12
CONTROMISURA N. 5: ADOZIONE DI ATTIVITÀ FORMATIVE PER IL PERSONALE CON ATTENZIONE PRIORITARIA PER COLORO CHE OPERANO NELLE AREE MAGGIORMENTE A RISCHIO.....	14
CONTROMISURA N. 6: SVILUPPARE UN SISTEMA INFORMATICO CHE IMPEDISCA LE MODIFICHE NON GIUSTIFICATE IN MATERIA DI PROCEDIMENTI E PROVVEDIMENTI E CHE ASSICURI LA STANDARDIZZAZIONE E LA TRACCIABILITÀ DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA .....	15
CONTROMISURA N. 7: MISURE A TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI .....	17
CONTROMISURA N. 8: CONTROLLO DI REGOLARITÀ E MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI REGOLAMENTI E PROCEDURE .....	18
CONTROMISURA N. 9: MISURE GENERALI PER LA GESTIONE E PUBBLICAZIONE DI INCARICHI (PROFESSIONALI O DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE) CONFERITI A SOGGETTI INTERNI O ESTERNI AFFIDATI DALL'ENTE.....	19
CONTROMISURA N. 10: PROGRAMMAZIONE DELL'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	20
<b>CONTROMISURE DECENTRATE.....</b>	<b>21</b>
CONTROMISURA DECENTRATA N. 1: ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI IN ORDINE ALL'INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ PER LA PARTECIPAZIONE A PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (IN PARTICOLARE PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI E A COMMISSIONI DI CONCORSO PUBBLICO). VERIFICA DEL RISPETTO DELL'OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	21
CONTROMISURA DECENTRATA N. 2: PREDISPOSIZIONE E APPLICAZIONE DI LINEE GUIDA OPERATIVE, DI PROTOCOLLI COMPORTAMENTALI E ADOZIONE DI PROCEDURE STANDARDIZZATE .....	22
CONTROMISURA DECENTRATA N. 3: ADOZIONE E APPLICAZIONE MISURE GENERALI E CRITERI PREDETERMINATI PER L'ACCESSO ALLE OPPORTUNITÀ PUBBLICHE E RELATIVA PUBBLICITÀ .....	22
CONTROMISURA DECENTRATA N. 4: ATTUAZIONE PIANO DELLA TRASPARENZA – APPLICAZIONE LINEE GUIDA ANAC IN MATERIA.....	23
CONTROMISURA DECENTRATA N. 5: ADOZIONE DI FORME AGGIUNTIVE DI PUBBLICAZIONE (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE PRINCIPALI INFORMAZIONI IN MATERIA DI APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE) .....	24
CONTROMISURA DECENTRATA N. 6: VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI IN MATERIA DI INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ (D.Lgs. N. 39/2013- LINEE GUIDA ANAC 833/2016) .....	24
CONTROMISURA DECENTRATA N. 7: PREDISPOSIZIONE DI ATTI ADEGUATAMENTE MOTIVATI E DI CHIARA, PUNTUALE E SINTETICA FORMULAZIONE .....	25
CONTROMISURA DECENTRATA N. 8: MONITORAGGIO E CONTROLLO DEI TEMPI DEI PROCEDIMENTI SU ISTANZA DI PARTE E DEL RISPETTO DEL CRITERIO CRONOLOGICO.....	25
CONTROMISURA DECENTRATA N. 9: APPLICAZIONE DELLE LINEE GUIDA ANAC IN MATERIA DI CONTRATTI E APPALTI UTILIZZO DI APPOSITO APPLICATIVO GESTIONALE E RELATIVA IMPLEMENTAZIONE APPLICAZIONE PROTOCOLLI DI LEGALITÀ.....	26
CONTROMISURA DECENTRATA N. 10: PREDISPOSIZIONE E APPLICAZIONE DI PROGRAMMI E PROTOCOLLI DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO IN RELAZIONE A ESECUZIONE CONTRATTI, ATTIVITÀ SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONI E VERIFICHE, DICHIARAZIONI E AUTOCERTIFICAZIONI ED IN GENERALE, TUTTE LE ATTIVITÀ DI CONTROLLO DI COMPETENZA DEI DIVERSI SETTORI DELL'ENTE.....	28
CONTROMISURA DECENTRATA N. 11: APPLICAZIONE DEI PRINCIPI PREVISTI DALLA LEGGE REGIONALE N. 24/2017 "DISCIPLINA REGIONALE SULLA TUTELA E L'USO DEL TERRITORIO" NELLE ATTIVITÀ DI GOVERNO DEL TERRITORIO. PREDISPOSIZIONE DI CONVENZIONI TIPO E DISCIPLINARI PER L'ATTIVAZIONE DI INTERVENTI URBANISTICO/EDILIZI E OPERE A CARICO DI PRIVATI. ....	28
CONTROMISURA DECENTRATA N. 12: AMPLIAMENTO DEI LIVELLI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA ATTRAVERSO STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE PREVENTIVA E	

SUCCESSIVA.....	28
CONTROMISURA DECENTRATA N. 13: MISURE DI REGOLAZIONE DEI RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI E CON I RAPPRESENTANTI DI INTERESSI.....	29

## **Premessa**

Prima di procedere all'esposizione delle diverse misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi previste nel presente Piano, vale la pena di sottolineare che rispetto ai Piani approvati negli anni precedenti, non sono state apportate rilevanti modifiche al Registro delle contromisure. Si è comunque proceduto a rivedere e ridefinire, ove necessario, i contenuti analiticamente esposti nelle illustrazioni relative a ciascuna contromisura.

Si ribadisce che, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Rimini, i dipendenti e i dirigenti hanno l'obbligo di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano. Conseguentemente la violazione da parte dei dipendenti e dei dirigenti dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

## **Contromisure centralizzate**

Sono quelle definite “Generali” nel PNA.

### **Contromisura n. 1: coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza**

Le misure in materia di trasparenza costituiscono una delle componenti più rilevanti della strategia di prevenzione della corruzione. Non a caso la piena funzionalità della trasparenza amministrativa rispetto alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi è ulteriormente sottolineata dalla piena integrazione tra i due documenti (Piano anticorruzione e Piano per la Trasparenza) precedentemente distinti, disposta dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Va sottolineato in proposito come nel nostro Ordinamento la trasparenza non sia più finalizzata solo a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*, ma debba essere a pieno titolo considerata quale *“condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino”*.

L’alto valore istituzionale del principio della trasparenza rende quindi doveroso, prima di tutto sul piano dell’etica del servizio pubblico, un adempimento quanto più possibile accurato, completo ed efficace delle disposizioni normative in materia.

Affinché ciò possa aver luogo, in un contesto di risorse, professionali ed economiche, limitate ed in presenza di carichi di lavoro sempre più ingenti per tutti i settori dell’Ente, è indispensabile un forte coordinamento centrale da parte del RPCT, utile ad accompagnare e sollecitare tutte le molteplici azioni ed iniziative che devono essere messe in campo.

Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:

1) Formazione e informazione. Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l’organizzazione di momenti formativi generali, previsti nel Piano della formazione, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo rapporto tra il RPCT ed i dirigenti, non solo collettivo, ma anche individuale, finalizzato a trasmettere i valori sottesi al principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere. Dopo l’entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 è stata emanata in data 13 luglio 2016 una circolare del RPCT, attraverso la quale venivano fornite indicazioni applicative in relazione alle nuove disposizioni di Legge; ad essa ha fatto seguito una ulteriore nota in data 4 gennaio 2017, emanata in conseguenza della pubblicazione delle Linee Guida di ANAC. Indicazioni pressoché quotidiane sono state fornite con modalità meno formali agli Uffici nel corso dell’anno 2020, ogni qual volta nell’ambito del monitoraggio periodico dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, fossero state rilevate delle omissioni o delle pubblicazioni incomplete. Analoga attenzione verrà dedicata all’attività di controllo e monitoraggio nel corso del triennio 2021-2023, così come appositi interventi formativi saranno programmati nel Piano della formazione 2021, coniugandoli con altri, non meno delicati, afferenti alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

2) Monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni. In questi anni di applicazione del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si è rilevato come l'attuazione degli obblighi di pubblicità presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell'alimentazione e della gestione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da *"integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità"*. Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT ed i funzionari dell'Uffici Controllo di Gestione e dell'U.O. Comunicazione-Urponline effettuano periodicamente le verifiche della completezza e dell'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" e sono in costante contatto con gli Uffici che curano il sito web, per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Dopo l'operazione straordinaria di verifica effettuata a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 97/2016 l'azione dell'Ente ha puntato al progressivo miglioramento della completezza della pubblicazione, che, per taluni ambiti di attività, è stata perseguita anche attraverso l'acquisto di applicativi informatici che oltre a gestire i diversi procedimenti amministrativi, assicurano in via automatica anche la pubblicazione degli atti sul sito internet dell'Ente.

3) Gestione dell'istituto dell'accesso civico. A seguito delle modifiche apportate alla disciplina dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito. Peraltro, con decreto del Presidente n. 24 del 14/03/2018 è stato approvato il "Regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato", con il quale è stata altresì prevista la formazione e successiva pubblicazione di un registro delle richieste di accesso. Tale registro unico degli accessi è stato redatto, viene pubblicato e aggiornato nella sezione di Amministrazione trasparente, "Altri contenuti" "Accesso Civico" al link:

<https://www.provincia.rimini.it/prvcnrmn/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/150>.

Con la finalità di garantire al RPCT ed ai responsabili del procedimento il necessario supporto nello svolgimento delle attività di esame delle istanze delle due diverse tipologie di accesso, è stato appositamente costituito un gruppo di lavoro in seno all'U.O. Comunicazione-Urponline con il compito di assicurare il costante aggiornamento delle conoscenze in materia e di curare anche la predisposizione della modulistica per la presentazione delle istanze di accesso civico.

Viene altresì rinnovato l'obiettivo di potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgare i dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell'Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza delle caratteristiche e dei compiti della Provincia di Rimini. Nel corso degli anni 2018 e 2019 si è data poi attuazione alle disposizioni del Regolamento europeo per la protezione dei dati n. 2016/679, che è entrato in vigore il 25 maggio 2018. È noto che tali norme in materia di protezione dei dati personali sono complementari rispetto a quelle in materia di trasparenza, di cui costituiscono il limite esterno.

## **Contromisura n. 2: applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione**

Costituisce un assunto su cui si è oramai acquisita unanime consapevolezza, quello per cui la contromisura inerente alla rotazione del personale presenta significative difficoltà attuative e si caratterizza per i non trascurabili impatti sull'organizzazione e sull'andamento dei processi produttivi dell'Ente. Ad evitare la ripetizione di concetti già ampiamente rappresentati nei Piani precedenti, si può conseguentemente rinviare alle considerazioni ivi svolte sulle criticità che conseguono alla rotazione del personale in termini di dispersione delle conoscenze e delle competenze e di riverbero negativo sull'andamento e sulla qualità dei servizi erogati.

Ciò premesso, di seguito vengono individuati per il triennio 2023-2025 gli obiettivi di rotazione del personale che opera negli uffici esposti a rischio corruzione, avendo cura di stabilire contestualmente i criteri e le modalità di attuazione della rotazione ed individuare altresì le azioni da porre in essere per accompagnare gli atti di trasferimento in modo da attenuarne gli impatti organizzativi e gli effetti negativi sullo svolgimento dell'azione amministrativa.

### ***I principi ed i criteri della rotazione***

Come anticipato, si ritiene opportuno che la rotazione del personale dipendente e dirigente debba osservare alcuni principi cardine. Tali principi sono stati individuati in passato e devono essere in questa sede confermati, in ragione della perdurante attualità e funzionalità.

Il primo principio che dovrà essere salvaguardato nella programmazione e nella attuazione della rotazione ordinaria è quello che impone di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa.

Altri principi fondamentali, che in ogni caso si collocano ad un livello subordinato rispetto al primo, sono quelli della imparzialità e delle pari opportunità.

Ciò premesso, proprio con la precipua finalità di salvaguardare la continuità dell'azione amministrativa e conservarne anche i livelli qualitativi e quantitativi, sono individuati alcuni criteri di cui il piano di rotazione del personale dipendente e dirigente dovrà necessariamente tenere conto e che di seguito vengono illustrati.

#### **a) Criterio dell'alternanza (o della sfasatura temporale) e della gradualità.**

In base al criterio dell'alternanza e della gradualità, la rotazione del personale dipendente assegnato ai settori di attività a rischio corruzione deve avvenire con gradualità, di regola lasciando intercorrere tra un avvicendamento e l'altro congrui periodi di tempo: ciò in modo da garantire la presenza presso i vari uffici di una quota in ogni caso maggioritaria di personale già formato sulle materie e sulle attività di competenza dell'ufficio. Con la predetta finalità di salvaguardare la funzionalità degli uffici, quando si determinano gli avvicendamenti delle figure poste al vertice delle diverse strutture organizzative in conseguenza del conferimento di nuovi incarichi dirigenziali o di posizione organizzativa, occorre prevedere che non si procede anche alla contestuale rotazione del personale dipendente assegnato agli stessi uffici.

Ferma restando la necessità di rispettare il predetto criterio nella predisposizione e nell'attuazione del Piano di rotazione del personale e di mitigarne i possibili effetti nocivi sulla funzionalità degli uffici attraverso le misure volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene indispensabile che il Piano della rotazione del personale in taluni peculiari casi preveda un obbligo incondizionato di trasferire ad altro ufficio o, quanto meno, di adibire ad altri compiti e funzioni il personale dipendente.

Va evidenziato in proposito possono verificarsi casi in cui la combinazione tra la già disposta rotazione del personale dirigente o titolare di posizione organizzativa e la lunga permanenza del personale dipendente sui ruoli aziendali a rischio, potrebbe indebolire il ruolo di presidio delle misure anticorruzione, con possibile aggravamento del rischio corruttivo. Infatti, laddove per cause diverse dalla rotazione ordinaria del personale (quali l'intervento di modifiche organizzative o, come più spesso accaduto negli ultimi anni, il pensionamento dei dirigenti e titolari di posizione organizzativa che precedentemente guidavano la struttura organizzativa) si sopradesse sine die alla rotazione del personale dipendente applicando il sopra richiamato principio dell'alternanza e della gradualità, potrebbe accadere che le condotte vietate possano essere agevolate dalla minore conoscenza della materia in capo al nuovo responsabile dell'ufficio e dalla conseguente minore capacità di controllo di quest'ultimo.

Pertanto, occorre individuare situazioni in cui, al raggiungimento dei limiti massimi temporali specificamente e distintamente individuati per le diverse categorie di dipendenti, il personale ascritto alle categorie C e D deve essere sottoposto incondizionatamente a rotazione anche e nonostante la concomitanza con l'avvicendamento del vertice dell'ufficio.

Sotto altro profilo va infine evidenziato che per le strutture caratterizzate dallo svolgimento di funzioni composite ed eterogenee in cui le attività a rischio non coincidono con l'intero ambito delle competenze assegnate alla struttura stessa, la rotazione può essere efficacemente realizzata anche con il trasferimento ad altro titolare della sola quota di funzioni e di compiti svolti nelle aree a rischio.

b) Criterio dell'affiancamento.

In base al secondo criterio, ogni qual volta viene disposta la rotazione ordinaria del personale, devono essere contestualmente adottate le opportune misure volte a garantire un periodo adeguato di affiancamento tra il personale che lascia un'attività e quello che vi subentra, così da salvaguardare il patrimonio di conoscenze e da favorire il subentro consapevole del nuovo personale nella posizione lavorativa del precedente.

