

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023-25 – ANNUALITA' 2023**

## **SEZIONE I - Anagrafica**

L'Agenzia Regionale per la Promozione Turistica "in Liguria" (Codice fiscale: 95054110101) è un Ente Strumentale della Regione Liguria istituito con la Legge Regionale n. 28/2006 e ss.mm.ii., con sede in Via B. Bosco, 15 – Genova. L'Ente dispone, inoltre, di un ufficio presso la Provincia di Savona, in Via Sormano, 12.

Il piano delle attività annuali s'inquadra nel quadro più generale dell'Organizzazione turistica regionale soggetto ad approvazione con Delibera della Giunta della Regione Liguria.

## **SEZIONE 2 – ANTICORRUZIONE**

### **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e TRASPARENZA PTPCT - TRIENNIO 2023 – 2025 dell'Agenzia Regionale di Promozione Turistica "In Liguria"**

#### **PREMESSA**

#### **1. IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

##### **1.1 LA FINALITA'**

##### **1.2 LE FASI**

##### **1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

##### **1.4 LE RESPONSABILITÀ**

##### **1.5 ANALISI DEL CONTESTO**

##### **1 IL CONTESTO ESTERNO**

##### **1.7 IL CONTESTO INTERNO**

## **1.8 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

## **2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

#### **2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO**

#### **2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - DA QUANTITATIVO A QUALITATIVO**

#### **2.1.3 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

#### **2.1.4 REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI E DEI COMPORTAMENTI**

#### **2.1.5 ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

#### **2.1.6 APPROCCIO VALUTATIVO DEL RISCHIO**

#### **2.1.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO - INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

#### **2.1.8 MONITORAGGIO DEL PIANO**

### **3. LE MISURE DI CONTRASTO**

#### **3.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (MG01).**

#### **3.2 COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA (MG02)**

#### **3.3 LA FORMAZIONE (MG03)**

#### **3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE (MG04)**

**3.5 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI, INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (MG05)**

**3.6 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - PANTOUFLAGE (MG06)**

**3.7 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI (MG07)**

**3.8 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (MG08)**

**3.9 PROGRAMMAZIONE MISURE PER IL TRIENNIO 2023-2025**

**4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE**

**4.1. PREMESSA**

**4.2. IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PTPCT**

**4.3. OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELL'AGENZIA**

**4.4. LA TRASPARENZA E LA NUOVA DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)**

**4.5. CONTENUTI – OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

**4.6. CONTENUTI - FLUSSI INFORMATIVI NECESSARI PER GARANTIRE, ALL'INTERNO DI OGNI ENTE, L'INDIVIDUAZIONE/, L'ELABORAZIONE, LA TRASMISSIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI DATI**

**4.7. CONTENUTI – RESPONSABILE UNICO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA RPCT**

#### **4.8. MODALITÀ PER ESERCITARE L'ACCESSO CIVICO**

#### **5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ**

#### **6. ELENCO ALLEGATI**

##### **PREMESSA**

**L'avvenuta approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", disciplina in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.**

**Tale riforma, indicata dal legislatore come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.**

**L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.**

**In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai**

**cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.**

**Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:**

**- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;**

**- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.**

**La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.**

**Risulta perciò inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.**

**Il Piano di Prevenzione della corruzione 2023/2025 di Agenzia intende garantire l'adeguata continuità con il Piano precedente, nella consapevolezza delle novità normative intervenute nel corso degli anni precedenti, sia nel settore dei contratti pubblici sia nell'ambito di anticorruzione e trasparenza ed in particolare:**

**- Legge n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"**

- **Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica “Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”**
  
- **Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013**
  
- **Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica,**
  
- **Delibera CiVIT (ora A.N.A.C.) n. 72 del 11 settembre 2013 di “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA 2013)**
  
- **D.L. 24 giugno 2014 n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, che ha dispone il trasferimento all’ANAC delle funzioni precedentemente attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, c. 4, 5, e 8 della L. 190/2012, nonché in materia di trasparenza di cui all’art. 48 del D.lgs. 33/2013;**
  
- **“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione per l’omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento”, approvato dall’ ANAC il 9 settembre 2014**
  
- **Determinazione di ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 recante «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»**
  
- **Determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata “Aggiornamento 2015 al PNA” con la quale l’ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA (PNA 2015)**

**- Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con propria determinazione n. 831 del 2016 denominata “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016” (PNA 2016)**

**- Piano Nazionale Anticorruzione 2017 valido per il triennio 2018 - 2020, emanato da A.N.A.C. con propria delibera n.1208 del 22 novembre 2017 denominata “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”**

**- Il D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56, recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50” (cd. nuovo Codice dei contratti pubblici);**

**- Legge 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” relativo all’istituto del whistleblowing;**

**- Piano Nazionale Anticorruzione 2018 valido per il triennio 2019 - 2021, emanato da A.N.A.C. con propria delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 denominata “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;**

**- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall’A.N.A.C. con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019;**

**Per quanto attiene la normativa sulla Trasparenza, con questo PTPCT si prende atto delle disposizioni previste dal d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016 ed in attuazione delle Linee Guida ANAC nn. 1309 e 1310 del 28/12/2016.**

**L’Agenzia Regionale di Promozione Turistica “In Liguria”, in una ottica di costante aggiornamento del proprio PTPCT alla linee guida emanate, ha nel tempo provveduto ad adeguare il medesimo alle indicazioni fornite dalla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, denominata “Aggiornamento 2015 al**

**PNA”, con la quale l’ANAC forniva indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA approvato nel 2013 con delibera n. 72.**

**I motivi che hanno spinto l’Autorità a emanare nel 2015 il precitato “Aggiornamento” e nel 2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:**

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPC di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;**
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l’Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;**
- nell’emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di Prevenzione della Corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n°90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all’ANAC, nonché al D.lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA (“Freedom of Information Act”), di revisione e semplificazione del D.lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.lgs. n. 175/2016.**

**Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:**

- il PTPCT assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo;**
- nel PTPCT si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità è parte integrante del PTPCT (D.Lgs. 97/2016); devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;**

- si suggerisce di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;

- non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPCT sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento" così come disciplinato all'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014.

Considerato che nel tempo l'Autorità è dovuta tornare più volte sugli stessi temi, sia per adeguare gli indirizzi alle novità legislative, sia per tenere conto delle problematiche rilevate in sede consultiva e di vigilanza, per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Il PNA 2019-2021 sostituisce i precedenti Piani Nazionali e diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi riferimenti gli approfondimenti tematici /es. contratti pubblici, sanità, istituzioni universitarie, etc.) riportati nei precedenti PNA.

**L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.**

**Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.**

**Il Piano contiene rinvii continui alle sottoelencate delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante dello stesso:**

- delibera n. 214 del 26 marzo 2019 , recante «Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all'Assemblea regionale siciliana», con la quale l'Autorità ha avuto modo di precisare la questione dell'applicabilità alle Regioni a statuto speciale e alle Province autonome di Trento e Bolzano della disciplina sulla trasparenza, tenuto conto della possibilità per detti enti, ammessa ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 33/2013, di individuare “forme e modalità” di applicazione degli obblighi di pubblicazione in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti;**
- delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (cfr. infra § 1.2. “La rotazione straordinaria”);**
- delibera n. 373 dell'8 maggio 2019, recante “Richiesta di parere da parte del SG del Comune di Omissis su possibili ipotesi di inconferibilità in merito alla nomina del Presidente di omissis S.p.a. e di due componenti del C.d.A. di omissis S.p.a.”;**
- delibera n. 159 del 27 febbraio 2019 relativa all'Accertamento di una situazione di inconferibilità di cui all'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, con riferimento all'incarico posizione organizzativa nei Comuni di omissis e di omissis a dipendente di altra amministrazione locale;**

- **Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019 “Comunicato Sentenza del Consiglio di Stato sulle competenze dell’ANAC in materia di pantouflage”;**
- **delibera n. 494 del 05 giugno 2019 Linee Guida n. 15 recanti “Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;**
- **delibera n. 586 del 26 giugno 2019 “Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l’applicazione dell’art. 14, co. 1-bis e 1-ter del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. m20 del 23 gennaio 2019;**
- **delibera n. 141 del 27 febbraio 2019 recante “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019 e attività di vigilanza dell’Autorità”;**
- **delibera n. 700 del 23 luglio 2019 concernente la “Contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di titolare dell’ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione – FASCICOLO UVMAC/3992/2018”;**
- **delibera ANAC n. 333 del 20 giugno 2019 ad oggetto “Orientamento in ordine alla possibilità di attribuire le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) al comandante della Polizia Locale”;**
- **delibera n. 650 del 17 luglio 2019 “Concernente il requisito della condotta integerrima del RPCT di omissis – Fascicolo UVMAC/4957/2018”;**
- **delibera n. 312 del 10 aprile 2019 recante “Modificazioni al Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 (c.d. Whistleblowing)”;**
- **delibera n. 859 del 25 settembre 2019 recante “Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pubblica amministrazione ai fini dell’avvio del procedimento di vigilanza per l’applicazione della normativa**

**in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013”.**

## **1. IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

### **1.1 LA FINALITA’**

**La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT).**

**Qualora nell’Agenzia fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.**

**Il Piano costituisce uno strumento volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che presso l’Agenzia Regionale in Liguria è individuato nel Dirigente con il Decreto del Commissario Straordinario n. 58 dello 01/10/2019.**

**Come segnalato nel PNA 2017, il nominativo del RPCT deve essere indicato nel Piano (art. 43, co. 1, d.lgs 33/2013) e va pubblicato sul sito dell’Amministrazione, di cui si riporta di seguito il link:**

**- Sezione AT di Agenzia “in Liguria”  
<http://amministrazione.agenziainliguria.it/amministrazione-trasparente/altricontenuti/138.html#>. nonché sul sito Anac al link:  
<https://dati.anticorruzione.it/#/rpct>.**

**Il presente Piano è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, al fine di evitare la commissione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della PA, tenendo altresì conto delle ridotte dimensioni della struttura organizzativa.**

**Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.**

**Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.**

**A detti scopi è essenziale, perciò, la messa a punto di un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti possano essere particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.**

**Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97 della Costituzione.**

**Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, nessuno escluso che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.**

**A tal proposito, in riferimento al processo di formazione del PTPCT, il RPCT ha avviato la predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 con il pieno coinvolgimento dei dipendenti, dell'organo di indirizzo (Direttore Generale) e dell'OIV di Agenzia, fin dalla fase della predisposizione del documento, sia al fine di diffondere i principi dello stesso, per una migliore cultura della legalità, sia per contribuire all'individuazione delle soluzioni organizzative e procedurali ritenute più opportune per il rispetto della norma, in un'ottica di miglioramento continuo del sistema.**

## **1.2 LE FASI**

**1) Entro il 31 gennaio di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni e proposte espresse dai Responsabili di**

**Settore, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali**

**occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Legale Rappresentante e al Presidente.**

**2) Il Legale Rappresentante approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.**

**3) Il Piano, una volta approvato, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Agenzia in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Disposizioni Generali\ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".**

**4) Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 31 gennaio successivo (o altra data stabilita da ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.**

**5) Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.**

**6) Prima dell'adozione del nuovo Piano, l'ultimo documento approvato (nell'annualità precedente) viene utilizzato come base di valutazione attraverso una nuova sottoposizione dello stesso, finalizzata ad individuare eventuali azioni di miglioramento, a tutti i dipendenti, all'organo di indirizzo, al OIV, nonché mediante consultazione pubblica tramite pubblicazione sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente, a tutti i soggetti (stakeholders) potenzialmente interessati. Gli esiti delle consultazioni vengono valutati e, se del caso, utilizzati per apportare modifiche/integrazioni, laddove ritenuto necessario.**

**Dal mese di marzo 2020 l'intero territorio nazionale è stato caratterizzato da una situazione di grave criticità a causa dell'imprevista emergenza epidemiologica da Covid-19.**

**Per via dell'emergenza epidemiologica Covid-19 tutt'ora in corso, il legislatore ha adottato una serie di disposizioni normative e regolamentari, finalizzate al contenimento dell'epidemia. Tali norme hanno avuto un rilevante impattato sull'organizzazione dell'attività nelle amministrazioni pubbliche.**

**Il Decreto Legge n. 9 del 02 marzo 2020, recate "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19" ha introdotto "d'urgenza" l'istituto del lavoro agile nelle amministrazioni, rendendolo la modalità di lavoro ordinaria, al fine di ridurre la presenza dei dipendenti negli uffici.**

**Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato una serie di Circolari/Direttive, con le quali ha fornito indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni sulla necessità di procedere ad una riorganizzazione complessiva, per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, puntando sulla digitalizzazione dei processi, sulle dotazioni informatiche e sulla formazione del personale.**

**L'Agenzia "in Liguria" si è adeguata al nuovo contesto organizzativo assumendo con una serie di decreti commissariali le disposizioni nel tempo più aderenti al contesto normativo e al dato epidemiologico.**

**Il contesto emergenziale ha determinato anche l'intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia di appalti pubblici, al fine di contemperare le esigenze delle amministrazioni pubbliche e quelle degli operatori economici in questa particolare fase:**

**- Delibera ANAC n. 268 del 19.03.2020 di sospensione dei termini dei procedimenti di competenza dell'Autorità, tra cui in particolare quelli di perfezionamento del CIG, che passa dai 90 giorni ai 150 giorni;**

**- Delibera ANAC n. 289 del 01.04.2020 di richiesta al Governo di adozione di un intervento normativo che disponga l'esonero dal versamento della contribuzione**

prevista per tutte le procedure di gara avviate dall'entrata in vigore e fino al 31.12.2020.

