



**COMUNE DI TEGLIO
PROVINCIA DI SONDRIO**

P.I.A.O.

**SEZIONE 2 - SOTTOSEZIONE 2.3
"RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA"**

ALLEGATO C2

ANALISI MISURE DI CONTRASTO GENERALI

Riferimento alla sottosezione 2.3. del P.I.A.O.

1) Codice di comportamento

Descrizione della misura

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

Il Codice di comportamento dell'Ente è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 11 dell'08-01-2014.

Il Codice di comportamento è stato reso a suo tempo pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio per 15 giorni e in modalità permanente sul sito istituzionale www.comune.teglio.so.it sezione "Amministrazione trasparente" Disposizioni Generali – Codice disciplinare dipendenti pubblici.

Il provvedimento è conforme alla deliberazione ANAC n. 177/2020.

Se ritenuto necessario si potrà prevedere una rivisitazione del Codice di comportamento vigente.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: realizzazione e garanzia del pieno rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: completo e immediato rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i dipendenti e collaboratori dell'ENTE, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: il RPCT verificherà, anche sulla base di segnalazione dell'Ufficio Personale, che le disposizioni del Codice di comportamento siano pienamente attuate.

VALORI ATTESI: completo e immediato rispetto di ogni disposizione del Codice di comportamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

2) Conflitto di interessi

Descrizione della misura

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
- Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente con cadenza annuale le dichiarazioni rese dai dipendenti.

Potrebbe essere presa in considerazione, come misura di prevenzione, la somministrazione ad una percentuale dipendenti, da stabilire successivamente, di un apposito questionario informativo.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: autovalutazione da parte del dipendente in merito alla sussistenza di conflitto di interesse nei procedimenti adottati; acquisizione e valutazione delle dichiarazioni rese, anche a campione, da parte dei Responsabili di Area e dal RPCT.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: monitoraggio costante della misura già applicata.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i dipendenti e i Responsabili di Area per obbligo di presentazione dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e di astensione; il RPCT per attività di verifica e monitoraggio.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: verifica della misura da parte dei Responsabili di Area e del RPCT.

VALORI ATTESI: piena attuazione della misura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa con verifica periodica almeno annuale con possibile sviluppo.

3) Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Descrizione della misura

Si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- 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, ove necessario 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.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 - 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Potrebbe essere presa in considerazione, come misura di prevenzione, la somministrazione ad una percentuale dipendenti, da stabilire successivamente, di un apposito questionario informativo.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: autovalutazione da parte del dipendente in merito alla sussistenza di possibile conflitto di interesse nello svolgimento delle funzioni e ruoli assegnati.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo dell'attuazione della misura.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: titolari di incarichi amministrativi di vertice e incarichi posizione organizzativa per le dichiarazioni; Responsabile del servizio Affari Generali per acquisizione e valutazione delle dichiarazioni rese

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: verifica delle dichiarazioni rese.

VALORI ATTESI: acquisizione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza rese

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa con verifica periodica almeno annuale e possibile sviluppo.

4) Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Descrizione della misura

Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi vigente.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 4/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili inanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento per le opportune verifiche da parte dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già in parte applicata e le verrà data completa attuazione sin dall'approvazione del presente documento.

MISURA GENERALE N. 4/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento per le opportune verifiche da parte dell'Ente.

autovalutazione da parte del dipendente in merito alla sussistenza di conflitto di interesse nei procedimenti adottati;

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: autovalutazione da parte del dipendente in merito alla sussistenza di possibile conflitto di interesse nello svolgimento delle funzioni e ruoli assegnati.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: monitoraggio costante della misura già applicata.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i soggetti contemplati dalla norma vigente in materia.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: verifica delle dichiarazioni rese da parte dei dirigenti per i procedimenti di propria competenza.

VALORI ATTESI: completa attuazione della misura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5) Incarichi extraistituzionali

Descrizione della misura

L'amministrazione si rifà espressamente alla disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi e al proprio Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 11 dell'08-01-2014, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Il dipendente, ai sensi del Codice di comportamento comunale non accetta incarichi di collaborazione da soggetti terzi che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente: a) la gestione di un servizio per conto del COMUNE DI TEGLIO conferito dal Settore di appartenenza del dipendente, anche se quest'ultimo non sia stato responsabile delle procedure di affidamento del servizio o abbia avuto direttamente funzioni di vigilanza o controllo sull'attività dell'ente in questione; b) la titolarità di un appalto di lavori sia come capofila che come azienda subappaltatrice, di lavori assegnati da parte del Settore di appartenenza; in ogni altro caso il dipendente interessato ad accettare incarichi di collaborazione, anche a titolo gratuito, si attiene alle norme previste per l'affidamento degli incarichi extraistituzionali vigenti.

MISURA GENERALE N. 5:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo generale di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura. Si potrà valutare l'adozione di idoneo regolamento interno ad integrazione delle norme già contenute nel Codice di comportamento comunale.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: tutele normative previste dal Codice di comportamento comunale.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo delle misure previste dal Codice di Comportamento comunale n. 11/2014 art. 4.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: dipendenti e Responsabili di Area/posizione organizzativa.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: rispetto delle norme contenute nell'art. 4 del Codice di comportamento comunale di cui alla Delibera n. 11/2014.

VALORI ATTESI: finalità di regolarità di comportamenti dei dipendenti pubblici secondo quanto previsto dal Codice di comportamento comunale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

6) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

Descrizione della misura

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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.

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: applicazione della norma.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo delle misure previste.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: Responsabili di Area/posizione organizzativa.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage; numero verifiche effettuate.

VALORI ATTESI: regolarità di comportamenti dei dipendenti pubblici secondo quanto previsto dalla norma di riferimento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in fase di attuazione.

7) La formazione in tema di anticorruzione

Descrizione della misura

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato 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.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il RPCT in collaborazione con il proprio Assistente nominato provvede ad organizzare la formazione attraverso apposito provvedimento.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: organizzazione corsi formativi.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: entro l'anno di riferimento.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: Assistente RPCT per l'organizzazione dell'attività formativa; Responsabili di Area/posizione organizzativa e tutti i dipendenti quali destinatari della formazione.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero partecipanti a un determinato corso su un numero di soggetti interessati.

VALORI ATTESI: risultanze sulle verifiche di apprendimento.

PROGRAMMAZIONE: la misura in parte è già operativa.

8) La rotazione del personale

Descrizione della misura

La rotazione del personale è classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere contemperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/a:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue:

"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica. In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura: rotazione procedimenti amministrativi nell'ambito dello stesso ufficio; individuazione dei responsabili del procedimento istruttorio e del procedimento definitivo in soggetti differenti; controllo interno degli atti e controllo di funzionario appartenente ad ufficio diverso da quello competente.

PROGRAMMAZIONE: misura già applicata.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/b:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già prevista benchè allo stato attuale non si sono verificati eventi che ne hanno chiesto l'applicazione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: rotazione incarichi/pratiche all'interno degli uffici.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: entro l'anno di riferimento.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i soggetti destinatari, ovvero Responsabili di Area/posizioni organizzative e relativo personale.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero incarichi/pratiche oggetto di rotazione sul totale delle misure di prevenzione prestate, anche con riferimento ad eventuali segnalazioni di illecito pervenute.

VALORI ATTESI: attuazione della misura di rotazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura in parte è già operativa.

9) Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Descrizione della misura

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate all'indirizzo web:

<https://comunediteglio.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Al personale dipendente ed agli Amministratori è stata data a suo tempo comunicazione dell'attivazione del servizio. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: tutele personali previste dalla norma vigente.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo delle misure previste.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i dipendenti, collaboratori interni ed esterni all'Ente.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero segnalazioni ricevute.

VALORI ATTESI: monitoraggio della misura e tutela dei segnalanti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

10) Altre misure generali

La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato con riferimento alle controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli artt. 205 e 206 del d.lgs. 50/2016 e smi.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: applicazione della norma.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo delle misure previste.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i dipendenti, collaboratori interni ed esterni all'Ente.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero contratti oggetto di inserimento.