***Le azioni volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa***

a) *L'adozione di linee guida e protocolli operativi*

Proprio con la finalità di salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa, si ritiene di dover ribadire un indirizzo già contenuto nei precedenti Piani, confermando che un elemento fondamentale per garantire la continuità e la qualità dell'azione amministrativa è



costituito dall'adozione di linee guida e protocolli operativi e comportamentali, che definiscano il funzionamento degli uffici in relazione ai singoli procedimenti, così da disporre di regole operative conosciute e condivise da tutto il personale.

b) *L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo*

Inoltre, con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati). Per le attività di Rup e collaudatore sono previste specifiche misure, così come per le attività relative all'area di rischio n. 1.

Naturalmente le iniziative concernenti le figure che svolgono le funzioni correlate all'affidamento di contratti pubblici dovranno tenere conto e rispettare le previsioni dettate in materia dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, che contiene già numerose disposizioni finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

c) *Il frazionamento dei processi*

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti.

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare, si ritiene utile ricordare e confermare la scelta organizzativa, da tempo praticata presso questo ente in ordine ai procedimenti di gara. Presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli dirigenti per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, è prevista in capo al Segretario Generale una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli dirigenti e funzionari, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di rischio relative all'attività contrattuale.

d) *La formazione del personale*

Infine, un ruolo fondamentale nella azione volta a ridurre al minimo gli impatti della rotazione sull'andamento dell'attività degli uffici è data dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi. A questo proposito, la scelta del Legislatore di porre fine a decorrere dal 1° gennaio 2020 al blocco delle spese per la formazione del personale dipendente fissato dall'art. 6, comma 13 de D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n.

122, nel 50% della spesa sostenuta nel 2009 e superato solo di recente con l'art. 57, comma 2 del D. L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, potrà sicuramente aiutare l'Ente a favorire le condizioni minime per accompagnare i processi di rotazione.

### ***I tempi della rotazione***

Si ritiene di stabilire tempi indicativi di rotazione diversi in ragione del diverso inquadramento organizzativo dei soggetti da sottoporre a rotazione.

A questo riguardo si deve preliminarmente chiarire che in base alla scelta operata nel presente documento programmatico il sistema di rotazione del personale interessa unicamente il personale di qualifica dirigenziale e quello ascritto alle categorie professionali D e C dell'Ordinamento professionale di cui al CCNL del Comparto Funzioni locali. Ciò, in quanto le predette figure professionali per i compiti assegnati e per la collocazione nell'organigramma dell'Ente, svolgono compiti caratterizzati da significativi profili di apprezzamento discrezionale ed adottano o concorrono ad adottare atti e provvedimenti che possono presentare margini di rischio.

Sotto altro profilo si ritiene che la fissazione dei tempi (massimi) di rotazione debba configurarsi come diretta conseguenza dell'adozione da parte dell'Ente del principio per cui la fungibilità dei ruoli professionali è direttamente proporzionale alla collocazione nella scala gerarchica, essendo presente in massimo grado nella qualifica dirigenziale. Ciò, naturalmente, in applicazione del principio di equivalenza delle mansioni sancito dall'art. 52 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per quanto riguarda la rotazione del personale tra strutture diverse si procederà stabilendo una tempistica diversa in relazione al ruolo occupato dal dipendente:

<b>Profilo professionale/funzione</b>	<b>Periodo massimo di rotazione</b>	<b>Limite insuperabile</b>
Dirigenti	9 anni	12 anni
Incaricati di elevata qualificazione	12 anni	15 anni
Funzionari	12 anni	20 anni
Istruttori	15 anni	20 anni

Per completezza di trattazione si deve osservare che, con l'ovvia eccezione del personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, la rotazione del personale è contromisura che, almeno in linea teorica, può essere gestita non solo al livello centralizzato attraverso gli Uffici dell'Area Amministrativa preposti all'organizzazione ed alla gestione del personale, ma anche al livello delle strutture organizzative, con il coinvolgimento dei dirigenti. Al riguardo si può, infatti, osservare che,

ove le strutture organizzative previste nell'ordinamento dell'Ente presentino significativa complessità strutturale e funzionale, è ben possibile che la rotazione del personale ascritto alle categorie D e C possa essere efficacemente e proficuamente disposta direttamente dal dirigente della struttura.

Anzi, la contromisura della rotazione ordinaria, quando riferita a tale tipologia di personale dipendente, appare molto più agevolmente e consapevolmente applicabile dai dirigenti, in quanto costoro possiedono l'effettiva e completa conoscenza delle diverse utilizzazioni del personale nel tempo e delle conseguenze prodotte dalle modifiche organizzative intervenute sull'effettiva assegnazione dei compiti e delle funzioni al personale.

Va osservato, da ultimo che, laddove si decidesse di soprassedere all'attuazione dei principi di rotazione ordinaria in ragione degli avvicendamenti dovuti a fattori estranei alla programmazione (le predette cessazioni dal servizio e i nuovi reclutamenti, appunto), la permanenza delle diverse figure professionali sulle funzioni e sui compiti precedentemente assegnati dovrà essere necessariamente accompagnata da un'intensificazione delle altre misure alternative sopra richiamate.

### **Contromisura n. 3: applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo**

Il Codice di Comportamento dei dipendenti della Provincia di Rimini, adottato per la prima volta con la deliberazione della Giunta provinciale n. 95 del 10/04/2010 e poi aggiornato con deliberazione della Giunta provinciale n. 9 del 29/01/2014 avente ad oggetto l'approvazione del Piano Anticorruzione 2014-2016, è stato portato a conoscenza di tutti i dipendenti con comunicazione a cura degli Uffici del personale.

Gli obblighi contenuti nel Codice sono vincolanti non solo per il personale dipendente, ma anche per tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico ed anche per i dipendenti ed i collaboratori delle imprese appaltatrici della Provincia. L'estensione ai soggetti non dipendenti dell'Ente (titolari di incarichi di collaborazione, dipendenti e collaboratori degli appaltatori, ecc.) viene assicurata mediante inserimento in tutti i contratti d'opera e di appalto di apposite clausole contenenti l'obbligo di osservanza delle disposizioni del Codice e la previsione della risoluzione dei contratti in caso di violazioni.

In occasione dell'approvazione del Piano triennale 2021-2023 l'Ente si è uniformato alle Linee guida dettate da ANAC mediante deliberazione in data 19 febbraio 2020, n. 177 ed ha revisionato ed aggiornato complessivamente le disposizioni del Codice.

Si evidenzia al riguardo che le più significative modifiche apportate al Codice riguardano l'inserimento di nuovi obblighi di comportamento specificativi e integrativi degli obblighi già contenuti nel Codice nazionale, che si è ritenuto necessario o opportuno introdurre in ragione dell'accertamento di condotte tutt'altro che "esemplari", ma tuttavia non specificamente previste, né disciplinate dal Codice.

Va ancora segnalato come tale attività propedeutica alla revisione del Codice sia avvenuta, come

già avvenuto in passato in occasione delle precedenti modifiche e come suggerito anche da ANAC, con la collaborazione ed il coinvolgimento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e soprattutto del Responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari, il quale ha portato anche il contributo di esperienza derivante dall'accertamento delle varie condotte rilevate.

Come già accaduto anche negli anni passati, anche per il prossimo triennio verrà svolta una attività di formazione specificamente dedicata al personale dirigente e titolare di posizione organizzativa, che poi verrà estesa a tutto il personale dipendente in una modalità meno approfondita.

#### **Contromisura n. 4: adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

##### **1) Personale dell'Ente: Adozione delle misure per l'attuazione delle misure in materia di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi: conflitto di interessi**

In relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, continuerà a essere richiesta all'Ufficio personale la specifica dichiarazione del dipendente che richiede l'autorizzazione e del relativo dirigente in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente.

Alla luce delle modifiche apportate all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è altresì previsto l'obbligo per il dipendente di formulare la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti dell'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito, nonché alle attività di cui al comma 6 del predetto articolo (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, dalla partecipazione a convegni e seminari, incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ecc.).

