

## MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO

### INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A RISCHIO

Costituiscono attività sottoposte a valutazione di rischio di corruzione, in relazione al contesto operativo di riferimento, quelle che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'ente, anche mediati, il rilascio di atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari;
- b) le procedure di impiego, utilizzo e incentivazione di personale, le progressioni di carriera, gli incarichi e le consulenze;
- c) l'affidamento di appalti pubblici e concessioni e l'esecuzione contrattuale, gli affidamenti in house;
- d) la pianificazione urbanistica e l'edilizia privata;
- e) l'accertamento e riscossione di entrate;
- f) il protocollo, le pratiche anagrafiche, elettorali e cimiteriali, il supporto agli organi amministrativi.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

#### A. L'identificazione del rischio

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri seguenti:

- livello di interesse esterno, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine
- grado di discrezionalità,
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività
- complessità del processo decisionale,
- livello di collaborazione al responsabile del processo o dell'attività
- controlli, grado di attuazione delle misure di trattamento

#### B. L'analisi del rischio

##### METODOLOGIA VALUTAZIONE QUALITATIVA - PNA 2019

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall'ANAC la valutazione di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio è stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, benché sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia

di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nei PTPCT. La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 è la seguente.

#### 1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori per misurare il livello del rischio.

I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

#### 2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni). Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE. Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto basso/trascurabile/minimo

#### 3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo
- rischio alto/critico
- rischio medio
- rischio basso
- rischio molto

basso/trascurabile/minimo Nel

condurre questa valutazione

complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;

- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

#### METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta (LM/LS/LA), l'amministrazione adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta. Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER) identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza. La nuova metodologia si basa su:
  - definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione
  - esprimere un giudizio motivato sui criteri
  - procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attività mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
  - fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
  - pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso)
  - nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto (che assorbe le altre misurazioni dei criteri/indicatori di rischio del processo analizzato) nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;
  - evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il livello di esposizione complessivo al rischio dell'unità oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

- nel caso in cui almeno la metà dei criteri/indicatori appartengano al medesimo livello di rischio più elevato, il risultato del giudizio complessivo sarà rappresentato dal livello di rischio immediatamente superiore.

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC). La stima del livello di rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili.

Di seguito si indicano i criteri di valutazione applicabili agli indicatori prescelti e sottoposte i singoli processi/attività di cui alle schede allegate al presente Piano.

#### **LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO**

- **TRASCURABILE:** assenza di interessi, anche economici, rilevanti e di

benefici per idestinatari

- **BASSO:** presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari
- **MEDIO:** presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari
- **ALTO:** presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari
- **MOLTO ALTO:** presenza di interessi, anche economici, molto rilevanti e di benefici molto rilevanti per i destinatari

#### **GRADO DI DISCREZIONALITA'**

- **TRASCURABILE:** il processo decisionale è del tutto vincolato
- **BASSO:** il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- **MEDIO:** il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge
- **ALTO:** il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
- **MOLTO ALTO:** il processo decisionale è altamente discrezionale

#### **MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITÀ**

- **TRASCURABILE:** l'attività non è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili
- **BASSO:** l'attività è stata oggetto di un evento corruttivo in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili
- **MEDIO:** l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili
- **ALTO:** l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili
- **MOLTO ALTO:** l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili

#### **OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE**

- **TRASCURABILE:** il processo decisionale è totalmente assoggettato a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale
- **BASSO:** il processo decisionale è assoggettato in parte a strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale
- **MEDIO:** il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale ma solo formale
- **ALTO:** il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e solo in parte all'adozione di strumenti di trasparenza formale
- **MOLTO ALTO:** il processo decisionale non è assoggettato all'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale e non è assoggettato neppure all'adozione di strumenti di trasparenza formale

#### **LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ**

- **TRASCURABILE:** piena collaborazione
- **BASSO:** discreta collaborazione

- **MEDIO:** sufficiente collaborazione
- **ALTO:** insufficiente collaborazione
- **MOLTO ALTO:** gravemente insufficiente

#### **GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO**

- **TRASCURABILE:** Misure di trattamento attuate al 100%
- **BASSO:** Misure di trattamento attuate al 80%
- **MEDIO:** Misure di trattamento attuate al 70%
- **ALTO:** Misure di trattamento attuate al 60%
- **MOLTO ALTO:** Misure di trattamento attuate al 50%.

