



CITTÀ DI TERAMO

Allegato 2.3.5

Elenco misure generali ed altre misure

Il presente Allegato, in relazione alle misure generali ed alle altre misure, individua le azioni da intraprendere e la programmazione delle stesse

Approvazione/Aggiornamento sezione anticorruzione PIAO

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione/aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione, sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, nel quale confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall'art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio". Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, individuato nel PNA 2013, o della sezione anticorruzione del PIAO e' costituito dalle seguenti informazioni e dati:

- individuare aree a rischio;
- individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi;
- programmare iniziative di formazione;
- individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT;
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;
- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI;
- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio;
- individuare modalità e tempi di attuazione delle misure.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- aggiornare i dati del contesto esterno
- aggiornare i dati del contesto interno
- aggiornare la mappatura dei macroprocessi
- aggiornare i dati dei processi
- avviare la consultazione pubblica

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Aggiornare i dati di contesto interno ed esterno con particolare riferimento alla mappatura macroprocessi e processi, misure generali e specifiche	In fase di attuazione	Aggiornamento dati e mappatura processi entro 30 novembre - Adozione entro 30 dicembre - Approvazione entro il 31 gennaio di cia-	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Settore non incardinati in specifica Area	PIAO approvato	PIAO approvato

		scun anno			
- Avviare consultazione pubblica mediante Avviso	In fase di attuazione	Pubblicazione avviso almeno 60 giorni prima dell'approvazione	RPCT	Avviso pubblicato	Acquisizione suggerimenti

Trasparenza - Registro degli accessi

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Le Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la realizzazione del Registro degli accessi.

Il Registro contiene l'elenco delle richieste e il relativo esito, è pubblico e persegue una pluralità di scopi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attività istruttorie; favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso identiche o simili; agevolare i cittadini nella consultazione delle istanze già presentate; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.

La realizzazione del Registro, le attività di registrazione, gestione e trattamento della richiesta sono effettuati utilizzando il sistema di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui l'amministrazione è dotata ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013).

I dati da inserire nel sistema di protocollo sono desumibili dall'istanza di accesso o dall'esito della richiesta. Ai fini della pubblicazione periodica del Registro (con cadenza annuale), l'amministrazione ricava i dati rilevanti attraverso estrazione dal sistema di protocollo informatico.

L'obiettivo finale è la realizzazione di un Registro degli accessi che consenta di "tracciare" tutte le istanze e la relativa trattazione in modalità automatizzata, che renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- corretta registrazione, gestione e trattamento delle richieste di accesso utilizzando il sistema di gestione del protocollo informatico
- pubblicazione del Registro degli accessi

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
---	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------	------------------

Corretta implementazione del Registro degli accessi	In fase di attuazione	Corretta registrazione, gestione e trattamento delle richieste di accesso attraverso il sistema di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Settore non incardinati in specifica Area	nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr. accessi gestiti	100%
---	-----------------------	---	---	--	------

Trasparenza

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La trasparenza è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa,
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali:

- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa:

- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali;
- integra il diritto ad una buona amministrazione;
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La trasparenza:

- rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Corretta implementazione della sezione Amministrazione Trasparente del sito

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
- Monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità annuale su un campione di obblighi predefiniti	In fase di attuazione	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati entro dicembre 2024 su almeno 4 sottosezioni	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Settore non incardinati in specifica Area	Obblighi di pubblicazione adempiuti	100%

Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'Ente ha adeguato il Codice di comportamento alle Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020, con deliberazione della Giunta comunale n. 394 del 23/12/2021.

Per la redazione del Codice si è tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, anche delle Linee guida ANAC di cui alla deliberazione sopra citata.

In merito alla procedura di definizione del Codice, si è tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di Comportamento".

Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito dell'amministrazione.

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati.

Di particolare rilievo è l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- allegare il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro , anche a tempo determinato
- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione
- segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;
- inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonché a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;
- inserire nei contratti, aggiudicati in via definitiva, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- aggiornare il codice di comportamento del Comune di Teramo a seguito delle modifiche apportate dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
- allegare il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro, anche a tempo determinato	In fase di attuazione	Comunicazione del Codice di comportamento ai dipendenti neo assunti mediante allegazione al contratto di lavoro	Dirigente Responsabile Risorse Umane	Codice di comportamento allegato ai contratti di lavoro stipulati dall'Ente	100%
- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione	In fase di attuazione	Verifica sull'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento effettuata in modo costante	Dirigente Responsabile Risorse Umane RPCT	Report semestrale al RPCT in ordine all'assenza o alle eventuali violazioni rilevate	n. 2 Report
- inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, nei contratti	In fase di attuazione	Inserimento della clausola negli atti di gara e nei con-	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Settore	Verifica a campione in occasione dei	100%

ti, aggiudicati in via definitiva, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;		tratti	non incardinati in specifica Area	controlli successivi di regolarità amministrativa	
- aggiornare il codice di comportamento del Comune di Teramo a seguito delle modifiche apportate dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81	In fase di attuazione	Aggiornamento del codice partecipazione stakeholders parere del Nucleo di valutazione	RPCT	Approvazione aggiornamento Codice di comportamento	Entro il 31/12/2024

Rotazione del personale

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una delle misure organizzative più importanti tra quelle previste dal P.N.A. tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

La *ratio* posta alla base della misura non è certamente quella di non confermare dipendenti e dirigenti, ma quella di evitare che un soggetto sfrutti un potere o una conoscenza acquisita a causa del consolidarsi di situazioni di privilegio per ottenere un vantaggio illecito.

Inoltre in questo modo si possono sfruttare i vantaggi derivanti dalla job rotation, vantaggi a favore tanto dell'Ente quanto del dipendente, permettendo ai collaboratori di accumulare velocemente una buona esperienza in funzioni diverse e in svariati settori; infatti, grazie a sfide sempre diverse, la rotazione del personale consente al personale di perfezionare le proprie capacità (sapere, saper fare, saper essere) e aumentare le possibilità di carriera.

Tuttavia, l'applicazione della suddetta misura talvolta presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale e, quindi, infungibilità di alcune specifiche figure apicali, operanti nell'Ente, anche in considerazione del loro ridotto numero. Come tale, l'istituto della rotazione non può essere applicato acriticamente ed in modo generalizzato a tutte le posizioni lavorative, ma deve essere orientato dall'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico, né può essere utilizzato come strumento di compressione dei diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e dei diritti sindacali.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, lo stesso PNA 2016 ne consente la non applicazione, a

condizione però che vengano operate scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali ad esempio modalità operative che favoriscano la condivisione tra gli operatori.

È comunque prevalentemente nelle aree a maggiore rischio corruzione che la rotazione degli incarichi deve essere utilizzata come strumento tipico anti-corruzione.

ROTAZIONE ORDINARIA

In tema di rotazione del personale, dal P.N.A. (l'istituto è stato completamente ridisciplinato dal P.N.A. 2016 e dal PNA 2019) e dall'Intesa raggiunta il 24 luglio 2013 in sede di Conferenza Unificata tra Governo, Regioni ed Enti locali, possono desumersi i seguenti principali principi attuativi:

– *“la rotazione del personale deve essere considerata quale misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione”*;

– la misura della rotazione deve essere utilizzata – innanzitutto – per quegli ambiti di attività considerati a più elevato rischio di corruzione (*“Le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2°, del D.Lgs. n. 165 del 2001 sono tenute a adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione [...]”*);

– le misure di rotazione devono essere realizzate compatibilmente con eventuali diritti individuali dei dipendenti (ad es.: diritti sindacali, fruizione permessi ex legge 104/92, congedi parentali, ecc.) e devono avvenire in modo tale da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni (garantendo la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività, con particolare riguardo a quelle ad elevato contenuto tecnico) e deve essere accompagnata da strumenti e accorgimenti che assicurino il buon andamento e la continuità all’azione amministrativa;

– per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi ed è attuata soltanto alla scadenza dell’incarico (a prescindere dall’esito della valutazione annuale riportata), previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative;

– ove le condizioni organizzative dell’Ente non consentano l’applicazione della misura, se ne deve dar conto nel Piano con adeguata motivazione;

– l’art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012 stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla verifica, d’intesa con il dirigente/responsabile competente, dell’effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

– l’art. 1, comma 221, ultimo periodo, della legge 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha previsto che il criterio della rotazione – limitatamente per gli incarichi dirigenziali – non trova applicazione laddove risulti incompatibile con le dimensioni dell’Ente.

All'uopo, vengono impartite le seguenti regole:

Personale Dirigente:

Sono soggetti a rotazione i Dirigenti che abbiano maturato cinque anni ininterrotti nel medesimo incarico - da intendersi con riguardo al contenuto sostanziale dell’incarico e non alla mera denominazione formale dello stesso - nelle aree a rischio corruzione “alto” e “medio”, come individuato dal Piano. Solo in caso di motivate esigenze organizzative l’incarico può essere rinnovato per una sola volta decorsi i 5 anni e per non più di ulteriori tre anni e comunque per il periodo minimo di durata degli incarichi dirigenziali previsto dalle previsioni normative e contrattuali vigenti all’atto del conferimento.

In tale ultima ipotesi, però, occorre rimodulare gli incarichi dirigenziali affidati agli altri dirigenti della

Decorsi almeno due anni dall’avvicendamento negli incarichi dirigenziali, il dirigente può essere nuovamente assegnato all’incarico da cui proveniva prima della rotazione, ancorché rientrante tra quelli individuati a maggiore rischio corruttivo (*“alto e medio”*).

Personale dell’Area dell’Elevata Qualificazione (EQ):

I dipendenti che, alla data di pubblicazione degli avvisi per il conferimento degli incarichi di EQ, abbiano maturato più incarichi consecutivi nella medesima

posizione di responsabilità la cui sommatoria determini una permanenza di 6 anni ininterrotti nel medesimo incarico, nelle aree ad alto rischio, non possono concorrere per ricoprire la stessa posizione o posizioni concernenti medesimi procedimenti a rischio nel medesimo incarico.

Per la maturazione del presupposto temporale correlato all'obbligo di rotazione deve aversi riguardo al contenuto sostanziale dell'incarico e non alla mera denominazione formale dello stesso, avuto riguardo in particolare al numero ed alla rilevanza economica delle procedure di competenza.

In relazione ai profili di competenza ed esperienza richiesti dalla Posizione di EQ, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Dirigente può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga della durata di un anno, di cui deve essere fornita puntuale motivazione e data tempestiva comunicazione al RPCT, il quale può richiedere a sua volta l'applicazione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione. L'eventuale deroga, avente comunque carattere eccezionale, può essere valutata esclusivamente nel caso sia intervenuta, nell'ultimo anno, la rotazione del dirigente di riferimento e, inoltre, al ricorrere di almeno uno dei seguenti presupposti:

- presenza di profili di competenza infungibili;
- assenza di altre candidature idonee alla copertura della posizione;
- grado di rischio dei procedimenti ricadenti nell'ambito di responsabilità della Posizione di EQ mappato come "*medio/basso*";
- personale prossimo alla quiescenza per raggiunti limiti di età (pensionamento entro 1 anno dal conferimento).

Decorsi almeno due anni dall'avvicendamento negli incarichi in argomento, la Posizione di EQ può essere nuovamente assegnata all'incarico da cui proveniva prima della rotazione, ancorché rientrate tra quelli individuati a maggiore rischio corruttivo "*alto*".

Il Dirigente predisporre, entro il 31 gennaio di ogni anno, una programmazione delle rotazioni tenuto conto della scadenza degli incarichi, assicurando - nei casi di compresenza all'interno della medesima struttura di titolari di incarichi con anzianità di servizio superiore ad anni 6 - l'avvicendamento del personale a cominciare da quello in possesso della maggiore anzianità di servizio nell'ambito del medesimo incarico di EQ, fornendo opportuna informativa al RPCT.