Il Piano Anticorruzione, poi, prevede l'adozione di **specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi** in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria o che comunque partecipano al procedimento. A tal fine è predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da far firmare ai dipendenti che curano l'istruttoria, che dovrà essere acquisita al procedimento. Si ritiene, inoltre, necessario che nel corpo del provvedimento dirigenziale (determinazione o altro atto tipico) venga dato atto dell'assenza di cause di incompatibilità, sia con riferimento al dipendente che ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento e che a tal fine ha reso la dichiarazione sostitutiva, sia con riferimento al dirigente o al titolare di posizione organizzativa che firma l'atto stesso.

In terzo luogo, al fine di contenere il rischio inerente la possibilità che i dipendenti o i dirigenti assumano in epoca successiva alla cessazione dal servizio, impieghi o incarichi in favore di soggetti pubblici o privati con i quali avevano intrattenuto rapporti nel corso della propria carriera lavorativa alla dipendenza della Provincia di Rimini, è previsto che i legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle procedure di evidenza pubblica bandite dalla Provincia, ovvero intrattengono con quest'ultima attività negoziale o ricevono contributi, sussidi, o altri vantaggi economici comunque denominati, dichiarino di rispettare **le disposizioni dettate dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs.**

**30 marzo 2001, n. 165.** Anche in ordine a questa condizione del soggetto che si relaziona con l'Ente, si è proceduto a predisporre il modulo di una dichiarazione tipo, che dovrà essere inserita nel testo dei bandi di gara, delle lettere invito e degli altri documenti di gara.

Per quanto attiene ai soggetti da nominare in qualità di componenti, anche con compiti di segreteria, delle commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi nella Provincia di Rimini è noto che già oggi viene richiesta apposita dichiarazione, oltre che in ordine all'assenza di cause di incompatibilità, anche in ordine all'assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).

Dichiarazione analoga a quella di cui al punto precedente deve essere richiesta ai soggetti che fanno parte di 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. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara.

Infine, sono richieste specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali. Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata, unitamente al curriculum di cui in appresso, sul sito internet del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la necessità che nel corso dell'istruttoria del procedimento diretto all'affidamento dell'incarico, venga acquisito anche il curriculum vitae del soggetto da incaricare. È chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.”

Le misure contenute nella richiamata circolare appaiono ancora oggi pienamente adeguate e risultano anche perfettamente allineate alle direttive formulate da ANAC in epoca successiva all'anno 2016. Come in precedenza, nel periodo di validità del presente Piano potranno essere effettuate verifiche mirate sulla corretta applicazione da parte del personale.

## **2) Organismi partecipati**

Con riguardo agli adempimenti previsti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39, relativamente agli organismi partecipati sono state messe in atto le seguenti azioni:

- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;

- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- aggiornamento delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e successiva verifica.

Da parte dell'Area Servizi di staff, sono state effettuate le seguenti attività:

- riformulazione del modello per la dichiarazione in materia di inconferibilità e incompatibilità dei rappresentanti della Provincia presso gli enti esterni (partecipati e non), in ottemperanza alle disposizioni dell'articolo 20 del D.Lgs.39/2013. È stato anche rivisto il riepilogo delle norme e degli obblighi che i membri (o aspiranti tali) degli organi di amministrazione o di controllo devono rispettare al fine della conferibilità dell'incarico e dell'insussistenza di incompatibilità;
- raccolta delle dichiarazioni annuali (ex art. 20, c.2, del D.lgs.39/2013);
- pubblicazione delle dichiarazioni all'interno della sezione "Enti Controllati" della provincia di Rimini.

Tutta la documentazione relativa a quanto sopra indicato è pubblicata sul sito internet nelle sezioni:

1. Avviso nomine/designazioni rappresentanti della Provincia presso gli enti
2. Documentazione relativa ai rappresentanti della provincia

nonché all'interno di ogni singola scheda informativa creata per ciascun organismo partecipato direttamente dalla provincia di Rimini.

### **Contromisura n. 5: adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio**

Come è noto, la formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione. L'Ente ha già inserito nei piani annuali della formazione approvati per gli anni 2014, 2015, 2016 e 2017 una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di prevenzione della corruzione ed ha poi realizzato numerosi interventi formativi, illustrati nella relazione sull'attuazione del PTPC redatta dal RPCT, cui si rimanda per il dettaglio.

Così come previsto nei piani precedenti, è stato impostato e viene implementato uno strumento di reportistica finalizzato a conoscere l'effettiva partecipazione del personale alle iniziative formative e la relativa collocazione all'interno delle diverse strutture organizzative, in particolare di quelle interessate dalle aree di rischio.

#### ***Gestione della contromisura:***

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'Ufficio competente per la formazione del personale e sentiti i dirigenti che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predispone il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

**1) Un livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

Per il 2021 non verranno trascurati interventi di formazione sulle procedure relative a:

- affidamento di contratti pubblici e relative procedure;
- affidamento di incarichi;
- “buone prassi” in relazione alla gestione delle attività di “front office”;
- formazione sulla prevenzione della corruzione in generale e formazione specifica sulla legalità e sull'etica del lavoro pubblico;

tenuto conto dell'importanza della digitalizzazione dell'attività amministrativa a fini di standardizzazione e della tracciabilità, formazione dedicata alla conoscenza dei programmi informatici, con particolare riferimento al gestionale delle procedure di contratti e appalti.

**2) Un livello specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l'esame di casi pratici, le principali problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

Per quanto riguarda in particolare la “formazione generalizzata” si procederà tenendo conto dell'importante contributo che può essere dato dal personale interno all'amministrazione, prevedendo ove possibile percorsi formativi in e-learning. È previsto inoltre, per entrambi i livelli di formazione, l'aggiornamento continuo “in progress” rispetto alla documentazione prodotta dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (Dipartimento della Funzione Pubblica e A.N.A.C.). Il piano della formazione per l'anno 2021 è stato approvato con decreto del Presidente n. 100 del 23/12/2020.

**Contromisura n. 6: sviluppare un sistema informatico che impedisca le modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri la standardizzazione e la tracciabilità dell'attività amministrativa**

Uno dei compiti affidati ai responsabili della Gestione del sistema informativo, che in larga parte è già stato attuato, è quello di assicurare che il sistema stesso consenta l'accesso solo ai soggetti autorizzati e registrati e garantisca, unitamente alla fruibilità dei documenti, anche la loro inalterabilità e immutabilità.

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che risultano utili, in generale, per le finalità di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione ed in particolare per gli obiettivi della presente sezione, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività
2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

### 3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

#### Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività

Sotto questo profilo si rinvia a quanto esposto nella sezione dedicata alla contromisura 1 e nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

#### Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I termini "tracciabilità" e "rintracciabilità", sebbene spesso utilizzati come sinonimi, identificano due processi speculari, i cui tratti sono ben chiariti negli studi di matrice anglosassone, laddove si utilizza il termine tracking per indicare la tracciabilità e tracing per la rintracciabilità.

La tracciabilità/tracking è il sotto-processo che segue la sequenza di atti ed operazioni e fa in modo che, di ogni avanzamento del processo, vengano lasciate specifiche tracce (informazioni).

La rintracciabilità/tracing è il processo inverso, che deve essere in grado di raccogliere e ricostruire ex post le informazioni precedentemente lasciate.

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia"; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce" (Indicod - Fondamenti della tracciabilità).

La Provincia di Rimini si è dotata di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che definisce:

- la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali,
- i livelli di esecuzione, le responsabilità ed i metodi di controllo dei processi e delle azioni amministrative,
- le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che hanno interesse e titolo, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Detta disciplina identifica precise responsabilità in capo ad uno specifico servizio (Servizio per la gestione informatica del protocollo) in ordine a:

- abilitazione degli addetti dell'amministrazione all'utilizzo della procedura di protocollo e definizione per ciascuno di essi del tipo di operazioni consentite (ad esempio, consultazione, modifica, ecc.);
- controllo della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- garanzia della leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti attraverso l'adozione dei formati standard previsti dalla normativa vigente;
- conservazione delle copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
- garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso dall'esterno e le attività di gestione degli archivi;
- autorizzazione delle operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;



- apertura e chiusura del registro di protocollazione di emergenza.

### Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Il sistema così concepito consente evidentemente di attivare specifici monitoraggi sui procedimenti, in risposta alle eventuali esigenze dell'ente.

Infatti, ad esempio, laddove è stato configurato un "iter" procedimentale, ossia una sequenza di azioni e passaggi documentali puntualmente definiti e tipicamente intrafunzionali, risulta agevole lo svolgimento delle attività di monitoraggio.

Considerata l'importanza della gestione digitale ai fini di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità, come sopra definiti, è stata completata la digitalizzazione dell'intero processo degli atti deliberativi. L'emergenza epidemiologica da virus Sars Covid-19 ha ulteriormente rallentato le attività di digitalizzazione. Non occorre, infatti, spendere molte parole per illustrare come l'introduzione forzata del lavoro agile nella pubblica amministrazione ad opera della Legislazione dell'emergenza avrebbe avuto impatti ben diversi (e forse nulli) sulla funzionalità delle banche dati fossero già disponibili in formato digitale.

La provincia di Rimini ha reagito tempestivamente abilitando in poche settimane la grande maggioranza del proprio personale ad operare in modalità remota tramite lavoro agile, così assicurando da un lato la continuità dell'azione amministrativa e, dall'altro lato, il mantenimento della sicurezza dei lavoratori. In tempi più recenti l'Ente ha altresì avviato un progetto di consolidamento di tale nuovo paradigma lavorativo denominato "smart working".

Va infine segnalato che, fin dalle prime settimane di emergenza epidemiologica, anche l'operatività degli organi istituzionali (Consiglio) è stata assicurata dall'adozione di opportune soluzioni e strumenti digitali.

### **Contromisura n. 7: misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

Come è noto, l'art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 1, comma 51 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successivamente sostituito dall'art. 1, comma 1 della Legge 30 novembre 2017, n. 179, appresta una penetrante tutela al "dipendente pubblico che segnala illeciti". Si tratta dell'introduzione nell'ordinamento del lavoro pubblico italiano della figura del c.d. whistleblowing, proveniente dal diritto statunitense. Infatti, secondo quanto stabilito dall'art. 54-bis citato, *"il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*.

La norma citata nei commi successivi impone alle amministrazioni di adottare specifiche misure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, volte a tutelare la segretezza dell'identità del

dipendente. Tali misure devono essere conformi alle Linee guida dettate dall'ANAC in materia, pena l'applicazione di pesanti sanzioni pecuniarie nei confronti dei responsabili.

### **La segnalazione degli illeciti**

Ciò premesso, la Provincia di Rimini si è dotata di uno specifico portale rispondente alle caratteristiche indicate da ANAC. Il software è accessibile a chiunque mediante la navigazione nella Intranet e consente, tra l'altro:

- di gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria;
- di tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione;
- di tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette;
- di tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati;
- al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria.

L'accesso alle segnalazioni è consentito al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, in applicazione del citato art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, la gestisce assicurando la necessaria segretezza e riservatezza poste a tutela del denunciante.

Le segnalazioni possono essere inviate anche ad ANAC, che ha adottato un apposito protocollo per la gestione delle segnalazioni di illeciti che, analogamente a quanto avviene nella provincia di Rimini utilizza un portale accessibile mediante il seguente link: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>.

Della possibilità di segnalare gli illeciti ad ANAC e dell'ulteriore percorso delle eventuali segnalazioni protette di illeciti, nonché dell'attivazione del portale sulla rete intranet dell'Ente è stata data informazione a tutto il personale dipendente tramite apposite circolari, il cui contenuto è stato ulteriormente ribadito anche nel corso delle attività di formazione effettuate sul Codice di comportamento.

### **Contromisura n. 8: controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure**

Con deliberazione di Consiglio provinciale del 19/02/2013 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni.

È stata condotta un'attività, sia relativamente al controllo successivo delle determinazioni dirigenziali, sia con riferimento ad altri diversi provvedimenti. Di seguito si riportano i dati principali dell'attività dell'unità dei controlli nell'anno 2022:

- sono state effettuati quattro sorteggi di atti amministrativi, nel corso delle quali sono state prese in esame **n. 210 determinazioni** su **n. 1.217** atti aventi i requisiti per essere sottoposti a controllo.

Ciò ha consentito in generale, di assicurare un controllo in tempi ravvicinati rispetto all'adozione del provvedimento, così da poter favorire, ove ve ne fosse la necessità, un eventuale intervento in autotutela.

Si ritiene che il controllo successivo, in particolare se gestito con un approccio non solo focalizzato sugli aspetti contenutistici e formali degli atti, ma anche alla valutazione degli effetti conseguenti ed al controllo sul complesso dell'attività procedimentale e non, può costituire una delle misure più efficaci di contrasto dei fenomeni distorsivi e della deviazione rispetto al corretto svolgimento dell'azione amministrativa.

Pertanto, tale attività verrà proseguita, estendendo, ove del caso, controllo e vigilanza oltre che alle determinazioni dirigenziali anche al complesso dell'attività amministrativa e privilegiando una prospettiva che coniughi legittimità, legalità, rispetto dei principi di trasparenza, efficacia e razionalizzazione dei comportamenti.

Per l'anno 2021 si dovrà riuscire a superare alcune difficoltà organizzative che sono state riscontrate nel corso del 2020.

### **Contromisura n. 9: misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente**

Da molti anni tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sono pubblicati sul sito web istituzionale in conformità con quanto disposto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013, sotto il profilo sostanziale, in ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prima di procedere all'avvio delle procedure di selezione del contraente l'Amministrazione verifica sempre in via preliminare l'assenza di figure professionali interne ovvero l'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Una volta individuato il soggetto da incaricare, viene indefettibilmente acquisito al procedimento il curriculum del soggetto e viene verificato il possesso delle competenze e delle abilità richieste per l'ottimale svolgimento dell'incarico.

Inoltre, il contratto d'opera che disciplina in rapporto recepisce espressamente tramite apposita clausola - il cui inadempimento è sanzionato con la risoluzione del contratto stesso - gli obblighi sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Rimini.

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- il rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal Consiglio provinciale;
- l'invio alla Corte dei Conti.

- l'adozione di procedure comparative per l'individuazione dell'incaricato, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Si ricorda che il conferimento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'organizzazione dell'Ente è oggetto di specifici obblighi di pubblicazione sul sito web nell'ambito di apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente". In essa particolare attenzione viene dedicata alla pubblicazione delle informazioni personali sull'incaricato: curriculum vitae e dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.

Va sottolineato, infatti, che l'affidamento di incarichi in violazione delle disposizioni in materia di procedure comparative di selezione del contraente e la liquidazione dei compensi agli incaricati, in caso di omessa pubblicazione sul sito delle informazioni richieste, costituiscono illecito disciplinare, con conseguente responsabilità per danno erariale (cfr. art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

### **Contromisura n. 10: programmazione dell'affidamento di lavori, servizi e forniture**

La contromisura è coerente con quanto già previsto relativamente alle aree di rischio e al registro dei rischi, accogliendo uno dei tanti suggerimenti contenuti nel PNA Aggiornato approvato da ANAC. Si ricorda, a questo proposito, il controllo effettuato da ANAC nel 2015 sulla violazione del disposto dell'art. 29 del D. Lgs. n. 163/2006 in materia di appalto di beni e servizi, che aveva costituito ulteriore stimolo all'adozione di misure appropriate sulla materia, in particolare per evitare fenomeni di sottovalutazione degli importi contrattuali, ritardi nell'avvio delle procedure di gara, proroghe, rinnovi o ricorsi immotivati a procedure negoziate. Lo stesso legislatore con la Legge di stabilità 2016, prendendo atto degli effetti positivi prodotti da un'adeguata programmazione anche per l'approvvigionamento di beni e servizi (non solo in termini di regolarità dell'azione amministrativa, ma anche di potenziali risparmi per la spesa pubblica), ha reso obbligatoria l'adozione a partire da ottobre 2016 di un apposito programma per gli interventi di importo superiore a 1.000.000 di euro. Successivamente l'art. 21, comma 7 del D. Lgs. n. 50/2016 ha portato ad euro 40.000 il limite minimo di rilevanza ai fini dell'inserimento nel programma.

Pertanto, con la finalità di dare puntuale attuazione all'adempimento imposto dalla legge di Stabilità, è stato assegnato a tutta la struttura l'obiettivo di procedere alla rilevazione delle esigenze di approvvigionamento, anche di importo inferiore al milione di euro, sicché la successiva modifica introdotta dal D. Lgs. n. 50/2016 non ha comportato particolari problematiche operative.

Particolare attenzione viene posta agli atti che prevedono proroghe degli affidamenti in corso.

*Per quanto riguarda le opere pubbliche la redazione del relativo Programma costituisce un adempimento ormai consolidato, così come le procedure di pubblicazione e adeguamento.*

*Dall'anno 2018 è stata adottata la nuova modulistica, basata sulle indicazioni dettate dal Ministero Infrastrutture e dei Trasporti mediante lo schema tipo allegato al Decreto 16 gennaio 2018, n. 14. Conseguentemente nel Programma dei lavori pubblici per il triennio 2021-2023 sono stati inseriti:*

- a) *i lavori per cui è stato redatto ed approvato il progetto di fattibilità tecnico – economica per le opere di importo superiore ad un milione di euro, che sono stati allocati nella prima annualità di programmazione;*
- b) *i lavori di importo inferiore ad un milione di euro, per cui è stato redatto ed approvato il documento di fattibilità delle alternative progettuali, anch'essi allocati nella prima annualità;*
- c) *gli altri interventi di lavori ovvero opere programmate sulle annualità successive ed investimenti compresi quelli di manutenzione.*

## **Contromisure decentrate**

Le misure “*specifiche*”, definite dal presente Piano triennale come “*contromisure decentrate*”, si distinguono dalle “*misure generali*”, definite dal presente Piano come “*contromisure centralizzate*”, in quanto, a differenza di queste ultime, devono essere attuate principalmente attraverso iniziative delle singole strutture organizzative, naturalmente sotto il coordinamento e l'impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

**Contromisura decentrata n. 1: acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico). Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

Tra le contromisure centralizzate, il presente Piano prevede l'adozione di alcune azioni volte ad impedire la partecipazione ai processi decisionali ed ai procedimenti di soggetti che si trovano in condizione di inconferibilità e incompatibilità. In particolare, il predetto rischio è affrontato dalla contromisura centralizzata n. 4.

Ai singoli dirigenti e ai titolari di posizione organizzativa compete, dunque, la puntuale e completa applicazione di tale misura, nonché la vigilanza sul relativo rispetto e sull'applicazione da parte degli uffici diretti.

L'esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di soggetti esterni, sia da parte dei singoli dirigenti interessati. Non a caso, fin dagli inizi sono state avanzate al RPCT numerose richieste di chiarimento e di valutazione su possibili conflitti di interessi sia da parte di dirigenti che di consiglieri (interessati ad accertare la presenza di eventuali conflitti con riferimento sia alla propria posizione rispetto agli argomenti di volta in volta posti in votazione e sia alla posizione di altri soggetti, consiglieri, dirigenti, soggetti estranei all'Ente, ma con questo entrati in relazione).

In diversi casi poi sono state ravvisate situazioni di conflitto di interesse solo potenziali, rispetto alle quali i dirigenti/responsabili interessati si sono astenuti e sono stati sostituiti da altri soggetti.

Al riguardo si conferma la cruciale importanza di un'opera di sensibilizzazione del personale sul tema del conflitto di interessi, da realizzare attraverso una formazione mirata e capillare di tutti i

dipendenti e dirigenti.

### **Contromisura decentrata n. 2: predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate**

A partire dalla redazione del primo PTPC e nei successivi aggiornamenti particolare attenzione è stata posta sulla necessità di elaborare linee-guida, protocolli operativi e check list, quali strumenti efficaci per garantire la standardizzazione, l'imparzialità e la tracciabilità dell'azione amministrativa. Si è potuto constatare, infatti, che anche il PNA 2019 attribuisce, come anche i precedenti, particolare importanza all'adozione ed all'applicazione di tali misure.

La previsione di una contromisura con tali contenuti (ovviamente da declinare operativamente nei diversi campi di azione) ha senz'altro contribuito nel corso degli anni ad aumentare la consapevolezza della struttura organizzativa sulla necessità e sull'importanza di definire le regole della gestione attraverso modelli predeterminati e noti a tutti gli operatori.

Per il 2021 andrà prevista un'attività di controllo per verificare la completezza, l'adeguatezza e l'aggiornamento dei predetti modelli.

### **Contromisura decentrata n. 3: adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità**

Le richiamate Linee guida definiscono i fondamenti di una disciplina organica e armonizzata a livello di ente, che, pur nella sostanziale "assenza" del Regolamento, assicura nondimeno il rispetto dei principi di pubblicità, imparzialità, buon andamento dell'azione amministrativa, espressamente richiamati dall'art. 1 della citata Legge n. 241/1990, oltre che, naturalmente, di trasparenza. Le linee guida intendono altresì garantire l'adozione di modalità operative che assicurino l'accertamento della sussistenza dei presupposti soggettivi ed oggettivi necessari per la concessione dei contributi.

Le linee devono riferirsi alle ipotesi di concessione di contributi economici, ma è evidente che i principi sottesi ed i criteri enunciati possono costituire riferimento anche per procedimenti di contenuto analogo.

Va osservato ancora che l'erogazione di contributi economici (quali sovvenzioni, sussidi, contributi, ecc.) sono stati preceduti dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di appositi avvisi volti a stimolare la partecipazione dei soggetti interessati.

A mero titolo esemplificativo si ricordano gli avvisi periodicamente pubblicati per l'erogazione di vantaggi economici destinati alle attività culturali, alle attività, agli eventi ed alle iniziative di carattere sportivo e turistico; quelli destinati alle attività, agli eventi ed alle iniziative relative allo sviluppo economico del territorio provinciale, nonché ai progetti di carattere sociale.

Sotto altro profilo, e con l'identica finalità di garantire un esercizio imparziale e trasparente dell'azione amministrativa, sono preventivamente definiti e sono regolarmente pubblicati appositi avvisi pubblici contenenti ogni genere di informazioni relative alla possibilità per i cittadini di fruire di servizi, beni pubblici, di partecipare a progetti, o di conseguire altri benefici.

Nei predetti avvisi vengono ovviamente inseriti ed indicati i criteri di attribuzione dei benefici.

Si segnalano di seguito alcuni ambiti di intervento:

- Concessione in uso delle sale;
- Concessione in uso di altri spazi a vocazione culturale;
- Concessione di contributi economici a soggetti pubblici o privati per attività di carattere culturale e sportivo;
- Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale e/o manifestazioni ricorrenti di interesse culturale.

#### **Contromisura decentrata n. 4: attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia**

Come già in altra sede precisato, si è ritenuto opportuno mantenere l'indicazione delle azioni di applicazione e implementazione degli obblighi di trasparenza, distinguendoli in due macrosettori, rispettivamente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli aspetti di coordinamento, monitoraggio e controllo e dei singoli dirigenti/responsabili per l'implementazione, alimentazione e aggiornamento dei dati. Nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza, viene data evidenza alle politiche e iniziative dell'Ente in materia e vengono elencati gli adempimenti previsti con indicazione dei relativi responsabili. La puntuale individuazione dei responsabili della predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati consentirà un'immediata e chiara percezione dei compiti, favorendo il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti.