#### La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”, ovvero la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”. I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

#### C. Il trattamento

Consiste nell’individuazione delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Il PNA individua una serie di misure “obbligatorie” che devono, quindi, essere necessariamente implementate all’interno di ciascuna amministrazione, compatibilmente con le caratteristiche dei singoli Enti. Si tratta delle seguenti, specificate negli articoli successivi in relazione alla loro attuazione nell’Ente: Trasparenza, Informatizzazione dei processi, Codice di Comportamento, Rotazione del Personale, Astensione in caso di Conflitto di Interessi, Svolgimento incarichi d’ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali, Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti, Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali- posizioni organizzative, lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione, Whistleblowing, Formazione, Patti di Integrità, Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, Monitoraggio dei tempi procedurali, Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni. 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. In proposito si veda il successivo art. 7. La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte. 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.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e i procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio da **a)** a **f)**, elencati nella tabella che segue.

Nelle schede allegare sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione di rischio complessivo, nonché i rischi specifici che si prospettano e le misure specifiche programmabili.

I risultati sono riassunti nella seguente Tabella riportata di seguito e già ponderata, ovvero redatta classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati:

<b>n. scheda</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>Attività o processo</b>	<b>Valutazione Rischio</b>
12	c)	Affidamenti in house	<b>MOLTO ALTO</b>
13	c)	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<b>MOLTO ALTO</b>
14	c)	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<b>MOLTO ALTO</b>
15	c)	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<b>MOLTO ALTO</b>
16	c)	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	<b>MOLTO ALTO</b>
17	c)	Affidamento mediante procedure negoziate	<b>MOLTO ALTO</b>
18	c)	Varianti in corso di esecuzione del contratto	<b>MOLTO ALTO</b>
19	c)	Subappalto	<b>MOLTO ALTO</b>
20	d)	Provvedimenti di pianificazione urbanistica	<b>MOLTO ALTO</b>
1	a)	Servizi sociali per minori, famiglie, anziani, disabili, adulti in difficoltà	<b>ALTO</b>
2	a)	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	<b>ALTO</b>
3	a)	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	<b>ALTO</b>
5	a)	Gestione del diritto allo studio	<b>ALTO</b>
6	a)	Gestione degli alloggi pubblici	<b>ALTO</b>
8	b)	Selezione per l'affidamento di incarico professionale	<b>ALTO</b>
9	b)	Personale: gestione amministrativa e incentivi economici (produttività e	<b>ALTO</b>
		retribuzioni di risultato)	
10	b)	Concorso per l'assunzione di personale	<b>ALTO</b>
11	b)	Progressione in carriera del personale	<b>ALTO</b>
21	d)	Permesso di costruire	<b>ALTO</b>

22	d)	Autorizzazione paesaggistica	<b>ALTO</b>
23	d)	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	<b>ALTO</b>
24	e)	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<b>ALTO</b>
25	e)	Gestione delle spese di bilancio	<b>ALTO</b>
26	e)	Gestione delle entrate di bilancio	<b>ALTO</b>
29	f)	Gestione delle sepolture e dei loculi	<b>ALTO</b>
30	f)	Gestione dell'elettorato	<b>ALTO</b>
4	a)	Rilascio di patrocini	<b>MEDIO</b>
7	a)	Autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico	<b>MEDIO</b>
27	f)	Supporto agli organi amministrativi	<b>MEDIO</b>
28	f)	Pratiche anagrafiche	<b>MEDIO</b>
31	f)	Gestione della leva	<b>BASSO</b>
32	f)	Gestione del protocollo	<b>BASSO</b>
33	f)	Gestione dell'archivio	<b>BASSO</b>

## **MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI**

In relazione alle attività come individuate, si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

a) Meccanismi di formazione:

- partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione;
- effettuazione di conferenze interne tra Segretario Comunale e Responsabili di Servizio, finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative;

b) Meccanismi di attuazione e controllo. Regole comportamentali dei responsabili.

- ciascun responsabile di settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- ciascun responsabile di settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rigorosamente rispettare il principio di trasparenza, inteso come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo (...) di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse

- pubbliche” (art. 1, d.lgs. n. 33/2013);
- Il responsabile del settore con riferimento al Contratto pubblico (appalto o concessione) di competenza deve, in particolare, ferme restando le prerogative della eventuale Stazione Unica Appaltante:
    1. Osservare scrupolosamente le regole procedurali in materia di scelta del contraente prescritte dalla vigente normativa in materia ed in particolare dal Codice dei contratti pubblici e dalle relative disposizioni attuative, anche in relazione alle norme previste in tema di mercato elettronico;
    2. Utilizzare le procedure negoziate nei casi espressamente previsti dalla legge e previo avviso preinformativo, diretto ad individuare gli operatori economici da invitare alla gara, fatte salve le procedure previste dalla normativa nei casi di urgente necessità, da comunicare, poi, al Responsabile della prevenzione della corruzione;
    3. Gestire il ricorso all'affidamento diretto, entro la consentita soglia, nelle casistiche individuate dalle disposizioni normative di riferimento (in particolare Codice dei Contratti pubblici e Linee Guida A.N.AC);
    4. Limitare il ricorso alle proposte di variante ai lavori in corso ai soli ed espressi casi consentiti dalla legge;
    5. Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizioni e requisiti aggiuntivi in sede di gara. Precisamente, il bando di gara (al pari della lettera di invito) consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante (clausole o prescrizioni aggiuntive). Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari, nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico. Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione di legge, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con i principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato;
    6. Procedere al rinnovo espresso dei contratti in scadenza esclusivamente nei soli casi consentiti dalla legge;
    7. Procedere alla “proroga tecnica” dei contratti in scadenza solo, in aderenza agli attuali orientamenti giurisprudenziali, se finalizzata all'immediata indizione di una gara;
  - Il Responsabile del Settore *Edilizia privata* deve, in particolare: in sede di esame delle istanze di permesso di costruire, di DIA, o altri titoli edilizi equivalenti, applicare la normativa di legge e quella afferente la pianificazione urbanistica generale (PGT ed atti correlati), evitando interpretazioni non ancorate solidamente al dato letterale della prescrizione normativa o di pianificazione.

Tra i meccanismi di controllo, in attuazione di quanto disposto ai sensi dell'art. 3, D.L. n. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. n. 213/2012 il Comune ha approvato

con Delibera di Consiglio comunale n. 4 del 18/02/2013 il Regolamento per la disciplina dei controlli interni che prevede il controllo sia preventivo che successivo sulla regolarità amministrativa degli atti adottati: il controllo preventivo ad opera dei singoli responsabili preliminarmente all'acquisizione di efficacia degli atti, e quello successivo ad opera del segretario comunale in ottemperanza all'art 147 bis commi 2 e 3 del tuel, svolto sulla base di parametri di controllo predefiniti a livello regolamentare e di atti organizzativi interni attraverso verifiche periodiche su un campione di atti. L'altro controllo sostanziale operativo nell'Ente è il controllo sugli equilibri finanziari svolto in base ai dettami della contabilità armonizzata dal servizio economico finanziario coadiuvato dall'organo di revisione. Infine è operativo seppur non in forma strutturata un controllo sulle partecipate dell'Ente, in considerazione delle partecipazioni minime detenute dal Comune di Monticiano, per lo più in ottemperanza a disposizioni di legge. Anche tale ultimo controllo fa capo al servizio economico finanziario e si esplica soprattutto nell'attuazione degli adempimenti che la normativa impone ai Comuni sulle proprie partecipazioni.

### **OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO**

I Responsabili di Servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 20 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile-dipendente interessato.

### **CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI**

Ciascun responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED 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**

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al

Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra se ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

### **MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, 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 (*delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione*):

- 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione – di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. In fase di assegnazione agli uffici o preliminarmente all'incarico in Commissione l'interessato è tenuto a produrre una dichiarazione di insussistenza di ragioni ostative che l'Ente sottopone a controllo ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i.

### **MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ**

Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili del Servizio indirizzano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Generale ed al Sindaco.

### **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b), articolo 1 della legge n. 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere

sottoposto a rotazione periodica.

Tale principio generale deve essere contemperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di applicazione in enti di dimensioni piccole quali il Comune di Monticiano, specie con riferimento a figure professionali specializzate. L'Ente si propone di porre in essere misure alternative alla rotazione compatibili con il contesto organizzativo ed in grado di perseguire il fine proposto, quali la segregazione delle competenze. Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione.