Tenuto conto di tale emergenza sanitaria, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Per le stesse motivazioni legate all'emergenza sanitaria e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità ha altresì deliberato di differire alla medesima data (30 aprile 2022) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021 2023.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), come specificato nel PNA 2019 e nel Comunicato del Presidente dell'Autorità del 13 novembre 2019, il RPCT che voglia utilizzare la Piattaforma di acquisizione dei dati sui PTPCT, può pubblicare la Relazione annuale utilizzando il documento word predisposto dalla Piattaforma, il cui contenuto si genera sulla base dei dati inseriti da RPCT nella Piattaforma stessa.

Anche per l'anno in corso, L'Agenzia ha utilizzato la Piattaforma di acquisizione dei dati sui PTPCT di ANAC, ai fini della trasmissione della relazione al piano per il triennio 2020-2022, con riferimento all'esercizio 2021.

### **1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Agenzia Regionale di Promozione Turistica "In Liguria" e i relativi compiti e funzioni sono:

a) **Legale Rappresentante:**

- designa il RPCT (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

- **adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n. 90/14);**
- **adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;**
- **attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;**
- **propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.**

**In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di trasparenza attribuite al RPCT dal D.Lgs. n. 97/2016, il PNA 2016 ha rafforzato il suo ruolo, consigliando che sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione.**

**All'interno del PTPCT (Contesto Interno) sono esplicate le soluzioni organizzative adottate da Agenzia in Liguria.**

**b) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza:**

- **elabora e propone al Legale Rappresentante il PTPCT;**
- **svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);**
- **elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);**
- **coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.lgs. n. 97/2016);**

- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e al NV le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);
- al fine di garantire il corretto svolgimento delle proprie funzioni, ANAC ha introdotto la segnalazione generalizzata di misure discriminatorie nei confronti del RPCT, oltre che, come precedentemente vigente, la segnalazione ad ANAC in caso di revoca;

**Nel PNA 2018 sono ribaditi i contenuti della Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018: il ruolo del RPC è quello predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.**

**In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.**

**Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.**

**Nel PNA 2018 sono riportati:**

- una tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente (Allegato 2 PNA 2018)
- diverse specifiche circa i rapporti tra RPCT e l'ANAC.

**Per quanto riguarda la disciplina sul RPCT, con il PNA 2019, l'Autorità ha avuto modo di operare una ricognizione delle norme rilevanti nella predetta delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, cui si rinvia, recante "Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT". In occasione sono stati esaminati attribuzioni e poteri del RPCT, nonché profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'amministrazione/Ente. Nell'Allegato n. 3 al PNA 2019 recante "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle**

**funzioni del RPCT delle disposizioni normative che riguardano il RPCT” è fornito un quadro giuridico delle principali norme relative al RPCT. Le indicazioni contenute nell’All. 3 al PNA 2019 costituiscono una sintesi di interventi interpretativi già proposti da ANAC integrati con indirizzi resi in relazione a quesiti formulati all’Autorità.**

**Nel PNA 2019 vengono poi proposti alcuni indirizzi interpretativi riguardo alle diverse attività svolte dal RPCT con particolare riferimento:**

**- alla vigilanza sull’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;**

**- a compiti in materia di segnalazioni ai sensi della disciplina sul Whistleblowing (previsti nell’art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001);**

**- alle attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi (previste dal D.Lgs 39/2013).**

**c) RASA - Responsabile dell’Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti**

**Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall’articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il RASA svolge le funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti con particolare riferimento all’effettivo inserimento dei dati nell’AUSA.**

**d) I referenti per la prevenzione per l’area di rispettiva competenza:**

**Vista la ridotta complessità organizzativa dell’Agenzia, la diretta interlocuzione tra RPCT e Uffici è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione della corruzione.**

**Come richiesto dal PNA 2017, in Agenzia In Liguria il RPCT può essere affiancato da uno staff operativo, con compiti:**

**- In materia di anticorruzione, nonché supporto alla pubblicazione nell’AUSA;**

- In materia di aggiornamento e implementazione della sezione “Amministrazione trasparente” sul sito istituzionale di Agenzia <http://amministrazione.agenziainliguria.it/amministrazione-trasparente.html>

**e) Il Dirigente, tutte le PO/AP per l’area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti/staff e dell’autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione e di limitazione del rischio (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano ovvero propongono le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n.190/2012).

**f) Il Nucleo di Valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all’analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);

- **esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);**

- **favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.**

**g) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D., disciplinato dal Regolamento Uffici e Servizi di Agenzia Regionale "In Liguria", costituito dal Dirigente (presidente), dal Responsabile del Servizio Personale (Segretario) e dal Responsabile del Settore a cui appartiene il dipendente soggetto a procedimento disciplinare,**

- **svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);**

- **provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);**

- **propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;**

**h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- **partecipano al processo di gestione del rischio;**

- **propongono le misure di prevenzione e di limitazione del rischio**

- **osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. 190/2012);**

- **segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);**

**i) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- **osservano le misure contenute nel PTPCT;**

- sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell’Agenzia
- segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento)
- producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie
- producono gli elementi necessari ad attestare l’assenza di conflitti di interesse con l’Agenzia.

#### **1.4 LE RESPONSABILITÀ**

- Del RPCT

**A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.**

**In particolare all’art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all’art. 1, comma 12, della l. n. 190.**

**L’art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:**

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell’art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

**Il PNA 2016 conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all’immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all’interno dell’amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza dello stesso.**

**Il PNA 2018 dedica ampio spazio alla figura del RPC, rinviando compiutamente alla Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).**

**In tema di responsabilità del RPCT, l'allegato n. 3 del PNA 2019 recante "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT delle disposizioni normative che riguardano il RPCT" richiama espressamente gli art. 12 e 14 della l. 190/2012 ed in particolare l'art. 12 che stabilisce che "in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato senza sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii., nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della P.A., salvo che provi di avere predisposto prima della commissione del fatto, il piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che "in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, Il responsabile (...) risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 30 marzo , n. 165 (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste da Piano costituisce illecito disciplinare".**

- Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

**Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (art. 1, comma 14, l. n. 190).**

- Dei dirigenti e PO/AP per mancata attuazione del piano anticorruzione**

**Ai sensi del PNA 2016, i dirigenti/PO/AP rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.**

- **Dei dirigenti e PO/AP per la violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico**

**Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.**

## **1.5 ANALISI DEL CONTESTO**

**La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).**

**Ai fini della predisposizione del nuovo Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, l'Agenzia "in Liguria" ha avviato entrambe le consultazioni:**

**- la consultazione esterna pubblica - l'Agenzia ha pubblicato sul proprio sito istituzionale (sezione amministrazione trasparente) apposito avviso di consultazione pubblica per raccogliere osservazioni e proposte, con l'obiettivo di garantire il pieno coinvolgimento degli stakeholders: cittadini e organizzazioni portatrici di interessi collettivi;**

**- la consultazione interna - I dipendenti sono stati coinvolti, tramite richiesta formalizzata via mail, per interloquire e collaborare con il RPCT nella redazione del PTPCT 2023-2025, ovvero per segnalare eventuali nuovi processi o attività da sottoporre a valutazione del rischio, per individuare attività e obiettivi per un miglioramento del sistema di prevenzione volti ad un sempre maggior rispetto del principio di legalità, nonché per collaborare alla nuova valutazione del rischio di attività e processi già mappati.**

**L'attività di consultazione ha beneficiato della collaborazione avviata con i competenti uffici di Regione Liguria, che hanno fornito i dati di contesto e l'adeguato supporto nel passaggio dal metodo di misurazione e valutazione del livello di corruzione.**

- **Caratteristiche del territorio o del settore di riferimento**
- **Relazioni con gli stakeholders;**
- **Struttura organizzativa**
- **“mappatura” dei processi**

**\* esposizione al rischio di tipo quantitativo a quello qualitativo (accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni), previsto dall'allegato 1 del PNA 2019.**

## **1.6 IL CONTESTO ESTERNO**

**Così come indicato nella determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.**

**Come indicato nel PNA 2019, in base alle teorie di Risk Management, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide nelle 3 “macro fasi” sottoindicate:**

**L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Agenzia opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento agli uffici che compongono l'Agenzia. L'analisi è stata condotta sulla base delle fonti già**

**disponibili e più rilevanti (ad es. Relazioni Annuali al Governo ed al Parlamento, Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ecc.), nonché dei dati forniti da Regione Liguria.**

**Occorre preliminarmente chiarire che l'ambito territoriale si riferisce sia all'intero territorio nazionale che alla specifica realtà ligure.**

**La Regione Liguria ha adottato, in applicazione delle disposizioni di cui alla Legge 190/2012, i seguenti atti:**

**L'ultimo piano di Prevenzione della Corruzione adottato da Regione Liguria è**

- Piano di prevenzione della Corruzione 2013-2015 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 516 del 10 maggio 2013.**
- Codice di Comportamento del personale delle strutture della giunta regionale approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 150 del 14 febbraio 2014. Tale Codice è stato redatto in attuazione dell'articolo 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 ed integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16/04/2013.**
- Piano di prevenzione della Corruzione 2014-2016 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 283 del 14 marzo 2014.**
- Piano di prevenzione della Corruzione 2015-2017 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 71 del 28 gennaio 2015.**
- Piano di prevenzione della Corruzione 2016-2018 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 62 del 29 gennaio 2016.**
- Piano di prevenzione della Corruzione 2017-2019 approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 59 del 26 gennaio 2017 e modificato con DGR n. 528/2017 e DGR n. 659/2017.**
- Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2018-2020, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 45/2018 modificato con DGR n. 762/2018 del 19/09/2018.**

**- Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2019-2021, approvato con DGR n. 49 del 25/01/2019 e parzialmente modificato con DGR n. 700 del 02/08/2019.**

**- Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022, approvato con DGR n. 39 del 24/01/2020.**

**Si riportano di seguito i dati forniti da Regione Liguria relativi alla situazione ligure.**

**□ Situazione demografica e socio-economica:**

**Al 31 dicembre 2019, data di riferimento della seconda edizione del censimento permanente, la popolazione residente in Italia ammontava a 59.641.488 unità, pari a -0,3% (-175.185 unità, in valore assoluto) rispetto al 31 dicembre 2018.**

**Popolazione al 1° gennaio 2020**

**Sesso maschi femmine totale**

**Territorio**

**Italia 29.050.096 30.591.392 59.641.488**

**Piemonte 2.095.058 2.216.159 4.311.217**

**Valle d'Aosta / Vallée d'Aoste 61.121 63.913 125.034**

**Liguria 730.371 794.455 1.524.826**

**Lombardia 4.912.375 5.115.227 10.027.602**

**Trentino Alto Adige / Südtirol 531.506 546.563 1.078.069**

**Veneto 2.389.717 2.489.416 4.879.133**

**Friuli-Venezia Giulia 586.719 619.497 1.206.216**

**Emilia-Romagna 2.173.781 2.290.338 4.464.119**

**Toscana 1.784.318 1.908.237 3.692.555**

**Umbria 419.894 450.271 870.165**

**Marche 735.691 776.981 1.512.672**

**Lazio 2.779.181 2.976.519 5.755.700**

**Abruzzo 631.743 662.198 1.293.941**

**Molise 147.953 152.563 300.516**

**Campania 2.784.616 2.927.527 5.712.143**

**Puglia 1.923.532 2.029.773 3.953.305**

**Basilicata 272.150 281.104 553.254**

**Calabria 927.732 966.378 1.894.110**

**Sicilia 2.370.942 2.504.348 4.875.290**

**Sardegna 791.696 819.925 1.611.621**

**Dati estratti il 13 Jan 2021 09:49 UTC (GMT) da I.Stat**

**Anche la Liguria ha visto un calo della popolazione residente, di 8.154 unità, pari allo 0,53%, quindi lievemente superiore alla**

**media nazionale.**

**Altri dati demografici significativi (tratti da sito ISTAT il 30 gen 2021) indicano che la Liguria nel 2019 ha presentato una**

**crescita naturale di -8,2 per mille, la più bassa tra tutte le regioni italiane e significativamente inferiore alla media nazionale**

**(-3,6).**

**Quanto all'età della popolazione, la Liguria si conferma come la regione con l'età media più elevata (49,2 anni a fronte dei 45,7 della media nazionale).**

**Per quanto riguarda la situazione economico-reddituale può essere significativo l'indicatore riguardante l'incidenza della povertà relativa familiare in Liguria<sup>1</sup>; la percentuale di famiglie in povertà relativa in Liguria nel 2019 è aumentata rispetto al 2018. Considerazioni analoghe valgono per l'incidenza della povertà relativa individuale (% di persone che vivono in famiglie in povertà relativa sui residenti); il valore della Liguria (12,6) è inferiore a quello nazionale (14,7).**

**Per quanto riguarda l'occupazione, al censimento 2019, la Liguria che presenta una percentuale di occupati (45,6%) inferiore rispetto alle regioni del nord e del centro e analoga al valore nazionale.**

**La situazione di emergenza epidemiologica tuttora in atto ha ripercussioni anche sui dati dell'occupazione (nonostante i provvedimenti adottati anche a tutela dell'occupazione) che quindi sono in continua evoluzione.**

**Per quanto riguarda il livello di istruzione, i dati Istat diffusi nella relazione sui risultati del censimento 2019, indicano che, a livello di singole regioni, la Liguria è tra quelle che superano la media nazionale (14,5%).**

**□ Il Territorio ligure e le situazioni emergenziali.**

**Nell'analisi del contesto esterno sono numerosi i fattori di cui tenere conto, derivanti sia dal panorama nazionale (specie laddove si consideri il contesto normativo, l'alto grado di complessità, la specializzazione delle disposizioni, la frequenza ed il dettaglio delle modifiche normative e spesso di indirizzo, la situazione economico-finanziaria e le politiche economiche di breve e medio**

**periodo, il necessario coordinamento con politiche e normative sovranazionali, ecc) sia dalle connotazioni del territorio e della società ligure.**

**In termini generali, le situazioni emergenziali da un lato possono avere significativo impatto sul tessuto sociale e sulle attività economiche nella Regione e sulla situazione complessiva di vita e lavoro dei cittadini, dall'altro e correlativamente rendono necessarie attività e procedure amministrative che in quanto possibilmente caratterizzate da straordinarietà o eccezionalità (sotto profilo sia della provenienza o entità delle risorse da investire che della disciplina e degli interventi organizzativi necessari) potrebbero richiedere maggiore attenzione anche da parte del sistema approntato per la prevenzione della corruzione considerate le significative risorse pubbliche investite, l'eccezionalità (talora in funzione acceleratoria e semplificatoria) delle procedure speciali e l'eventuale maggiore vulnerabilità.**

**Un'analisi di contesto riferita al momento attuale sarebbe incompleta se non considerasse anche l'emergenza epidemiologica da COVID-19. Essa investe completamente la realtà odierna sotto il profilo sanitario, economico, sociale e istituzionale.**

**Tale situazione, tuttora in corso ed in continua evoluzione, sia per gli effetti diretti, sia per le misure adottate e in via di adozione (anche a livello sovranazionale) ha ripercussioni tali da rendere in parte superati i dati, le statistiche, le tendenze risultanti dalle ordinarie analisi utilizzate per lo studio del contesto.**

**Nel rilevare l'ampiezza degli effetti, si consideri pure come essi derivino talora dalla situazione pandemica in sé ma più spesso anche dalle misure di contrasto e contenimento e dal sistema di risposte all'emergenza nei suoi diversi aspetti; sono pertanto da considerare:**

**- le misure adottate per fronteggiare l'epidemia sotto il profilo sanitario (evitare, contrastare, limitare e monitorare i contagi; sviluppare e somministrare cure e terapie; sviluppare vaccini; ecc);**

**- l'elevatissimo numero di provvedimenti adottati dal governo (decine tra decreti legge, d.p.c.m, di cui oltre 20 ancora vigenti al 31/01/2021), dai singoli Ministeri**

**(diverse decine di ordinanze, circolari, decreti, dei Ministeri della salute, dell'interno, delle infrastrutture e dei trasporti, dell'economia, dello sviluppo economico, del lavoro e delle politiche sociali, ecc), dal Dipartimento della protezione civile, dal Commissario straordinario per l'attuazione e il coordinamento delle misure anti COVID-19, dalle singole Regioni;**

**- per quanto riguarda le attività delle pubbliche amministrazioni, alcune norme sono state dedicate e regolare specifici settori/materie (ad es. appalti pubblici), altre hanno avuto ad oggetto trasversalmente la semplificazione o diversa indicazione di termini per i vari procedimenti ed attività; altre ancora hanno previsto e disciplinato misure di sostegno a diverse categorie di soggetti ed attività; in tutti i casi, è stato notevole l'impegno richiesto per recepire ed applicare le innovazioni introdotte, adottando nuove procedure o modificando quelle esistenti; questi aspetti rilevano certamente anche per l'analisi del contesto interno e, come si vedrà, nella mappatura e nella valutazione dell'esposizione a rischio dei singoli processi/attività regionali;**

**- nel valutare l'impatto del proliferare delle suddette sopravvenienze normative sull'attività della pubblica amministrazione assume un peso rilevante l'improvvisa "rivoluzione" nell'organizzazione del lavoro portata dalla necessaria adozione – in una misura senza precedenti – del lavoro a distanza, in particolare nella modalità del "lavoro agile".**

**Con specifico riferimento alla nostra Regione ed al nostro Ente, si evidenzia come siano numerosissime le ordinanze emanate dal Presidente della Regione per il contenimento della crisi così come i decreti dello stesso Presidente della Regione, quale Soggetto attuatore ai sensi del decreto del Capo Dipartimento Protezione Civile del 27 febbraio 2020.**

**□ Dati e informazioni relativi ad attività giudiziarie, fenomeni corruttivi, l'antiriciclaggio, responsabilità erariale.**

**Si illustrano di seguito ulteriori dati, elementi e informazioni utili all'analisi del contesto esterno, derivanti da relazioni da parte di soggetti pubblici/Autorità, quali ANAC in materia di anticorruzione, l'UIF (Unità di Informazione Finanziaria) in materia di antiriciclaggio e la Corte dei Conti per quanto riguarda la responsabilità erariale.**

**Nel precedente PTPCT 2020-2022, si sono già illustrati alcuni elementi significativi che emergono dal rapporto di ANAC del 17/10/2019 “La corruzione in Italia (2016-2019)”.**

**Dati e informazioni più ampi e generali possono trarsi anche dalla Relazione annuale al Parlamento per il 2019, presentata il 2/07/2020. In essa si ripercorrono le più rilevanti tematiche su cui si è concentrata l’attività di Anac nel corso del 2019 anche attraverso le segnalazioni al Governo e al Parlamento su determinate materie, tra cui quella dei contratti pubblici.**

**L’analisi operativa svolta dalla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia) riguarda le segnalazioni di operazioni sospette e consente l’individuazione di tipologie caratterizzate da elementi ricorrenti e rilevanti per la valutazione dei rischi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.**

**Nel 2019 il primo aggiornamento del National Risk Assessment ha confermato la primaria rilevanza delle aree di rischio rappresentate da criminalità organizzata, corruzione ed evasione fiscale che si intersecano tra loro rendendo impossibile individuare linee di demarcazione nette. In particolare, è ricorrente il ricorso allo strumentario tipico dell’evasione fiscale sia per realizzare operazioni di riciclaggio da parte della criminalità organizzata sia per la precostituzione di fondi con finalità corruttive; è abituale il ricorso alla corruzione da parte della criminalità organizzata per ottenere il favore di amministratori e funzionari pubblici.**

**Nella propria relazione annuale 2019 (pubblicata a maggio 2020) l’UIF individua e analizza tra le aree a rischio anche**

**“Corruzione e fattispecie di abuso di fondi pubblici” (par. 3.12, pagg 42 e ss.)**

**Nell’analisi dei contesti ascrivibili a questa area di rischio, connotata tradizionalmente da una maggiore complessità nella individuazione delle fattispecie di sospetto rilevanti, assumono particolare importanza, oltre alle segnalazioni di operazioni sospette provenienti dal comparto privato, le comunicazioni degli uffici della P.A..**

**Dati più recenti sono rinvenibili nei report semestrali sulle segnalazioni di operazioni sospette. In particolare, dal resoconto relativo al 2° semestre 2020 risulta che le segnalazioni di operazioni sospette (SOS) ricevute dalla UIF nel 2020 sono state 113.187, con un aumento del 7,0% nel confronto con l'anno precedente. Il secondo semestre del 2020 ha fortemente contribuito all'andamento complessivo dell'anno: le 60.220 SOS ricevute da luglio a dicembre costituiscono in assoluto il maggior numero di segnalazioni pervenute in un semestre. L'incremento rispetto al corrispondente periodo del precedente anno è stato del 10,3%. Nel confronto con il secondo semestre del 2019 le segnalazioni di riciclaggio sono aumentate dell'11,1% (ragguagliandosi a 59.760 unità).**

**Il territorio ligure presenta una situazione variegata a livello provinciale; conteggiando il numero di segnalazioni per 100.000 abitanti, la provincia di Imperia si posiziona nel quartile più elevato, le province di Genova e Savona nel terzo quartile e la provincia di La Spezia nel secondo quartile.**

**Per le segnalazioni inviate dalle Pubbliche Amministrazioni (per le quali si applica un particolare regime) non vi è stato**

**incremento: vi sono state 47 segnalazioni sia nel 2019 che nel 2020 a livello nazionale.**

**Dati significativi possono trarsi dalla relazione presentata dal Presidente della Sezione giurisdizionale regionale per la**

**Liguria della Corte dei Conti in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2020.**

**In occasione dell'apertura dell'anno giudiziario la Corte riferisce sullo stato della giustizia contabile nel territorio ligure e dà conto dell'attività che la magistratura contabile ha svolto nel corso dell'anno precedente.**

**Per quanto qui di maggior interesse (l'attività svolta dalla Sezione giurisdizionale per la Liguria in materia di responsabilità amministrativo-contabile), nel 2019 la Sezione ha pronunciato 42 sentenze in materia di responsabilità, emettendo condanne per un importo complessivo di oltre 10**

**milioni di euro. Le decisioni hanno riguardato varie fattispecie: l'utilizzo dei contributi erogati per il funzionamento dei Gruppi consiliari, l'acquisizione e gestione di contributi destinati a favorire gli investimenti privati, la riscossione di importi o canoni, il conferimento di incarichi di collaborazione, l'assenteismo ecc...**

**Relativamente ad altro e specifico ambito, la Relazione annuale 2020 della Corte dei Conti - sezione di controllo per gli affari comunitari ed internazionali sui rapporti finanziari con l'Unione Europea e l'utilizzazione dei fondi comunitari dedica un capitolo all'analisi dei dati e contrasto alle irregolarità ed alle frodi comunitarie.**

**In un'altra sezione analizza i dati relativi all'efficienza realizzativa (rapporto tra pagamenti e risorse programmate) dei**

**programmi regionali finanziati dall'UE.**

**□ Analisi degli stakeholders**

**La specificità del contesto esterno della Regione è caratterizzata anche dalla molteplicità di stakeholders, interlocutori e soggetti destinatari dell'attività e dei provvedimenti regionali.**

**Una prima ricognizione è stata effettuata mediante l'analisi di alcune fonti di dati:**

- l'individuazione degli stakeholders nei processi organizzativi;**
- l'elenco dei soggetti che ricevono contributi e benefici economici di qualunque genere da parte della Regione (Albo dei beneficiari).**
- l'individuazione dei portatori di interesse nel sistema della performance (obiettivi strategici e dei dipartimenti).**

**Da questa prima mappatura possiamo individuare le seguenti tipologie di stakeholders che configurano un contesto esterno differente e molto variegato rispetto ad altre pubbliche amministrazioni (ad esempio rispetto agli enti locali**

**che hanno quale interlocutore principale il singolo cittadino/utente o rispetto agli enti statali più lontani da logiche e condizionamenti territoriali).**

**Alcune di tali tipologie sono sicuramente favorite da situazioni di “maladministration” dell’attività pubblica e amministrativa come nozione più ampia rispetto allo specifico reato di corruzione.**

**La particolarità riscontrata potrebbe significare che gli strumenti previsti della legge n. 190/2012 quali politiche anticorruptive programmate e attuate a livello territoriale dai singoli enti pubblici e una maggiore vigilanza e monitoraggio sulle attività e comportamenti degli operatori pubblici, possono incidere nel corso dei prossimi anni in maniera positiva anche nella riduzione delle fattispecie di reato sopraindicate.**

**In questo ambito rivestono particolare importanza due aspetti della prevenzione della corruzione: l’implementazione di procedure di controllo più efficaci e mirate sulle singole attività e la promozione di un contesto culturale sfavorevole a fenomeni di mala gestione e opportunismi individuali.**

**Oltre ai dati statistici sopra esposti, si illustrano di seguito altri dati, elementi, informazioni derivanti da più specifiche e mirate rilevazioni ed analisi da parte di soggetti pubblici/Autorità, quali ANAC in materia di anticorruzione e l’UIF (Unità di Informazione Finanziaria) in materia di antiriciclaggio.**

**Il rapporto di ANAC “La corruzione in Italia (2016-2019)” del 17/10/2019 ha analizzato i dati relativi ai provvedimenti emessi dall’Autorità giudiziaria nell’ultimo triennio.**

**Ne risulta un quadro, benché non ritenuto dalla stessa ANAC né scientifico né esaustivo, delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.**

**Ferma restando la difficoltà strutturale di individuare con esattezza le dimensioni effettive della corruzione, gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto ed i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l’elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi.**

**Nel proprio rapporto ANAC si sofferma in particolare sulla materia degli appalti.**

**Come si nota dalla tabella sotto (tratta dal rapporto citato), la Liguria non presenta casi numerosi in assoluto (6) e nemmeno in relazione al totale nazionale (3,9%). Tuttavia appare un dato significativo in rapporto alle altre regioni del nord-centro e se si considera che non è una delle regioni più popolate.**

**Tabella n. 5**

### **EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019**

#### **REGIONE EPISODI %**

**Sicilia 28 18,4**

**Lazio 22 14,5**

**Campania 20 13,2**

**Puglia 16 10,5**

**Calabria 14 9,2**

**Lombardia 11 7,2**

**Abruzzo 6 3,9**

**LIGURIA 6 3,9**

**Toscana 6 3,9**

**Sardegna 4 2,6**

**Veneto 4 2,6**

**Basilicata 3 2**

**Emilia Romagna 2 1,3**

**Marche 2 1,3**

**Piemonte 2 1,3**

**Trentino- Alto Adige 2 1,3**

**Valle d'Aosta 2 1,3**

**Umbria 1 0,7**

**(stato estero) 1 0,7**

**Totale 152 100**

**Altri dati significativi possono trarsi dalle analisi e statistiche elaborate dall'UIF (Unità di Informazione Finanziaria) in materia di antiriciclaggio. I seguenti dati ed informazioni sono tratti, tra l'altro, dalla presentazione del presidente di UIF durante la Giornata della Trasparenza di Regione Liguria del 2/12/2019, sul tema "La normativa Antiriciclaggio".**

**Premesso che le Pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di adottare procedure interne idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e indicare le misure necessarie a mitigarlo, esse hanno altresì l'obbligo di comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. Sebbene esse non svolgano il ruolo di intermediari o di consulenti nelle movimentazioni finanziarie della clientela, nell'espletamento della propria attività istituzionale per il perseguimento dell'interesse pubblico rivolgono la propria attività nei confronti di soggetti portatori di propri interessi di carattere imprenditoriale o professionale. È pertanto possibile che il modus operandi del soggetto che si interfaccia con la p.a. sia sospetto; le Pubbliche amministrazioni hanno in sostanza una visuale privilegiata sull'attività reale del tessuto sociale e la loro collaborazione è essenziale per il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione.**

**Nonostante il numero significativo di segnalazioni complessive a livello nazionale dal 2017 al primo semestre 2019 (238.682), sono ancora molto poche quelle provenienti da pubbliche amministrazioni (solo 133), pur considerando il differente ruolo ed il ben diverso tipo di obblighi in base alla normativa in materia.**

**È evidente come tali dati presentino margini significativi di incremento e come i profili di cooperazione attiva possano migliorare sensibilmente.**

**Ciò considerando anche che il complesso delle segnalazioni provenienti da operatori stabiliti in Liguria tra il 2017 ed il primo semestre del 2019 è da ritenersi significativo; tale dato, se rapportato alla popolazione residente nel 2018 (7.177 segnalazioni su una popolazione di 1.550.640; 462 segnalazioni ogni 100.000 abitanti) è addirittura superiore alla media nazionale (325 ogni 100.000 abitanti).**

**Di tali evidenze pare utile tenere conto nell'analisi complessiva del contesto esterno e nell'analisi e valutazione del potenziale rischio.**

## **1.7 IL CONTESTO INTERNO**

**L'organizzazione di Agenzia "in Liguria" è ravvisabile dall'Organigramma direttamente ravvisabile sul sito dell'Agenzia, al seguente indirizzo: <http://www.agenziainliguria.com/it/team/> .**

**L'Agenzia, ente strumentale di Regione Liguria, svolge le funzioni previste dalla legge regionale n. 28 del 4 ottobre 2006, cui si rimanda integralmente.**

**In particolare la legge regionale della Liguria n. 29 del 28.12.2017, art. 38 sancisce la necessità di procedere alla riorganizzazione dell'Ente in attuazione di quanto previsto dal Programma turistico regionale approvato con deliberazione del Consiglio regionale Assemblea Legislativa 26 luglio 2017, n. 10.**

**Il programma di governo approvato dalla Regione Liguria prevede la riforma delle competenze dell'Agenzia, onde ricomprendere funzioni relative al marketing territoriale; alla data di adozione del presente PTPCT la riforma risulta ancora da avviare.**

**L'attuale organizzazione, come previsto dal piano dei fabbisogni di personale 2023-2025 prevede un organico dalle ridotte dimensioni. Oltre al legale rappresentante, organo di indirizzo, costituito dal Direttore Generale, l'organizzazione prevede un dirigente nonché due incaricati di posizione organizzativa/alta professionalità.**

**Il Dirigente, pur titolare di budget di spesa, è attualmente individuato quale RPCT, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente.**

## **1.8 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

**Il “sistema di misurazione e valutazione della performance”, che viene pubblicato sul sito istituzionale di Agenzia in Liguria, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la prevenzione della corruzione e la trasparenza si concretizzano.**

**La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:**

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne “Il sistema di misurazione e valutazione della performance”;**
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del “Piano della performance” e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella “Relazione sulla performance”.**

**Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.**

**Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.**

**Il Piano è uno degli elementi cardine del complessivo processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di**

**riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.**

**La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Agenzia attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.**

**In particolare, saranno oggetto di analisi e valutazione misure ritenute idonee a perseguire:**

- a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;**
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;**
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;**
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'Agenzia per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.**

## **2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

**Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:**

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;**
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione.**

**L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Agenzia.**

**Per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’Agenzia, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.**

**Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al**

**perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’Agenzia.**

**Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.**

**Così come indicato nell’all. 1 al PNA 2019 “L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad**

**una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione (i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione). Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio”.**

**Ai fini dell’analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:**

- a) scegliere l’approccio valutativo (ampio spazio alla motivazione della valutazione e massima trasparenza),**
- b) individuare i criteri di valutazione,**
- c) rilevare i dati e le informazioni,**
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.**

## **2.1.1 MAPPATURA DELLE AREE DI RISCHIO**

**La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare “aree di rischio” intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche.**

**La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.**

**Le aree a rischio di corruzione “comuni e obbligatorie” (di cui all'All. 1 PNA 2019 – Tab. 3), sono le seguenti:**

- a) acquisizione e progressione del personale;**
- b) Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture);**
- c) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- d) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- g) incarichi e nomine;**
- h) affari legali e contenzioso.**

**L'Agenzia non ha tra le proprie competenze e di conseguenza non attua processi riferibili alle seguenti aree:**

- a) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- b) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- c) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (non esistono procedimenti specificamente finalizzati a tale area; i controlli vengono svolti nell'ambito delle procedure considerate nelle aree di riferimento – personale, contratti)
- d) incarichi e nomine (le nomine degli organi vengono effettuate dalla Regione; Agenzia non conferisce di norma incarichi ma contratti per prestazioni di servizio)
- e) affari legali e contenzioso (l'eventuale ricorso a servizi legali avviene nell'ambito di prestazioni di servizio; attualmente nessuna procedura risulta in corso).

Alle aree di rischio individuate, corrispondono i seguenti processi, in cui sono comprese le relative attività.

## **AREA DI RISCHIO PROCESSO**

### **ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE**

### **CONFERIMENTO INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

### **RECLUTAMENTO DI PERSONALE**

### **PROGRESSIONI DI CARRIERA**

### **GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE**

### **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

### **AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**AFFIDAMENTI DIRETTI - INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

**AFFIDAMENTI DIRETTI -INDIVIDUAZIONE DEL CONTRAENTE PER  
LAVORI SERVIZI E FORNITURE**

**PROCEDURE NEGOZiate**

**DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO + INDIVIDUAZIONE**

**DELLO STRUMENTO - ISTITUTO**

**REQUISITI DI QUALIFICAZIONE**

**REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE**

**VALUTAZIONI DELLE OFFERTE**

**VERIFICA ANOMALIE**

**UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

**ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI**

**CONTROLLI**

**ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO**

**GESTIONE DELLA SPESA**

**GESTIONE DELL'ENTRATA**

**STRATEGIA PIANO MARKETING/PIANO ATTIVITÀ**

**La mappatura delle aree e dei processi sensibili, in continuità con i precedenti Piani, è estesa a tutte le attività svolte da Agenzia In Liguria.**

**Per l'attività di mappatura dei processi sono state coinvolte le AP/PO competenti, nonché il resto del personale, sotto il coordinamento del Dirigente RPCT; prima dell'approvazione del presente piano, la mappatura dei processi è stata sottoposta a tutti i dipendenti ed all'organo di indirizzo politico, non ricevendo alcuna segnalazione in ordine a variazioni da apportare.**

## **2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO - DA QUANTITATIVA A QUALITATIVA**

**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 correttive/preventive**

**(trattamento del rischio).**

**La valutazione è sempre il momento più critico di qualunque processo di gestione del rischio: una valutazione del rischio accurata consente di impostare in modo mirato ed efficace la strategia di prevenzione; ma richiede molto tempo e il coinvolgimento di molti soggetti dell'organizzazione.**

**La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

**Nel PNA 2019, pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Aggelato 1) al Piano 2019**

**recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", cui si rinvia.**

**Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Allegato PNA 2015.**

**Nel presente PTPCT 2023-2025, seguendo la chiara indicazione di ANAC e così come stabilito nel proprio precedente piano, l’Agenzia ha proceduto ad applicare la metodologia di tipo qualitativo, di cui al menzionato Allegato 1 al P.N.A. 2019, capace di maggior spazio alla motivazione della valutazione e garantire la massima trasparenza, tenendo presente che nell’approccio qualitativo, l’esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell’analisi, su specifici criteri.**

### **2.1.3 IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

**L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’Amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.**

**Anac suggerisce di formalizzare l’elenco degli eventi rischiosi mediante la creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” dove per ogni oggetto di analisi (processo o attività) si riporta la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.**

**Si riporta, di seguito, il “Registro degli eventi rischiosi e dei comportamenti corruttivi”. (Per la redazione di detto registro è stato preso in riferimento quello utilizzato nel PTPCT di Regione Liguria).**

### **2.1.4 REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI E DEI COMPORAMENTI**

#### **AREE DI RISCHIO EVENTI RISCHIOSI COMPORAMENTI**

##### **1. Acquisizione e progressione del personale**

**A. Assunzione e reclutamento di candidati particolari e/o non in possesso dei titoli e requisiti richiesti**

**B. Attribuzione di progressioni economiche e di carriera a soggetti non aventi diritto**

**C. Conferimento di incarichi a soggetti privi di requisiti e delle professionalità necessarie**

**D. Assunzione di personale in carenza di programmazione dei fabbisogni**

**1.1 Valutazione distorta del fabbisogno del personale, dei curricula o dei titoli**

**1.2 Mancanza di trasparenza e di precise regole procedurali nella programmazione dei fabbisogni del personale**

**1.3 Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire**

**1.4 Irregolare composizione della commissione di concorso**

**1.5 Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo**

**esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta, la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove, l'alterazione del colloquio di selezione**

**1.6 Alterazione della attestazione e delle verifiche che attestano il possesso dei requisiti**

**1.7 Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti nelle procedure di mobilità**

**1.8 Conflitto di interessi dei componenti la commissione e dei responsabili dei procedimenti e/o dirigenti/direttori responsabili della procedura**

**2. Affidamento di lavori, servizi, forniture**

**FASE DI PROGRAMMAZIONE**

**A. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi/soggetti particolari**

## **FASE DI PROGRAMMAZIONE**

**2.1 Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione**

**2.2 Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione**

**2.3 Uso distorto o improprio della discrezionalità quali:**

**l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi**

**il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida**

**2. Affidamento di lavori, servizi, forniture**

## **FASE DI PROGETTAZIONE**

**B. Gestione e conduzione della fase di progettazione dell'affidamento al fine di premiare interessi/soggetti particolari**

## **FASE DI PROGETTAZIONE**

**2.4 Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza**

**2.5 Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara**

**2.6 Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato**

**2.7 Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore**

**2.8 Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione**

**2.9 Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)**

**2.10 Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali "personalizzate"**

**2.11 Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto**

**2.12 Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici**

**2.13 Mancata garanzia di una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni**

**2.14 Assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti**

**2.15 Mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto**

**2.16 Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione**

**2.17 Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati nelle consultazioni preliminari di mercato**

**2.18 Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi fotografia)**

**2.19 Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti**

**2.20 Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice**

**2.21 Acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico**

**2.22 Mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto**

**2.23 Ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa, l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate**

**2.24 Mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità, in caso di ammissione di varianti in sede di offerta.**

**2. Affidamento di lavori, servizi, forniture**

**FASE DI SELEZIONE**

**C. Gestione e conduzione della fase di selezione dell'affidamento al fine di premiare interessi/soggetti particolari**

## **FASE DI SELEZIONE**

**2.25 Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi (ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo)**

**2.26 Assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante**

**2.27 Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando**

**2.28 Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione**

**2.29 Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza**

### **3. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

**A. Autorizzazione di pagamenti o erogazione di somme in violazione di norme o procedure e/o a soggetti non legittimati**

**B. Gestione e programmazione del patrimonio immobiliare dell'ente volta a premiare interessi particolari e**

**non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità**

**C. Inosservanza delle regole procedurali**

### **2.1.5 ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

**L'analisi del rischio, secondo il PNA, ha un duplice obiettivo; quelli di consentire una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.**

**L'Autorità propone i seguenti esempi di fattori abilitanti:**

**1) assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;**

**2) mancanza di trasparenza;**

**3) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;**

**4) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;**

**5) scarsa responsabilizzazione interna;**

**6) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;**

**7) inadeguata diffusione della cultura della legalità;**

**8) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.**

## **2.1.6 APPROCCIO VALUTATIVO DEL RISCHIO**

**Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nell'allegato metodologico del PNA 2019 (all. 1), 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 componenti.**

**Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, gli indicatori di stima del livello di rischio possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.**

**Di seguito si elencano e descrivono gli indicatori per la valutazione del rischio nel PTPC 2023-2025.**

**Per ogni attività oggetto di analisi, si è proceduto alla misurazione di ognuno degli indicatori illustrati nella seguente tabella, individuati avendo a riferimento i criteri già utilizzati per il PTPCT di Regione Liguria; per la misurazione si è applicata una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).**

**E' opportuno precisare che, così come suggerito dal PNA, ove per una data attività siano emersi indicatori con un diverso livello di rischio, si è generalmente fatto riferimento al valore più alto nella stima del livello del rischio, in modo da evitare pesature tendenti alla sottovalutazione del rischio stesso.**

#### **Indicatori di stima del livello di rischio**

##### **ID Denominazione Razionale Scala valutazione (alta/media/bassa)**

**1 livello di interesse interno e/o esterno la presenza di interessi, anche economici, rilevanti o di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio**

**Alta: Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi oppure svantaggi a soggetti esterni/interni Media: Comporta l'attribuzione di vantaggi oppure svantaggi non di particolare rilievo a soggetti esterni/interni**