Sempre nella sezione dedicata, vengono individuati gli obiettivi ulteriori rispetto a quanto già illustrato alla contromisura 1.

Il riferimento alle Linee Guida ANAC in materia è formulato con lo scopo di sollecitare tutti i dirigenti e responsabili a formarsi un'autonoma e adeguata competenza nella materia, in particolare attraverso le predette direttive, che si caratterizzano per coniugare l'approccio teorico con indicazioni operative. Si ritiene, infatti, che al di là del ruolo di coordinamento e propulsione svolto dal RPCT, la conoscenza degli adempimenti in materia di trasparenza e la piena padronanza delle norme in materia di tutela della riservatezza devono infatti far parte integrante del bagaglio professionale minimo di ciascun dirigente/responsabile di posizione organizzativa.

Il contemperamento tra gli adempimenti in materia di trasparenza e la tutela della riservatezza è stato specie nel corso del 2018 posto al centro dell'attività dell'Ente a seguito dell'entrata in vigore a partire dal 25 maggio 2018 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali. La Provincia di Rimini ha intrapreso la necessaria azione formativa dei dipendenti e ottemperato ai primi adempimenti previsti dalla norma.

### **Contromisura decentrata n. 5: adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)**

Già nei precedenti piani e quindi prima delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC n. 4 relative al D.Lgs. 50/2016, è stato previsto che l'avvio delle procedure negoziate, venga preceduto dalla pubblicazione sul sito internet dell'Ente di un "avviso esplorativo" volto alla presentazione da parte degli operatori economici delle manifestazioni di interesse alla partecipazione alle procedure di gara. Sulla base delle manifestazioni di interesse presentate vengono individuati i soggetti da invitare (qualora il numero delle ditte interessate sia elevato, si procede alla selezione delle ditte da invitare mediante sorteggio). Si provvede altresì alla pubblicazione sul sito dell'Ente, all'esito delle procedure di aggiudicazione, di un avviso sui risultati contenente anche informazioni aggiuntive rispetto a quelle obbligatorie per legge, quali l'elenco degli operatori economici invitati alla procedura, l'elenco di quelli che hanno presentato offerta con l'indicazione dei ribassi offerti dai partecipanti e del soggetto aggiudicatario.

Inoltre, al fine di assicurare un più pronto e completo adempimento, vengono costantemente raccolti, aggiornati e pubblicati in corso d'anno, utilizzando l'apposita piattaforma informatica, i dati di cui agli adempimenti anticorruzione (comma 32 art. 1 L. 190/2012).

Altra forma di pubblicità aggiuntiva ancorché, non specificamente attinente la materia degli appalti, riguarda la gestione degli oggetti rinvenuti, per i quali si provvede a pubblicare sul sito internet dell'Ente tutte le indicazioni normative e le informazioni di carattere pratico a beneficio degli utenti. Sempre sul sito istituzionale dell'Ente vengono poi pubblicati anche dati e informazioni sulle missioni istituzionali degli Organi di Governo dell'Ente con le relative motivazioni.

### **Contromisura decentrata n. 6: verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. n. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)**

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT.

Senza ridimensionare in alcun modo l'importanza di tale compito, così come definito dalla legge, si è ritenuto opportuno affiancare alla predetta contromisura centralizzata una specifica contromisura decentrata, anche con la finalità di assicurare sulla materia la dovuta consapevolezza e il necessario coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili di posizione organizzativa.

La scelta di introdurre una specifica misura decentrata avente ad oggetto la verifica delle dichiarazioni sull'incompatibilità e sull'inconferibilità si giustifica in quanto alcuni dirigenti e titolari di posizione organizzativa sono direttamente tenuti al rispetto dei divieti previsti dal D.Lgs. n.39/2013, che, va sottolineato, si riferiscono a situazioni diverse da quella esaminate alla contromisura decentrata n. 1 (verifica dell'assenza di conflitti di interessi).

Gli stessi dirigenti e i responsabili di posizione organizzativa – in particolare quelli che si occupano dei rapporti con le società e gli enti partecipati, ma anche, ad esempio, coloro che gestiscono il



personale - sono inoltre chiamati in prima battuta all'attività di verifica delle dichiarazioni rese dai candidati alle nomine (negli organismi partecipati dall'Ente, ma anche al ruolo di dirigente presso l'Ente) e pertanto svolgono un compito indispensabile di supporto alle funzioni del RPCT.

ANAC, con deliberazione in data 3 agosto 2016, n. 833 ha adottato "Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili". Al di là degli aspetti procedurali relativi alle contestazioni e all'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del disposto normativo, ciò che di tale documento in questa sede preme evidenziare, è l'invito rivolto dall'Autorità a tutte le Amministrazioni ad accettare "solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati contro la PA", indicazione che, recepita nei precedenti PTPCT come misura obbligatoria, viene riconfermata nel presente Piano.

Si evidenzia da ultimo che gli schemi di dichiarazioni predisposti sia per i dirigenti, sia per i titolari di posizione organizzativa, che per i soggetti esterni da nominare negli enti in controllo/vigilanza pubblica, sono già stati adeguati alle predette Linee guida.

Si evidenzia da ultimo che ad oggi, in relazione al rispetto delle disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 39/2013, non si sono registrate particolari problematiche applicative.

#### **Contromisura decentrata n. 7: predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione**

Nel corso degli anni passati sono state adottate apposite circolari con precise indicazioni sulle modalità da seguire nella redazione degli atti.

Negli atti vengono abitualmente riportate sia la citazione puntuale e pertinente dei riferimenti normativi e, ove del caso, giurisprudenziali, sia l'adeguata motivazione delle scelte discrezionali effettuate.

La tecnica redazionale degli atti ha dunque segnato un significativo miglioramento, a tutto beneficio della leggibilità degli stessi e della possibilità per i destinatari dell'azione amministrativa ed anche dei semplici cittadini di conoscere le scelte effettuate dall'Amministrazione e le relative ragioni.

#### **Contromisura decentrata n. 8: monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico**

Il rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico nello svolgimento delle istruttorie costituisce un essenziale elemento di garanzia della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché un importante indicatore dell'efficienza degli uffici pubblici.

In tale ottica tutti gli uffici dell'Ente sono in via generalizzata tenuti all'osservanza di tale prescrizione operativa, oggetto peraltro di specifica previsione nel Codice di comportamento (cfr. art. 12, comma 1).

I Responsabili delle strutture organizzative individuano i termini per la conclusione dei procedimenti

di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto con cadenza almeno quadrimestrale. Ancorché tutti i sistemi di gestione del flusso documentale dispongano di funzionalità idonee a monitorare i tempi di svolgimento degli iter procedurali sia integrali che parziali e siano anche provvisti di specifiche funzioni di segnalazione delle anomalie (alert).

### **Contromisura decentrata n. 9: applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti e appalti Utilizzo di apposito applicativo gestionale e relativa implementazione Applicazione protocolli di legalità**

Come è noto, ad oggi sono state adottate da ANAC ben 15 Linee Guida in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione, altre sono proposte, altre ancora sono in consultazione. La loro conoscenza e applicazione (o nell'ipotesi in cui non abbiano carattere vincolante, la motivazione dell'eventuale decisione di derogare) costituiscono pertanto misure necessarie, benché non sufficienti, per assicurare la legittimità dell'azione amministrativa nella delicata materia dei contratti, nelle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture.

A cura del RPCT sono state adottate circolari di specificazione di alcuni obblighi e disposizioni e nel 2021 continuerà l'attività di segnalazione, monitoraggio e sollecitazione.

Considerata la sempre più intensa assimilazione tra le procedure relative ai lavori pubblici e quelle relative ai servizi ed alle forniture, in particolare anche per la parte della progettazione e dell'esecuzione, la presente contromisura si rivolge al complesso di tutte le attività di natura contrattuale gestite dall'ente.