Personale dell'Area degli Esperti/Specialisti:

Il personale che abbia maturato 6 anni ininterrotti nel medesimo incarico di responsabilità/posizione di lavoro nell'ambito di Uffici o Servizi ricompresi nelle aree con a rischio corruzione "*alto*" (con riguardo in particolare al numero ed alla rilevanza economica delle procedure di competenza), al fine di evitare situazioni di "monopolio" delle conoscenze, è soggetto a rotazione. La rotazione può effettuarsi anche nell'ambito della medesima Struttura ove il dipendente presta servizio; ciò al fine di non disperdere la professionalità acquisita e di assicurare la diffusione delle competenze e conoscenze.

Nel caso di compresenza all'interno della medesima struttura di dipendenti la cui anzianità di servizio sia superiore al limite temporale di 6 anni, al fine di non compromettere l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e il buon funzionamento degli uffici, il Dirigente predisporrà una programmazione delle rotazioni da effettuarsi in un arco temporale massimo di 3 anni (in relazione al numero più o meno elevato di dipendenti che si trovano in questa situazione), assicurando l'avvicendamento del personale a cominciare da quello in possesso della maggiore anzianità di servizio nell'ambito della medesima struttura/nel medesimo incarico. Di quanto sopra dovrà darsi evidenza con comunicazione da effettuarsi al RPCT in via programmatica entro il 31 gennaio di ogni anno e, a decorrere dall'anno successivo, anche a consuntivo, a dimostrazione della concreta attuazione della misura programmata.

La rotazione del personale è disposta dal Dirigente, salva la facoltà, per ragioni organizzative e nell'esercizio del potere datoriale, di assegnazione del personale ad altro incarico/posizione di lavoro, anche prima della maturazione del periodo di permanenza ininterrotta prevista sopra.

In relazione ad attività, ad elevato contenuto tecnico che necessitano di specifiche competenze professionali, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Dirigente può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga dandone immediata comunicazione al RPCT, il quale potrà richiedere a sua volta l'applicazione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione.

Decorsi almeno 18 mesi dall'avvicendamento negli incarichi in argomento, il dipendente appartenente all'Area degli Specialisti/Esperti potrà essere nuovamente

assegnato all'incarico da cui proveniva prima della rotazione, ancorché rientrante tra quelli individuati a maggiore rischio corruttivo alto.

Personale dell'Area degli Istruttori:

Il personale che abbia maturato 7 anni ininterrotti di permanenza nell'ambito di Uffici o Servizi ricompresi nelle aree a rischio corruzione "alto", con riguardo in particolare al numero ed alla rilevanza economica delle procedure di competenza, al fine di evitare situazioni di "monopolio" delle conoscenze, è soggetto a rotazione che può effettuarsi anche nell'ambito della medesima Struttura ove presta servizio; ciò al fine di non disperdere la professionalità acquisita e di assicurare la positiva diffusione delle competenze e conoscenze.

Nel caso di compresenza all'interno della medesima struttura di dipendenti la cui anzianità di servizio sia superiore al limite temporale di 7 anni, al fine di non compromettere l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati e il funzionamento degli uffici, il Dirigente predisporrà una programmazione delle rotazioni da effettuarsi in un arco temporale massimo di 3 anni (in relazione al numero più o meno elevato di dipendenti che si trovano in questa situazione), assicurando l'avvicendamento del personale a cominciare da quello in possesso della maggiore anzianità di servizio nell'ambito della medesima struttura/nel medesimo incarico. Di quanto sopra dovrà darsi evidenza con comunicazione da effettuarsi al RPCT in via programmatica entro il 3 gennaio di ogni anno e, a decorrere dall'anno successivo, anche a consuntivo, a dimostrazione della concreta attuazione della misura programmata.

La rotazione del personale è disposta dal Dirigente per motivi organizzativi e/o con riferimento a particolari settori maggiormente esposti al rischio corruzione, in considerazione del rapporto diretto con l'utenza, la rotazione può essere disposta anche prima del periodo di permanenza ininterrotta prevista sopra.

In relazione ad attività, ad elevato contenuto tecnico che necessitano di specifiche competenze professionali, tali da incidere sulla continuità, efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, il Dirigente può prevedere eventuali, eccezionali e motivati casi di deroga di cui dovrà essere data tempestiva comunicazione al RPCT, il quale potrà richiedere l'applicazione di ulteriori misure di prevenzione della corruzione.

Decorsi almeno 18 mesi dall'avvicendamento negli incarichi in argomento, il dipendente appartenente all'Area degli Istruttori potrà essere nuovamente assegnato all'incarico da cui proveniva prima della rotazione, ancorché rientrante tra quelli individuati a maggiore rischio corruttivo alto.

Misure alternative in caso di motivata impossibilità di rotazione

Nel caso in cui nell'Ente non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni appartenente all'Area degli istruttori e degli Specialisti/Esperti all'interno della struttura a rischio corruzione, il Dirigente interessato dovrà riportarne dettagliatamente le motivazioni ed i fattori impeditivi al RPCT proponendo, contestualmente, una o più tra le seguenti misure di prevenzione alternative in ragione dei singoli casi:

- la "segregazione delle funzioni";
- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale dell'ufficio alle varie fasi procedurali;
- "doppia sottoscrizione" degli atti;
- programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale", mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- assegnazione nelle aree a rischio "alto" delle varie fasi procedurali a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- potenziamento delle misure di trasparenza.

Al fine di contenere gli impatti sulla gestione delle strutture, l'applicazione della misura di rotazione per il personale dell'Area degli Istruttori e degli Specialisti/Esperti verrà avviata a partire dall'annualità 2024 ed in esito alla riprogrammazione delle risorse del personale da effettuarsi in allora.

Limiti soggettivi di applicazione

Per chi riveste lo status di Dirigente Sindacale, la rotazione resta subordinata al rispetto della vigente normativa in materia, con specifico riguardo all'art. 22 della L.

300/70 (Statuto dei lavoratori), sicché ove attuata tra sedi di lavoro differenti dovrà necessariamente indicare:

- a) l'individuazione degli uffici;
- b) la periodicità;
- c) le caratteristiche.

In tal caso dovrà essere attuata la preventiva informativa sindacale all'Organizzazione sindacale di appartenenza per la formulazione in tempi brevi di eventuali osservazioni e proposte in ragione dei singoli casi.

Per il personale di P.L. la rotazione potrà avvenire solo nell'ambito del Corpo medesimo.

Al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio deve essere disposta in tempi diversi.

La rotazione sarà effettuata solo per i dipendenti a tempo indeterminato e non per quelli con incarichi a contratto ex art. 110 TUEL o altre tipologie di lavoro flessibile o comunque a tempo determinato, in considerazione della temporaneità e della finalità del rapporto di lavoro.

Informazione alle Organizzazioni sindacali

In armonia alle indicazioni formulate dall'ANAC, nella fase di programmazione della rotazione, occorrerà fornire alle OO.SS. preventiva e adeguata informazione dei criteri con cui si intende applicare la misura; tale informazione, pur non comportando alcuna fase di negoziazione in materia, può consentire alle OO.SS. la formulazione di eventuali osservazioni e proposte.

ROTAZIONE STRAORDINARIA NEL CASO DI AVVIO DI PROCEDIMENTI PENALI O DISCIPLINARI PER CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA.

In base alla deliberazione ANAC n. 215/2019, i reati presupposto per l'applicazione della misura sono quelli indicati dall'art.7 della legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 352-bis del codice penale, mentre per quanto concerne l'individuazione del momento in cui deve essere fatta la valutazione ai fini dell'applicazione della misura, si precisa che esso coincide con quello in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art.335 c.p.

In presenza di tali reati, pertanto, dovrà ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria, mentre sarà facoltativa l'adozione del provvedimento "nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (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. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012)". Restano, comunque, salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL. Resta fermo l'obbligo per i dipendenti di comunicare tempestivamente all'amministrazione, ossia al proprio Dirigente e al RPCT per i dipendenti e al Segretario generale/RPCT per i Dirigenti, l'avvio, nei propri confronti, di procedimenti penali.

Dette comunicazioni dovranno essere inoltrate senza indugio al fine di valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente/dirigente, ai fini della eventuale attivazione della misura straordinaria.

Per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre nel caso di personale dirigenziale comporta la revoca dell'incarico dirigenziale ove non sia possibile procedere alla riattribuzione di altro incarico.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
---	---------------------	----------------------------	-------------------------	--------------------------	------------------

- individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione a seguito della valutazione dei processi mappati	Da attuare	Valutazione da effettuarsi entro il 30 settembre 2024	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Settore non incardinati in specifica Area	Verbale conferenza dirigenti	Verbale entro 30/09/2024
- Report indicante la permanenza nell'ambito di Uffici o Servizi ricompresi nelle aree a rischio corruzione "alto" di tutto il personale dirigenziale e di quello del personale non dirigenziale	Da attuare	Verifica della durata dell'incarico di tutto il personale dirigenziale e di quello del personale non dirigenziale nell'ambito degli Uffici individuati	Dirigente Responsabile Risorse Umane	Report al RPCT	Report entro il 30/11/2024
- Individuazione delle effettive esigenze di rotazione e individuazione delle misure alternative in caso di impossibilità	Da attuare	Report sulle risultanze dell'analisi	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Settore non incardinati in specifica Area	Verbale conferenza dirigenti	Verbale entro 31/01/2025

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il conflitto di interessi, nella sua accezione più stretta, è la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico. In una accezione più ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche. Ad una più puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2 e 7.

La norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

In conformità alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e

dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonché al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di:

- doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.

Tale principio è affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

La potenzialità del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi è ormai volta non solo a garantire l'imparzialità della singola decisione pubblica, ma più in generale il profilo dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

A completare il quadro è intervenuto, prima, l'art. 42 del D.Lgs. n. 50 del 2016 e poi l'art. 16 del D.lgs. 36/2023, che disciplinano il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di "un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza".

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 16 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

Gli obblighi di comportamento si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Al riguardo, si specifica che all'atto del conferimento di incarichi (consulenze, collaborazioni, OIV, commissioni concorso etc..) deve essere acquisita da ciascun incaricato/consulente:

- dichiarazione che attesti di non trovarsi in situazione - neppure potenziale - di conflitto di interessi e di aver preso visione e di rispettare le disposizioni del Codice di Comportamento.
- dichiarazione relativa allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali". (Art. 15, comma 1 lett.c D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97 /2016)

Nel caso di conflitto di interesse, sia esso reale o potenziale, è necessario rispettare i seguenti **obblighi**:

- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (art. 6bis L. 241/1990; art. 3, comma 2, art. 6, comma 2, e art. 7 D.P.R. 62/2013; art. 6 Codice di Comportamento art. 16 D.Lgs. 36/2023).
- Obbligo di segnalazione preventiva e motivata del conflitto di interessi al proprio superiore (art. 6bis L. 241/1990; L. 190/2012; art. 6, comma 2, e art. 7 D.P.R. 62/2013, art. 16 D.Lgs. 36/2023).

Nell'assegnare un appalto occorre sempre verificare che non vi siano conflitti di interesse da parte dei soggetti coinvolti, a qualunque titolo, in tutte le fasi dell'affidamento dei contratti pubblici, compresa la realizzazione dell'esecuzione. A tal fine, occorre tenere presente il disposto dell'art. 16 del D.Lgs 36/2023.

La comunicazione del conflitto di interesse deve essere indirizzata, tempestivamente, al Dirigente responsabile, il quale, esaminate le circostanze, valuta in concreto se la situazione integra un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa, anche in relazione a gravi ragioni di

convenienza che possono determinare il conflitto medesimo e tenendo in considerazione le caratteristiche dei rapporti o delle relazioni dell'interessato con i soggetti privati operanti nello stesso settore o in settori inerenti all'ambito di attività amministrativa/tecnica oggetto di valutazione.

Le attività relative al monitoraggio dei possibili conflitti di interesse sono svolte dai Dirigenti avendo cura di:

- acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, da parte dei dipendenti, al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitorare la situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza periodica (annuale) della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi, rammentando ai dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni presentate;
- individuare, sulla base delle conoscenze ed esperienze maturate, le casistiche rilevate come ricorrenti, o gli ambiti di attività ritenuti più significativi, che possono essere d'ausilio al personale per rendere in maniera consapevole le proprie segnalazioni sulla sussistenza di conflitti d'interessi anche potenziali.