**Bassa: Comporta l'attribuzione di vantaggi oppure svantaggi trascurabili a soggetti esterni/interni**

**2 grado di discrezionalità un processo decisionale connotato da ampia discrezionalità comporta un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale totalmente o significativamente vincolato**

**Alta: Processo ampiamente discrezionale nella definizione di obiettivi operativi, nell'adozione delle soluzioni organizzative e/o nella determinazione dei contenuti dell'atto/provvedimento finale.**

**Media: Processo parzialmente vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi nazionali o regionali nella definizione di obiettivi operativi, nell'adozione delle soluzioni organizzative e nella determinazione dei contenuti dell'atto/provvedimento finale**

**Bassa: Processo del tutto vincolato dalla legge e/o da atti amministrativi nazionali o regionali nella definizione di obiettivi operativi, nell'adozione delle soluzioni organizzative e nella determinazione dei contenuti dell'atto/provvedimento finale**

**3 livello organizzativo del decisore che esercita discrezionalità più elevato è il livello gerarchico al quale si esercita discrezionalità, minore è la possibilità di revisione/rivalutazione da parte di altro responsabile sovraordinato**

**Alta: Il margine di discrezionalità si colloca a livello di direttore generale/organo politico**

**Media: Il margine di discrezionalità si colloca a livello di dirigente**

**Bassa: Il margine di discrezionalità si colloca a livello di responsabile del procedimento**

**4 specializzazione del processo. La maggiore complessità, nel senso dell'elevato livello di conoscenze specialistiche e/o tecniche che si devono possedere, comporta la difficoltà di palesarsi o di verificare**

**Alta: È necessario il possesso di elevate conoscenze specialistiche e/o tecniche in più fasi del processo;**

**Media: comportamenti contrari al corretto perseguimento dell'interesse pubblico e dell'obiettivo istituzionale dell'ente. È necessario il possesso di elevate conoscenze specialistiche e/o tecniche solo in una fase del processo;**

**Bassa: Non è necessario il possesso di elevate conoscenze specialistiche e/o tecniche in alcuna fase del processo**

#### **5 opacità del processo decisionale**

**L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale (non solo formale) riduce il rischio**

**Alta: Mancato adempimento, nell'anno precedente (o comunque anche in base a quanto rilevato da ultimi monitoraggi effettuati), ad alcuni degli obblighi di pubblicazione e in materia di trasparenza prescritti per la specifica attività**

**Media: Mancato tempestivo aggiornamento nell'anno precedente (o comunque anche in base a quanto rilevato da ultimi monitoraggi effettuati), in relazione ad alcuni degli obblighi di pubblicazione e in materia di trasparenza prescritti per la specifica attività**

**Bassa: Sono stati rispettati nell'anno precedente (o comunque anche in base a quanto rilevato da ultimi monitoraggi effettuati) tutti gli obblighi di pubblicazione ed in materia di trasparenza, con tempestivo aggiornamento. Sono stati inoltre individuate e adottate ulteriori forme di pubblicità/trasparenza;**

**6 Collegialità del soggetto responsabile della scelta discrezionale la valutazione degli elementi dell'istruttoria ai fini della scelta finale da parte di un organismo collegiale comporta solitamente un minor rischio di comportamenti contrari al corretto perseguimento dell'interesse pubblico e dell'obiettivo istituzionale dell'ente (a prescindere che l'atto finale consista o meno in una delibera dell'organo politico)**

**Alta: In base alla vigente regolamentazione la valutazione non è svolta da un organismo collegiale**

**Media: In base alla vigente regolamentazione la valutazione deve essere svolta da un organismo collegiale**

**7 Attuazione del principio di rotazione all'interno della struttura responsabile del processo (dirigente, responsabile del processo, personale che partecipa al processo)**

**La rotazione del personale limita il consolidarsi di relazioni che potrebbero alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate**

**Alta: Nessuna rotazione nell'ultimo quinquennio**

**Media: Rotazione nell'ultimo quinquennio del dirigente oppure del responsabile dell'attività oppure di almeno il 50% delle unità di personale che si occupano del processo;**

**Bassa: Rotazione nell'ultimo quinquennio di dirigente e del responsabile oppure del dirigente e di almeno il 50% delle unità di personale che si occupano del processo oppure del responsabile e di almeno il 50% delle unità di del personale che si occupano del processo.**

**I livelli di rischio potenziale individuati nelle singole aree per ogni processo sono elencate nell'Allegato 1) "Valutazione del Rischio" che contiene il calcolo di dettaglio con la pesatura del rischio per ogni Area.**

**Nella tabella 1) si è tenuta in costante considerazione l'attività di cui al precedente Piano, di cui è stata valutata e confermata l'adeguatezza e per l'evidente utilità di un percorso migliorativo ma in continuità rispetto all'efficace lavoro già svolto.**

**Nel 2021 non sono intercorsi eventi corruttivi, nessun evento ha consigliato l'inadeguatezza della mappatura esistente, né, da ultimo, nessuna segnalazione interna è pervenuta nel processo di interlocuzione avviato prima della approvazione del piano; ne consegue che la valutazione del rischio già condotta**

da Agenzia in Liguria si può ritenere aggiornata ed alla stessa si rimanda. Allegato 1) “Valutazione del Rischio”.

## **2.1.7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO – INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE**

La fase di trattamento del rischio consiste nell’individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, le amministrazioni non devono limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma devono progettare l’attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi:

- “generalì” quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull’intera amministrazione o ente;
- “specifiche” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e pertanto sono ben contestualizzate rispetto all’amministrazione di riferimento.

Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

**Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all’impatto sull’organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.**

**Il PNA 2019 chiarisce che, nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:**

- 1) controllo;**
- 2) trasparenza;**
- 3) definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;**
- 4) regolamentazione;**
- 5) semplificazione;**
- 6) formazione;**
- 7) sensibilizzazione e partecipazione;**
- 8) rotazione;**
- 9) segnalazione e protezione;**
- 10) disciplina del conflitto di interessi;**
- 11) regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).**

**La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all’individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall’ANAC.**

**Si riporta di seguito l’elenco delle misure generali previste dal PNA 2019:**

- 1) Codice di comportamento;**
- 2) Rotazione del personale (intesa quale rotazione “ordinaria” e “straordinaria”;**
- 3) Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali;**
- 4) Whistleblowing;**
- 5) Formazione;**
- 6) Trasparenza;**
- 7) Svolgimento attività successiva cessazione lavoro;**
- 8) Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna;**
- 9) Patti di integrità.**

**Le aree di rischio e le misure, sia “generali” che “specifiche”, individuate in funzione delle esigenze dell’organizzazione, sono ricomprese nell’Allegato 2) Gestione del Rischio e nell’Allegato 3) Misure di Prevenzione Obbligatorie**

### **2.1.8 MONITORAGGIO DEL PIANO**

**La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.**

**Questa fase è finalizzata alla verifica dell’efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all’interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.**

**Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all’aggiornamento del Piano per il triennio successivo. Il RPCT produce**

**annualmente la propria relazione annuale; già da quest'anno, la relazione è stata prodotta utilizzando la piattaforma ANAC, e inviando la stessa all'organo di indirizzo e all'OIV.**

**Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.**

**Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), lo stesso risulta già attribuito in capo al Legale Rappresentante come da legge regionale n. 28/2006 istitutiva dell'Agenzia.**

**L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.**

**La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.**

**Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.**

**L'art. 43 del d.lgs. 97/2016 ha abrogato l'intero art. 24 del d.lgs. 33/2013 che si riferiva alla pubblicazione sia dei dati aggregati sull'attività amministrativa sia dei risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012.**

**Pur rilevandosi un difetto di coordinamento con la l. 190/2012, si precisa che il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, in virtù dell'art. 1, co. 28, della l. 190/2012, costituisce, comunque, misura necessaria di prevenzione della corruzione.**

**E' comunque opportuno segnalare che l'attività dell'Agenzia, prevede soprattutto lo svolgimento di procedimenti avviati d'ufficio (e non ad istanza di**

parte), ciò che comporta la necessità di focalizzare l'attenzione in maniera particolare sul rispetto delle scadenze previste dalla normativa (di carattere generale o di settore) per i rispettivi adempimenti.

Il monitoraggio dell'attuazione e dell'adeguatezza di tutte le misure di prevenzione avviene con cadenza semestrale ed è realizzato mediante audit anche in forma elettronica di tutti dipendenti, finalizzato a verificare il funzionamento del processo stesso, nonché raccogliere elementi e proposte utili ad apportare, se necessarie, eventuali tempestive modifiche alle misure adottate.

### **3. LE MISURE DI CONTRASTO**

#### **3.1 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI (MG01)**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Lo stesso è stato recepito con Decreto Direttore Generale/Legale Rappresentante n. 21 del 4 luglio 2013, in attesa dell'elaborazione di documento specifico per Agenzia, avvenuta successivamente.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento dell'Agenzia adottato con Decreto Direttore Generale/Legale Rappresentante n. 005 del 17 gennaio 2014.

**Nel PNA 2019 Anac ribadisce che l'adozione del codice da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta.**

**A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione. Detto codice rivisita, in rapporto alla condizione dell'amministrazione, i doveri del codice nazionale al fine di integrarli e specificarli, anche tenendo conto degli indirizzi e delle Linee guida dell'Autorità.**

**Si vedano, a tal proposito, le “linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate da ANAC il 12 dicembre 2019, con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, con le quali l'Autorità ha definito “criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione ai fini dell'adozione dei singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione”.**

**Nei codici delle amministrazioni non vi deve essere una generica ripetizione dei contenuti del codice di nazionale cui al d.P.R. 62/2013. Essi dettano una disciplina che, a partire da quella generale, diversifichi i doveri dei dipendenti e di coloro che vi entrino in relazione, in funzione delle specificità di ciascuna amministrazione, delle aree di competenza e delle diverse professionalità.**

**L'Agenzia “In Liguria” rende noto attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet, nella sezione Amministrazione Trasparente, al link <http://amministrazione.agenziainliguria.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/attigenerali.html> il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato ed individua le misure idonee al fine di rendere maggiormente conoscibile a tutti gli stakeholder il proprio codice di comportamento.**

### **3.2 COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA (MG02)**

**La legge 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione all'interno del d.lgs. 165/2001, rubricata «Prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e delle assegnazioni agli uffici».**

**Disposizioni in particolare sono previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla l. 190/2012, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.**

**In applicazione di questa norma, la condanna, anche non definitiva, per i reati previsti nel Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice penale comporta una serie di inconferibilità di incarichi (partecipazione a commissioni di reclutamento del personale, incarichi di carattere operativo con gestione di risorse finanziarie, commissioni di gara nei contratti pubblici).**

**La conseguenza dell'inconferibilità ha natura di misura preventiva, a tutela dell'immagine dell'amministrazione, e non sanzionatoria.**

**Si evidenzia che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.**

**Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 sopra riportati, le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a prevedere nei PTPCT o nelle misure di prevenzione della corruzione integrative del "modello 231", le verifiche della sussistenza di**

**eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:**

**1) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze**

**della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);**

**2) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;**

**3) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.**

**Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico:**

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,**
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013,**
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.**

**ANAC raccomanda alle pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di:**

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;**
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;**
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.**

### **3.3 LA FORMAZIONE (MG03)**

**La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.**

**Il RPCT deve prevedere una sezione nell'ambito del piano formativo dell'Ente, ove adottato, dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.**

**L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.**

**Nel PNA 2019, l'Autorità valuta positivamente un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione. In linea con le indicazioni di carattere generale e operativo fornite nel PNA 2019, l'Agenzia ritiene opportuno strutturare la formazione su due livelli:**

**- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;**

**- uno specifico, potenzialmente rivolto al RPCT, ai referenti, ai dirigenti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;**

**• includere nei percorsi formativi anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;**

- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio);
- tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;
- monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Alle attività formative già svolte si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al RPCT.

### **3.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE (MG04)**

La “rotazione del personale” è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b).

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. È uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza “interna” delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.

**Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l’Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all’argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l. 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall’ art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.**

**L’orientamento dell’ANAC è stato quello di rimettere l’applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all’applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell’organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.). Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione “ordinaria” come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l’isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza “interna” delle attività; l’articolazione delle competenze, c.d. “segregazione delle funzioni”.**

**Attesa le piccole dimensioni organizzative, l’Agenzia si trova nell’impossibilità di prevedere una rotazione del personale.**

**Le misure alternative che si intende adottare sono le seguenti:**

- Misure di trasparenza: pubblicazione tempestiva degli atti, anche con riferimento a portali diversi da quello di Agenzia (come meglio riferito in precedenza)**
  
- Coinvolgimento di diverse figure professionali nelle diverse fasi di formazione degli atti (l’attuale organizzazione di Agenzia, prevede, nella predisposizione delle determine dirigenziali il coinvolgimento di fino a 5 dipendenti comprendendo: l’istruttore amministrativo e/o promozionale che redige la bozza di atto, l’istruttore contabile che ne verifica la compatibilità rispetto al bilancio,**

**il responsabile del procedimento, il Dirigente nonché, infine, il responsabile dell'amministrazione e bilancio che appone il visto di compatibilità finanziaria. Il sistema informativo, che presiede alla formazione ed alla conservazione delle determine, tiene traccia dei vari passaggi procedurali affidati alle figure di cui sopra.**

**Per quanto attiene la c.d. rotazione “straordinaria” (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, si da atto che non è stato necessario, nel 2019, dare attuazione alla misura.**

**Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».**

**Agenzia in Liguria si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso di attesa della conclusione di procedimenti penali a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009).**

**Poiché l'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria, sul punto l'Autorità intende intervenire con una specifica delibera.**

**In riferimento alla rotazione “straordinaria” ANAC è intervenuta con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera lquater, del d.lgs. n. 165 del 2001”, cui si fa rinvio.**

### **3.5 ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI, INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' (MG05)**

**Lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte dei dipendenti di Agenzia in Liguria può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione**

**amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.**

**Come previsto dalla normativa vigente l'Agenzia comunica gli incarichi, di cui all'art.18 del d.lgs.33/2013, autorizzati e conferiti ai propri dipendenti, tramite il sistema di banche dati del Dipartimento della Funzione Pubblica Perla PA.**

**Il Dipartimento della funzione pubblica li rende disponibili, dal 1 gennaio 2018, per la consultazione pubblica attraverso il sito dedicato al link**

**[http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoDip.aspx?ANNO=2019&ENTE=AMM\\_arlpt\\_&SOGGETTO=](http://www.consulentipubblici.gov.it/ElencoDip.aspx?ANNO=2019&ENTE=AMM_arlpt_&SOGGETTO=)**

**Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:**

**- inconfiribilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);**

**- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).**

**Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Agenzia devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale**

**di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Agenzia, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".**

### **3.6 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - PANTOUFLAGE (MG06)**

**I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.**

**L'Agenzia attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.**

**L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.**

**La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.**

**Ambito di applicazione estensione del concetto di dipendente pubblico**

**Esercizio di poteri autoritativi e negoziali es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di Decisione Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione estensione più ampia possibile**

### **3.7 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI (MG07)**

**Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.**

**Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.**

**L'Agenzia utilizza i patti di integrità aderendo, ogni volta che è possibile, alle procedure della SUAR, nonché mediante il richiamo, in sede di attività contrattuale, delle misure previste nel proprio codice di comportamento.**

### **3.8 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI (MG08)**

**Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti” (cd Whistleblower). In particolare la disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.lgs. 165/2001 pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:**

- la tutela dell'anonimato;**
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;**
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).**

**Agenzia In Liguria considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione. Agenzia in Liguria, nel 2019, attiva un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Agenzia, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività. L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing. In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".**

**Agenzia in Liguria ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.**

**Tale norma introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può 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.**

**In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.**

**Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al RPCT, che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto**

**a) alla PO sovraordinata del dipendente che ha operato la discriminazione: la PO valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;**

**b) all'UPD: l'UPD, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;**

**c) all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.**

**Agenzia in Liguria applica la l. 30 novembre 2017, n. 179, avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", relativa all'istituto del Whistleblowing.**

**In riferimento all'istituto del Whistleblowing ANAC è intervenuta con Delibera n. 312 del 10 aprile 2019 "Modificazioni al Regolamento sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)", cui si fa rinvio.**

**Sui poteri del RPCT con riferimento alle segnalazioni di whistleblowing l'Autorità fornirà indicazioni in apposite Linee guida sull'istituto, in fase di adozione, cui si rinvia.**

## **4. LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE (MG00)**

### **4.1. PREMESSA**

**La trasparenza rappresenta lo strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Nell'ambito delle politiche contro la corruzione, la trasparenza delle pubbliche amministrazioni sta assumendo, negli ultimi anni, un ruolo centrale. Il Codice della trasparenza delle pubbliche amministrazioni ha riordinato e integrato le disposizioni in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dei soggetti pubblici. Potenziati anche gli strumenti di accesso dei cittadini alle informazioni e ai dati detenuti dagli uffici pubblici con l'introduzione dell'accesso civico ai documenti per i quali esiste un obbligo di pubblicazione da parte delle p.a. e l'accesso libero, alla stregua del Freedom of Information Act.**

**Il decreto-legge 34/2019, recante misure in materia di crescita, ha introdotto alcune disposizioni sulla trasparenza dei contributi pubblici.**

**A sua volta, il decreto-legge n. 162 del 2019, recante proroga di termini e altre disposizioni, è intervenuto in ordine agli obblighi di pubblicazione relativi ai dirigenti della p.a. anche a seguito della sentenza della Corte costituzionale sul punto.**

### **4.2. IL PIANO INTEGRATO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA PTPCT**

**A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione di approvazione definitiva del PNA 2016.**

**Agenzia in Liguria è tenuta, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico PTPCT, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa**

**alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.**

**4.3. OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELL'AGENZIA**  
Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

**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)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.**

**Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.**

**Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo**

**di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.**

**Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».**

**Peraltro, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, la figura del Responsabile della protezione dei dati – RPD non debba coincidere con il RPCT: in Agenzia in Liguria tali figure non coincidono**

#### **4.5. CONTENUTI – OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

**Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.**

**Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.**

**Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPCT rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.**

#### **4.6. CONTENUTI - FLUSSI INFORMATIVI NECESSARI PER GARANTIRE, ALL'INTERNO DI OGNI ENTE,**

## **L'INDIVIDUAZIONE/ L'ELABORAZIONE, LA TRASMISSIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI DATI**

**Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.**

**Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.**

**L'Allegato 4) "Mappa trasparenza 2023-2025" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.**

**L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del d.lgs. 33/2103 (I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto).**

**Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

**In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del d.l. 90/2014.**

### **4.7. CONTENUTI – RESPONSABILE UNICO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA RPCT**

**Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.**

**Il RPCT presso l'Agenzia Regionale in Liguria è individuato nel Dirigente pro-tempore.**

**Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016 § 5. La possibilità di mantenere distinte le figure di RPC e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.**

**Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza.**

**È necessario che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni nei provvedimenti di nomina e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.**

#### **4.8. MODALITÀ PER ESERCITARE L'ACCESSO CIVICO**

**La normativa distingue due tipologie di accesso ai documenti amministrativi, individuando in particolare la modalità prevista dalla L. 241/1990 (accesso agli atti) e quella prevista dal d.lgs. 33/2013 (accesso civico).**

**Per migliorare la gestione delle richieste di accesso, Agenzia ne attua il monitoraggio, pubblicando gli esiti delle rispettive procedure sul proprio portale internet.**

**Nel periodo di vigenza del presente Piano, l’Agenzia si propone di definire apposito regolamento per disciplinare le modalità di presentazione da parte degli interessati, ricezione e trattamento delle richieste di accesso documentale.**

## **5 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA’**

**Al fine di disegnare un’efficace strategia anticorruzione, sono possibili forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del PTPCT, della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull’implementazione delle relative misure.**

**Le consultazioni possono avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L’esito delle consultazioni può essere pubblicato sul sito internet dell’amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.**

**Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell’azione di prevenzione della corruzione è quello dell’emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell’utenza e l’ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l’esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all’emersione di fenomeni corruttivi altrimenti “silenti”.**

**La predisposizione del presente PTPCT è stata preceduta da una consultazione svolta dal RPCT nei confronti dei dipendenti e dell’organo di indirizzo, nonché previa consultazione dell’OIV.**

**Nel corso del triennio 2020– 2022 è stata attivata una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile per raccogliere le osservazioni e le proposte al fine dell’elaborazione del prossimo PTPCT, mediante compilazione di apposito modulo di Consultazione.**

### SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'organizzazione interna prevede un Direttore Generale; un Dirigente e n. 2 Aree presiedute da titolari di Posizione Organizzativa:

DIRETTORE GENERALE (L.R. 28/2006)
DIRIGENTE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Settore Promozione, Comunicazione, Marketing e Web
POSIZIONE ORGANIZZATIVA: Settore Affari Generali e Risorse finanziarie

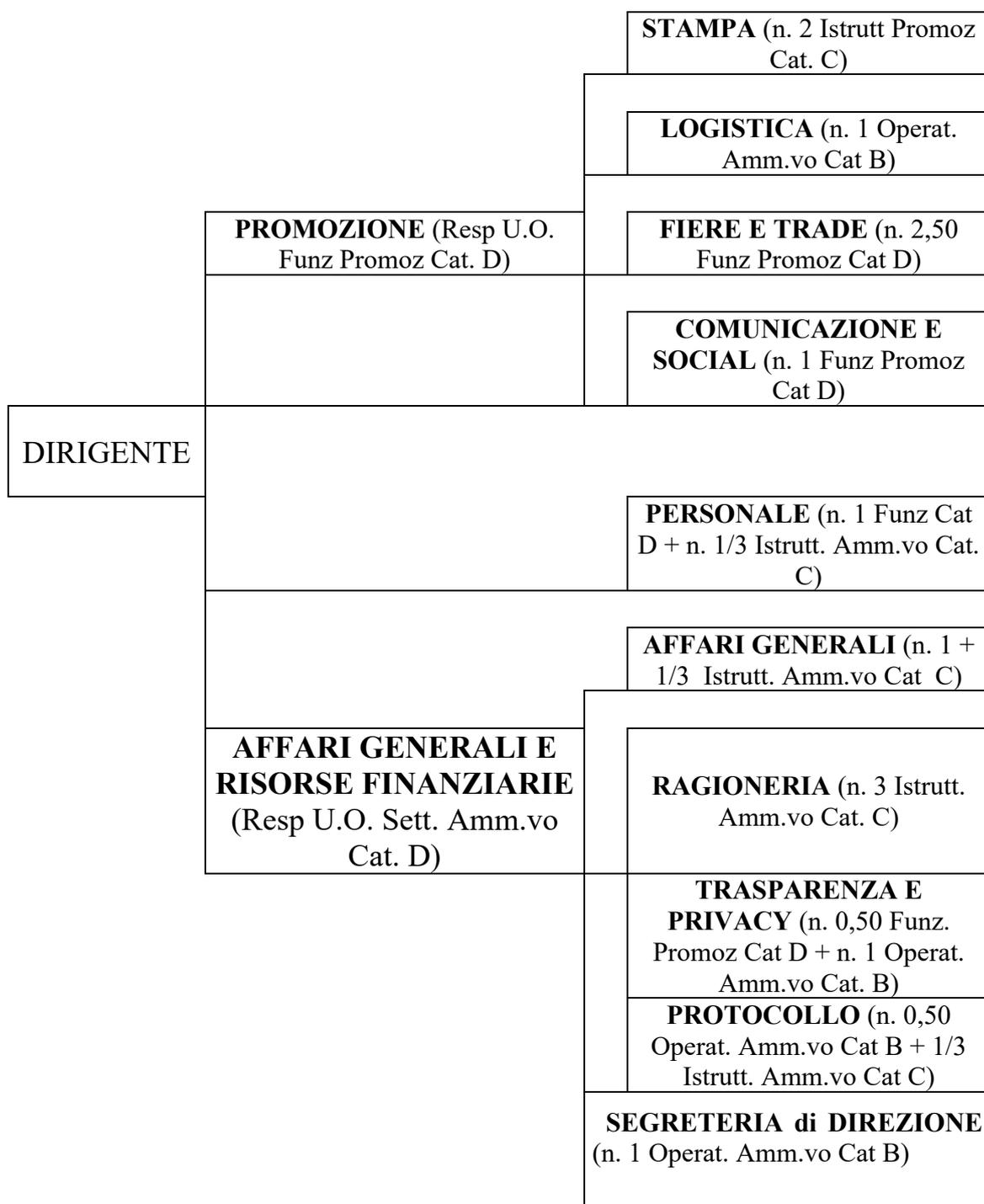
#### 3.1 ORGANICO DEL PERSONALE AL 01.12.2022

I dipendenti di Agenzia sono ripartiti nelle seguenti categorie, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni locali e da n. 1 unità di personale come Dirigente.

Categoria profess.le	n. dipend.	Profilo
B.	1	Operatore amministrativo con competenze informatiche
B	1	Operatore promozionale con competenze logistiche
B	1	Operatore amministrativo per servizio di protocollo
B	1	Operatore amministrativo per Segreteria di Direzione
C	3*	Istruttore contabile per Ragioneria e Bilancio di cui un'unità con specifica responsabilità
C	1	Istruttore amm.vo per Affari Generali
C	2	Istruttori promozionali per Ufficio Stampa di cui un'unità con specifica responsabilità
C	1	Istruttore amm.vo per Affari Generali e Risorse Umane
D	2	Funzionari con Posizione Organizzativa
D	3	Funzionarie promozionali
D	1	Funzionario promozionale e per la Trasparenza con specifica responsabilità
D	1	Funzionario per Risorse Umane con specifica responsabilità
Dirigenti	1	Dirigente Amm.vo
Totali	19	

\* di cui n. 1 unità in somministrazione

### 3.2 ORGANIGRAMMA



Il presente organigramma sarà integrato con ulteriori assunzioni entro l'anno 2022, i cui inserimenti sono previsti per 1 unità di Categoria C nel settore amministrativo (Ragioneria) e per n. 3 unità di Categoria D nel settore promozione.

### **3.3 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

Tra gli strumenti di programmazione confluiti nel PIAO, ai sensi dell'art. 6 del DL 80/2021, è incluso il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), la cui adozione da parte di ogni ente pubblico è stata prevista dall'art. 263, comma 4bis del decreto legge 34/2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77/2020, al fine di programmare lo sviluppo del lavoro agile oltre la fase emergenziale.

---

Con il D.L. n. 80/2021, il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione).

Il giorno 16.11.2022 è stato sottoscritto il CCNL Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, che disciplina il lavoro a distanza in base alle tipologie di lavoro agile e di lavoro da remoto, disapplicando la precedente normativa sul telelavoro.

In particolare, il CCNL 2019-2021 stabilisce il lavoro agile, di cui alla L. 81/2017, come una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l) del CCNL Funzioni Locali 2019-21, al fine di conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, nel contempo, l'equilibrio tra i tempi di vita e di lavoro, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, coinvolgendo i cittadini e gli stakeholders.

### **3.4 ELEMENTI DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE IN MODALITÀ "AGILE"**

---

- Regolamento proprio dell'Ente ed accordo tra le parti,
- Uso di strumenti tecnico informatici;
- Mancanza di indicazione di vincoli cogenti di orario o di luogo di lavoro ;
- Fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari; (art. 66 del CCNL 2019-2021);
- Fascia di inoperabilità, - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa; (art. 66 del CCNL 2019-2021);
- Formazione. per il personale, che usufruisce di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa;
- Svolgimento della prestazione, senza riferimento ad una postazione fissa, che può essere concordata con l'amministrazione, per stabilire luoghi dove idonei per lo svolgimento dell'attività;
- Sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e della sicurezza del lavoratore
- Adozione di tutte le precauzioni e le misure necessarie a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso dell'ente trattate dai lavoratori.

La modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato in modalità *lavoro agile* riguarda tutto il personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, determinato ed in somministrazione; non comporta discriminazioni in termini di sviluppo della professionalità del personale coinvolto; non varia la natura giuridica ed economica del rapporto di lavoro ed è utile ai fini della progressione di carriera.

Tramite contratto individuale di lavoro sono regolamentati i tempi massimi della prestazione in alternanza rispetto alla presenza in ufficio. Resta invariato l'esercizio del potere datoriale, comprese le direttive sulla resa ed il controllo della prestazione, valutando caso per caso eventuali specifiche situazioni.

La modalità del lavoro agile potrà, inoltre, essere estesa o limitata per specifici lavoratori, in ragione della compatibilità o meno delle attività lavorative assegnate.

La modalità del rapporto di lavoro in modalità agile è compatibile con gli incarichi di Responsabile di Struttura organizzativa o con altro incarico di responsabilità, ferma restando l'esigenza di contemperare detta modalità operativa con il più efficace coordinamento del proprio ufficio o della struttura di appartenenza, per cui il datore di lavoro può stabilire una restrizione della resa delle prestazioni in modalità agile.

Potrà essere, inoltre, stabilita la possibilità, anche per tutti i lavoratori, del ricorso alla modalità del lavoro agile, in caso di eventi, quali le allerte climatiche, che rendano preferibile in via prudenziale lo svolgimento della prestazione da remoto, anche qualora tali eventi riguardino la località di provenienza del lavoratore.

### **3.5 STATO E SVILUPPO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

---

Spetta al Dirigente di promuovere l'innovazione dei sistemi organizzativi, assicurando il coordinamento gestionale del cambiamento organizzativo introdotto dal lavoro agile, con particolare attenzione alla digitalizzazione delle procedure e della gestione delle infrastrutture informatiche.

Nell'ambito della gestione dei processi, le prestazioni di lavoro in modalità agile devono essere coordinate con il ciclo della performance.

La modalità di lavoro agile è volta a stabilire un rapporto fiduciario, in cui l'efficacia e l'efficienza dell'applicazione di tale modalità di lavoro sia orientata alla transizione verso il lavoro per obiettivi, in cui preminente è l'attenzione per i risultati ottenuti.

Come anche indicato dall'articolo 14 della legge n. 124/2015, devono, in tale contesto, essere salvaguardate le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e di crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi, che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Restano ferme le seguenti condizionalità fissate dal DM del 08.10.2021:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve pregiudicare in alcun modo, o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale, che può prestare lavoro in modalità agile, dando prevalenza all'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale, o di un cloud, o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f) l'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, o successivi provvedimenti ed aggiornamenti devono definire:
  - 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
  - 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
  - 3) le modalità e i criteri di misurazione della performance della prestazione assegnata, anche ai fini del proseguimento della verifica dell'idoneità della compatibilità della prestazione assegnata con la modalità agile;
  - 4) l'indicazione delle fasce di reperibilità;
  - 5) la durata e le modalità di recesso dall'accordo;
  - 6) la formazione.
- g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h) le amministrazioni prevedono, qualora le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo;

Il Dirigente, a cui spetta di monitorare in itinere ed *ex-post* i risultati, potrà accordare maggiore fiducia ai lavoratori, valutando il raggiungimento degli obiettivi fissati e verificando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa ed eventuali interventi migliorativi, derivanti anche dalla mappatura e dalla reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

Resta ferma l'autonomia dirigenziale nell'individuare i criteri organizzativi riguardanti le modalità di svolgimento del lavoro agile.

Al dipendente, che fruirà del contratto individuale in oggetto, sarà consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, avvalendosi degli strumenti di dotazione informatica forniti dell'Amministrazione, sostenendo a proprio carico tutte le spese riguardanti i consumi elettrici, la manutenzione dei dispositivi personali e la connettività di tali strumenti.

Il dipendente s'impegna a mantenere perfettamente efficiente e sicura detta strumentazione, al fine di garantire il pieno assolvimento delle proprie incombenze lavorative. I dipendenti che svolgeranno la propria attività lavorativa in modalità agile dovranno mostrare autonomia nell'utilizzo della strumentazione informatica e dei prodotti di connessione telematici. Il

dipendente dovrà garantire la riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni.

### **3.6 ORARIO E LUOGO DELLA PRESTAZIONE**

---

La prestazione lavorativa, stabilita mediante accordo tra le parti, si svolge senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. Potranno, tuttavia, essere individuate, nel singolo contratto, fasce di contattabilità che non potranno essere superiori all'orario medio giornaliero di lavoro e articolate anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente, fermo restando il diritto alla inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. In relazione alle giornate lavorative svolte in modalità *smart-working*, al dipendente non saranno riconosciute le prestazioni straordinarie ed ogni altro istituto non compatibile con la modalità di svolgimento del lavoro per obiettivi, invece che sull'orario di lavoro.

Tutti gli istituti, che comportano una riduzione totale o parziale dell'orario di lavoro (ferie, permessi brevi ed altri istituti ove compatibili), dovranno di massima essere preventivamente comunicati ed autorizzati; analogamente, la malattia dovrà essere segnalata secondo le procedure di legge.

Per i periodi di presenza in sede, restano ferme tutte le disposizioni che regolamentano diritti e doveri del lavoratore.

Il luogo di lavoro, pur permanendo nella libera determinazione del lavoratore agile, dovrà essere sempre idoneo ai fini dell'osservanza della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Dall'attivazione dello svolgimento di prestazioni lavorative in modalità di lavoro agile non derivano nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica.

### **3.7 PROCEDURA PER LA PRESTAZIONE IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE**

---

La procedura per la prestazione in modalità di lavoro agile prevede:

- la richiesta del dipendente di usufruire di tale modalità di lavoro;
- la predisposizione del contratto;
- l'assolvimento obblighi di sicurezza del lavoro (con eventuale "formazione informatica");
- la sottoscrizione del contratto;
- l'avvio del lavoro agile.

Avviata la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, i dipendenti hanno l'obbligo di inviare, all'inizio del loro servizio, una mail all'Ufficio personale di comunicazione dell'inizio della propria attività lavorativa.

## 2° PARTE - PROGRAMMA TRIENNALE DI SVILUPPO

Il processo di riorganizzazione in atto si prefigge di addivenire ad un modello organizzativo capace di adattarsi tempestivamente ai cambiamenti in atto in ambito europeo e nazionale e di rispondere con rapidità alle richieste provenienti dall'esterno, mantenendo, nello stesso tempo, il *focus* sulla propria *mission* e valorizzando le competenze professionali dei dipendenti.

Tale approccio integrato, per gli interventi di riorganizzazione, costituisce la cornice entro cui s'inquadrano gli interventi del Programma triennale di sviluppo del lavoro agile, quale modo per razionalizzare i processi organizzativi in corso, correlati al miglioramento delle performance organizzative.

In questo processo s'individuano i seguenti indicatori, riguardanti i seguenti aspetti, per monitorare il progressivo e graduale sviluppo del lavoro agile:

- Condizioni abilitanti del lavoro agile: presupposti che aumentino le probabilità di successo di una determinata misura organizzativa;
- Implementazione del lavoro agile: percentuale di dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile;
- Performance organizzative: indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia applicati allo svolgimento delle attività lavorative;
- Impatti sia interni che esterni all'Agenzia

<b>Tabella 1</b>
<b>Dimensione 1 - CONDIZIONI ABILITANTI al LAVORO AGILE</b>
Indicatori
<b>Salute organizzativa</b>
1) <b>Coordinamento organizzativo</b> del lavoro agile
2) <b>Monitoraggio</b> del lavoro agile
3) <b>Programmazione</b> per obiettivi e/o per progetti e/o per processi
<b>Salute professionale</b>
<b>Competenze organizzative:</b>
4) <i>-Percentuale personale che lavora per obiettivi e/o per progetti e/o per processi</i>
<b>Competenze digitali:</b>
5) <i>-% lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione</i>
- N. <b>PC</b> per lavoro agile
- % lavoratori agili dotati di <b>dispositivi e traffico dati</b>
- % Sistema VPN
- % Intranet
- % <b>Sistemi di collaborazione</b> (es. documenti in <i>cloud</i> )
- % <b>Applicativi</b> consultabili in lavoro agile
- % Processi digitalizzati
- % Servizi digitalizzati

<b>Tabella 2</b>	
<b>Dimensione 2: IMPLEMENTAZIONE del LAVORO AGILE</b>	
Indicatori	
Indicatori quantitativi	
<b>% lavoratori agili effettivi</b>	
% Giornate lavoro agile	
Indicatori qualitativi	
% <b>Livello di soddisfazione</b> sul lavoro agile di dirigenti/posizioni organizzative e dipendenti.	

**Per il presente triennio, si distinguono tre fasi del programma di sviluppo:**

1. fase di sviluppo e di adattamento del nuovo modello organizzativo, tenuto conto dei nuovi compiti assegnati a questa Amministrazione con decorrenza dall'anno 2023;
2. fase di sviluppo intermedio – 2024;
3. fase di sviluppo avanzato - 2025

## **MISURE STRATEGICHE**

Si promuove il significato organizzativo dell'adozione del presente Piano, anche con appositi momenti d'informazione e divulgazione, per rafforzare il messaggio che il lavoro agile non nasce dall'improvvisazione, bensì dalla programmazione.

## **3° PARTE - QUADRO SINOTTICO**

Sulla base di quanto riportato nelle sezioni precedenti e delle misure strategiche individuate, attese le finalità di valorizzazione della capacità di sviluppo progressivo e graduale del lavoro agile, nonché seguendo quale guida della presente programmazione la messa a punto delle ricognizioni informative necessarie alla definizione di Piani operativi da attuare nel triennio, si riporta il Quadro sinottico del Programma Triennale di sviluppo del lavoro agile in termini di *Obiettivi*, *Indicatori* e *Target* da raggiungere annualmente.

**QUADRO SINOTTICO del PROGRAMMA TRIENNALE di SVILUPPO del LAVORO AGILE – 2023-2025**

Obiettivo	Indicatori	Target		
		<b>2023</b> <i>(fase di sviluppo del nuovo modello org.vo)</i>	<b>2024</b> <i>(fase di sviluppo intermedio)</i>	<b>2025</b> <i>(fase di sviluppo avanzato)</i>
Rafforzamento delle condizioni abilitanti per il lavoro agile	Miglioramento coordinamento organizzativo del lavoro agile	Eventuale rivisitazione del modello org.vo in base alle nuove attività assegnate	Aggiornamento e attuazione del programma delle attività annuali.	Aggiornamento e attuazione del programma delle attività annuali
	Monitoraggio del lavoro agile	Sviluppo del monitoraggio sul lavoro agile	Monitoraggio intermedio sulla base di alcuni degli indicatori	Monitoraggio completo sulla base di tutti i set d'indicatori
	% lavoratori (incluso il Dirigente) che hanno partecipato a corsi sulle competenze digitali utili al lavoro agile (corsi di informatica)	Programmazione di corsi sulle competenze digitali utili al lavoro agile (corsi di informatica)	Monitoraggio delle % lavoratori che hanno partecipato a corsi sulle competenze digitali utili al lavoro agile (corsi di informatica)	Monitoraggio completo delle % lavoratori che hanno partecipato a corsi sulle competenze digitali utili al lavoro agile (corsi di informatica)

## **SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

### **PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI PERSONALE 2023-2025**

#### **Premessa**

- La Riforma della Pubblica Amministrazione, avviata dalla Legge Delega 7 agosto 2015 n. 124, è stata promossa attraverso l'adozione di numerosi decreti attuativi, in particolare per quanto interessa i fini del presente Piano, dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75 (GU n. 130 del 07.06.2017), in vigore dal 22 giugno 2017. Tra le principali misure introdotte dal decreto, troviamo il progressivo superamento della cd. "dotazione organica" e l'introduzione di un nuovo modello di reclutamento dinamico, basato sui fabbisogni e non più sui posti vacanti in pianta organica con l'obiettivo di reclutare le professionalità che davvero siano utili al miglioramento dei servizi, l'integrazione nell'ambiente di lavoro delle persone con disabilità attraverso l'istituzione di una Consulta nazionale e di un responsabile aziendale nei processi d'inserimento, il superamento, attraverso un regime transitorio, delle eventuali situazioni di precariato storico e la possibilità di svolgere i concorsi in forma centralizzata o aggregata; la definizione dei rapporti con le OO.SS. al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la parità di trattamento tra categorie omogenee e l'accelerazione delle procedure negoziali.
- La definizione del Piano dei fabbisogni 2023-25 dovrà tenere conto da un lato i contenuti delle linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6ter del D.lgs 165/2001, introdotto dall'art. 4, comma 3, del D.lgs 75/2017 e, dall'altro lato, delle ricadute sugli assetti organizzativi dell'Ente, in cui potranno assumere rilevanza eventuali modifiche che potrebbero intervenire in corso d'anno.
- Il presente Piano triennale per il fabbisogno del Personale viene redatto in conformità con le disposizioni vigenti e con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione pubblicate nella GU n. 175 del 27.07.2018.