Quanto ai protocolli di legalità si ricorda che l'Amministrazione provinciale ha sottoscritto in data 16 settembre 2013 il "Protocollo d'intesa per la legalità, la qualità, la regolarità e la sicurezza del lavoro e delle prestazioni negli appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture". Il protocollo, che si rinnova tacitamente, sottolinea l'impegno delle stazioni appaltanti a promuovere le azioni necessarie per garantire l'osservanza dei contratti di lavoro, le procedure sulle norme di sicurezza dei lavoratori, le verifiche e i controlli sui subappalti. Particolare attenzione viene posta ai controlli antimafia poiché si procede alla richiesta di informazione prefettizia nei contratti di appalto e concessione di lavori pubblici di importo superiore a 250.000 euro e non solo per gli appalti comunitari come previsto dalla normativa in materia. Inoltre l'informazione prefettizia è richiesta per subappalti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 150.000 euro e, in ogni caso indipendentemente dal valore, nei confronti di soggetti ai quali vengono affidati forniture e servizi definiti "sensibili". Si ricorda che il protocollo prevede un generale favore per il ricorso alla scelta del contraente attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa, sia per i lavori che per servizi e forniture.

Le disposizioni del protocollo sono inserite nei disciplinari e negli altri documenti di gara.

Va segnalato che nel dicembre 2017 è stato sottoscritto tra il Prefetto di Rimini e i Sindaci dei Comuni della provincia, alla presenza del Ministro dell'Interno, il "Patto per la sicurezza avanzata della Provincia di Rimini". In relazione agli impegni contenuti nel Patto, anche i Protocolli per la legalità

attualmente vigenti, sia in materia di contrasto alle infiltrazioni mafiose negli appalti sia nel settore dei pubblici esercizi e strutture ricettive alberghiere, potrebbero essere oggetto di una revisione.

In data 7 settembre 2020, è stato appunto rinnovato il “Protocollo per la legalità e lo sviluppo del settore ricettivo alberghiero tra la Prefettura di Rimini, la Provincia con i Comuni che la compongono, le Organizzazioni sindacali, la Camera di Commercio Romagna, l'Ispettorato territoriale del Lavoro, l'Ausl Romagna, Federalberghi Emilia-Romagna, l'Associazione Italiana albergatori di Rimini, Confcommercio e Confesercenti e gli ordini professionali, con l'impegno di fornire e massimizzare la circolarità informativa sulla comunicazione degli indicatori di rischio e delle anomalie individuate, ai fini dell'azione di prevenzione e repressione dei fenomeni criminali e di infiltrazione mafiosa nei settori dell'intrattenimento e ricettivo turistico che costituiscono il 70% dell'economia della Provincia di Rimini.

In data 16 ottobre 20220 è stato sottoscritto inoltre il “Protocollo di intesa territoriale in materia di sicurezza delle discoteche”.

Il ricorso al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è regolarmente e ampiamente praticato, tutte le volte che ne sussistano le condizioni, definendo puntualmente nel bando/lettera invito i criteri di valutazione e la loro ponderazione.

Il ricorso al Mercato Elettronico MEPA e MERER, alle centrali di committenza Consip e Intercent-er è generalizzato, fatte salve le ipotesi in cui si debba procedere in forma autonoma per la tipologia di spesa, motivandone puntualmente il mancato ricorso; l'ufficio controllo di gestione e l'unità controlli operano controlli su questo aspetto. Anche sul MEPA/MERER, ove ritenuto più conveniente, si privilegia il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa rispetto a quello del prezzo più basso.

Le Linee Guida ANAC n. 6, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera in data 16 novembre 2016, n. 1293 successivamente aggiornate con deliberazione del Consiglio in data 11 ottobre 2017, n. 1008, entrambe pubblicate nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 260 del 7 novembre 2017, hanno introdotto fra le cause di esclusione dalle procedure di affidamento di contratti pubblici, ai sensi dell'art. 80, comma 5, lettera c) D.Lgs. n. 50/2016, anche “i provvedimenti esecutivi dell'Autorità Garante della concorrenza e del mercato di condanna per pratiche commerciali scorrette o per illeciti antitrust gravi aventi effetti sulla contrattualistica pubblica e posti in essere nel medesimo mercato oggetto del contratto da affidare” (punto 2.2.3.1.).

Per rispondere alla sollecitazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in ordine alla necessità di verificare la sussistenza di queste cause di esclusione l'Ente ha svolto alcuni approfondimenti relativi alle modalità di accertamento dei predetti provvedimenti dell'Autorità garante della concorrenza e del mercato, all'esito dei quali, tenuto anche conto del carattere non vincolante delle Linee Guida n. 6, si è stabilito di non inserire tra le misure di prevenzione l'obbligo di verifica della sussistenza di sanzioni antitrust a carico degli operatori economici. Ciò almeno fino a quando non sarà possibile verificare l'esistenza di tali sanzioni attraverso gli strumenti per la verifica degli altri motivi di

esclusione previsti all'art. 80 del Codice (ovvero tramite Banca Dati Nazionale degli Operatori Economici e, nelle more dell'attivazione di quest'ultima, AVCPass).

Nello svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa, gli uffici dovranno comunque tenere in considerazione due strumenti operativi:

- Il *Vademecum per le stazioni appaltanti* elaborato dall'AGCM nel 2013 denominato "*Individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici*", scaricabile da [http://www.agcm.it/dotcmsdoc/allegati-news/delibera\\_e\\_vademecum.pdf](http://www.agcm.it/dotcmsdoc/allegati-news/delibera_e_vademecum.pdf)
- gli indici rivelatori utilizzati dalla giurisprudenza (ex multis, Cons. St., Sez. V, n. 58/2018) per inferire l'esistenza di un unico centro decisionale (ad esempio, la predisposizione di buste contenenti le offerte identiche; documenti redatti in modo identico; utilizzo degli stessi caratteri formali per la formulazione delle offerte; scarto minimo di prezzo offerto; utilizzo di certificazioni di qualità rilasciate dalla medesima società e ottenute il medesimo giorno; fidejussioni rilasciate dalla medesima banca e autenticate con numero progressivo dello stesso notaio; consegna contemporanea delle offerte ovvero spedizione con lo stesso corriere o dal medesimo ufficio postale, etc.)

**Contromisura decentrata n. 10: predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni ed in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente**

Va preliminarmente osservato come molte delle attività relative alla presente contromisura siano già previste dalla contromisura decentrata 2. Pertanto, relativamente ai processi concernenti l'esecuzione e la rendicontazione dei contratti si rinvia allo specifico quadro e alle contromisure ivi indicate. Ad integrazione di queste si precisa che la vigilanza sull'attuazione delle prestazioni, sul possesso e sul mantenimento dei requisiti vengono assicurati dal puntuale rispetto delle disposizioni del codice dei Contratti, del relativo regolamento di attuazione e dalle disposizioni in materia antimafia e di DURC.

**Contromisura decentrata n. 11: applicazione dei principi previsti dalla Legge regionale n. 24/2017 "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.**

**Contromisura decentrata n. 12: ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva e successiva**

Nelle fasi istruttorie degli atti di programmazione e pianificazione ambientale, urbanistica, come per altri ambiti si tengono incontri pubblici con le categorie professionali e portatori di interessi.

Queste forme di coinvolgimento della cittadinanza e di integrazione delle forme di pubblicità previste

per Legge continueranno ad essere praticate.

**Contromisura decentrata n. 13: misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi**

Una disciplina generale della materia è stata predisposta dal dirigente Responsabile del Personale in collaborazione con il RPCT, attraverso l'integrazione del Codice di comportamento.

Il RPCT programmerà verifiche sull'osservanza concreta della misura, anche al fine di segnalare i responsabili delle eventuali omissioni all'Ufficio per i Procedimenti disciplinari.