

## ALLEGATO – 4 MISURE

### Altri contenuti del PTPCT

#### *Misure generali e obbligatorie*

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle elencate di seguito e previste dalla normativa e dal PNA:

1. Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
2. Codici di comportamento	M02
3. Informatizzazione processi	M03
4. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
5. Monitoraggio termini procedurali	M05
6. Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
7. Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
8. Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M08
9. Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali.	M09
10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage – revolving doors</i> )	M11
12. Whistleblowing	M12
13. Patti di integrità	M13
14. Formazione	M14
15. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	M15
16. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
17. Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	M17

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

*Misure ulteriori* possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse e sono indicate nell'allegato C, colonna E.

### MISURA M01 LA TRASPARENZA

*Si rinvia alla terza parte del piano.*

**Azioni da intraprendere:** Si rinvia alla terza parte del piano.

**Soggetti responsabili:** Responsabile per la trasparenza e tutti i Responsabili di settore

**Termini:** Si rinvia alla terza parte del piano.

**Verifica:** in occasione delle attestazioni del nucleo di valutazione OIV

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

### MISURA M02 CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

ANAC nel P.N.A. 2019 sintetizza in questo modo il contenuto dei codici di comportamento: *“I codici di comportamento, invece, come già precisato, fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere. Essi vanno rispettati in quanto posti dall'ordinamento giuridico e, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio codice, ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001”.*

**Normativa di riferimento:** art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti*

pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; Linee guida ANAC, in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020; articolo 4, decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79; DPR 13 giugno 2023, n. 81.

Il Codice di comportamento vigente è quello approvato con delibera GC n. 4 del 31.01.2024 a seguito dell'aggiornamento richiesto dal DPR 13 giugno 2023, n. 81.

**Azioni da intraprendere:** si rimanda integralmente alle disposizioni di cui sopra.

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano;

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

#### MISURA M 03 INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ed alla luce delle recenti modifiche apportate al Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005) l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

**Azioni da intraprendere:** con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, i Responsabili di settore sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva estensione della stessa.

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili di settore

**Termine:** 31-12-2021

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Report:** tempestivamente e comunque in occasione della relazione finale sul piano della performance;

#### MISURA M 04 ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: D.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni da intraprendere:** con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo.

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili di settore.

**Termine:** 31-12-2024

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano;

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

#### MISURA M 05 REALIZZAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I responsabili di settore nell'ambito dei processi individuati in aree di rischio dovranno effettuare – autonomamente e con l'ausilio dei sistemi informatici a disposizione – un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti in questione, dandone informazione tempestiva al R.P.C. in particolare di fatti corruttivi tentati o realizzati, nonché il contesto in cui l'azione si è realizzata e le contestazioni ricevute per il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza.

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, ha predisposto, con la collaborazione dei Responsabili dei Settori, un apposito elenco riportante i

termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi sulla base del seguente schema:

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

Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore.

**Termine:** 31-12-2024

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

#### MISURA M 06 MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

**Normativa di riferimento:** art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni da intraprendere:** Si riporta quanto previsto dall'articolo 6 del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta numero 64 in data 8 settembre 2014: **ARTICOLO 5 – OBBLIGO DI ASTENSIONE** (riferimento: art. 7, DPR n. 62/2013 – Codice generale) *1. Quando ricorra il dovere di astensione di cui all'art. 7 del codice generale il dipendente lo comunica per iscritto, immediatamente, al momento della presa in carico dell'affare/procedimento, al Resp. P.O. di appartenenza, dettagliando le ragioni dell'astensione medesima. 2. Il Resp. P.O. , esaminata la comunicazione, decide nel merito, entro 10 giorni, o comunque in un termine non superiore alla metà del complessivo termine per la conclusione dello specifico procedimento amministrativo ed, ove confermato il dovere di astensione, dispone per l'eventuale affidamento delle necessarie attività ad altro dipendente od avoca a sé la trattazione e conclusione. 3. Ogni Resp. P.O. cura l'archiviazione cartacea ed informatica delle predette comunicazioni di astensione e ne predispose apposita banca dati da mantenere costantemente aggiornata e da consultare ai fini di una corretta distribuzione del lavoro. 4. La procedura di cui ai commi precedenti, quando riferita al dovere di astensione di un Resp. P.O. , si attua con le stesse modalità, diretta e curata dal Segretario comunale.*

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili di settore e tutti i dipendenti

**Termine:** 31-12-2024

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

#### MISURA M07 MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

**Normativa di riferimento:** art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni da intraprendere:** compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili di settore sono chiamati a relazionare al R.P.C circa lo stato di attuazione delle

presente misura ed, eventualmente, sulla possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.

**Soggetti responsabili:** tutti i Responsabili di settore .

**Termine:** 31-12-2024

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

#### MISURA M08 INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

**Normativa di riferimento:** decreto legislativo n. 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). L'ANAC nel PNA 2019 ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, *"ritiene necessario individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:*

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- *la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;*
- *il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);*
- *la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013"*.

**Azioni da intraprendere:** Autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. L'ufficio segreteria cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni. Verifica delle dichiarazioni sostitutive.

**Soggetti responsabili:** Responsabile del Settore Affari generali; tutti i Responsabili di settore;

**Termine:** annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico

**Note:** Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

#### MISURA M09 INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

**Normativa di riferimento:** art. 53, comma 3-bis, d. lgs n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni da intraprendere:** Applicazione del Regolamento approvato con deliberazione numero 25 del 4- 05 – 2013;

**Soggetti responsabili:** Responsabile Settore

**Termine:** 31-12-2021

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

#### MISURA M 10 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*

b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*

*Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598).*

**Normativa di riferimento:** art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- membri commissione;
- responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di settore interessati all'organizzazione di commissioni per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b).