#### **L'organizzazione dell'Ente**

L'Agenzia Regionale per la Promozione Turistica in Liguria, già istituita con la L.R. 15/1998 e disciplinata dalla vigente L.R. 28/2006 e ss.mm.ii., è un Ente strumentale della Regione

Liguria dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, patrimoniale e gestionale, soggetto alla normativa vigente in materia di Enti regionali.

L'Agenzia svolge le seguenti funzioni sulla base di atti di indirizzo forniti dalla Giunta regionale:

- a) predisposizione, previo parere del Tavolo di concertazione del Piano annuale, in conformità a quanto previsto dalla programmazione turistica e di marketing territoriale regionale;
- b) individuazione ed attuazione delle azioni utili alla promozione dell'offerta turistica ligure sui diversi mercati;
- c) proposizione di tematiche per gli studi e le ricerche dell'Osservatorio turistico regionale;
- d) attuazione degli incarichi operativi affidati dalla Regione;
- e) monitoraggio e supporto all'attività promozionale attuata dai STL, anche al fine di attivare forme di collaborazione e di assistenza;
- f) collaborazione con la Regione nelle attività di natura promozionale da attuarsi mediante il sistema informatico - informativo turistico regionale;
- g) collaborazione con i soggetti pubblici e privati operanti nel comparto per lo sviluppo turistico della Regione;
- h) collaborazione, per la parte di competenza, alla predisposizione della programmazione turistica regionale.

Il Piano di Attività, per l'anno 2022, approvato con Decreto Direttore Generale n.12 del 10 maggio 2022 e verificato dalla Giunta Regionale con D.G.R. 447, ricalca lo schema delle attività affidate all'Ente negli ultimi anni e prevede nello specifico le attività istituzionali di carattere annuale e periodico inerenti Fiere & Trade, Comunicazione Gestione web e social, Gestione eventi, Gestione Amministrativa e Finanziaria, fra le quali saranno oggetto di valutazione ai fini della performance le seguenti:

- Portare all'attenzione mondiale la Liguria nell'ambito di un evento di grande pubblico con elevata cassa di risonanza mediatica;
- Promo-commercializzazione dell'offerta turistica ligure sul mercato nazionale ed estero;
- Progettazione del nuovo ecosistema digitale "Visit Liguria": piattaforma partecipata di marketing turistico territoriale bilingue;
- Acquisizione e messa in opera del flusso degli atti digitali per tutte le tipologie di provvedimenti dell'Ente;

- Ulteriori attività, recepite con Decreto Direttoriale n. 14 del 31.05.2022, di carattere straordinario che riguardano, però, propriamente il sono anno 2022.

## Il fabbisogno di personale

La dotazione dell' "Agenzia Regionale per la Promozione Turistica in Liguria è stabilita in riferimento all'art. 562 della legge 27 dicembre 2006 n. 296, che dispone: *““Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 55 (comma così modificato dall'art. 3, comma 120, legge n. 244 del 2007, poi dall'art. 14, comma 10, legge n. 122 dl 2010, poi dall'art. 4-ter, comma 11, legge n. 44 del 2012)”*”.

Richiamato il limite di spesa di personale accertato con Decreto Commissariale n. 113 del 28.12.2018 nell'importo di € 1.023.078,00.

Richiamato il Decreto del Direttore Generale n. 27 del 14.09.2022, relativo al Piano dei fabbisogni per il triennio 2022-2024, approvato con DGR 1035 del 24.10.2022, con il quale è stata concessa l'autorizzazione, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 2010, a procedere alle relative assunzioni nel rispetto delle vigenti prescrizioni normative.

A seguito dell'emanazione del suddetto Decreto, stanno per essere completate le assunzioni previste per il 2022 ed in particolare le assunzioni a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 unità di personale in Categoria giuridica ed economica C1 e n. 3 unità di personale in Categoria giuridica ed economica D1.

## Quadro riepilogativo:

Categoria	Dotazione organica	Posti che si prevede siano coperti al 01.01.2023	Assunzioni previste nel 2023	Assunzioni previste nel 2024	Assunzioni previste nel 2025	Totale retribuzioni a seguito completamento delle assunzioni
Dirigenti	1	1	0	0	0	45.374,81
Categoria D	10	10	0	0	0	252.061,10
Categoria C	8	7	0	0	0	185.821,52

<b>Categoria B</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	82.920,15
<b>Totale</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	566.177,58
<b>A dedurre costo per n. 2 unità Categoria B1, ai sensi art. 9 LR 15/2015</b>						-41.460,07
						524.717,51

<b>Categoria</b>	<b>Posti</b>	<b>Costi per assunzioni anno 2022 al netto degli oneri a carico del datore di lavoro</b>
<b>Categoria C*</b>	<b>1</b>	23.227,69
<b>Totali</b>	<b>1</b>	23.227,69

\* tale posto in organico deriva dalla cessazione di un'unità di personale di questa Agenzia in Categoria C, per mobilità volontaria verso un Comune, avvenuta con decorrenza 21.08.2018.

Il rispetto del limite di spesa sopra indicato, dedotti gli oneri derivanti dall'assunzione di personale nelle categorie protette, dal trasferimento di personale dalle province liguri ai sensi dell'art. 9 LR 15/2015, sterilizzati gli aumenti contrattuali successivi al 31.12.2008, è evidenziato nella seguente tabella, riferita al costo teorico delle 23 unità di personale sopra riportate:

<b>Categoria</b>	<b>Retrib da CCNL 2019-21</b>	<b>Retrib da CCNL al 31.12.2008</b>	<b>Oneri Contributivi al netto Invarianza Inadel</b>	<b>Irap</b>	<b>Inail</b>	<b>Totali</b>
Dirigente (CCNL 2016-18)	45.374,81	42.309,02	10.915,73	3.596,27	162,38	56.983,40
D	252.061,10	242.073,20	62.454,89	20.576,22	929,08	326.033,39
C1	162.593,83	155.103,62	40.016,73	13,183,81	595,29	195.715,64
C1 trasferito in mobilità ad Ente soggetto a patto di stabilità	23.227,69	22.157,66	5.716,68	1.883,40	85,04	29.842,78
B1	82.920,15	79.131,95	20.416,04	6.726,22	303,71	106.577,92
<b>Totale parziale</b>	<b>566.177,58</b>	<b>540.775,45</b>	<b>138.520,07</b>	<b>45.965,92</b>	<b>2.075,50</b>	<b>727.336,94</b>
F.do CCDI Dirig		35.116,30	9.198,74	2.984,89	134,78	47.434,71
F.do CCDI Comp (valore 2022)		99.089,19	24.343,03	8.422,58	380,30	132.235,10
F.do Posiz Org.ve 2021		27.500,00	6.971,24	2.337,50	105,55	36.914,29
F.do Straordinario		15.647,64	3.724,14	1.330,05	60,06	20.761,89
<b>Totale</b>		<b>718.128,58</b>	<b>182.757,22</b>	<b>61.040,94</b>	<b>2.756,19</b>	<b>964.682,93</b>
Prestazioni in somministrazione						47.000,00

(valore teorico massimo)						
Buoni pasto riferim anno 2021)						10.633,00
<b>Totale</b>						<b>1.022.315,93</b>
<b>A dedurre</b>						
Incremento CCNL Dirig 2016-2018 (P.O.)		409,50	109,58	34,81	1,57	555,46
Incremento CCNL Dirig 2016-2018 (Risultato)		831,50	198,56	70,68	3,19	1.103,93
N. 2 unità Categ. liv B1, ai sensi art. 9 LR 15/2015		36.391,24	9.706,62	2.913,26	139,66	49.150,78
N. 3 unità Cat C da ex Prov GE		61.433,79	16.386,03	5.221,86	235,77	83.277,45
N. 1 unità Cat B1 da ex Prov GE		18.195,62	4.853,31	1.456,63	69,83	24.575,39
F.do ex Prov GE		9.213,32	2.200,14	783,13	35,36	12.231,95
Incres. per armonizz tra f.do prod. personale trasferito da Città metrop. di Genova e quello di Agenzia (art 1 c. 800 Legge del 27.12.2017 n. 205)		8.653,14	2.066,37	735,52	33,21	11.488,24
Incres. straord per armon tra f.do prod personale trasferito da Città metrop di Genova e quello di Agenzia (art 1 c. 800 Legge del 27.12.2017 n. 205)		1.081,22	258,20	91,90	4,15	1.435,47
Incres. F.do da CCNL 2016-18 comparto		3.660,33	874,09	311,13	14,05	4.859,60
<b>Totale a dedurre</b>		<b>139.869,66</b>	<b>36.652,90</b>	<b>11.618,92</b>	<b>536,79</b>	<b>188.678,27</b>
<b>Totale compl.vo</b>		<b>578.258,97</b>	<b>146.104,32</b>	<b>49.422,02</b>	<b>2.219,40</b>	<b>776.004,66</b>

Dalle risultanze della presente tabella si ravvisa che i costi complessivi, neutralizzati gli incrementi di spesa derivanti dai rinnovi dei CCNL successivi al 2008, sono inferiori al limite di cui al succitato Decreto Commissariale n. 113 del 28.12.2018, che ha fissato tale limite nell'importo di € 1.023.078,00.

Nell'ambito della dotazione organica sopra indicata sono previsti i seguenti profili specifici in relazione alle attività di questa Agenzia, così riepilogati:

Categoria	Unità di personale	Profillo specifico
Dirigente	1	Amministrativo

D3	1	Amministrativo
D	1	Amministrativo
D	8	Promozionale
C	7	Amministrativo
C	1	Promozionale
B3	1	Amministrativo
B	2	Amministrativo
B	1	Promozionale

L'organizzazione degli uffici, da cui deriva l'impiego del personale indicato nella summenzionata tabella, è il seguente:

Settore Amministrativo: Segreteria del Direttore Bilancio Affari Generali Personale Protocollo e centralino	1 Dirigente
	1 D con posizione organizzativa
	1 B
	3 C
	1,33 C
	1 D 0,33 C
	0,33 C 0,50 B
Settore Promozione Ufficio Fiere e Trade Ufficio Stampa Ufficio Social	1 D con posizione organizzativa
	6 D 1 B
	1,83 C
	1 D

Non sono avvenute cessazioni di personale nell'anno 2022, né ne sono attualmente previste per l'anno 2023, con conseguente disponibilità di nuova capacità assunzionale nell'anno successivo. Nel 2024, invece, una unità di personale in Categoria B cesserà il proprio rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età; generando capacità assunzionale da utilizzare nell'anno 2025.

Resta, tuttavia, la possibilità, per comprovate esigenze, di poter ricorrere ad assunzioni di personale avente specifiche competenze tramite Agenzia di somministrazione. A tal proposito si richiamano i vincoli posti dal D.L. 31.05.2010 n. 78, convertito con legge 30 luglio 2010 n. 122, che, all'art. 9, comma 28, sancisce che “a decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli art. 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, gli enti di ricerca, le università e gli enti pubblici di cui all'art. 70 comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni,

possono avvalersi di personale a tempo determinato e con convenzioni ovvero di contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 30 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'art. 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quello sostenuto per le rispettive finalità nell'anno 2009 (omissis)".

Si dovrà, in ogni caso, tenere conto che le suddette limitazioni non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, fermo restando che la spesa complessiva non debba in ogni caso eccedere quella sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Al riguardo, il Decreto del Direttore Generale n. 53 del 26.04.2010 di approvazione del consuntivo del bilancio 2009, in ricezione del Decreto del Direttore Generale n. 50 del 20.04.2022, indica l'ammontare della spesa relativa alla competenza nell'anno 2009, il cui importo è di € 94.008,29, che rappresenta, pertanto, il limite annuo di spesa che questa Agenzia potrà utilizzare per contratti di somministrazione.

#### **DGR 5 ottobre 2021, n. 874 punto 2, lett. a)**

#### **DATI CONTO ANNUALE 2021 presentato nel 2022**

Dati riepilogativi ultimo triennio

Conto annuale	2019	2020	2021
Tabelle 12 e 13	662.946	608.446	571.140
Tabella 14	418.700	310.931	434.412
<b>Costo personale allargato</b>	<b>1.081.646</b>	<b>919.377</b>	<b>1.005.552</b>

#### **ANDAMENTO COSTI DEL PERSONALE**

Dati bilancio	2019	2020	2021
Valore Produzione	3.382.556,67	3.435.438,02	3.273.426,64
Trasferimenti Regionali	3.235.284,90	3.045.347,09	3.123.014,56
Spesa corrente	3.279.128,76	3.175.938,87	3.217.195,18

Spesa personale (retrib+oneri)	685.122,90	680.334,40	580.480,32
Altre spese (lavoro interinale, formazione, buoni pasto, irap)	231.770,62	230.803,57	223.395,69
Costo Personale allargato	916.893,52	911.137,97	803.876,01

	2019	2020	2021
Cessazioni	4	3	6
Assunzioni	1	4	2

Rapporto costo personale allargato su spesa corrente	27,96%	28,69%	24,99%
Rapporto costo personale allargato su trasferimenti regionali	28,34%	29,92%	25,74%

#### **DATI BILANCIO 2021**

A) Valore Produzione	3.273.426,64
B) Costi Produzione	3.217.195,18
B) 9) Per il Personale	803.876,01
C) Proventi e Oneri Finanziari	1.039,53
Imposte	8.074,00
Utile esercizio	49.196,99