VALORI ATTESI: esatta applicazione della norma.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

11) Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. 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.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA GENERALE N. 11:

L'ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" con Delibera di Giunta Comunale n. 182 del 20-12-2018.

La sottoscrizione del Patto d'integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: sancire regole di comportamento volte a prevenire il fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: misura obbligatoria direttamente attuabile.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: Responsabili di posizione organizzativa interessati alle procedure di affidamento per l'elaborazione.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio previsti dal presente Piano

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: i Responsabili hanno l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il Responsabile della prevenzione della corruzione effettuerà verifiche a campione.

VALORI ATTESI: completa e immediata attuazione della misura.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

12) Rapporti con i portatori di interessi particolari

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 12:

l'amministrazione intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: regolamentazione della materia.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: nel triennio.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i soggetti interni ed esterni portatori di interessi.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: attività di confronto e scambio di informazioni.

VALORI ATTESI: partecipazione pubblica ai processi.

PROGRAMMAZIONE: la misura deve ancora essere attuata.

13) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione;

l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 13:

sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 9 del 22-02-2002.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" in apposita sezione dedicata, oltre che all'albo online; nella sezione "determinazioni/deliberazioni" i provvedimenti compaiono solo nella forma di elenco a norma di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale allora in forma integrale completa di testo nel rispetto della riservatezza dei dati personali di cui al D.lg.s 196/2003 e ss.mm.ii.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: applicazione di norme e regolamenti.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: proseguo delle misure previste.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i Responsabili di Area/servizi ed ufficio per l'attuazione; tutti i beneficiari quali soggetti destinatari della misura.

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: sovvenzioni elargite.

VALORI ATTESI: monitoraggio ed esatto adempimento della norma

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

14) Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 14:

i concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 100 del 09-09-2022.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: applicazione delle norme e regolamenti.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: secondo scadenze stabilite;

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: Responsabile servizio Personale;

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel presente Piano.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: numero segnalazioni ricevute.

VALORI ATTESI: monitoraggio della misura e tutela dei segnalanti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

15) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 15:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito dei controlli interni di gestione dell'ente.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: proseguire nel monitoraggio dei termini procedurali indicati nella normativa e dalle disposizioni regolamenti dell'Ente, anche al fine di assicurare la conclusione dei procedimenti nei termini previsti.

TEMPISTICA PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA: i termini fissati per la conclusione del procedimento devono essere sempre rispettati. Il monitoraggio sul rispetto dei termini sarà effettuato secondo le previsioni di legge.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa per quanto di competenza. Segretario nel controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti controllo gestione per il monitoraggio, quale attività del sistema di controllo della performance

LIVELLI DI RISCHIO COINVOLTI: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: in monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali verrà effettuato in sede di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli atti, controllando anche che le tempistiche di adozione dell'atto siano corrette; in sede di controllo della performance, con la pubblicazione della specifica relazione.

VALORI ATTESI: pieno rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

16) La vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle "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 dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

MISURA GENERALE n. 16

il RPCT e gli uffici preposti al controllo vigilano sulla corretta applicazione di tali prescrizioni secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Con periodicità annuale l'Ente effettua con provvedimento di giunta comunale "un'analisi dell'assetto complessivo delle Società in cui detiene partecipazioni, dirette o indirette" per la conseguente revisione delle stesse.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER ATTUARE LA MISURA: monitoraggio sull'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e sulla nomina del Responsabile anticorruzione da parte delle società partecipate dal Comune.

TEMPISTICA PER L'ADOZIONE DELLA MISURA: misura da attuare.

RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE: Responsabili di posizione organizzativa; Responsabile della prevenzione della corruzione.

INDICATORI DI MONITORAGGIO E VERIFICA: verifica sull'attuazione delle misure sopra descritte.

VALORI ATTESI: piena attuazione della misura.