Ad ogni modo, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio o le misure alternative dovranno garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi, assicurando le necessarie competenze delle strutture.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, come contenuto nel D.P.R.

n. 62/2013), approvato dal Comune con deliberazione di GC n. 4 del 27/01/2014.

Gli obblighi previsti dal Codice di comportamento si applicano, in quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione. Nel 2024 si prevede la revisione del Codice di Comportamento a seguito dei recenti interventi normativi.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio, deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, sempre nei limiti delle effettive competenze professionali.

A cadenza periodica il RPCT, sentiti i Responsabili di Servizio, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati, potendosi raccordare circa i tempi e le modalità di espletamento con l'Unione dei Comuni della Val di Merse, titolare della funzione associata in materia di formazione, al fine di porre in essere iniziative formative congiunte tra il personale degli Enti costituenti l'Unione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria. Si segnala anche quale modalità parimenti efficace di esecuzione della misura di cui trattasi la diffusione offerta di corsi di formazione gratuiti a cui il personale interessato ha possibilità di accedere in autonomia tracciando la partecipazione.

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE**

Ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte 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. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990,

n. 241, e successive modificazioni.

L'articolo 54-bis è stato da ultimo sostituito ad opera della Legge 30/11/2017, n. 179 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.

Sulla base della disciplina allo stato prevista in materia si propone la misura di seguito indicata.

Il Comune si adegua al sistema di gestione del whistleblowing secondo le indicazioni da ultimo rese con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, con cui sono state aggiornate le linee guida in materia, mettendo a disposizione dei soggetti aventi titolo una piattaforma informatica che permetta di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

## **MISURE DI PREVENZIONE PER I PROCESSI INERENTI GLI INTERVENTI FINANZIATI CON IL PNRR**

In questo Paragrafo si intende fornire un quadro d'insieme delle misure di prevenzione individuate nella presente Sottosezione per i processi inerenti gli interventi finanziati con il PNRR, tenuto conto della rilevanza della materia e considerato che esse comprendono sia misure introdotte ex novo, sia misure che integrano e/o specificano modalità operative di altre "misure di prevenzione generali", cui saranno dedicati i paragrafi successivi.

Nel fare rinvio a quanto descritto nel DUP 2024-2026 in merito al Piano di Ripresa e Resilienza in ambito nazionale e più in dettaglio al Piano del Comune di Monticiano, si evidenzia che l'amministrazione comunale ha ottenuto importanti finanziamenti a seguito dell'accoglimento delle candidature di importanti progetti ai fondi del PNRR, la cui realizzazione, da completarsi entro il 2026, impegnerà fortemente l'amministrazione quale Soggetto Attuatore.

Sulla tematica del PNRR è altresì intervenuto il PNA 2022, con un'intera parte speciale intitolata "Il PNRR e i contratti pubblici" (e una serie di allegati di riferimento che individuano ulteriori dettagli operativi).

Considerato quanto sopra, si rende necessario un rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione inerenti i processi di gestione dei fondi del PNRR. A tale riguardo, si indicano di seguito in sintesi le principali linee di azione recepite nella presente Sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", anche per quanto riguarda le modalità di raccordo e coordinamento tra il RPCT ed il suddetto Gruppo di progetto. Ciò al fine di evitare il rischio di duplicazione degli adempimenti, in una logica di semplificazione e sostenibilità delle misure.

## **TRASPARENZA**

Con particolare riguardo alle direttive contenute nella Parte Speciale del PNA e nell'Allegato n. 9, inerente la revisione degli obblighi di pubblicazione della pagina "Bandi di gara e Contratti", con dettagliata indicazione degli atti e delle informazioni da pubblicarsi per ogni fase della procedura: programmazione, progettazione, affidamento e

soprattutto esecuzione dei contratti di appalto fino al resoconto della gestione finanziaria, al fine di consentire un controllo diffuso sull'azione amministrativa, anche nella fase successiva all'aggiudicazione.

Vengono poi previsti specifici adempimenti per le procedure finanziate coi fondi del PNRR, fra cui quelli inerenti: l'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le Stazioni Appaltanti vi ricorrano quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR; le pari opportunità e l'inclusione lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC.

Inoltre, il nuovo PNA, oltre a una ricognizione complessiva riguardante le Amministrazioni centrali titolari di interventi, per quanto attiene ai Soggetti Attuatori, ribadisce che si applicano le disposizioni del Decreto Trasparenza 33/2013, precisando però che "in ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea". Pertanto, anche ai fini di una conoscibilità maggiore da parte del cittadino degli interventi finanziati dal PNRR, si ritiene utile, oltre a garantire il costante aggiornamento della pagina "Bandi di Gara contratti", nonché aggiornamento della pagina dedicata al PNRR, già presente in Amministrazione Trasparente.

**Azioni da intraprendere:**

1) Aggiornamento costante della pagina dedicata in "Amministrazione Trasparente" al PNRR, con collegamento ipertestuale alla HOME del sito istituzionale dell'Ente. Dovranno essere presenti l'elenco degli interventi ed il loro stato di attuazione.

**Soggetti responsabili:** Responsabili dei settori cui afferiscono i progetti in sinergia con il Segretario Generale –RPCT.

2) Monitoraggio semestrale sulla corretta pubblicazione dei dati inerenti gli appalti pubblici finanziati coi fondi del PNRR nella pagina di Amministrazione Trasparente "Bandi di gara e Contratti".

**Soggetti responsabili:** Responsabili dei settori cui afferiscono i progetti in sinergia con il Segretario Generale –RPCT.

**Prevenzione e gestione dei conflitti di interessi.**

Il nuovo PNA 2022, nella Parte Speciale "Il PNRR e i contratti pubblici", ferma restando la validità delle Linee guida n. 15/2019, dedica un ulteriore focus al tema del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, cui si fa rinvio.

**Azioni da intraprendere:**

a: individuazione dei soggetti obbligati, tempi e modelli di autodichiarazione, misure di verifica e controllo; in tale contesto, sarà riservata particolare attenzione alla implementazione del sistema di dichiarazioni che devono essere rese dai soggetti che intervengono nelle procedure inerenti gli interventi PNRR.

**Soggetti responsabili:** Segretario Generale-RPCT d'intesa con Responsabili di Settore interessati

**Controllo successivo di regolarità amministrativa.**

Ai sensi dell'art. 9 c.3 del DL 77/2021, "Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle amministrazioni per l'attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. Azioni da intraprendere:

- riservare una quota dei controlli successivi a campione sugli atti inerenti le procedure PNRR, da individuare anche mediante appositi indicatori (flag) nel sistema informatizzato di gestione delle determinazioni dirigenziali;
  - applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti le procedure PNRR, alla luce del nuovo PNA 2022 e delle disposizioni operative emanate dalle Amministrazioni centrali competenti;
  - ulteriori modalità operative potranno essere definite con provvedimento del Segretario Generale, in ossequio al vigente Regolamento del sistema integrato dei controlli interni.
- Soggetti responsabili: Segretario Generale-RPCT – ufficio di supporto per i controlli interni

### **Antiriciclaggio.**

Nell'ambito della predisposizione degli affidamenti, oltre al rispetto dei Patti d'Integrità territoriali già sottoscritti, si prevede di adottare misure specifiche antiriciclaggio. A tal riguardo si richiamano le disposizioni fornite dal D.lgs. n. 231 del 2007 recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", il D.lgs. n. 90/2017 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006" e il D.lgs. n. 125/2019 recante "Modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi 25 maggio 2017, n. 90 e n. 92, recanti attuazione della direttiva (UE) 2015/849, nonché attuazione della direttiva (UE) 2018/843 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE". Come evidenziato da Direttore dell'UIF nella sua relazione accompagnatoria al Rapporto Annuale 2020, l'emergenza COVID ha inciso in misura rilevante sulle tendenze e sui comportamenti criminali. Questo evento ha determinato nuove minacce e nuovi rischi che sono emersi dal profilo delle segnalazioni di operazioni sospette e l'attività di analisi operativa e strategica della UIF. Il decreto sopra citato, in particolare, prescrive l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di un'adeguata verifica della clientela, una ridefinizione dell'apparato di vigilanza e controllo secondo criteri di razionalizzazione e valorizzazione del coordinamento e l'istituzione della Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia, con una serie di compiti di controllo, coordinamento ed informazione che agisca da supporto a tutti gli operatori del settore e le Autorità investigative e giudiziarie. Il Rapporto annuale 2020 dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia presso la Banca d'Italia e un'analisi contestuale della Scuola Normale di Pisa, nel riferire come i fenomeni di riciclaggio hanno matrice diversa e poliforme soprattutto in un paese come l'Italia che ha elevati tassi di criminalità economica ed una grande economia sommersa, rilevano che in Toscana anche nel corso del 2021 si conferma un elevato tasso di segnalazioni in relazione al numero di abitanti. Anche nella provincia di Siena, come l'analisi del contesto esterno nei precedenti piani ha rilevato, il fenomeno del riciclaggio è presente e richiede la predisposizione di efficaci misure di contrasto.

Nello specifico, è prevista la misura dell'obbligo da parte degli uffici interessati, prima di compiere un'operazione finanziaria, di inviare, senza ritardo, alla UIF la segnalazione di operazioni sospette quando si è a conoscenza, si sospetta o anche solo se si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate operazioni di "riciclaggio" o che i fondi provengano da un'attività criminosa

### **Titolare effettivo.**

L'istituto del titolare effettivo rappresenta un particolare profilo della normativa in materia di antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è “la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita”; l'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, cui si fa rinvio, detta inoltre una serie di criteri finalizzati alla individuazione del titolare effettivo.

Scopo della disciplina è “garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.”

Nel PNA 2022 è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022; in particolare:

- obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo
- obbligo della soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

### **Azioni da intraprendere:**

1) Inserimento nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, dei modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza.

2) Verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR, tramite applicativo Regis con le modalità indicate nelle Circolari MEF e nei manuali per i soggetti attuatori emanati dai Ministeri titolari degli interventi.

Soggetti responsabili: RUP per le procedure d'appalto PNRR di propria competenza

3) Controlli successivi a campione sulla presenza delle dichiarazioni di cui al punto 1

Soggetti responsabili: RPCT- Gruppo operativo Controllo Successivo atti

## **DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITA' INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, 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”.

Il nuovo PNA 2022 ha evidenziato che tale norma disciplina una fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico e che quindi si configura quale integrazione dei casi di inconfiribilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39 del 2013.

La ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti

di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

### **Azioni da intraprendere**

- 1) inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- 2) al momento della cessazione del servizio o dall'incarico inserire apposita dichiarazione da sottoscrivere dal dipendente/collaboratore interessato con cui il medesimo si impegna al rispetto del divieto di "pantouflage
- 3) previsione nei bandi di gara o negli atti di affidamento di contratti pubblici o nei contratti dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza;
- 4) Per i dipendenti che abbiano reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'amministrazione svolge un controllo ordinario su un campione del 10% di questi ultimi, preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità del Comune. Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni
- 5) formazione e informazione ai dipendenti e dirigenti, aggiornata alle indicazioni contenute nel PNA.

**Soggetti responsabili:** Responsabili di Settore e RPCT

## **CONTROLLO DEI REQUISITI GENERALI AI FINI DELLA STIPULA DEI CONTRATTI CON L'AMMINISTRAZIONE**

Ai fini della stipula del contratto con l'amministrazione, l'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 52, comma 1 del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a € 40.000,00, la stazione appaltante deve verificare, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà prodotta dall'operatore economico per attestare il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.

In conformità a quanto previsto dall'art. 52, comma 1 del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023, l'Ente individua le modalità di verifica, stabilendo che l'Ufficio competente debba provvedere, prima dell'affidamento e della successiva stipula del contratto, per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00, ai seguenti controlli:

- consultazione del casellario ANAC;
  - verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC);
  - verifica dell'assenza di procedure concorsuali e della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.
- Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto, l'Ufficio competente deve, poi, provvedere alla verifica della sussistenza dei requisiti di ordine generale, predisponendo tutti i controlli previsti per legge, in relazione ad una quota minima, individuata mediante estrazione casuale, pari al 10% degli affidamenti effettuati. Tali controlli devono essere svolti con cadenza annuale.
- Gli esiti dei controlli devono essere comunicati al RPCT entro il giorno 15 febbraio dell'anno successivo.

## **SANZIONI**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'articolo 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012.<sup>1</sup>

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

## **RELAZIONE ANNUALE**

Entro il 15 dicembre di ogni anno o comunque nel termine fissato dalla normativa di riferimento il RPCT pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e all'Organo di valutazione.

Nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce sull'attività.