Il Dirigente responsabile deve, quindi, valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente-segnalante, sollevandolo dall'incarico, oppure diversamente motivando le ragioni che gli consentono di continuare nell'espletamento dell'attività segnalata.

Qualora sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il Dirigente lo affida ad altro dipendente, oppure, in caso di carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo avoca a sé.

Qualora il conflitto di interessi riguardi il Dirigente, le iniziative da assumere sono valutate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Il tema della tutela dell'imparzialità dell'azione amministrativa nei casi di conferimento di incarichi ai consulenti richiede ugualmente azioni preventive volte a verificare l'assenza di situazioni di conflitti d'interessi, in relazione alle quali i Dirigenti provvedono a informare, nell'ambito del monitoraggio semestrale sul Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche in relazione alle verifiche in concreto effettuate.

I Dirigenti richiedono ai consulenti apposite dichiarazioni di insussistenza di conflitti d'interessi, preventivamente al conferimento dell'incarico, precisando che è dovere dell'interessato comunicare tempestivamente la situazione di conflitto d'interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico stesso.

Resta ferma l'osservanza, da parte di tutto il personale dipendente, anche a tempo determinato, oltre che da parte dei consulenti esterni e di coloro che a vario titolo sono destinatari di incarichi di qualsivoglia natura conferiti dal Comune di Teramo, delle regole contenute nel D.P.R. n. 62/2013, nonché nel Codice di Comportamento vigente e delle sue successive modifiche ed integrazioni.

Sono altresì recepite le disposizioni ed i criteri per l'autorizzazione e lo svolgimento di incarichi extra istituzionali, come disciplinati dal vigente Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti, approvato con deliberazione della G.C. n

Con riguardo alle procedure di appalto, e in particolare a quelle riferite agli interventi finanziati con fondi PNRR/PNC, è fatto obbligo a tutti i dipendenti, che intervengono nel procedimento (RUP, Dirigenti, Componenti e Segretari delle Commissioni di gara, Direttore Lavori e Direttore dell'Esecuzione, ...), di dichiarare l'insussistenza di conflitto di interessi anche con specifico riferimento al Titolare Effettivo dichiarato dall'operatore economico.

Il RPCT si riserva di effettuare verifiche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti.

A tal proposito si citano le direttive emanate dal RPCT esplicative delle procedure operative di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi:

- Prot. n.75317 del 24/10/2023 *Procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto di interesse dei dirigenti.*
- Prot. 71232 del 24/10/2022 *Procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto di interesse. Integrazione*
- Prot. 58755 del 06/09/2022 *Direttiva Procedura operativa di rilevazione della situazione di conflitto di interesse*
- Prot. 29995 del 05/05/2022 *Acquisizione dichiarazione sostitutiva relativa all'adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni dei dipendenti dell'area*

di competenza

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Attuazione della procedura per la gestione del conflitto di interessi	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Settore non incardinati in specifica Area	Verifica a campione in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa	100%

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali.

La possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione. In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;
- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società

od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;

e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;

f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;

g) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;

h) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;

i) esercitare attività libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità, nonché consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;

l) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge. Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego. Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri:

- la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa, sia come dipendente

di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere.

Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

L'assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a suo carico, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio; di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconfiribilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.

- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:

- a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
- b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
- c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
- d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
- e) non generi conflitto di interesse.

- Comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscano con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento.

- Pubblicare sul sito internet dell'Ente tutti gli incarichi autorizzati o conferiti per assicurare la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.

- Comunicare da parte dell'Ufficio che ha autorizzato l'incarico in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica le informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti .

- Attivare le procedure previste dalla legge in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione.

- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale.

- Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

- Nel conferimento degli incarichi dirigenziali, ove possibile, il ricorso al conferimento di incarichi “ad interim” va limitato al periodo strettamente necessario ad assicurare il funzionamento del servizio in condizione di straordinarietà.

- Il Dirigente responsabile della struttura interessata è tenuto a comunicare tempestivamente i provvedimenti di autorizzazione degli incarichi/attività extra-istituzionali rilasciati ai dipendenti al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai fini della verifica della conformità degli stessi alla normativa anticorruzione, e al Responsabile della struttura organizzativa del personale per la verifica della conformità degli stessi alle norme di riferimento e per gli

adempimenti concernenti le comunicazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica.

- Qualora in seguito alla adozione di un atto dirigenziale di autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionale venga riscontrata dal Responsabile della struttura organizzativa del personale una violazione delle prescrizioni normative vigenti, previa comunicazione di quanto riscontrato ai soggetti interessati (dipendente e dirigente competente), oltre che al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il dirigente competente provvederà tempestivamente a disporre la revoca dell'atto autorizzatorio adottato.

- Si fa salva comunque, ogni azione di verifica in ordine all'eventuale responsabilità disciplinare del dipendente e/o del dirigente competente ad assumere l'atto autorizzatorio, qualora venga disattesa l'eventuale specifica prescrizione del Responsabile della struttura organizzativa del personale.

- Tutti i dipendenti dell'Ente sono inoltre tenuti a segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza i casi di esercizio di attività incompatibili, dei quali siano venuti a conoscenza. Al dipendente che effettui una delle segnalazioni sopra indicate, saranno riservate le tutele di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 sino al 15/07/2023 e successivamente di cui al D.Lgs. 24/2023.

Sono fatti salvi i casi in cui il conferimento dell'incarico al dipendente è espressamente previsto da norma di legge.

Dal monitoraggio effettuato nel corso del 2021 è emerso che non sono pervenute segnalazioni di svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni	In fase di attuazione	Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni	RPCT Dirigente Responsabile Risorse Umane	nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate	100%

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La Legge n. 190 del 2012 ha introdotto un nuovo comma all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

L'ambito della norma è riferito ai dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto

dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto, e quindi coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi con l'amministrazione medesima.

Si precisa inoltre che:

- i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli;
- è vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni;
- è prevista la restituzione obbligatoria dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

L'aggiornamento 2018 al PNA ha chiarito che devono considerarsi dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001, i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i predetti poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente. Secondo il PNA il rischio di precostituirsi situazioni lavorative favorevoli può configurarsi non solo in capo ai dirigenti o ai funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ma anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Nei contratti individuali di lavoro e nei contratti di conferimento di uno degli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dirigente/ funzionario/ incaricato;
- Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico il dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, intesi anche quali affidamenti diretti o affidamenti svolti anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato funzioni autoritative o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto; il responsabile dell'ufficio contratti verificherà prima della stipula tale adempimento e ne darà atto nel contratto stesso;
- Nei procedimenti relativi ad appalti pubblici il responsabile del procedimento nonché la Commissione aggiudicatrice, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dei soggetti nei cui confronti sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- Nel caso venga accertata la violazione da parte di ex dipendenti dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/01, il dirigente competente ha l'obbligo di darne immediata notizia all'autorità giudiziaria, nonché al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e di attivare le procedure

per ottenere il risarcimento del danno subito dall'Ente.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	In fase di attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Dirigente Responsabile risorse Umane	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%
Verifiche in ordine all'osservanza del divieto sul 50% dei dirigenti e funzionari cessati negli anni 2020-2021-2022	Da attuare	Svolgimento delle verifiche	Dirigente Responsabile risorse Umane	Numero di dichiarazioni verificate sul campione selezionato.	100%

Inconferibilità incarichi dirigenziali

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o

cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Tutti i dirigenti hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale attesti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.
- Verifica da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti.
- Contestare nei termini di legge le cause di inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui venga a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;
- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
- Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, le dichiarazioni di cui ai punti precedenti.
- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale.
- Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi.	In fase di attuazione	Richiesta preventiva delle dichiarazioni di inconferibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi.	Segretario generale	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni	100%
Verifica sulle dichiarazioni rese	Da attuare	Verifica di tutte le dichiarazioni rilasciate	RPCT	n. Verifica effettuate / n. dichiarazioni rilasciate	100%

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

In particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilità riguardano:

a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;

b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità (di cui si è detto nel precedente paragrafo), che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti, subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

La dichiarazione è stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".

Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Acquisire autocertificazione da parte dei Dirigenti all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal decreto citato.

- Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

- Conferire incarichi tramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta della dichiarazioni di incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	In fase di attuazione	Richiesta annuale delle dichiarazioni di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta della dichiarazioni di incompatibilità ai dirigen-	Segretario generale	Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute

		ti titolari di nuovi incarichi			
Verifica sulle dichiarazioni rese	Da attuare	Verifica di tutte le dichiarazioni rilasciate	RPCT	n. Verifica effettuate / n. dichiarazioni rilasciate	100%

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:

- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;
- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati ;
- far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.

La preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato.

L'ambito soggettivo di applicazione della norma riguarda sia i dirigenti che i funzionari che svolgano funzioni direttive.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione ancorché non definitiva.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Acquisire,

- all'atto della nomina dei componenti delle commissioni di concorso (anche con compiti di segreteria) per l'accesso al pubblico impiego e 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 o attribuzioni di vantaggi economici, di qualunque genere, a soggetti pubblici e privati,
- all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e degli incarichi di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 apposta dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

- Verificare, a campione, le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.

- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconferibilità de quo
- Applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno.
- Pubblicare sul sito internet dell'Ente le dichiarazioni di cui sopra.
- Verifica della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance.
- Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.
- Informare tempestivamente il RPCT della eventuale riscontrata sussistenza di sentenze di condanna preclusive in capo ad uno o più soggetti da nominare/incaricare.
- Comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al Dirigente e al Responsabile della prevenzione, 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.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Acquisizione delle dichiarazioni	In fase di attuazione	Divieto di partecipare a commissioni di concorso, commissioni per la scelta del contraente	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Settore non incardinati in specifica Area	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari nominati.	100%
Verifica sulle dichiarazioni rese	Da attuare	Verifica a campione delle dichiarazioni rilasciate	Tutti i Dirigenti e Responsabili di Settore non incardinati in specifica Area	n. Verifica effettuate / n. dichiarazioni rilasciate	20%

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'istituto del whistleblowing, introdotto in Italia dalla Legge n. 190/2012, è preordinato alla tutela dell'interesse pubblico e generale, alla legalità ed eticità dell'azione amministrativa. La misura di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, prevista per la prima volta nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto l'articolo 54 bis (oggi abrogato) all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165) è espressamente ricondotta, dal PNA 2013, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Il Decreto legislativo n. 24/2023, attuativo della direttiva europea n. 2019/1937, **costituisce la nuova disciplina** afferente la protezione delle persone che segnalano

violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Antecedentemente all'approvazione del predetto decreto, nel settore pubblico, la regolamentazione del whistleblowing era garantita dall'art.54-bis del D.Lgs. 165/2001.

Il presente PTPCT si conforma, dunque, alla nuova disciplina contenuta nel D.lgs. n.24 del 10.03.2023 (DECRETO WHISTLEBLOWING) nonché alle “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” (Approvate con Delibera n.311 del 12 luglio 2023).

Il D.Lgs. n.24 del 10.03.2023 è orientato, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Le Linee guida, invece, contengono, nella prima parte rubricata “ambito di applicazione”, indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito

oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identità del segnalante ed il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione. Nella seconda parte, rubricata “il canale esterno ed il ruolo di Anac nella gestione delle segnalazioni”, sono illustrate la modalità di presentazione e gestione delle segnalazioni, le attività di Anac per la gestione delle comunicazioni di ritorsioni nonché la trasmissione delle informazioni alla commissione europea. Da ultimo, la terza parte si sofferma sui poteri sanzionatori di Anac.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si è dotata di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali dell'ente pubblico e comprende l'adozione, nell'ambito del presente PTPCT della disciplina della procedura per la ricezione e la gestione delle segnalazioni.

La parte tecnologica, fermo restando la facoltà del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione, il Comune di Teramo ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario web e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito allegata (Allegato A)

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito	In fase di attuazione	Aggiornare la procedura al D.Lgs. 24/2023	RPCT	Aggiornamento procedura	Aggiornamento entro il 31/12/2024

Formazione

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La misura della formazione riveste importanza strategica nell'eco sistema anticorruzione.

Va svolta non solo sui temi dell'etica e della legalità ma anche nelle materie che sono di competenza specifica di ciascun Ufficio, al fine di potenziare le competenze dei pendenti, in funzione di prevenzione degli errori.

In particolare, la politica formativa deve essere di ampio respiro, e deve avere ad oggetto anche le materie trasversali a tutti gli uffici, come, a titolo meramente esemplificativo :

- l'organizzazione del lavoro
- le competenze digitali
- le tecniche e le metodologie di redazione degli atti

In tal senso, la formazione funge anche da strumento di valorizzazione e riqualificazione delle risorse umane.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

- livello generale, rivolto ai dipendenti neo-assunti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Approfondimenti specialisti in materia di contratti pubblici, antiriciclaggio, tematiche dell'etica e della legalità	In fase di attuazione	Approfondimenti specialisti in materia di contratti pubblici	Dirigente Responsabile Risorse Umane	Percentuale partecipanti ai corsi	30%

Programma della formazione

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.
3. per il triennio viene elaborato il seguente piano formativo.

Soggetti	Piano formativo annuale anticorruzione
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di I LIVELLO	Dipendenti neo-assunti
Percorsi della formazione obbligatoria di I LIVELLO	Codice di comportamento e temi dell'etica e dell'integrità
Calendario della formazione obbligatoria di I LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31 dicembre di ciascun anno
Soggetti obbligati alla formazione obbligatoria di II LIVELLO	RPCT/Dirigenti /Responsabili P.O.
Percorsi della formazione obbligatoria di II LIVELLO	Seminari di approfondimento specialistico da individuarsi all'interno di uno o più dei seguenti temi: <ul style="list-style-type: none">- tecnica e metodologia per la mappatura dei processi gestionali- informatizzazione e digitalizzazione processi gestionali e informatica giuridica- transizione al digitale e trattamento dati personali- politiche, programmi, e misure per la prevenzione del rischio corruzione- modelli di gestione del rischio e le tecniche di risk management applicabili al rischio corruzione il rischio di illegalità

	<ul style="list-style-type: none"> - compiti e responsabilità dirigenziali, disciplinari, amministrativo-contabili, civili e penali - attuazione - misure generali e misure specifiche PTPCT e funzionamento della strategia di prevenzione - monitoraggi, verifiche, servizi ispettivi - informatizzazione, automazione ICT e servizi di supporto specialistico - trasparenza, accesso e FOIA - performance e integrazione con il PTPCT - strumenti di programmazione e pianificazione economico-finanziaria e livelli di coerenza con il PTPCT - legislazione e prassi di competenza dei vari uffici - legislazione e prassi affidamenti contratti pubblici -MePA
Calendario della formazione obbligatoria di II LIVELLO	L'obbligo formativo va assolto entro il 31.12 dell'anno in corso
Metodologia della formazione	Lezioni teoriche e laboratori pratici in modalità sia frontale che e-learning e con tecnologia ICT (webinar/videoconferenze)
Qualità della formazione	<p>La docenza deve essere effettuata da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - docenti in possesso di qualificata conoscenza sui temi della legalità dell'azione amministrativa, e dei processi e dei procedimenti amministrativi e di ampia esperienza in docenze anticorruzione.
Valore della formazione	Può essere attivato un sistema dei crediti formativi: il credito formativo per ogni ora di formazione debitamente attestata. Il numero dei crediti maturati può essere utilizzato in collegamento con il sistema della performance
Monitoraggio della formazione	Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione

Procedura di individuazione dei soggetti da formare

Procedura di selezione del personale da assoggettare ad obbligo formativo	
Fasi procedura	Attività
I FASE	Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto; mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti; livello di informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti)
II FASE	Applicazione dei criteri e selezione dei soggetti da assoggettare all'obbligo formativo
III FASE	Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari e diramazione di un'apposita direttiva/circolare sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo

Patti integrità

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalità o patto di integrità. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:

- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 408/2021.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Adottare i patti di integrità e/o protocolli di legalità da far sottoscrivere ai privati negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente;

- Inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste
- Relazionare al R.P.C. con riguardo al protocollo di legalità in essere ed alla fattibilità e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonché all'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Inserimento della clausola in tutte le procedure di gara	In fase di attuazione	Inserimento della clausola in tutte le procedure di gara	Dirigente Responsabile Settore appalti	Procedure bandite corredate da documentazione contenente i patti d'integrità	100%

Monitoraggio dei tempi procedurali

DESCRIZIONE DELLA MISURA

L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

L'importanza di tale misura e dell'attivazione di un sistema interno di verifica in ordine all'attuazione della stessa è confermato dal PNA 2019.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è gestito con ricorso, ove possibile con modalità informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.

Al riguardo va evidenziato che il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

La misura prevede che i Responsabili relazioni al RPC di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti, per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;

ai sensi dell'art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Dirigenti relazionano al RPC, sull'attuazione della misura con Report semestrale:

- di aver effettuato il monitoraggio sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;
- di aver/non aver rilevato anomalie procedurali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;
- il rispetto nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno, utilizzando ed eventualmente aggiornando le informazioni contenute nelle Schede dei procedimenti pubblicate in Amministrazione trasparente > attività e procedimenti > tipologie di procedimenti

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
Effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno indicando le eventuali anomalie riscontrate e il rispetto dell'ordine cronologico nella trattazione delle istanze	In fase di attuazione	Monitoraggio semestrale	Tutti i Dirigenti e Responsabili di settore non incardinati in specifica Area	Report di monitoraggio	n. 1

Coordinamento tra il sistema dei controlli interni e il PIAO

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 1/2013, come da ultimo modificato con deliberazione 38/2023, il Comune di Teramo ha approvato il regolamento sul sistema dei controlli interni, disciplinando, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, le modalità e gli strumenti dei vari tipi di controllo interni, come codificati nella nuova formulazione nel D.Lgs. 267/2000:

1. il controllo di regolarità amministrativa e contabile
2. il controllo di gestione
3. il controllo strategico
4. il controllo sugli equilibri finanziari
5. il controllo sugli organismi gestionali
6. il controllo della qualità dei servizi erogati.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è svolto sotto la direzione del Segretario Generale e si occupa anche delle verifiche, sul campione estratto, dell'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di pubblicazione. Le tecniche di campionamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa sono definite nell'apposito regolamento e con disposizioni del Segretario tenendo conto di quanto previsto nel PTPCT.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del responsabile dei servizi finanziari.

La funzione di presidio di legittimità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa si pone in rapporto dinamico e di stretta complementarietà con la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione.

Il rispetto delle regole e delle procedure costituiscono un importante strumento di contrasto.

Le azioni si muoveranno quindi parallelamente, interagendo tra esse, con l'obiettivo di produzione di un referto che, pur vedendo i momenti dell'analisi e delle azioni differenziate, non potrà che sfociare in una determinazione dei parametri oggettivi in base ai quali realizzare protocolli e procedure standardizzate, che si pongono come strumenti di prevenzione della corruzione.

Dal controllo successivo degli atti e dalla procedura ivi prevista nel caso di segnalazioni di criticità e irregolarità, comprese l'emanazione di direttive a cui conformarsi in caso di difformità rilevate, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in accordo e con il supporto dei Dirigenti, perverrà all'emanazione di linee guida per la semplificazione dell'attività amministrativa che si valuta tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e di controllo, da parte di tutti gli operatori, utenti e stakeholders, della correttezza amministrativa.

A seguito del necessitato coordinamento delle due attività, gli atti da sottoporre, tra gli altri, a controllo successivo per l'anno 2024 sono i sotto indicati processi:

- 1) atti relativi a processi di riconoscimento e liquidazione di provvidenze economiche a favore di soggetti terzi ai sensi dell'art. 12 della legge n.241/90;
- 2) atti autorizzatori e concessori;
- 3) atti relativi a procedure per l'acquisizione di lavori /servizi/forniture;
- 4) atti relativi a procedure di concorso finalizzate alle assunzioni di dipendenti/procedure di reperimento di incarichi di collaborazione autonoma ai sensi dell'art. 7, comma 6 del d. lgs. 165/2001 e ss.mm.ii./ incarichi professionali;

Il Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, potrà chiedere di sottoporre a verifica atti o procedure anche al di fuori delle regole del campionamento casuale, se sussistono motivi di prevenzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha adottato modelli di scheda di analisi e di report relativi al controllo sugli atti, contenente l'elencazione degli indicatori di analisi di procedura, oltre che di controllo amministrativo, per categoria di procedimenti/attività oggetto di controllo.

La valutazione dell'atto in coerenza con gli indicatori predeterminati nei modelli di scheda, avviene ad opera del Segretario generale, coadiuvato da un Unità operativa di supporto costituita da dipendenti dell'Ente, preposto al controllo nonché alla redazione del referto.

Il riscontro degli indicatori è legato a un meccanismo positivo/negativo che vede, ai fini del risultato positivo del controllo, la necessità che sussistano tutti gli elementi/indicatori di legittimità normativa e regolamentare predeterminati, in mancanza di uno dei quali la trasmissione di rilievi al responsabile del provvedimento costituisce atto dovuto.

Ciò fissato come principio generale, l'esistenza o meno degli indicatori genera, in applicazione della scheda, un risultato di sintesi, in base al quale il Segretario Generale valuta l'opportunità di segnalare le criticità o irregolarità riscontrate, oltre la verifica di assunzione di eventuali interventi correttivi.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- aggiornamento dei modelli di scheda relativi al controllo sugli atti per categoria di procedimenti/attività oggetto di controllo

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
- aggiornamento check-list	In fase di attuazione	Predisposizione e approvazione check-list aggiornate	Segretario generale	Approvazione Piano annuale dei controlli	Entro il 30 aprile 2024

Misure riferite all'antiriciclaggio

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, nel richiamare quanto previsto dalla normativa di riferimento, evidenzia la continuità esistente tra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio, oltre che l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio ai fini del contrasto alla corruzione.

Attualmente, il principale riferimento attuativo della norma è costituito dalle Istruzioni emanate in data 23 aprile 2018 dalla Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia e che contiene anche l'aggiornamento degli indicatori di anomalia (GURI n. 269 Serie Generale del 19 novembre 2018).

La procedura è allegata al presente elaborato (**Allegato B**)

Applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alle società e agli enti partecipati

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Alla luce dell'evoluzione del quadro normativo della Legge n. 190/2012 in tema di prevenzione e contrasto alla corruzione, nonché degli atti di indirizzo emanati nel tempo dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, le società in controllo pubblico come definite dal D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 avente ad oggetto "*Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica*" devono adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ed in particolare:

- a) le società partecipate direttamente dal Comune di Teramo,
- b) le società in controllo analogo,
- c) le associazioni, fondazioni e gli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Detti soggetti, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della Legge n. 190/2012.

Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC.

Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

Nei casi in cui ai soggetti sopra citati non si applichi il D.Lgs. n. 231/2001, o qualora ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, essi adottano un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della Legge n. 190/2012 e s.m.i..

Nell'attività di predisposizione nonché di aggiornamento dei suddetti documenti, i soggetti sopra citati, pur nel rispetto della propria autonomia, peculiarità e responsabilità, si ispirano, fra l'altro, ai contenuti del presente documento e sono tenuti a dare comunicazione all'Amministrazione di quanto svolto con periodicità annuale.

L'applicazione della normativa in materia di prevenzione e contrasto della corruzione da parte delle società partecipate direttamente dal Comune di Teramo, delle società in controllo analogo, nonché degli enti di diritto privato in controllo pubblico come innanzi individuati, è monitorata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che vi provvede attraverso l'Area 2 tenuta a fornire periodici report anche a prescindere da specifiche indicazioni ricevute dal RPCT dai quali dovranno evidenziarsi, preferibilmente, anche i punti di forza e debolezza in ordine alla corretta attuazione degli obblighi in tema di prevenzione della corruzione, al regolare assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza dell'attività e diffusione di informazioni recati dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Il monitoraggio è condotto secondo le modalità specificatamente previste dalla citata normativa e dalle successive modificazioni e integrazioni.

In particolare, entro 20 giorni da ogni aggiornamento, le Società e gli Enti di cui al presente articolo danno comunicazione al Dirigente dell'Area 2 che comunica le relative risultanze al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Teramo:

- 1) di aver adottato i provvedimenti di prevenzione della corruzione in coerenza con il vigente Piano Nazionale Anticorruzione;
- 2) dell'avvenuta nomina (o della relativa sostituzione) del Responsabile per l'attuazione delle proprie misure di prevenzione della corruzione, integrative dei modelli di cui al Decreto Legislativo n. 231/2001, o dei propri Piani di prevenzione della corruzione; la comunicazione deve essere completa di ogni indicazione circa la possibilità di contatto (e-mail, posta elettronica certificata, contatto telefonico);
- 3) di contestazioni, e corrispondenze annesse, effettuate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dei soggetti partecipati come sopra individuati circa l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità o incompatibilità eventualmente sollevate.

In materia di trasparenza, le Società e gli Enti di cui al presente articolo comunicano al Dirigente dell'Area 2 tempestivamente ogni informazione utile ad assicurare la corretta applicazione da parte dell'Amministrazione delle disposizioni di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Inoltre, annualmente, in concomitanza con l'approvazione del bilancio, i sopra indicati organismi partecipati comunicano:

- a) di aver provveduto alla pubblicazione sul proprio sito di ogni informazione inerente gli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con relativi riferimenti che ne consentano la verifica;
- b) di aver adempiuto ad ogni obbligo di trasparenza come indicato nell'art.1, comma 16, della L. n. 190/2012, nell'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nonché negli atti di indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Del corretto assolvimento degli obblighi di prevenzione della corruzione è data attestazione da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione o altra struttura analoga e/o dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o della Trasparenza.

L'avvenuta acquisizione delle predette comunicazioni, così come la mancata o incompleta acquisizione delle stesse, anche ai fini delle procedure sanzionatorie

previste dalla normativa vigente in materia, sono oggetto di relazione tempestiva al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune di Teramo, da parte del Dirigente dell'Area 2;

Tali attività vengono attestate mediante apposite Relazioni annuali relative alle società partecipate ed agli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte del Comune di Teramo, da inviare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 15 luglio.

Sulla base di quanto riportato nelle vigenti Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli Enti pubblici economici, in base all'articolo 2 bis comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., viene comunque definito anche il perimetro delle Associazioni, Fondazioni e di quegli Enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila Euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- acquisizione dei dati dalle società in materia di attuazione della prevenzione della corruzione e trasparenza
- relazione al RPCT

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
- predisposizione relazione attestante adempimento obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza da parte di Società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune	In fase di attuazione	Acquisizione dati da Società e Enti di diritto privato controllati e partecipati	Dirigente Area 2	Invio relazione al RPCT	Entro luglio 2024

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

DESCRIZIONE DELLA MISURA

La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalità, le soluzioni organizzative e i tempi per:

- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva

amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- pubblicazione del PIAO in evidenza sul sito web del Comune

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
- Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante la specifica sottosezione del PIAO e alle connesse misure. Per tale ragione, il PIAO verrà pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".	In fase di attuazione	Pubblicazione del PIAO in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".	Dirigente Area 2	Pubblicazione del PIAO in evidenza sul sito web del Comune	Entro il 30 aprile 2024

Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni

DESCRIZIONE DELLA MISURA

Il PTPCT individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.

Prevede per le attività individuate a rischio alto l'attuazione e il controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA

- Sottoscrivere i provvedimenti finali a cura di due soggetti, compatibilmente con la struttura e la dotazione di personale degli uffici per tutti i processi a rischio alto;
- Potenziare il sistema di controllo interni per tutti i processi a rischio alto;

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso
- Sottoscrivere i provvedimenti finali a cura di due soggetti, compatibilmente con la struttura e la dotazione di personale degli uffici per tutti i processi a rischio alto	In fase di attuazione	Sottoscrizione dei provvedimenti a rischio alto	Tutti i Dirigenti e Responsabili di settore non incardinati in specifica Area	nr. atti decisionali assoggettati a controllo su nr. programmato	100%
- Potenziare il sistema dei controlli interni per tutti i processi a rischio alto	In fase di attuazione	Controlli da eseguirsi nel rispetto del Regolamento sul sistema integrato di dei controlli interni	Segretario	Piano dei controlli interni	30 aprile 2024

**PROCEDURA PER LA SEGNALAZIONE DI
ILLECITI O IRREGOLARITÀ E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEL
SEGNALANTE DI ILLECITI
(WHISTLEBLOWER).**

Premessa

Capitolo I – Procedure di segnalazione

1. Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione
2. Procedura per la segnalazione-Canale interno
3. Attività di accertamento e gestione delle segnalazioni

Capitolo II- Precauzioni per la tutela del segnalante

4. La tutela del segnalante
5. Segnalazione di discriminazioni
6. La responsabilità del segnalante

Disposizioni finali

Premessa

Il Comune di Teramo adotta la presente disciplina al fine di favorire la presentazione di segnalazioni, da parte dei propri dipendenti e dei collaboratori più avanti definiti, che possono portare all'emersione di fenomeni di corruzione, nell'ampia accezione di cui alla Sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024 - 2026 2024-2026, di cui costituisce allegato.

L'istituto della segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti pubblici, noto come *whistleblowing*, è disciplinato dal D.Lgs.24/2023, attuativo della direttiva europea n.2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato. In particolare:

“Articolo 1 D.Lgs.24/2023

Ambito di applicazione oggettivo

1. Il presente decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

2. Le disposizioni del presente decreto non si applicano:

a) alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;

b) alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al presente decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al presente decreto;

c) alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

3. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:

a) informazioni classificate;

b) segreto professionale forense e medico;

c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali.

4. Resta altresì ferma l'applicazione delle disposizioni di procedura penale, di quelle in materia di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all'ordine giudiziario, oltre che in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica di cui al regio decreto, 18 giugno 1931, n. 773, recante il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza. Resta altresì ferma l'applicazione delle disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'articolo 28 della legge 20 maggio 1970, n. 300.

Articolo 2

Definizioni

1. Ai fini del presente decreto, si intendono per:

a) «violazioni»: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

1) illeciti amministrativi, contabili, civili o penali che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);

- 2) condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nei numeri 3), 4), 5) e 6);
- 3) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'allegato al presente decreto ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'allegato al presente decreto, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- 4) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- 5) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- 6) atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5);
- b) «informazioni sulle violazioni»: informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse nell'organizzazione con cui la persona segnalante o colui che sporge denuncia all'autorità giudiziaria o contabile intrattiene un rapporto giuridico ai sensi dell'articolo 3, comma 1 o 2, nonché gli elementi riguardanti condotte volte ad occultare tali violazioni;
- c) «segnalazione» o «segnalare»: la comunicazione scritta od orale di informazioni sulle violazioni;
- d) «segnalazione interna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'articolo 4;
- e) «segnalazione esterna»: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione esterna di cui all'articolo 7;
- f) «divulgazione pubblica» o «divulgare pubblicamente»: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone;
- g) «persona segnalante»: la persona fisica che effettua la segnalazione o la divulgazione pubblica di informazioni sulle violazioni acquisite nell'ambito del proprio contesto lavorativo;
- h) «facilitatore»: una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- i) «contesto lavorativo»: le attività lavorative o professionali, presenti o passate, svolte nell'ambito dei rapporti di cui all'articolo 3, commi 3 o 4, attraverso le quali, indipendentemente dalla natura di tali attività, una persona acquisisce informazioni sulle violazioni e nel cui ambito potrebbe rischiare di subire ritorsioni in caso di segnalazione o di divulgazione pubblica o di denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;
- l) «persona coinvolta»: la persona fisica o giuridica menzionata nella segnalazione interna o esterna ovvero nella divulgazione pubblica come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella violazione segnalata o divulgata pubblicamente;
- m) «ritorsione»: qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia

all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto;

n) «seguito»: l'azione intrapresa dal soggetto cui è affidata la gestione del canale di segnalazione per valutare la sussistenza dei fatti segnalati, l'esito delle indagini e le eventuali misure adottate;

o) «riscontro»: comunicazione alla persona segnalante di informazioni relative al seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione;

p) «soggetti del settore pubblico»: le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione, gli enti pubblici economici, gli organismi di diritto pubblico di cui all'articolo 3, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, i concessionari di pubblico servizio, le società a controllo pubblico e le società in house, così come definite, rispettivamente, dall'articolo 2, comma 1, lettere m) e o), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, anche se quotate;

q) «soggetti del settore privato»: soggetti, diversi da quelli rientranti nella definizione di soggetti del settore pubblico, i quali:

1) hanno impiegato, nell'ultimo anno, la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato;

2) rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione di cui alle parti I.B e II dell'allegato, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1);

3) sono diversi dai soggetti di cui al numero 2), rientrano nell'ambito di applicazione del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e adottano modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, anche se nell'ultimo anno non hanno raggiunto la media di lavoratori subordinati di cui al numero 1).

Articolo 3

Ambito di applicazione soggettivo

1. Per i soggetti del settore pubblico, le disposizioni del presente decreto si applicano alle persone di cui ai commi 3 o 4 che effettuano segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile delle informazioni sulle violazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a).

2. Per i soggetti del settore privato, le disposizioni del presente decreto si applicano:

a) per i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera q), numeri 1) e 2), alle persone di cui ai commi 3 o 4, che effettuano segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile delle informazioni sulle violazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), numeri 3), 4), 5) e 6);

b) per i soggetti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera q), numero 3), alle persone di cui ai commi 3 o 4 che effettuano segnalazioni interne delle informazioni sulle violazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), numero 2, ovvero, se nell'ultimo anno hanno raggiunto la media di almeno cinquanta lavoratori subordinati con contratti di lavoro a tempo indeterminato o determinato, segnalazioni interne o esterne o divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile anche delle informazioni delle violazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a), numeri 3), 4), 5) e 6).

3. Salvo quanto previsto nei commi 1 e 2, le disposizioni del presente decreto si applicano alle seguenti persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo:

a) i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi i dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;

b) i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;

c) i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, o dall'articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2017, n. 96;

d) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della legge 22 maggio 2017, n. 81, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

e) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;

f) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

g) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

h) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

4. La tutela delle persone segnalanti di cui al comma 3 si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

a) quando il rapporto giuridico di cui al comma 3 non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

b) durante il periodo di prova;

c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

5. Fermo quanto previsto nell'articolo 17, commi 2 e 3, le misure di protezione di cui al capo III, si applicano anche:

a) ai facilitatori;

b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, di colui che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o di colui che ha effettuato una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o effettuato una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

d) agli enti di proprietà della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o che ha effettuato una divulgazione pubblica o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone[...].

Il **whistleblowing**, dunque, è una misura generale di prevenzione della corruzione, obbligatoria in base al P.N.A. e prevista nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Ente.

Per “illecito” non deve intendersi solo ed esclusivamente la fattispecie penalmente rilevante, ma ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri del funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Il whistleblower è colui che, venuto a conoscenza durante lo svolgimento delle proprie mansioni di un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Egli può rischiare personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, eppure si trova a svolgere un ruolo di interesse pubblico, perché consente all'ente di appartenenza di avere conoscenza di problemi o pericoli. Occorre, pertanto, regolamentare le procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'attività del segnalante non deve essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento come la delazione (che tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato), ma come un fattore destinato ad eliminare ogni possibile forma di cattiva amministrazione ed orientato attivamente all'eliminazione di possibili fattori di corruzione all'interno dell'Ente, nel rispetto dei principi costituzionali di legalità, di imparzialità e di

buon andamento della Pubblica Amministrazione (art. 97).

La segnalazione costituisce una forma di espressione di senso civico, intesa alla salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione. Occorre precisare che non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del *whistleblowing*: devono essere considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Il *whistleblowing* non deve riguardare, pertanto, le lamentele di carattere personale del segnalante, come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi, solitamente disciplinate da altre procedure.

Con la presente procedura si intende adottare il sistema di precauzioni idonee a tutelare sia il dipendente del Comune di Teramo che i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, i lavoratori ed ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente (d'ora innanzi segnalante/segnalanti), in ottemperanza alle linee guida ANAC adottate con deliberazione n.311 del 12 luglio 2023, garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei suoi confronti, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto della denuncia di illeciti nel pubblico interesse.

L'obiettivo prioritario del presente documento è quello di fornire al segnalante oggettive indicazioni operative circa:

- a) i destinatari della segnalazione;
- b) l'oggetto e i contenuti della segnalazione;
- c) le modalità di trasmissione delle segnalazioni;
- d) le forme di tutela, per evitare possibili ripercussioni sulla vita lavorativa.

CAPITOLO I – PROCEDURE DI SEGNALAZIONE

1) Soggetti e contenuti del sistema di segnalazione

Il Comune di Teramo individua nel **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni** da parte del dipendente e di tutti i soggetti indicati in premessa, che intendono denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione, di cui siano venuti a conoscenza, nell'esercizio dell'attività lavorativa, che riguardi comportamenti, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Come precisato in premessa, non è possibile redigere una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamenti, reati o irregolarità, per cui, a titolo meramente esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni:

- a) che potrebbero configurare reati (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata);
- b) che costituiscono violazioni al Codice di comportamento;
- c) illegittimità o illeciti amministrativi che possono comportare danni patrimoniali all'Ente o ad altra pubblica amministrazione o alla collettività, situazioni di abuso di potere al fine di ottenere vantaggi privati, fatti in cui venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (es. sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni).

Il "segnalante", pertanto, non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Non sono, invece, meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose.

In ogni caso, considerato lo spirito della norma - che è quello di incentivare la collaborazione di chi lavora all'interno delle pubbliche amministrazioni per l'emersione dei fenomeni corruttivi - non è necessario che il segnalante sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi, essendo invece sufficiente che, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.

2) Procedure per la segnalazione-Canale interno-

Il decreto, nel recepire le indicazioni della Direttiva europea, ha previsto un sistema di presentazione delle segnalazioni diversificato, ovvero: canale interno, canale esterno presso Anac, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria.

Il Comune di Teramo adotta il sistema informatico per le segnalazioni reso disponibile da GlobaLeaks, un software open-source gratuito sviluppato dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, che garantisce la riservatezza in tutte le fasi di gestione della segnalazione.

Il segnalante accede al servizio per la segnalazione di illeciti attraverso browser e da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet) tramite il sito istituzionale del Comune, sezione *Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti/prevenzione della corruzione*, o collegandosi direttamente al link

<https://comunediteramo.whistleblowing.it/#/> senza la necessità di immettere credenziali.

Il servizio prevede l'indicazione di tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute ed appropriate verifiche e controlli a riscontro della fondatezza dei fatti che sono ricompresi nell'oggetto della segnalazione.

La denuncia presentata dal "segnalante" può essere anonima o contenere i dati personali identificativi del segnalante. In ogni caso essa deve:

- essere circostanziata;
- riguardare fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal denunciante e non riportati o riferiti da altri soggetti;
- contenere una chiara descrizione dei fatti, tempi e modi con cui si è realizzata la presunta condotta illecita.

Altre modalità di segnalazione sono:

- forma scritta, indirizzata in forma riservata al RPCT, utilizzando il modulo cartaceo predisposto e avendo cura di separare i dati identificativi dalla segnalazione, da recapitare all'Ufficio del Segretariato Generale – Via Carducci n.33– 64100 Teramo;
- forma orale, attraverso la linea telefonica dedicata 0861324245;
- incontro diretto con il RPCT, da richiedere utilizzando la linea telefonica dedicata 0861324245

3) Attività di accertamento e gestione delle segnalazioni

Ricevuta la segnalazione il RPCT procederà all'esame preliminare della segnalazione cui consegue, salva diversa deliberazione, l'avvio dell'istruttoria. In particolare, il RPCT, competente a gestire le segnalazioni, anche mediante persona all'uopo autorizzata:

- **rilascia un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;**
- **mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante;**
- **dà un corretto seguito alle segnalazioni ricevute;**
- **fornisce un riscontro alla persona segnalante entro tre mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione.**

Egli, nel rispetto della riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione di eventuali soggetti (indicati dal segnalante) che possono riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Le segnalazioni verranno trattate sulla base dei seguenti criteri:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di dipendente pubblico, di collaboratore o consulente, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, di lavoratore o collaboratore delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione del Comune di Teramo;
- le segnalazioni devono avere ad oggetto condotte illecite o irregolarità nella gestione o organizzazione di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro;
- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse all'integrità della Pubblica Amministrazione;
- la segnalazione dovrà indicare le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione la cui descrizione dovrà essere rappresentata in maniera chiara;
- indicazione delle generalità o di altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Ove i fatti segnalati abbiano riguardo a società partecipate e controllate le segnalazioni andranno inviate anche ai soggetti che rivestono l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nelle rispettive Società affinché gli stessi effettuino i necessari approfondimenti, ferma restando la salvaguardia della tutela dell'identità del segnalante; ove non vi abbia provveduto direttamente il segnalante vi provvederà d'ufficio il RPCT.

Per l'istruttoria delle segnalazioni possono essere convocati dirigenti e responsabili degli Uffici, direttamente coinvolti, o comunque a conoscenza dei fatti segnalati. Per ogni incontro viene redatto un verbale. I verbali sono sottoscritti dal RPCT e dal collaboratore designato dal RPCT che ne curerà la successiva archiviazione in un luogo fisico o digitale non accessibile ad altri. Nel caso in cui sia necessario coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti

segnalati, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante. Al termine dell'attività annuale viene redatta una relazione, inerente ai profili generali dell'attività svolta, da inviare al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Nucleo di Valutazione.

Sulla base della valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione (con l'eventuale ausilio dei collaboratori individuati) può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti infondata, il Responsabile archivia la segnalazione.

Qualora, invece, risulti fondata, in tutto o in parte, il Responsabile, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1) a comunicare l'esito dell'accertamento al dirigente responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare verso i responsabili dell'illecito;

2) ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità. I dirigenti informano il Responsabile dell'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza.

Resta impregiudicato e autonomo rispetto alla procedura di cui si tratta l'obbligo di presentare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente relativamente alle fattispecie penalmente rilevanti e di segnalazione, laddove non vi siano ipotesi di reato, alla Corte dei conti, all'ANAC o al Dipartimento della Funzione pubblica.

Il soggetto/ufficio deputato a ricevere le segnalazioni deve:

- rilasciare al whistleblower avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione;

- intrattenere interlocuzioni con lo stesso, richiedendo, se necessario, integrazioni;

- fornire riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data di avviso di ricevimento o, in mancanza, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla sua presentazione.

CAPITOLO II - PRECAUZIONI PER LA TUTELA DEL SEGNALANTE

4) La tutela del segnalante

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto, a partire dal momento dell'invio della segnalazione. Pertanto, la sua identità non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

L'identità del *whistleblower* può essere rivelata nell'ambito del procedimento disciplinare contro il denunciato solo nel caso in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia assolutamente indispensabile per la difesa del denunciato. Questa circostanza può emergere a seguito di audizione ovvero di memorie difensive che l'interessato produce nel procedimento disciplinare.

La segnalazione, è sottratta all'accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della L. 241/1990 nel testo vigente. Il dirigente, che, ai sensi della predetta disposizione, quale superiore gerarchico, riceve informazioni da un dipendente, riguardo ad un illecito o ad una irregolarità, è tenuto a proteggerne l'identità e a invitarlo a effettuare segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In caso di omissione e di mancata protezione del segnalante, il dirigente risponde disciplinarmente e, se sussistono i presupposti, incorre nelle altre forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

5) Segnalazione di discriminazioni

I segnalanti che denunciano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possono essere sanzionati, demansionati, licenziati, trasferiti o sottoposti ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati alla denuncia. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione.

Il segnalante che ritiene di aver subito una misura discriminatoria deve darne comunicazione all'ANAC o alle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Ente. L'ANAC ne informa il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per i provvedimenti di competenza.

Il Comune di Teramo promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione degli illeciti, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sul codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

6) La responsabilità del segnalante

La tutela del segnalante non può essere assicurata nei casi in cui questi incorra in responsabilità penale a titolo di calunnia, diffamazione o altro reato connesso con la denuncia, accertata anche con sentenza di primo grado, o in responsabilità civile extracontrattuale per lo stesso titolo. Inoltre, l'anonimato del segnalante non può essere garantito in tutte le ipotesi in cui l'anonimato stesso non è opponibile nell'ambito del procedimento penale e nel procedimento davanti alla Corte dei Conti, nei casi previsti per legge.

Disposizioni finali

Le violazioni degli obblighi previsti dal presente atto configurano una responsabilità disciplinare, per inosservanza a disposizioni di servizio, se, a seconda della fattispecie, non sono individuabili illeciti disciplinari più gravi.

La procedura individuata nel presente atto per il *whistleblowing* potrà essere sottoposta a revisione periodica.

PROCEDURA
INDICAZIONE DI ANOMALIE ECONOMICO-FINANZIARIE E RILEVAZIONE DI OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

1. 1. Introduzione

Con il Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, si disciplinano le Azioni finalizzate alla Prevenzione e alla Repressione del Riciclaggio di denaro, di beni o di altre utilità.

Si tratta di una Normativa emanata in ossequio alle Direttive dell'Unione Europea n. 2005/60/CE e n. 2006/70/CE, con un obiettivo specifico: il contrasto al terrorismo che, in proventi illeciti, trova la miglior forma di finanziamento.

Il Riciclaggio di beni, e/o di altre utilità, significa, sostanzialmente, compiere una o più azioni di quello che è comunemente detto lavaggio di denaro, una o più azioni di money laundering, attraverso l'investimento di capitali, ottenuti in maniera illecita, in attività del tutto lecite. Di conseguenza, l'oggetto di questa fattispecie che, come s'intende, è essenzialmente un reato, previsto dall'art. 648-bis del Codice Penale, è la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo compiendo una o più azioni criminali: alla base vi è un meccanismo speciale che s'innescia ostacolando l'identificazione della provenienza delittuosa, ed è costituito da beni che sono frutto di reato e/o di diversi reati, i cui proventi vengono, appunto, lavati e poi daccapo introdotti nel sistema economico-finanziario legale.

1.2. Antiriciclaggio

Prevenire e contrastare il riciclaggio di denaro, beni o altre utilità, allora, significa operare il Sistema di azioni di antiriciclaggio attraverso una serie adempimenti mirati all'obiettivo specifico di tutelare il sistema economico e finanziario nella sua stabilità e nella sua integrità.

Attori dell'insieme delle azioni di cui innanzi sono i così detti Soggetti obbligati, ovvero:

- Banche;
- Istituzioni finanziarie;
- Assicurazioni;
- Professionisti;
- Pubbliche Amministrazioni.

La diversificazione degli Attori, e l'organica lettura delle Normativa, sia in ambito penale, che in ambito amministrativo, enunciano l'importanza delle generali azioni di contrasto al riciclaggio, azioni che appaiono assai ampie non applicandosi solo a chi ha commesso il reato presupposto, che è quel reato da cui derivano i beni che si vogliono riqualificare, ma che includono e considerano la partecipazione attiva anche di altri soggetti, come del resto considerano anche l'autoriciclaggio che, come si intende, è l'azione illecita posta in essere dallo stesso soggetto autore del reato presupposto; inoltre, il riciclaggio di beni e capitali illeciti è causa di importanti degenerazioni dell'economia legale che producono alterazioni e deviazioni del sistema economico-finanziario, incidendo sulle micro e sulle macroeconomiche.

In ragione del fatto che le Pubbliche Amministrazioni sono parte attrice in materia di antiriciclaggio, e in ragione del fatto che emerge oggettivamente il rapporto tra riciclaggio e anticorruzione, conseguente al fatto che quest'ultima rappresenta un sistema complesso che mira a tutelare la Pubblica Amministrazione da ogni forma

di comportamento, sia costituente illecito penale che illecito comportamentale, appaiono davvero rilevanti e pertinenti alcune Raccomandazioni in tema di antiriciclaggio finalizzate all'inclusione dei reati di natura fiscale tra quelli presupposto di riciclaggio; per cui, ad esempio, il mancato pagamento di tributi può essere soluzione di una base economica illecita e necessaria per sostenere l'impatto della corruzione, con il danno conseguente, a volte irreparabile, della totale preclusione delle condizioni idonee di sviluppo.

Tra i reati maggiormente incidenti in tema di Antiriciclaggio, e coinvolgente le Pubbliche Amministrazioni, sia centrali, che locali, si contraddistingue l'evasione fiscale, in intimo rapporto con il Riciclaggio, che si snoda sulla linea degli espedienti criminali impiegati e volti ad occultare redditi al fisco dissimulandone l'illiceità dell'origine: ecco perché si è resa necessaria la tracciabilità delle transazioni, magari con quella che è divenuta, ormai, l'oggettiva eccezione delle carte prepagate anonime e ricaricabili.

1.3. Attuazione del Riciclaggio

Il riciclaggio prende forma attraverso alcune fasi operative peculiari che possiamo così riassumere:

- placement stage (collocamento dei capitali), che avviene con l'inserimento di capitali illeciti all'interno dei mercati attraverso la collaborazione di soggetti terzi e con azioni di trasformazione economico-finanziaria-monetaria;
- layering stage (dissimulazione o stratificazione dei capitali), che avviene attraverso la raccolta di disponibilità economiche conseguenti ad operazioni destinate all'occultamento e/o alla dissimulazione della provenienza illecita dei capitali;
- integration stage (rientro dei capitali), che avviene dopo che il denaro è stato riciclato e successivamente lo stesso viene ulteriormente frazionato, e quindi impossibile da ricondurre all'origine illecita perché ricollocato sul mercato dopo un'azione di pulizia, per poi ritornare nella trasparente disponibilità del soggetto criminale.

1.4. Mezzi di pagamento

In virtù dell'art. 1, comma 2, lettera i), del Decreto Legislativo n. 231/2007, per mezzi di pagamento sono da intendersi:

- il denaro contante;
- gli assegni bancari;
- gli assegni postali;
- gli assegni circolari e gli altri assegni assimilabili o equiparabili;
- i vaglia postali;
- gli ordini di accreditamento o di pagamento;
- le carte di credito e le altre carte di pagamento;
- le polizze assicurative trasferibili;
- le polizze di pegno;
- qualunque strumento a disposizione che permetta di trasferire, movimentare o acquisire, anche per via telematica, fondi, valori o disponibilità finanziarie.

1.5. Paesi e Territori non cooperativi e/o a fiscalità privilegiata

Si tratta dei Paesi ed i Territori elencati (cosiddetta Black List) nel Decreto del Ministro delle Finanze del 4 maggio 1999, e nei Decreti del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 21 novembre 2001 e del 23 gennaio 2002, recentemente modificati dal Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 27 luglio 2010.

Sono in elenco questi Paesi: Abu Dhabi, Ajman, Andorra, Anguilla, Antigua, Antille Olandesi (Saint Maarten – parte Olandese – Bonaire, Saint Eustatius, Saba e Curaçao), Aruba, Bahamas, Bahrein, Barbados, Belize, Bermuda, Brunei, Costa Rica, Dominica, Dubai, Ecuador, Filippine, Fuijajrah, Gibilterra, Gibuti (Ex Afar e Issas), Grenada, Guatemala, Guernsey, Hong Kong, Isole Cayman, Isole Cook, Isola di Man, Isole Marshall, Isole Turks and Caicos, Isole Vergini Britanniche, Isole Vergini Statunitensi, Jersey, Kiribati, Libano, Liberia, Liechtenstein, Macao, Maldive, Malesia, Mauritius, Monaco, Monserrat, Nauru, Niue, Nuova Caledonia, Oman, Panama, Polinesia francese, Ras El Khaimah, Repubblica di San Marino, Saint Kitts e Nevis, Saint Lucia, Saint Vincent e Grenadine, Salomone, Samoa, Sant'Elena, Seychelles, Sharjah, Singapore, Svizzera, Taiwan, Tonga, Tuvalu, Umm Al Qaiwain, Uruguay, Vanuatu.

A questi si aggiungono i paesi che, in base alle valutazioni del GAFI, risultano non allineati alla normativa relativa al contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo, ovvero:

Afghanistan, Albania, Algeria, Angola, Argentina, Cambogia, Corea del Nord, Cuba, Ecuador, Etiopia, Indonesia, Iran, Iraq, Kenya, Kuwait, Kirgizstan, Lao PDR, Mongolia, Myanmar, Namibia, Nepal, Nicaragua, Pakistan, Papua Nuova Guinea, Sudan, Siria, Tajikistan, Tanzania, Turchia, Uganda, Yemen, Zimbabwe.

1.6. Riciclaggio

L'art. 648-bis del Codice Penale punisce per il reato di riciclaggio.

Chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

L'art 648-ter del Codice Penale punisce per il reato di impiego chiunque, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 (ricettazione) e 648-bis (riciclaggio), impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

In ragione dell'art. 2, comma 1, Decreto Legislativo n. 231/2007 costituiscono riciclaggio, se commesse intenzionalmente, le seguenti azioni: a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni; b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività; c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività; d) la partecipazione a uno degli atti di cui alle lettere precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

2. Titolare effettivo

In virtù dell'art. 1, comma 2, lettera u), Decreto Legislativo n. 231/2007, il Titolare effettivo è la Persona fisica per conto della quale un'operazione o un'attività vengono eseguite, ovvero, nel caso di Persona Giuridica, la Persona o le Persone fisiche che sono qualificate all'esercizio di un'azione di controllo della Persona Giuridica, o che comunque ne siano beneficiari.

Al fine di consentire ai dirigenti e funzionari responsabili del procedimento di verificare la eventuale sussistenza di conflitti di interesse, si reputa opportuno rafforzare il sistema di regole da osservare in tema di identificazione del c.d. titolare effettivo ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 20 del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231.

A tal fine, è fatto obbligo ai soggetti privati che inoltrano domande o istanze all'Amministrazione per le seguenti procedure di comunicare il Titolare effettivo e le successive variazioni di titolarità:

- Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria;
- Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria;
- Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali;
- Concessioni d'uso di beni immobili;
- Erogazione di finanziamento, di un contributo, o di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti ed Imprese;
- Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita;
- Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati

3. Definizioni

Ai fini della presente procedura, sono da intendersi per:

- a) Codice dei Contratti pubblici, il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e sue modifiche ed integrazioni;
- b) Decreto Antiriciclaggio, il Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, e sue modifiche e integrazioni;
- c) Finanziamento del Terrorismo, in conformità con l'art. 1, comma 1, lettera a), del Decreto Legislativo 22 giugno 2007, n. 109, qualsiasi attività diretta, con qualsiasi mezzo, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione di fondi o di risorse economiche, in qualunque modo realizzati, destinati ad essere, in tutto o in parte, utilizzati al fine di compiere uno o più delitti con finalità di terrorismo o in ogni caso diretti a favorire il compimento di uno o più delitti con finalità di terrorismo previsti dal codice penale, e ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione dei delitti anzidetti;
- d) Paesi o Territori a rischio, i Paesi o i Territori non annoverati in quelli a Regime Antiriciclaggio Equivalente, di cui al relativo Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze e, in ogni caso, quelli indicati da Organismi Internazionali competenti (ad es. GAFI, OCSE) come esposti a rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, ovvero non cooperativi nello scambio di informazioni anche in materia fiscale;
- e) Persone Politicamente Esposte, in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera o), del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, le Persone fisiche residenti in altri Stati comunitari o in Stati extracomunitari, che occupano o hanno occupato importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari diretti o coloro con i quali tali Persone intrattengono notoriamente stretti legami, individuati sulla base dei criteri di cui all'allegato tecnico del Decreto Antiriciclaggio;
- f) Riciclaggio, in conformità con l'art. 2, comma 1, del Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, le seguenti azioni, se commesse intenzionalmente, costituiscono Riciclaggio:
 - la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
 - l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - la partecipazione ad uno degli atti di cui agli alinea precedenti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione;

g) UIF: in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera z), del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, cioè la Struttura Nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere, ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle Autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

h) Uffici della Pubblica Amministrazione, in conformità con l'art. 1, comma 2, lettera r), del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, tutte le Amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli Istituti e le Scuole di ogni ordine e grado, le Istituzioni educative, le Aziende e le Amministrazioni dello Stato a ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro Consorzi e Associazioni, le Istituzioni Universitarie, le Amministrazioni, le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario Nazionale e le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni», nonché le Città Metropolitane di cui all'art. 1 della Legge 7 aprile 2014, n. 56.

4. Applicazione e Destinazione del Piano Triennale

La procedura è applicata da parte degli Operatori: per questi sono da intendere tutti gli Uffici del Comune di Teramo.

La procedura è destinata ai Soggetti cui è riferita l'Operazione: come tali sono da intendere la/le Persona/e fisica/che o la/le Entità giuridica/che nei cui confronti gli Uffici del Comune di Teramo realizzano un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.

5. Indicatori di Anomalia

Per Indicatori di Anomalia sono da intendersi quei parametri giuridicamente previsti e finalizzati alla riduzione dei margini d'incertezza connessi con valutazioni soggettive; essi concorrono al contenimento degli oneri conseguenti ad operazione di riciclaggio, nonché al corretto ed omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette da parte degli Operatori.

Ogni definizione di Indicatori di Anomalia non può ritenersi completa ed esaustiva in ragione del fatto che ne appare assai regolare e continua la modificazione, nel senso dell'evoluzione negativa e delle modalità di svolgimento delle operazioni; di conseguenza, il fatto che un'operazione non sia riconducibile tra le fattispecie a rischio di cui al Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015, non rappresenta motivazione idonea a ritenere di escludere da sospetti di riciclaggio un'operazione economico-finanziaria.

Pertanto, è fatto obbligo agli Operatori di valutare, con la massima attenzione, ogni tipo di ulteriore comportamento, unitamente alle caratteristiche dell'operazione che, seppur non descritti nei Parametri di indicazione ministeriale, comunque siano sintomatici di potenziale sospetto.

Inoltre, è fatto obbligo agli Operatori di esperire una concreta e mirata valutazione delle operazioni ritenute sospette poiché, la mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più Indicatori di Anomalia, non può costituire motivo di per sé sufficiente per classificare una o più operazioni come sospette, e conseguentemente effettuare la segnalazione.

Gli Operatori compiono, quindi, una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi degli Indicatori allegati in definizione al Decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, Indicatori che attengono ad aspetti sia soggettivi che oggettivi dell'operazione, ed avvalendosi anche di tutte le altre informazioni disponibili che possono rilevare in maniera analoga, se non maggiore, degli Indicatori medesimi; inoltre, gli Operatori applicano gli Indicatori rilevanti alla luce della attività in concreto svolta e si avvalgono degli Indicatori di carattere generale unitamente a quelli specifici per tipologia di attività.

6. Indicatori di Anomalia connessi con l'Identità o con il comportamento del Soggetto cui è riferita l'Operazione.

A titolo di Indicatori di Anomalia connessi con l'Identità o con il comportamento del Soggetto cui è riferita l'Operazione rilevano i seguenti:

- il Soggetto cui è riferita l'operazione, che ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi o Territori a rischio, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede, ovvero effettua, operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- il Soggetto che richiede l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo;
- il Soggetto che richiede l'operazione risiede in una Zona o in un Territorio notoriamente considerati a rischio in ragione, tra l'altro, dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi o Territori a rischio;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi o Territori a rischio, ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi o Territori;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di, ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo;
- il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi;

- il Soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livellon domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi ed opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, international business company;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome;
- il Soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria;
- il Soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

7. Indicatori di Anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni

A titolo di Indicatori di Anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni rilevano i seguenti:

- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo;
- Operazioni che comportano l'impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari);
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni non profit ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio, tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro;

- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi;
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate;
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o brokers operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato;
- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze;
- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo;
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate;
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione;
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato;
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie;
- Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di operazione a un ufficio della Pubblica Amministrazione dislocato in località del tutto estranea all'area d'interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva;
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richiesta di esecuzione dell'operazione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche;
- Operazioni di acquisto o di vendita concernenti beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima;
- Operazioni ripetute, d'importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo");
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi;
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione;
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

8. Indicatori specifici per Settore di Attività

A titolo di Indicatori di Anomalia connessi con specifici Settori di Attività sono da considerare:

- il Settore Controlli Fiscali;
- il Settore Appalti;
- il Settore Finanziamenti Pubblici;
- il Settore Immobili e Commercio.

- Settore Controlli Fiscali

Destinato a:

- Operazioni contabili aventi come scopo o come effetto quello di occultare disponibilità finanziarie, soprattutto se per importi rilevanti;
- Emissione o pagamenti di fatture per operazioni che appaiono inesistenti, o d'importo sproorzionato rispetto al prezzo corrente di mercato del bene o servizio acquistato, specie se a favore di società fittizie;
- Operazioni commerciali, specie se compiute da/verso Paesi extra-UE, effettuate per importi notevolmente inferiori al valore reale dei beni o servizi oggetto delle stesse;
- Omessa dichiarazione del trasferimento di ingenti somme di denaro contante da parte di soggetti che risultano collegati a imprese, specie se in perdita o inattive, caratterizzate da elementi comuni quali la denominazione, la sede o la domiciliazione fiscale, ovvero aventi i medesimi soggetti quali legali rappresentanti o depositari delle scritture contabili;
- Esecuzione di pagamenti infragruppo, specie se connessi con la prestazione di attività di consulenza, studio o progettazione, non supportate da idonea documentazione giustificativa;
- Ricezione frequente di rilevanti disponibilità finanziarie da parte di numerose o ricorrenti controparti estere, senza una plausibile giustificazione;
- Operazioni con controparti estere ubicate in Paesi caratterizzati da regime fiscale privilegiato, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di ricorrere, specie se per importi rilevanti, al contante, a libretti di deposito al portatore ovvero ad altri titoli al portatore, nonché a valuta estera o all'oro;
- Versamento di un consistente acconto in contanti e regolamento della restante parte avvalendosi di un intermediario situato in Paesi o territori a rischio;
- Operazioni inusuali tese a conseguire indebiti vantaggi fiscali, specie se compiute in relazione a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture inerenti ad attività di pulizia e manutenzione, attività di consulenza e pubblicitarie, inerenti al settore edile, del trasporto pubblico, dei beni culturali, allo scambio di servizi e diritti negoziati su piattaforme informatiche, all'attività di commercio di beni a contenuto tecnologico o di società/associazioni sportive.

Settore Appalti

Destinato a:

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali), con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture, in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale dell'operatore e alla località di svolgimento della prestazione;

- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei requisiti facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza dello stesso da parte del concorrente;
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione;
- Presentazione di offerta che presenta un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata;
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione;
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara;
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata;
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica;
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale;
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda, o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società;
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge;
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto;
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto, di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore;

- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi, in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria;
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione;
- Esecuzione della prestazione, oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti, oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore Finanziamenti Pubblici

Destinato a:

Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione;

- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie;
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato;
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato);
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni;
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici;
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche, che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti;
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore Immobili e Commercio

Destinato a:

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione;
- Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale;
- Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto;
- Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento;
- Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo;

- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività;
- Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole deficit patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione;
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti;
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività;
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

Conseguentemente tutte le verifiche suesposte costituiscono altresì misure di prevenzione del rischio in:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

9. Obbligo di Segnalazione

E' fatto obbligo agli Operatori di trasmissione all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) di apposita segnalazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 41 del Decreto Antiriciclaggio (D.Lgs n.231/2007), quando sanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate Operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo: è necessario, a tal fine, che il sospetto si fondi su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione a disposizione dei Segnalanti, elementi acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce degli Indicatori di Anomalia emanati ai sensi dell'art. 41 del Decreto Antiriciclaggio e degli schemi di comportamento anomalo di cui all'art. 6, comma 7, lettera b) del medesimo Decreto.

E' fatto obbligo agli Operatori, inoltre, di segnalare le Operazioni sospette a prescindere dal relativo importo, segnalando, peraltro, all'UIF anche le Operazioni sospette rifiutate o comunque non concluse e quelle tentate, nonché le Operazioni sospette il cui controvalore sia regolato in tutto o in parte presso altri soggetti, sui quali gravano autonomi obblighi di segnalazione. Per la presupposta valutazione delle Operazioni devono essere tenute in particolare considerazione le attività che presentano maggiori rischi di riciclaggio in relazione alla movimentazione di elevati flussi finanziari e a un uso elevato di contante, nonché i settori economici interessati dall'erogazione di fondi pubblici, anche di fonte comunitaria, e quelli relativi ad appalti, sanità, produzione di energie rinnovabili, raccolta e smaltimento dei rifiuti.

L'Obbligo di Segnalazione di Operazione sospetta rappresenta un atto giuridico differente dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti prodotta alla Procura della Repubblica, e va effettuata indipendentemente dall'eventuale Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Non è fatto obbligo agli Operatori di segnalare fatti che attengono esclusivamente a violazioni delle norme sull'uso del contante e dei titoli al portatore, contenute nell'art. 49 del Decreto Antiriciclaggio, in assenza di profili di sospetto di riciclaggio o finanziamento del terrorismo: le suddette violazioni vanno comunicate, in via esclusiva, al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

10. Obblighi in materia di Contrasto al Finanziamento del Terrorismo

Il sospetto di Operazioni riconducibili al Finanziamento del Terrorismo si desume anche dal riscontro di un nominativo e dei relativi dati anagrafici nelle liste pubbliche consultabili sul sito della UIF.

Non è sufficiente, ai fini della segnalazione, la mera omonimia, qualora il segnalante possa escludere, sulla base di tutti gli elementi disponibili, che uno o più dei dati identificativi siano effettivamente gli stessi indicati nelle liste. Tra i dati identificativi sono comprese le cariche, le qualifiche e ogni altro dato riferito nelle liste che risulti incompatibile con il profilo economico finanziario e con le caratteristiche oggettive e soggettive del nominativo.

L'obbligo di segnalazione di operazioni sospette è distinto da quello di congelamento di fondi e risorse economiche di cui all'art. 4 del Decreto Legislativo n. 109 del 2007.

Gli operatori sono consapevoli che i fondi sottoposti a congelamento non possono costituire oggetto di alcun atto di trasferimento, disposizione o utilizzo. È vietato mettere direttamente o indirettamente fondi o risorse economiche a disposizione dei soggetti designati o stanziarli a loro vantaggio. Gli atti posti in essere in violazione dei divieti di cui al comma 3 sono puniti con sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 109 del 2007.

11. Procedura Interna e Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio

La Procedura Interna Comunale è definita in base alla propria autonomia organizzativa, costituzionalmente riconosciuta, secondo parametri di valutazione idonei a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti. La Procedura Interna Comunale specifica le modalità con le quali gli Operatori trasmettono le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle Operazioni sospette al Soggetto Gestore delle competenze, denominato Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, che per questo Ente è il Segretario Generale che riveste, a norma di legge e di regolamento, la funzione di Autorità Locale Anticorruzione (Responsabile Anticorruzione ai sensi della Legge n. 190/2012).

La Procedura Interna Comunale prevede che il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, la cui nomina è formalizzata con Decreto Sindacale, sia il Soggetto incaricato a valutare le Segnalazioni Antiriciclaggio che gli Uffici Comunali, a mezzo dei propri Operatori, con semplice comunicazione, trasmettono, qualora riscontrino, nello svolgimento dell'attività di competenza, estremi rilevanti la Disciplina Antiriciclaggio.

Il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, effettuate le proprie valutazioni, trasmette le Segnalazioni all'UIF qualora le ritenga pertinenti con le previsioni del presente Piano, e comunica la trasmissione al Segnalante; nel caso in cui non ritenga le Segnalazioni in contrasto con le Disposizioni Antiriciclaggio comunica al Segnalante il non luogo a segnalare.

Allo scopo di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, l'UIF considera quale proprio Interlocutore, per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le Operazioni sospette segnalate, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, nonché la relativa Struttura Organizzativa indicata in sede di adesione al Sistema di Segnalazione on-line: a tal fine, il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, nomina in Staff un Dirigente, quale suo Delegato, e due Collaboratori.

La Procedura Interna assicura la pronta ricostruibilità, a posteriori, delle motivazioni delle decisioni assunte in caso di richieste da parte delle Autorità competenti, consentono la definizione delle rispettive responsabilità tra gli Addetti agli uffici che rilevano l'Operatività potenzialmente sospetta e il Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio; pertanto, il Personale della Struttura Organizzativa provvederà a registrare puntualmente, in ordine cronologico, comunicazioni e segnalazioni, e le relative trasmissioni.

Nella valutazione degli elementi soggettivi, i Segnalanti tengono conto delle informazioni sul soggetto cui è riferita l'Operazione, acquisite nell'ambito dell'attività svolta, e in particolare di quelle inerenti a Persone politicamente esposte, soggetti inquisiti o censiti nelle liste pubbliche di terrorismo. Il trattamento delle informazioni da parte degli Operatori avviene nel rispetto delle disposizioni previste in materia di Protezione dei Dati personali.

In particolare tutti i Dirigenti ed i Responsabili di Settore del Comune (anche su comunicazione dei rispettivi responsabili di procedimento) sono obbligati a segnalare al Gestore esclusivamente per iscritto, tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al predetto D.M.; a tal fine, con riferimento agli indicatori di cui alla lett. A dell'allegato, si precisa che sono da intendersi "soggetti a cui è riferita l'operazione" le persone fisiche o le entità giuridiche nei cui confronti gli uffici del Comune di Teramo svolgono un'attività finalizzata a realizzare un'operazione a contenuto economico, connessa con la trasmissione o la movimentazione di mezzi di pagamento o con la realizzazione di un obiettivo di natura finanziaria o patrimoniale, ovvero nei cui confronti sono svolti i controlli di competenza degli uffici medesimi.

Ogni dipendente può segnalare al proprio superiore gerarchico (o direttamente al Gestore) fatti e circostanze eventualmente riconducibili ad indicatori di anomalia .

Il Dirigente / Responsabile raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la rilevanza della comunicazione e trasmette al Gestore l'esito dell'istruttoria.

Nell'effettuazione delle comunicazioni dal Responsabile al Gestore e da questi alla UIF dovranno essere rispettate le norme in materia di protezione dei dati personali. Alle comunicazioni trasmesse sia dai dipendenti che dai Dirigenti / Responsabili si applicano in via analogica le disposizioni contenute nella sezione anticorruzione del PIAO del comune di Teramo sul whistleblower per le modalità di trasmissione e di archiviazione e per la tutela della riservatezza.

Considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni Responsabile, relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la comunicazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

12. Contenuti e Modalità di Segnalazione

La Segnalazione deve contenere i dati, le informazioni, la descrizione delle operazioni ed i motivi del sospetto indicati con Provvedimento del 4 maggio 2011, emanato dall'UIF, ai sensi dell'art. 6, comma 6, lettera e-bis) del Decreto Antiriciclaggio, e nel particolare, elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi.

La Segnalazione è trasmessa senza ritardo all'UIF in via telematica, attraverso la rete Internet tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al Sistema di Segnalazione on-line.

13. Formazione

Il Comune adotta misure di adeguata formazione del Personale, ed in particolare dei Dirigenti e dei Collaboratori, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto. I programmi di formazione devono essere a cadenza annuale ed avere carattere di continuità e sistematicità e, comunque, considerare i tempi delle modifiche normative; essi sono finalizzati a consentire di riconoscere attività potenzialmente connesse con il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo, anche attraverso la valutazione dell'esito delle segnalazioni acquisito in fase di riscontro.

14. Responsabilità

L'inosservanza delle disposizioni di cui alla presente procedura assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.