

## 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

Denominazione misura	Fonti normative e regolazione Anac	Descrizione della misura	Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabile attuazione	Indicatori di attuazione	Dati utilizzati
Approvazione/ Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO	- L. 6 novembre 2012, n. 190; - Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PTPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. 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;	- Aggiornare dati misure generali e specifiche - Adottare PTPCT o sezione anticorruzione del PIAO (entro termini di legge) - Pubblicare e depositare del PTPCT adottato in segreteria - Fornire informativa all'organo di indirizzo - Avviare consultazione pubblica mediante Avviso - Approvare in modo definitivo (entro il termine perentorio del 31 gennaio salvo proroga del bilancio).	Tutte le aree - misura trasversale	In fase di attuazione	Aggiornamento dati e mappatura processi entro 30 novembre - Adozione entro 30 dicembre - Approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	PTPCT/PIAO approvato	- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;</li> <li>- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI;</li> <li>- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio;</li> <li>- individuare modalita' e tempi di attuazione delle misure;</li> </ul>							<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> <li>- Deliberazione Anacreontico 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022</li> </ul>
Trasparenza - Registro degli accessi		<p><b>REGISTRO DEGLI ACCESSI</b>  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.</p> <p>Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire una pluralita' di scopi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attivita' istruttorie; favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso identiche o simili; agevolare i cittadini nella consultazione delle istanze gia' presentate; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse.</p> <p>Per promuovere la realizzazione del Registro, le attivita' di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui le amministrazioni sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R.</p>		Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTTI	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr. accessi gestiti	

		<p>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).</p> <p>I dati da inserire nei sistemi di protocollo sono desumibili dall'istanza di accesso o dall'esito della richiesta. Ai fini della pubblicazione periodica del Registro (preferibilmente con cadenza trimestrale), le amministrazioni potrebbero ricavare i dati rilevanti attraverso estrazioni periodiche dai sistemi di protocollo informatico.</p> <p>L'obiettivo finale e' la realizzazione di un Registro degli accessi che consenta di "tracciare" tutte le istanze e la relativa trattazione in modalita' automatizzata, e renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti.</p> <p>PROCEDURA ACCESSO CIVICO DIGITALIZZATO</p> <p>La procedura esecutiva relativa alla gestione dell'accesso civico generalizzato ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dell'accesso medesimo</p>							
<p>Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori</p>	<p>- D. lgs. n. 165/2001 (art. 54) - L. 6 novembre 2012, n. 190 - DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001 - Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici</p>	<p>L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la qualita' dei servizi;</li> <li>- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;</li> <li>- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio</li> </ul>	<p>- consegnare il codice di comportamento, all'atto della sottoscrizione dei contratti di lavoro , anche a tempo determinato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consegnare il codice di comportamento, all'atto della sottoscrizione dei contratti di incarichi di collaborazione</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche semestrali dei Responsabili - Verifica annuale UPD/RPCT	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. verifiche effettuate	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione - adeguamento incarichi e contratti - segnalazioni violazione - procedimenti disciplinari originati da segnalazioni - giudizio

	<p>di comportamento delle amministrazioni pubbliche;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento;</li> <li>- Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni;</li> <li>- Art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 che dispone l'obbligo di un ciclo formativo su etica e legalita';</li> </ul>	<p>esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</p> <p>Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento e , in attuazione di tale DPR, l'Ente ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti , ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 .</p> <p>Cio' premesso, l'Ente si riserva di adeguare il Codice di comportamento alle recenti Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020.</p> <p>Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".</p> <p>Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile.</p> <p>Per la redazione del Codice si e' tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione</li> <li>- segnalare di norma 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;</li> <li>- 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 nonche' 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 compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;</li> <li>- inserire nei contratti, aggiudicati in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la</li> </ul>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>indicazioni alla pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici.</p> <p>In merito alla procedura di definizione del Codice, si e' 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".</p> <p>Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea 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 legalita' ed eticita' nell'ambito dell'amministrazione.</p> <p>Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto e' applicabile nella totalita' dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attivita' tipiche dell'Ente, come l'attivita' ispettiva.</p> <p>Di particolare rilievo e' 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</p>	<p>risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge, dichiarando se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio;</li> <li>- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attivita' dell'ufficio;</li> <li>- informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;</li> </ul> </li> </ul>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso e' l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate;</li> <li>- comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati;</li> <li>- Verificare da parte dei responsabili l'adempimento degli obblighi di cui ai punti precedenti mediante acquisizione annuale da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione. La TABELLA in calce al presente capitolo indica:</li> <li>- l'obiettivo, l'area di rischio, le azioni, i risultati attesi, i target, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.</li> </ul>						
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. n. 662/1996</li> <li>- Art. 53 D.lgs. n. 165/2001</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> </ul>	Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un	- Aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi (ultimo aggiornamento approvato con DGC nr.13 del 29-01-2021	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni	RPCT, Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa e	nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e reattivi a adozione procedura - segnalazioni

incarichi extra-istituzionali	<p>FONTI REGOLAMENTARI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> <li>-Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</li> </ul>	<p>unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attivita' amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volonta' del dirigente stesso.</p> <p>Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente/resp. di PO o del funzionario puo' realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.</p> <p>Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 e' intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:</p> <p>A) degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione e' contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;</p>	<p>"Regolamento per la disciplina delle incompatibilita', cumulo di impieghi e di incarichi al personale dipendente").</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attivita' extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, da attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attivita', l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attivita' deve essere svolta, modalita', luogo di svolgimento, compenso e durata nonche' l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilita' e incompatibilita' previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013.</li> <li>- Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, la sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;</li> <li>b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;</li> <li>c) non interferisca con l'ordinaria attivita' svolta nell'Ente;</li> <li>d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;</li> <li>e) non generi conflitto di interesse (il conflitto di interessi si verifica in occasione di avvio del procedimento penale per reati di natura corruttiva ai sensi del PNA 2018 e deliberazione Anac n. 215 del 2019).</li> </ul> </li> </ul>				Dirigente dell'Ufficio personale		
-------------------------------	---	---	---	--	--	--	----------------------------------	--	--

		<p>B) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonche" l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da societa' o persone fisiche, che svolgono attivita' d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalita', tali da escludere casi di incompatibilita', sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente";</p> <p>C) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialita' ed il buon andamento.</li> <li>- Adottare procedure standardizzate (moduli tipo) disciplinate da regolamenti interni.</li> <li>- Pubblicare - a cura del servizio del personale - sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti assicurandone la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013.</li> <li>- Comunicare da parte dell'Ufficio del personale, 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 .</li> <li>- Attivare le procedure di legge in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento, essendo autorizzabili le sole attivita' esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualita', non diano luogo ad interferenze con l'impiego.</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;</p> <p>D) il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53 comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati</p>	<p>- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale.</p> <p>- Attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri</p>							
--	--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilita'; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati ne' comunicati all'amministrazione;</p> <p>E) il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalita' di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito <a href="http://www.perlapa.gov.it">www.perlapa.gov.it</a> nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;</p> <p>F) e' disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilita' erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.</p> <p>A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa gia' vigente. Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: "Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno".

**S I N T E S I**

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

		<p>dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtu' di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilita' 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 puo' in nessun caso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) esercitare attivita' commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;</li><li>b) esercitare attivita' imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;</li><li>c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;</li><li>d) assumere a qualunque titolo cariche in societa' di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in societa' od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;</li><li>e) partecipare a societa' di persone o di capitali qualora la titolarita' di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale;</li><li>f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio;</li></ul>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

		<p>g) svolgere qualunque attivita', 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;</p> <p>h) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;</p> <p>i) esercitare attivita' libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualita', sistematicita' e continuita', nonche' consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attivita' libero professionali;</p> <p>l) ricevere incarichi per attivita' 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 volonta' e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.</p> <p>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 attivita' sopra richiamate puo' essere autorizzata. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilita' dei dipendenti pubblici,</p>						
--	--	---	--	--	--	--	--	--

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 (cioe' 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 e' altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

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

La violazione dei suddetti divieti si puo' configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego.

Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, puo' svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri: la compatibilita' dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attivita' lavorativa di servizio cui il dipendente e' addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attivita' 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'attivita' di pubblicista su stampa specializzata, l'attivita' quale esperto in commissioni di studio, concorso 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 attivita' lavorativa, sia come dipendente di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attivita'

		<p>non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente, e sono tenuti solo a comunicare all'Amministrazione l'incarico che intendono assumere.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>							
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	<p><b>FONTI NORMATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 190/2012</li> <li>- D.Lgs. n. 165/2001 art. 54 bis</li> <li>- D.Lgs.n. 39/2013</li> <li>- L n. 179/2017</li> </ul> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b></p>	<p>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 un nuovo articolo 54 bis all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165) e' espressamente ricondotta, dal PNA 2013, alle misure di</p>	<p>- Predisporre atti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).</p>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione/aggiornamento	entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa	aggiornamento procedura e Linee guida	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio



	<p>- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</p> <p>- Delibera n. 469 del 9 giugno 2021;</p>	<p>carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.</p> <p>La misura ha acquistato grande rilevanza nel corso del 2016 e 2017, come risulta dimostrato dalla circostanza che, nell'anno 2017, sono pervenute all'ANAC circa 350 nuove segnalazioni di whistleblowing, provenienti da soggetti esterni, circa il doppio di quelle pervenute nel 2016.</p> <p>La rilevanza della misura e' destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza:</p> <p>a) della progressiva formazione della cultura dell'integrita' e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omerta' e silenzio;</p> <p>b) della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online;</p> <p>c) dell'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".</p> <p>In conseguenza della nuova disciplina e' stato modificato l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).1. L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente: "Art. 54-bis</p>	<p>- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito.</p>							
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>(Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identita' del segnalante non puo' essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identita' del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identita' del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sara' utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identita'. 4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.</p> <p>5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalita' anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.</p> <p>6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilita', l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attivita' di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entita' della sanzione tenuto</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilita' penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".</p> <p>Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonche' alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 6/2015).</p> <p>Le Linee guida contengono 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'identita' del segnalante, il ruolo specifico del</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l' amministrazione si dota 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 del singolo ente pubblico e comprende l'adozione:

- del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower;
- della procedura per la gestione delle segnalazioni;
- del registro delle segnalazioni di illecito.

La parte tecnologica, fermo restando la facolta' 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:

- necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.

La necessita' di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identita' del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche e' largamente preferibile a modalita' di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.

L'ente gia' a partire dall'anno 2017 in linea con quanto disposto con la deliberazione n.6/2015 dell'Autorita' Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.) e della legge nr.179 del 14/12/2017, si e' dotato del sistema informatico whistleblowing sviluppato completamente in cloud dalla ClioCom di Lecce (tutti i dipendenti sono stati edotti della possibilita' di attuare la segnalazione col sistema informatico centralizzato - nota prot. nr.025067 del 22/11/17) che consente ai dipendenti del Comune di Maglie di denunciare condotte anomale e illecite all'interno dell'ente e di far scattare cosi' i relativi controlli. La piattaforma tecnologica, attraverso un'interfaccia web di semplice utilizzo abilita l'ente alla gestione della procedura di segnalazione con i meccanismi e le garanzie previsti dalla normativa e necessari a tutelare la riservatezza del denunciante a garanzia dell'efficacia della procedura stessa; in particolare, il sistema informatico consente di gestire le segnalazioni in modo trasparente

		<p>attraverso un iter procedurale definito: il dipendente che accede al sistema si identifica attraverso un codice ovvero credenziali di accesso (non sono comunque previste ne' accettate segnalazioni anonime) e invia la sua denuncia che, coperta da riservatezza sull'identita', arriva al RPC del Comune di Maglie. In questa maniera vengono tutelate da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette, sia la riservatezza dell'identita' del dipendente che effettua la segnalazione sia il soggetto che gestisce le segnalazioni; rimangono segrete per tutti i dipendenti e i dirigenti/responsabili di settore, sia il contenuto della segnalazione sia l'identita' di eventuali soggetti segnalati; inoltre, il segnalante stesso ha la possibilita' di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria in parola. Nel caso in cui il segnalante intenda procedere diversamente (dal sistema informatico sviluppato in cloud) deve rivolgersi direttamente all'autorita' inquirente giudiziaria o contabile. Inoltre l'ANAC stabilisce in capo a tutti i dipendenti pubblici il dovere di comunicare [vedi anche art. 57 co.3 lett.q) CCNL funzioni locali 2016-2018] con immediatezza l'avvio di procedimenti penali (a proprio carico) al responsabile delle risorse umane e al responsabile dei procedimenti disciplinari dell'ente.</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--



Trasparenza	<p>- L. 190/2012  - D.Lgs. n. 33/2013  - L. 241/1990  - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013  - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione  - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019  Regolamento del 29/03/2017  - Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022  - Determinazione n. 1310 del 28/12/2016</p>	<p>La trasparenza e' l'accessibilita' totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutelare i diritti dei cittadini;</li> <li>- promuovere la partecipazione degli interessati all'attivita' amministrativa,</li> <li>- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.</li> </ul> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialita', buon andamento, responsabilita', efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrita' e lealta' nel servizio alla nazione.</li> </ul> <p>Essa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- e' condizione di garanzia delle liberta' individuali e collettive, nonche' dei diritti civili, politici e sociali</li> <li>- integra il diritto ad una buona amministrazione;</li> <li>- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.</li> </ul> <p>Le disposizioni sulla trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione, nel sito istituzionale, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (Allegato 1 alla determinazione 1310 del 2016 di Anac e aggiornamenti) con adempimento degli obblighi di trasparenza e rilevazione delle principali inadempienze riscontrate nonche' i principali fattori che rallentano l'adempimento</li> <li>- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"</li> <li>- rilevazione numero di richieste di accesso civico "semplice" pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati</li> <li>- rilevazione numero complessivo di richieste di accesso civico "generalizzato" e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato</li> <li>- istituzione del registro degli accessi con indicazione se disponibili, dei settori delle richieste e dell'esito delle istanze</li> <li>- monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicitá i e ambito (campione di obblighi) predefiniti</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTT	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	100% obblighi di pubblicazione adempiuti	
-------------	---	---	--	-------------------------------------	-----------------------	-----------------------	--	--	--

		<p>117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;</p> <p>- 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.</p> <p>La trasparenza:</p> <p>- 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.</p> <p>Strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del sito istituzionale deputata all'attuazione degli obblighi di pubblicazione (Amministrazione trasparente) e' costituita dalla Bussola della trasparenza.</p>							
Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identità del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER)		<p>L'amministrazione adotta la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazioni.</p> <p>La procedura deve prevedere l'utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, in particolare, l'utilizzo del Modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte illecite da parte del dipendente pubblico.</p> <p>La procedura deve tenere conto della necessità della gestione informatizzata della segnalazione, e</p>	<p>- introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPCT (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)</p> <p>- sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12)</p> <p>- attivazione di una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti pubblici</p>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	aggiornamento entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa	aggiornamento procedura e Linee guida	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazioni dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio

		della la soluzione gestionale informatizzata di cui l'amministrazione si dota.	dell'amministrazione specificando la tipologia (Documento cartaceo-Email-Sistema informativo dedicato-Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato) - rilevazione numero di segnalazioni pervenute dal personale dipendente dell'amministrazione - rilevazione casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti - rilevazione numero di segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione - adozione misure per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie						
Rotazione ordinaria del personale	- L. 6 novembre 2012, n. 190 - D. Lgs. n. 165/2001 ( art. 16, comma 1, lett. l-quater) - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; - linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016; - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019; - Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;	ROTAZIONE ORDINARIA Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale: - e' 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. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attivita', servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa	- Se e' compatibile, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPC	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifica in occasione dell'aggiornamento annuale mappatura processi	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% processi gestiti nel rispetto della procedura o criteri per la rotazione o misure alternative ( in caso di impossibilita' di applicare la rotazione)	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a nr. dirigenti - non dirigenti - attuazione misura - riorganizzazione

		<p>instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- rappresenta anche un criterio organizzativo che puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;</li><li>- e' una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarieta' con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficolta' applicative sul piano organizzativo.</li></ul> <p>Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacita' professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.</p> <p>Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operate scelte organizzative, nonche" adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione di modalita' operative che favoriscono una</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

maggior condivisione delle attivita' fra gli operatori, evitando cosi' l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attivita' o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".  
Sulla rotazione "ordinaria" e' intervenuto infine l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale si rinvia.

**ROTAZIONE STRAORDINARIA**

Il presente piano include la misura della ROTAZIONE STRAORDINARIA (misura di natura eventuale e cautelare, al fine di garantire che, nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare, vengano adottate misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialita' e di credibilita' del Comune di Maglie) da attuarsi con le seguenti modalita' stabilite dalla delibera ANAC n.215 del 26 marzo 2019, ad oggetto: "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n.165 del 2001" che tra l'altro, nello specifico prevede:

- al paragrafo 3.2 lettera A) che: "Il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 e' attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, e' sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1,

		<p>co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtu' dell'art. 27 del medesimo decreto). [.....] La soluzione piu' equilibrata e' quella di ritenere che il provvedimento motivato, con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico (enti pubblici economici e enti di diritto privato in controllo pubblico). In entrambi i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale";</p> <p>- al paragrafo 3.2 lettera B) che: " In generale, l'Autorita' e' dell'avviso che l'istituto trovi applicazione con riferimento a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato. Un approfondimento particolare va compiuto con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, cosi' come definiti dall'art. 1, co. 2, lettera i), del d.lgs. n. 39 del 2013, con riferimento ai soli segretari generali e ai capi dipartimento e equiparati. Tali incarichi sono conferiti sulla base di un rapporto fiduciario e, di norma, possono essere revocati nell'ipotesi di interruzione di quest'ultimo. In tal caso l'amministrazione, in luogo della rotazione straordinaria, valuterà il</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>persistere o meno del rapporto fiduciario alla luce dei fatti accaduti. Poiche' siamo in presenza di un dipendente dell'amministrazione, si deve ritenere che, anche in questi casi, l'amministrazione sia tenuta (nei limiti della normativa) ad adottare un provvedimento, che puo' essere anche di conferma dell'incarico. L'organo di vertice che ha conferito l'incarico puo' confermare la sua fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale ovvero stabilire che il rapporto di fiducia sia venuto meno, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento e' stato avviato. Cio' tenuto conto del notevole impatto che il procedimento penale, sia pure nella sua fase iniziale, puo' avere sull'immagine dell'amministrazione e sullo stesso organo politico nominante."</p> <p>- al paragrafo 3.3 lettera A) che: "Alla luce di quanto sopra, l'Autorita' ritiene, rivedendo la posizione precedentemente assunta (PNA 2016 e Aggiornamento 2018 al PNA), che l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>richiamati articoli del codice penale e' da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria";</p> <p>- al paragrafo 3.3 lettera B) che: "La norma sulla rotazione straordinaria non stabilisce se l'istituto trovi applicazione solo con riferimento all'ufficio in cui il dipendente sottoposto a procedimento penale o disciplinare prestava servizio al momento della condotta corruttiva o se si debba applicare anche per fatti compiuti in altri uffici della stessa amministrazione o in altra amministrazione. In aderenza con la fondamentale finalita' degli istituti passati prima in rassegna, la tutela dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione, si deve ritenere l'istituto applicabile anche nella seconda ipotesi, cioe' a condotte corruttive tenute in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione" ;</p> <p>-al paragrafo 3.4 che: "il carattere fondamentale della rotazione straordinaria e' la sua immediatezza [...] La misura, pertanto, deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale; ovviamente l'avvio del procedimento di rotazione richiedera' da parte dell'amministrazione l'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravita' del fatto ascritto al</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>dipendente. Questa conoscenza, riguardando un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. e' concesso ai soli soggetti legittimati ex lege), potra' avvenire in qualsiasi modo, attraverso ad esempio fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc...).</p> <p>Inoltre la delibera ANAC n.345 del 22 aprile 2020 "Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria, ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni", nella quale espressamente il Consiglio ritiene che "negli enti di ridotte dimensioni, privi di dirigenti e di direttore generale, le cui funzioni rimangono in capo all'Organo di indirizzo politico, l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta a quest'ultimo e, in nessun caso la competenza del provvedimento di rotazione straordinaria puo' essere posta in capo al RPC.</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Formazione	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D. Lgs. n. 165/2001 ( art. 16, comma 1, lett. l-quater)</li> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione - PNA</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022</li> </ul>	<p>La misura della formazione riveste importanza strategica nell'eco-sistema anticorruzione.</p> <p>Va svolta non solo sui temi dell'etica e della legalita' ma anche nelle materie che sono di competenza specifica di ciascun Ufficio, al fine di potenziare le competenze dei dipendenti, in funzione di prevenzione degli errori.</p> <p>In particolare, la politica formativa deve essere di ampio respiro, e deve avere ad oggetto anche le materie trasversali a tutti gli uffici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale);</li> <li>b) livello specifico, rivolto al rpc, ai referenti dell'rpc, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di P.O. 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.</li> </ul> </li> <li>- Definire procedure per formare i dipendenti.</li> <li>- Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi.</li> <li>- Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalita'.</li> </ul> <p>Ove possibile di norma la formazione e' strutturata su due livelli:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale);</li> <li>2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli</li> </ol>	Tutte le aree misura trasversale	In attuazione	entro 31 dicembre di ciascun anno	RPC - Dirigente/PO Ufficio Risorse Umane	nr. corsi svolti su nr. corsi programmati	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a erogazione - soggetti-giudizio
------------	--	---	--	----------------------------------	---------------	-----------------------------------	--	---	---

		<p>organismi di controllo, ai 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.</p> <p>3. per il triennio viene elaborato il seguente piano formativo.</p> <p>Procedura di individuazione dei soggetti da formare</p> <p>La Giunta, su proposta del RPC, tenendo in debito conto le proposte annuali dei Referenti del RPC (Tutti i Responsabili di settore incaricati di EQ), adotta il PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE inerente le attività a rischio di corruzione. Il piano di formazione da svolgersi obbligatoriamente entro l'anno di adozione indicherà le materie oggetto di formazione relativamente ai temi della legalità, dell'etica, del codice di comportamento del dipendente pubblico, in materia di reati contro la pubblica amministrazione e sui contenuti della L. n.190/2012 e ss. mm. ed ii., l'applicazione delle norme sulla trasparenza e il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati n.2016/679.</p> <p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.</p> <p>La formazione potrà essere assicurata - in collaborazione con il servizio</p>						
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			<p>formazione presso il settore AA.GG. - con personale interno all'ente, in forma associata con altri enti locali o Unioni di Comuni, con l'Universita' del Salento mediante la stipulazione di protocolli di intesa nei quali siano definite le materie, le procedure di formazione specialistiche, le metodologie formative per i dipendenti e i costi del piano, con personale docente esterno all'ente (studi professionali associati o esperti nel settore), ove possibile, mediante corsi della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, con corsi dedicati on-line, attraverso associazioni accreditate per la formazione specialistica di dipendenti pubblici.</p> <p>Il bilancio di previsione annuale deve prevedere (in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G.) gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione di cui al presente Piano; i costi per l'attivita' di formazione relativa alla prevenzione della corruzione sono necessari stante il carattere obbligatorio di questa attivita'; anche la partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attivita' obbligatoria sanzionabile ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. nr.165/2001</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p>	<p><b>FONTI NORMATIVE</b>  - L. 241/1990 ( art. 6 bis)  - L. 6 novembre 2012, n. 190  - DPR 62/2013</p> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b>  - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013  - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;  - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019  - Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici".  - Delibera 16 novembre 2022 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;</p>	<p>Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:  - nella sua accezione piu' stretta, il conflitto di interessi e' la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (a 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 piu' 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 piu' puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2, e 7.  La seconda norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' 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</p>	<p>Le dichiarazioni, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.  a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90. All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere gia' nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si puo' far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua professionalita', alle gare che la stazione appaltante deve bandire. La</p>	<p>Tutte le aree  misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>
--	--	--	---	--	------------------------------	---	--	---	--

		<p>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".</p> <p>In conformità alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonché alle Circolari del RPCT, 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 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.</li> </ul> <p>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</p>	<p>dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.</p> <p>b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti di cui al paragrafo a) medesimo, che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".  La potenzialita' 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 e' ormai volta non solo a garantire l'imparzialita' della singola decisione pubblica, ma piu' in generale il profilo dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione.  A completare il quadro e' intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina 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 puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza".  Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.  In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorita' con delibera n. 494 del 05 giugno 2019.</p>	<p>soggetto individuato. I soggetti di cui al paragrafo a) sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione e' resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.  Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicita' delle informazioni ivi riportate. I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.  La competenza a decidere sulle dichiarazioni e' come di seguito declinata.  Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):  - sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti e' competente a decidere il dirigente/responsabile di P.O.;  - sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dirigenti/responsabili P.O. e' competente a decidere il Segretario generale;</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		<p>PROCEDURA</p> <p>Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al dirigente/responsabile P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.</p> <p>La procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse, nonche" le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio.</p>	<p>- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario generale, decide l'organo di indirizzo politico. In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR 16 n. 62/2013. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), il cui art. 7 prevede, infatti, che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' 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, societa' 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". La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile del Settore, il quale, esaminate le circostanze,</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



			<p>valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialita' dell'azione amministrativa. Il Responsabile del Settore deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attivita' da parte di quel dipendente; nel caso sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovra' essere affidato dal Responsabile medesimo ad altro dipendente ovvero - in carenza di dipendenti professionalmente idonei - il Responsabile dovra' avocare a se' ogni compito relativo a quel procedimento; qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore, a valutare le iniziative da assumere sara' il Responsabile della Prevenzione della Corruzione che individuera' il "naturale" (ex art. 39 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi) sostituto.</p> <p>L'Ufficio Risorse Umane e il RPC provvedono alla registrazione ed al monitoraggio dei casi di conflitto segnalati. Provvedono, altresì, al protocollo, alla raccolta e alla conservazione, all'interno del fascicolo personale, delle dichiarazioni acquisite relativamente alla singola procedura di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, nonché al loro tempestivo aggiornamento in</p>						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

			occasione di qualsivoglia variazione sopravvenuta dei fatti dichiarati.						
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage	<p><b>FONTI NORMATIVE</b> - D. lgs. n. 165/2001 - L. 6 novembre 2012, n. 190</p> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b> - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Deliberazione Anac 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che dedica un approfondimento proprio sul Pantouflage.</p>	<p>La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attività amministrativa.</p> <p>Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attività del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro (divieto di pantouflage); la norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti</p>	<p>Tutti i responsabili di massima dimensione (ovvero tutti i responsabili di settore titolari di P.O.) dell'Ente DEVONO:</p> <p>- 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 l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto;</p> <p>- ACQUISIRE dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;</p>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

		<p>conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il rischio valutato dalla norma e' che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.</p> <p>La norma limita la liberta' negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto (tale dichiarazione puo' anche essere contenuta nel contratto medesimo) deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e ss. mm. ed ii.. E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilita' di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che</p>	<p>- INSERIRE nei contratti, aggiudicati in via definitiva la procedura, apposita clausola con cui il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.</p> <p>- OBBLIGO per il Responsabile di settore di applicare i provvedimenti consequenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato.</p>							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--

		riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione							
Programma della formazione e Procedura di individuazione dei soggetti da formare		Ove possibile la formazione e' 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 legalita' (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.	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) Selezione dei soggetti da assoggettare l'obbligo formativo e Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo						Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione
Inconferibilita' incarichi dirigenziali	FONTI NORMATIVE - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 165/2001 art. 53 comma 16-ter - D.Lgs. n. 150/2009 - D.Lgs. n. 39/2013  REGOLAZIONE ANAC - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva	Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI). Ha sancito, in particolare, IPOTESI DI INCONFERIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI:	- 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 inconferibilita' e incompatibilita' previsti dal D.lgs. n. 39/2013 impegnandosi altresì a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. - Acquisire annualmente, di norma entro il 15 febbraio, la dichiarazione di	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione misure di verifica - giudizio

	<p>dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; -Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</p>	<p>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. Cio' premesso, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che le Amministrazioni destinatarie di tale misura di prevenzione della corruzione sono: - le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001; - gli Enti pubblici economici; - le Societa' partecipate e da queste controllate; - gli Enti di diritto privato in controllo pubblico. 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</p>	<p>cui sopra per ciascun dipendente incaricato di funzioni dirigenziali. - Verificare a campione da parte del RPC le dichiarazioni rese. - Contestare nei termini di legge le cause di inconferibilita' o incompatibilita' nel momento in cui ne viene 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 inconferibilita' o incompatibilita'. - Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, le dichiarazioni rese. - Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale. - Attivare azioni di responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</p>							
--	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

		<p>della verifica risulta la sussistenza di una o piu' condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.</p> <p>Tutti i dirigenti/responsabili P.O. all'atto dell'incarico (ex art.107 e ss. TUEL) hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilita' o incompatibilita' 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".</p> <p>In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilita', secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico e' nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.</p>							
Incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali	<p><b>FONTI NORMATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 190/2012</li> <li>- D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>- L. 241/1990</li> <li>- D.Lgs. n. 165/2001</li> <li>- D.Lgs. n. 150/2009</li> <li>- D.Lgs.n. 39/2013</li> </ul> <p><b>REGOLAZIONE ANAC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013;</li> </ul>	<p>Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconfiribilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisire autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilita' e di incompatibilita' previste dal decreto citato.</li> <li>- Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilita'.</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a - adozione misure di verifica - giudizio

	<p>-Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</p>	<p>In particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilita' 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 incompatibilita' riguardano:</p> <p>a) incompatibilita' 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, nonche' lo svolgimento di attivita' professionale;</p> <p>b) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.</p> <p>A differenza delle cause di inconfiribilita' (di cui si e' detto nel precedente paragrafo), che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilita' possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.</p> <p>Cio' premesso, dal PNA 2013 emerge che i destinatari di tale misura sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001;</li> <li>- gli Enti pubblici economici;</li> <li>- le Societa' partecipate e da queste controllate;</li> <li>- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.</li> </ul> <p>Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013,</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

		tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconfiribilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. La dichiarazione e' 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							
Patti integrita'	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- DPR 62/2013</li> <li>- Regolamento dei controlli interni</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D.Lgs. 50/2016</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <p>Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo, delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022</p>	<p>Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalita' o patto di integrita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.</li> </ul>	<p>- Adottare i patti di integrita' e/o protocolli di legalita' negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> </ul>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche a campione sulle procedure di affidamento	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. di patti d'integrita' inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su nr. di procedure gestite	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 190/2012</li> <li>- D.Lgs. n. 33/2013</li> <li>- L. 241/1990</li> <li>- D.Lgs. n. 165/2001</li> <li>- D.Lgs. n. 150/2009</li> </ul>	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	Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata



<p>incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione</p>	<p>- D.Lgs.n. 39/2013</p> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <p>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</p> <p>-Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019</p>	<p>contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego;</li> <li>- essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici;</li> <li>- 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.</li> </ul> <p>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 inconfiribilita' di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente.</p>	<p>ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti.</li> <li>- Contestare la cause di inconfiribilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza l'organo competente secondo l'ordinamento interno.</li> <li>- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconfiribilita' de quo.</li> <li>- Applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno.</li> <li>- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance.</li> <li>- Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.</li> </ul>						
<p>Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile</p>	<p>FONTI NORMATIVE</p> <p>- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la</p>	<p>La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalita'. A questo fine, una prima</p>	<p>Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Iniziative realizzate entro 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa</p>	<p>nr. iniziative sensibilizzazione attuate su nr. iniziative programmate</p>	<p>dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata</p>

	<p>corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190;</li> <li>- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190</li> </ul>	<p>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.</p> <p>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 modalita', le soluzioni organizzative e i tempi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalita' 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.</li> </ul> <p>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.</p>	<p>connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verra' pubblicato permanentemente nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".</p>							
--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--

Monitoraggio dei tempi procedurali	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190</li> <li>- D. Lgs. n. 165/2001 ( art. 16, comma 1, lett. l-quater)</li> <li>- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;</li> <li>- D.Lgs 33/2013</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <p>Deliberazioni di approvazione dei PNA, da ultimo deliberazione 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022.</p>	<p>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".</p> <p>L' importanza di tale misura e dell'attivazione di un sistema interno di verifica in ordine all'attuazione della stessa e' confermato dal PNA 2019.</p> <p>Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti e' gestito con ricorso, ove possibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- con modalita' informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo.</li> </ul> <p>Al riguardo va evidenziato che il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", e' indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.</p> <p>La misura prevede che i Responsabili relazioni al RPCdi 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;</p> <p>ai sensi dell'art. art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Responsabili di settore titolari di P.O. relazionano al RPC, sull'attuazione della misura con Report semestrale:</p>	- effettuare il monitoraggio sui procedimenti conclusi nell'anno	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Monitoraggio effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. procedimenti monitorari su nr. programmato	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata
------------------------------------	--	---	--	----------------------------------	-----------------------	--	--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- di aver/non aver rilevato anomalie procedurali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;</li> <li>- 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;</li> </ul> <p>I relativi risultati non sono piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.</p>							
Monitoraggio dei rapporti amministrazione / soggetti esterni	<p><b>FONTI NORMATIVE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003</li> <li>- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999</li> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190;</li> <li>- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190</li> </ul>	<p>La misura consiste nel Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti.</p>	<p>- Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinita' con dei soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici</p>	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Monitoraggio effettuato entro 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. monitoraggi effettuati su nr. programmato	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

	<p>REGOLAZIONE ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016;</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> </ul>								
<p>Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni</p>	<p>FONTI NORMATIVE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L. 6 novembre 2012, n. 190;</li> </ul> <p>REGOLAZIONE ANAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013</li> <li>- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019</li> </ul>	<p>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 ai sensi della lettera meccanismi di</p>	<p>- Prevedere la sottoscrizione dei 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, fermo restando la facoltà di estendere tale azione a tutti i provvedimenti; - Potenziare il sistema di controllo interno per tutti i processi a rischio alto, con facoltà di istituire controlli in funzione in modo specifico</p>	<p>Tutte le aree misura trasversale</p>	<p>In fase di attuazione</p>	<p>Controllo effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno</p>	<p>RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa</p>	<p>nr. atti decisionali assoggettati a controllo su nr. programmato</p>	

		formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.							
--	--	---	--	--	--	--	--	--	--