**Termine:** 31-12-2021

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano. L'ente verifica la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, anche a campione.

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

#### MISURA M11 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

*I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

**Normativa di riferimento:** art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Delibera ANAC numero 1074 del 21 novembre 2019

**Azioni da intraprendere:**

- *inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;*
- *previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;*
- *previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n.50/2016.*

**Soggetti responsabili:** Responsabili di settore interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.

**Termine:** 31-12-2024

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Report:** d in occasione della relazione finale sul piano della performance;

## MISURA M12 WHISTLEBLOWING

### Normativa:

- L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), così come sostituito dall' [art. 1, comma 1, L. 30 novembre 2017, n. 179](#), prevede che:

1. *Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'[articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190](#), ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*

2. *Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*

3. *L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

4. *La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni.*

5. *L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida 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.*

6. *Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da*

*10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

7. *È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

8. *Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'[articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23](#).*

9. *Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*

- D. lgs. 24/2023.

**Misura:**

- Si rinvia alla “Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità” pubblicata nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale del comune reperibile al seguente indirizzo link del sito istituzionale: <https://servizi33.it/COMUNEPIETRARUBBIA>.

**Soggetti responsabili:** Responsabile della prevenzione della corruzione;

**Termine:** tempestivamente.

### MISURA M13 PROTOCOLLI DI LEGALITA'

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 protocollo di legalità 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.

Nelle Linee guida adottate dall’Autorità con la delibera n. 494/2019 (cfr. infra § 1.4.1. “Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici”) sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l’inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Protocolli sottoscritti:

VERIFICA PATTI INTEGRITÀ SOTTOSCRITTI

**Misura:** I Responsabili devono verificare la esistenza di protocolli di legalità relativi al settore di competenza e la possibilità di adottare un proprio protocollo di legalità tipo. Verifica adempimenti relativi ai protocolli sottoscritti.

**Termine:** 31-12-2024

### MISURA M14 LA FORMAZIONE

L’applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli. L’ANAC nel PNA 2019 ha ribadito che può essere 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, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti 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;*

**Normativa di riferimento:** articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012, art. 7-bis del D.lgs 165/2001, D.P.R. 70/2013, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni da intraprendere:** Attivazione di specifica formazione in tema di anticorruzione anche attraverso il ricorso alla formazione in house ed a quella svolta on line attraverso specifici webinar (ad esempio la formazione organizzata dall’IFEL).

**Soggetti responsabili:** Segretario Comunale per adempimenti relativi al piano della formazione e formazione in house ai Responsabili di settore. Tutti i Responsabili per formazione interna ai rispettivi settori.

**Termine:** 31-12-2024

**Note:** misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano. L'ente verifica la veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Come primaria forma di formazione verrà svolta un periodico confronto tra il RPCT ed i Responsabili di settore per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

## MISURA M15 ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

### A) ROTAZIONE ORDINARIA

Per quanto concerne la rotazione dei funzionari, occorre dare applicazione ai principi di flessibilità, che in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013 e dall'articolo 1 comma 221 della legge di stabilità per l'anno 2016, principi fatti propri anche dall'ANAC nella deliberazione 1064/2019 recante l'approvazione del PNA 2019 che così dispone:

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".

Le condizioni organizzative del Comune non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, in quanto il Comune è un ente senza la dirigenza, dove sono nominate le posizioni organizzative ai sensi degli articoli 8 – 11 del CCNL 31.3.1999 e per diversi incarichi le competenze professionali e i titoli di studio non sono fra loro fungibili.

L'applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e la salvaguardia dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali, vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, eccetera). Risulta importante realizzare, una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna.

#### Misure alternative previste:

- LA TRASPARENZA
- MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali che sarà esplicitata attraverso l'indicazione nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) del riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna. In caso di impossibilità di ricorrere a tale seconda azione per carenza di personale assegnato la posizione organizzativa deve darne motivazione scritta al RPCT, previo esperimento di ogni soluzione organizzativa possibile.

**Tempistica:** 31-12-2024

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

### B) ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli 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» 11, senza ulteriori specificazioni. Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di



valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

**Misura:**

Obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

**Tempistica:** immediata

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;

<b>MISURA M16 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE</b>
--

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

**Normativa di riferimento:** Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

**Azioni da intraprendere:** pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale.

**Soggetti responsabili:** RPCT.

**Termine:** prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno.

<b>MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI</b>
--

Le Nuove 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 approvate dall'ANAC con determinazione n. 1134 del 8/11/2017, pongono in capo alle Amministrazioni le azioni sinteticamente di seguito richiamate:

1. con riferimento alle società in controllo pubblico:

- vigilare sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello di organizzazione e gestione prevista dal d.lgs. n. 231/2001 (Paragrafo 3.1.1 delle Linee guida).
- vigilare sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;

2. con riferimento alle società partecipate e agli enti di diritto privato di cui all'articolo 2 bis, co. 3, del D. Lgs.n. 33/2013

- promuovere, anche attraverso la stipula di appositi protocolli di legalità, l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, ove mancante, oppure l'adozione di misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 eventualmente integrative del "modello 231";

Anche l'ANAC con il PNA 2019 richiama *"l'attenzione delle amministrazioni controllanti a esercitare compiti di impulso e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico. Il PTPCT dell'amministrazione prevede le azioni concrete e verificabili relative ai predetti compiti"*.

**Soggetti responsabili:** Il Responsabile del Settore Contabile.

**Termine:** 31-12-2024

**Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance;