

MISURE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutte le Aree:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
- 1) rispettare:
 - a. l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - b. l'ordine cronologico dei pagamenti;
 - c. il divieto di aggravio del procedimento;
 - d. il criterio di accesso degli interessati alle informazioni ivi incluso lo stato del procedimento, i relativi tempi, lo specifico ufficio responsabile in ogni singola fase, l'autorità a cui rivolgersi nel caso di ritardo o mancata emanazione del provvedimento, il provvedimento adottato;
 - 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - 3) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile di area;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica necessita:
1. motivare adeguatamente l'atto. L'onere di motivazione sarà tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
 2. predeterminare criteri e misure regolamentari;
 3. verificare a campione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000, promuovendo accordi con enti ed autorità per l'accesso a banche dati;
- c) nella redazione degli atti occorre:
1. attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- d) nei rapporti con i cittadini va assicurata:
1. la pubblicazione e l'aggiornamento sul sito di informazioni e moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
 2. la comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché il soggetto titolare del potere sostitutivo ex art. 2, co. 9-bis, della L. n. 241/1990 e ss. mm. ed ii. ed art. 2, co. 9, della L. R. n. 7/2019;
- e) nell'attività contrattuale è obbligo:
1. rispettare la procedura di stima del valore contrattuale ed il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

2. delimitare l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
3. osservare i principi del risultato, della fiducia, dell'accesso al mercato, di buona fede e di tutela dell'affidamento, di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale, di auto-organizzazione amministrativa, di autonomia contrattuale, di conservazione dell'equilibrio contrattuale;
4. determinare requisiti di partecipazione agli affidamenti, criteri e modalità di affidamento chiari ed adeguati ed usare chiarezza espositiva nella redazione della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di lavori/servizi/forniture contenente obblighi e responsabilità dell'affidatario;
3. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP (o altri soggetti aggregatori) e rispettarne l'inderogabilità in caso di categorie merceologiche obbligatorie nonché osservare gli obblighi MEPA (o altri mercati elettronici) per acquisti di beni e servizi d'importo pari o superiore a 5.000,00 euro ed inferiori alla soglia di rilievo comunitario (art. 1, co. 450, L. n. 296/2006 e ss. mm. ed ii.);
4. in caso di ricorso facoltativo a Consip o ad altri soggetti aggregatori, motivare in ordine all'utilizzo dei parametri di prezzo-qualità delle convenzioni Consip (o di altri soggetti aggregatori) come limiti massimi per la stipulazione dei contratti di cui alla procedura ordinaria o autonoma (art. 1, co. 449, L. n. 296/2006);
5. in caso di ricorso obbligatorio a Consip o ad altri soggetti aggregatori (cfr. tabella obblighi-facoltà) [beni e servizi le cui categorie e soglie sono annualmente individuate con D.P.C.M. (art. 9, co. 3, D.L. n. 66/2014 convertito in L. n. 89/2014); beni e servizi informatici (art. 1, co. 512, L. n. 208/2015); servizio trasporto scolastico, pulizia immobili, manutenzioni, energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, buoni pasto, autoveicoli di cui all'articolo 54, comma 1, lettere a), b), ad eccezione degli autoveicoli per il servizio di linea per trasporto di persone, e c), del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, autoveicoli e motoveicoli per le Forze di polizia e autoveicoli blindati (art. 1, co. 7, D.L. n. 95/2012, convertito in L. n. 135/2012)], attestare, nella determinazione a contrarre, l'intervenuta acquisizione di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione Consip (o di altri soggetti aggregatori) non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di "caratteristiche essenziali" (art. 1, co. 510, L. n. 208/2015) o attestazione di indisponibilità dei contratti Consip o di altri soggetti aggregatori o di motivata urgenza purché di durata e misura strettamente necessaria (art. 9, co. 3-bis, D.L. n. 66/2014 convertito in L. n. 89/2014);
6. consultare i dati contenuti nel casellario informatico ANAC e verificare il possesso ed il mantenimento in capo all'operatore economico dei requisiti generali di cui al codice dei contratti pubblici;
7. richiedere previamente, nei casi indicati nell'art. 67 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., le informazioni antimafia relativamente ai terzi contraenti mediante consultazione della Banca Dati Nazionale Unica per la documentazione antimafia (BDNA), attiva a far data dal 07 gennaio 2016, restando salvo il controllo antimafia attuato tramite consultazione della "white list" istituita presso la Prefettura-UTG e resa pubblica sul sito istituzionale della stessa;
8. consentire la consegna in via d'urgenza degli appalti solo nei casi di documentata e comprovata urgenza e, comunque, attenendosi alle linee guida Anac, al codice dei contratti pubblici ed ad ogni altra normativa vigente in materia;

- f) negli incarichi e nomine è imprescindibile:
1. predeterminare i criteri;
 2. pubblicizzare le possibilità di accesso alle opportunità pubbliche;
 3. attestare previamente la carenza di professionalità interne;
 4. acquisire, all'atto dell'insediamento dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
 5. costituire l'elenco comunale degli avvocati, formato previo avviso pubblico ed in modo da consentire la massima apertura al mercato (insussistenza di limitazioni temporali dell'iscrizione, aggiornamento con cadenza annuale) e utilizzare schema-tipo di convenzione per disciplinare i rapporti con l'incaricato;
- g) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente necessita:
1. operare mediante predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri di valutazione ed utilizzare criteri e procedure selettive e trasparenti;
- h) nei procedimenti amministrativi occorre:
1. favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente;
 2. intensificare i controlli a campione, con criteri obiettivi e documentabili, sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti interni ed esterni ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000);
 3. accertare gli oneri di compartecipazione dei soggetti obbligati;
 4. curare adeguata verbalizzazione delle attività svolte specie con riguardo alle riunioni;
 5. rispettare nei pagamenti le disposizioni in materia di durc, verifica equitalia per importi superiori a cinquemila euro (art. 48-bis d.P.R. n. 602/1973), tracciabilità finanziaria (L. n. 136/2010);
 6. utilizzare modulistica unificata (es. suap, edilizia).

**MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI
IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE**

Costituiscono misure finalizzate a contrastare il rischio di corruzione comuni a tutte le Aree i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni:

A. *Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.*

1. Ai fini della tracciabilità dei processi decisionali, con particolare riguardo a quelli inerenti ad aree a rischio, si stabilisce che ciascun procedimento debba essere gestito evidenziando la sequenza procedimentale e l'apporto operato da ciascun dipendente coinvolto. In assenza di sistemi gestionali informatici, si ricorre a schede procedurali istruttorie cartacee, che evidenziano per ciascun procedimento i soggetti coinvolti e le azioni che ciascuno ha svolto, con indicazione delle attività espletate e delle date e degli esiti di ciascuna attività.

2. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento sono utilizzati modelli standard secondo modalità che consentano la loro gestione informatizzata.

B. Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

1. Salvi i controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in L. n. 213/2012, con **cadenza semestrale**, i Referenti individuati dal RPCT comunicano a quest'ultimo **un report** indicante, per le attività a rischio afferenti al settore di competenza:
 - a. sussistenza dei livelli essenziali di Trasparenza (mod. "A" della modulistica **allegata**);
 - b. rispetto dei tempi procedurali, dell'accesso alle informazioni e dell'ordine cronologico (mod. "H" della modulistica **allegata**);
 - c. informazione al RPCT del mancato rispetto dei tempi procedurali ed impegno per l'eliminazione delle difformità (mod. "H" della modulistica **allegata**);I report acquisiti rilevano ai fini della rendicontazione della performance.
2. Il Segretario Generale (RPCT) coordina il controllo di regolarità amministrativa in fase successiva (Art. 147-*bis*, co. 2 e 3, D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 (TUEL), nel testo modificato dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213) e ne pubblica il referto. Sono soggetti al controllo:
 - determinazioni di impegno di spesa;
 - determinazioni a contrattare;
 - determinazioni di acquisizione e progressione del personale;
 - determinazioni di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici;
 - determinazioni di rilascio autorizzazioni/concessioni prive di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - determinazioni relative ad incarichi di collaborazione;
 - ordinanze;
 - contratti;

scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.

Le risultanze del controllo (referto) sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili di area, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Sindaco, Collegio dei Revisori dei Conti, all'Organismo di Valutazione ed al Consiglio Comunale.

Il referto è pubblicato sul sito istituzionale alle sezioni "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

C. Monitoraggio dei rapporti.

Con riguardo alle situazioni di conflitto di interesse anche potenziale/incompatibilità in relazione a procedimenti e provvedimenti finali di competenza, si prevede:

1. che i responsabili di area comunichino al RPCT **un report semestrale** (mod. "B" della modulistica **allegata**) concernente l'insussistenza di tali situazioni per il settore di appartenenza, in riferimento a pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimenti finali, contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, rapporti finanziari;
2. i casi di astensione per il ricorrere di dette situazioni, per i quali è istituito il registro delle

incompatibilità.

- D. *Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.*

Nella sezione “Trasparenza” vengono individuati obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli previsti *ex lege*.

MISURE IDONEE A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE PER SINGOLE AREE

Ogni Responsabile di area è obbligato a mettere in atto le seguenti misure previste nelle aree di rischio attinenti alle attività di competenza:

Area acquisizione e progressione del personale

Nell'intero procedimento concorsuale, in esso ricomprendendosi anche tutte le operazioni di gestione del concorso, senza alcuna eccezione, deve essere assicurata l'individuazione della Commissione di Concorso in una dimensione di assoluta trasparenza nella scelta dei Componenti, parimenti nella predisposizione delle tracce da proporre per l'estrazione della prova scritta, nonché delle domande da somministrare alle prove orali, oltre che nel rispetto della normativa delle pari opportunità.

Ai Componenti della Commissione ed al Segretario verbalizzante deve essere applicato rigorosamente il Principio della Rotazione. Questi devono, inoltre, rendere dichiarazione (mod. “D” di cui alla modulistica **allegata**) di assenza cause di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi e non devono essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001). L'ANAC ha sempre ribadito la piena operatività dell'inconfiribilità anche nell'ipotesi di sospensione condizionale della pena (cfr., da ultimo, atto del Presidente del 4 aprile 2023).

La situazione di conflitto di interessi (anche con riguardo alla partecipazione del Segretario Comunale alle Commissioni di concorso) tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità; tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibere ANAC n. 209 del 1 marzo 2017, n. 384 del 29 marzo 2017 e n. 1186 del 19 dicembre 2018; parere n. 353/2023)].

L'obbligo di astensione dei componenti delle Commissioni esaminatrici vige in presenza di una delle condizioni tassativamente (divieto di estensione analogica delle cause) indicate nell'art. 51 c.p.c.. Non rientrano in dette cause l'appartenenza allo stesso ufficio del candidato ed il legame di subordinazione o di collaborazione (C.S., sez. VII, sentenza n. 5923/2023).

Ad ogni concorso pubblico, a nulla rilevando il posto di riferimento (a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale), deve essere assicurata la massima pubblicità e la massima diffusione mediante le forme di conoscenza e pubblicità legali vigenti: tale pubblicità deve essere data anche attraverso la pubblicazione delle prove estratte, ma solo al loro termine.

Per la presentazione delle domande vale il termine temporale che non può mai essere inferiore a 30 giorni (o altro termine di legge se maggiore) dalla data di pubblicazione del bando: ciò al fine di garantire tempi adeguati di pubblicizzazione, nonché il puntuale rispetto della normativa vigente in

tema di concorsi pubblici.

Area Contratti Pubblici

Le misure di prevenzione per questa area di rischio vanno previste nelle diverse fasi: Programmazione, Progettazione, Selezione del contraente, Verifica, Aggiudicazione, Stipula del contratto, Esecuzione del contratto, Rendicontazione del contratto.

Ai fini della nomina di R.U.P. – Art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 – è resa dichiarazione (mod. “Z” di cui alla modulistica **allegata**) ex d.P.R. n. 445/2000 di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l’assegnazione di funzioni di responsabile unico di progetto (R.U.P.), con cui è attestato di non:

- aver subito condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001). L’ANAC ha sempre ribadito la piena operatività dell’inconferibilità anche nell’ipotesi di sospensione condizionale della pena (cfr., da ultimo, atto del Presidente del 4 aprile 2023);
- versare in situazioni di conflitto di interesse;
- avere a proprio carico ulteriori situazioni limitative o preclusive l’esercizio della funzione.

La nomina del R.U.P. a presidente o membro delle commissioni di gara è disciplinata dal nuovo codice dei contratti pubblici, approvato con D.Lgs. n. 36/2023, all’art. 51, rubricato “Commissione giudicatrice”, il quale prevede che, nel caso di aggiudicazione dei contratti sottosoglia con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, alla commissione giudicatrice può partecipare il RUP, anche in qualità di Presidente mentre sopra-soglia il RUP potrà far parte della commissione di gara ma non assumere il ruolo di Presidente.

Le funzioni di R.U.P. devono essere svolte nel rispetto di quanto previsto dal Codice di Comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento Integrativo adottato dall’amministrazione, nonché in osservanza delle specifiche disposizioni contenute nel PIAO.

Un importante rischio di corruzione è da ritenere sussistente per le Varianti di contratto, e ciò in considerazione del fatto che il Responsabile e/o il Direttore dei Lavori, possono certificare che una variante sia necessaria senza che la stessa presenti ragioni verificabili concretamente: l’indice di rischio è rappresentato, evidentemente, dalla diretta proporzionalità tra l’aggravio di spesa per l’Amministrazione ed il costo dello scambio celato all’interno della variante fraudolenta. Di conseguenza, risulta oggettivamente necessario che le varianti siano adeguatamente motivate; che ad esse sia allegata una relazione tecnica del Responsabile Unico del Progetto che disegni puntualmente le ragioni poste a fondamento della variante stessa, indicando la categoria della variante ammessa dalla legge e la ragione tecnica della stessa, anche in considerazione del fatto che la recente normativa ha ampliato la casistica prevedendo nuove ipotesi di varianti “qualitative” e “quantitative”, ivi incluse le varianti migliorative e compensative (art. 120, co. 7, D.Lgs. n. 36/2023) nonché quelle nascenti da una rinegoziazione delle condizioni contenute nel contratto. La stazione appaltante comunica ad ANAC le modificazioni al contratto (art. 120 D.Lgs. n. 36/2023) nei casi previsti nell’Allegato al Codice II.14.

Anche il cd. “Subappalto a cascata” può essere considerato un fattore di rischio per fenomeni corruttivi. La principale novità introdotta riguarda l’art. 119 del nuovo Codice, che sostituisce l’art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, è quella di demandare alla stazione appaltante il compito di individuare le categorie di lavori o le prestazioni che, sebbene subappaltabili, non possono formare oggetto di ulteriore subappalto. Per superare le criticità del subappalto a cascata, l’Amministrazione dovrà attentamente valutare, supervisionare e controllare efficacemente la catena del subappalto per

assicurare la qualità dei lavori, la sicurezza sul lavoro ed il rispetto delle condizioni contrattuali. In tal caso, la misura da mettere in campo è il potenziamento dei meccanismi di controllo sia al momento della stipula del contratto, ma anche durante tutta la durata dell'appalto. Deve essere nota l'identità di ogni subappaltatore e tracciato ogni passaggio del processo di subappalto per garantire che tutti gli attori coinvolti rispettino le norme e i principi di legalità, concorrenza e trasparenza.

Nei capitolati e nei contratti d'appalto è obbligatorio l'inserimento della clausola sulla tracciabilità finanziaria ex art. 3 della L. n. 136/2010 e ss. mm. ed ii..

Infine, con riguardo all'area contratti pubblici, necessita:

- comunicare i fabbisogni in vista della programmazione;
- verificare congruità nella validazione del progetto;
- pubblicare avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche;
- nominare i commissari interni/esterni preordinati alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi nel rispetto del criterio della rotazione ed acquisizione di dichiarazione (mod. "E" di cui alla modulistica **allegata**) di assenza cause di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi e di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001) da parte di componenti/segretario della commissione. L'ANAC ha sempre ribadito la piena operatività dell'inconferibilità anche nell'ipotesi di sospensione condizionale della pena (cfr., da ultimo, atto del Presidente del 4 aprile 2023);
- pubblicare *on line* il calendario delle sedute di gara;
- utilizzare lista di controllo sul rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione ad ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;
- redigere tempestiva relazione dettagliata e corredata dalla necessaria documentazione della D.L. sulle inadempienze;
- utilizzare lista di controllo sull'applicazione di eventuali penali;
- vigilare sull'attuazione dei piani di sicurezza;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori.

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Le misure di prevenzione per questa area di rischio si individuano come di seguito:

- alimentazione sezione di Amministrazione Trasparente sottosezione "Attività e procedimenti";
- esercizio potere sostitutivo (art. 2, co. 9-*bis*, L. n. 241/1990 – art. 2, co. 9, L.R. n. 7/2019) e valutazione, da parte del titolare del potere sostitutivo, se la condotta del soggetto inadempiente integri i presupposti per l'avvio del procedimento disciplinare, secondo le specifiche disposizioni ordinamentali;
- obbligo comunicazione avvio del procedimento;
- obbligo rispetto termini del procedimento;
- necessità di adottare un provvedimento espresso a conclusione del procedimento;
- obbligo assoluto in capo al Responsabile di area ed al Responsabile di procedimento, competenti in via esclusiva, di tracciare chiaramente, in ogni titolo abilitativo edilizio, trattandosi di attività di natura vincolata, il percorso normativo e quello decisionale che

supportano e giustificano il provvedimento, enunciando la disciplina applicata;

- uso firma congiunta;
- archiviazione informatica;
- applicazione di criteri, linee guida e regolamenti comunali;
- applicazione analoghe previsioni nei casi di attività sostitutiva dei privati, nei termini che la legge prevede, in relazione alle verifiche da esperire d'ufficio;
- utilizzo convenzioni-tipo per i piani attuativi di iniziativa privata che prevedano congrue garanzie finanziarie per gli obblighi assunti dal privato, ivi inclusi quelli eventuali di monetizzazione aree non cedute;
- attestazione esatta quantificazione oneri e calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali;
- attestazione dei criteri seguiti per la determinazione e quantificazione delle aree da monetizzare e degli importi da corrispondere all'ente in luogo della cessione diretta delle aree e del responsabile di tale procedimento, che curi la corretta quantificazione.

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Nessun contributo di natura socio-economica può essere erogato, anche ad enti associativi senza scopo di lucro, in assenza della preventiva predeterminazione dei criteri oggettivi nell'ambito di atti di natura regolamentare.

La necessità di abbinare al contributo economico un progetto individuale predisposto dal Servizio sociale, deve, sempre e comunque, enunciare specificamente le motivazioni che portano a collegare al progetto una determinata somma di denaro, nonché le ragioni che ne giustificano il correlato importo economico in funzione del progetto medesimo.

Sussiste l'obbligo inderogabile di pubblicare, a condizione di efficacia, nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", le erogazioni di importo superiore a mille euro ed i regolamenti in materia.

Inoltre, necessita:

- espletare attività ad evidenza pubblica, sulla base di norme regolamentari, che deve obbligatoriamente collocare, a base della scelta del contraente, il maggior valore economico offerto dai partecipanti, per la concessione a terzi del godimento di beni dell'Ente, con opportuna diffusione attraverso il sito *web* istituzionale dell'Ente e termine di presentazione delle offerte non inferiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso/bando;
- effettuare i controlli sui requisiti e dichiarazioni sostitutive presentate ai fini dell'ammissione a benefici pubblici.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Per come già previsto, in passato, in sede generale da ANCI, anche in questo Ente, l'applicazione della misura della rotazione ordinaria del personale, ai sensi dell'articolo 1, co. 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, preordinata ad evitare il consolidarsi di posizioni di "privilegio", presenta in concreto obiettive difficoltà operative (art. 1, co. 221, L. n. 208/2015 - legge di stabilità 2016) per le

caratteristiche organizzative e dimensionali dello stesso. Con riguardo agli incarichi di elevata qualificazione (EQ), in relazione allo specifico inquadramento (area dei funzionari e dell'EQ) ed in assenza di altre unità appartenenti alla medesima area contrattuale, alla specializzazione professionale richiesta, al complesso delle funzioni di competenza e degli obiettivi da raggiungere, viene a delinearsi l'infungibilità di tali figure in relazione al modello gestionale di riferimento ed alla insostituibilità nei fatti con diverso personale.

Al riguardo, l'adozione di interventi riorganizzativi che scompongano alcune attività di consueto facenti capo alla medesima Area (cd. "segregazione delle funzioni"), con attribuzione di talune di esse ad altre, o che accorpino aree potrà conseguire anche la finalità di escludere il consolidarsi di posizioni di potere così pure il meccanismo della doppia sottoscrizione dei procedimenti, a seguito del quale firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore (responsabile del procedimento) che il titolare del potere di adozione dell'atto finale, per scongiurare una gestione esclusiva di particolari procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione.

Il RPCT verifica, in ogni caso, con il Sindaco la possibile rotazione degli incarichi dei Responsabili delle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione.

Quanto al restante personale impiegato nei settori a rischio deve essere – di norma – assicurata la rotazione periodica, pur salvaguardando l'efficienza e la funzionalità degli uffici. A tal fine, ogni Responsabile di Area comunica al RPCT il piano di rotazione relativo al settore di competenza (mod. "L" della modulistica **allegata**). Qualora, per ragioni oggettive e comprovate (inefficienze e specifici malfunzionamenti che verrebbero a determinarsi), sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il Responsabile di area è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa. E' auspicabile l'introduzione di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, attraverso un lavoro *in team* preordinato a favorire nel tempo anche la rotazione degli incarichi e la prioritaria valutazione di eventuali mobilità volontarie. Infine, è doveroso attivare periodi di "affiancamento", quale azione per lo sviluppo delle competenze effettuata sul posto di lavoro, finalizzata ad una vera e propria riqualificazione professionale.

Nel triennio 2023-2025, sono prefissati, in particolare, i seguenti obiettivi per quanto la struttura organizzativa sia in grado di consentirli:

- intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più unità di personale con le competenze sui singoli procedimenti (rotazione personale e mansioni);
- suddivisione delle fasi procedurali dell'istruttoria, della stesura dell'atto e del controllo, con affidamento a soggetti diversi (cd. "segregazione funzioni");
- assegnazione della responsabilità dei procedimenti sì da assicurare che l'istruttoria sia compiuta da un soggetto diverso dall'organo di gestione che adotta il provvedimento finale;
- rotazione dei responsabili delle relative istruttorie;
- ricorso alla cd. "doppia sottoscrizione".

Il RPCT verifica, d'intesa con il Responsabile di area competente, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, co. 10, lett. b), della L. n. 190/2012.

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione della misura della rotazione.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza (richiesta di rinvio a giudizio ex artt. 405-406 e segg. c.p.p. o, nei procedimenti speciali, richiesta di giudizio immediato; richiesta di decreto penale di condanna; richiesta di applicazione di misure cautelari o altro provvedimento equivalente) - al RPCT di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di natura corruttiva.

La rotazione straordinaria, disciplinata dall'art. 16, co. 1-*quater* del D.Lgs. n. 165/2001, è misura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare, tesa a tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, nei casi di avvio di procedimenti disciplinari e/o penali (momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) per condotte di natura corruttiva, che comporta la revoca dell'incarico di E.Q. e, nel caso di personale non investito di incarico di E.Q., l'assegnazione del dipendente ad altro servizio o ufficio.

L'Autorità, con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha ritenuto 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 L. n. 69/2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva", reputando "obbligatoria", per i reati previsti da detti articoli, l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la "rotazione straordinaria" e, viceversa, "facoltativa" nel caso di procedimenti avviati per gli altri reati contro la P.A..

Il soggetto competente ad adottare il provvedimento di "rotazione straordinaria" è individuato nel Responsabile dell'area di appartenenza del dipendente ed, in caso di Responsabile di area, nel Sindaco. E', in ogni caso, esclusa la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" in capo al RPCT (Delibera ANAC n. 354 del 22 aprile 2020).

RICORSO ALL'ARBITRATO

L'art. 213 del D.Lgs. n. 36/2023 detta disposizioni in materia di arbitrato, sancendo la nullità della clausola compromissoria inserita nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara senza autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice.

Pertanto, senza detta specifica e previa autorizzazione, la clausola compromissoria non può essere inserita nel contratto, a pena di nullità ed inefficacia.

La prassi invalsa presso questo ente è stata - ad oggi - quella di non fare ricorso a tale strumento deflattivo del contenzioso, rimettendo quest'ultimo alla giurisdizione.

CONFLITTO D'INTERESSI

L'art. 97 della Costituzione sancisce un dovere di imparzialità nell'esercizio delle funzioni pubbliche, che impedisce al dipendente di coltivare interessi particolari, patrimoniali e non, in conflitto con l'interesse pubblico, obbligandolo alla misura dell'astensione.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono, ai sensi dell'art.6-*bis* della L. n.241/90, introdotto dall'art. 1, co. 41, della L. n. 190/2012, astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Detta astensione è confermata dall'art. 6 della L.R. n. 7/2019, che ne prevede l'obbligo in capo al responsabile del procedimento ed ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale - in relazione a decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di parenti, affini entro il quarto grado, coniuge o conviventi oppure persone che con essi

abbiano rapporti di frequentazione abituale ovvero soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero soggetti od organizzazioni di cui siano tutore, curatore, procuratore o agente ovvero enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratore, gerente o dirigente. La norma statuisce, infine, che il dipendente si astenga in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'art. 6, co. 2, del d.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento Generale) prescrive l'obbligo di astensione del dipendente dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Il successivo art. 7 statuisce che il dipendente si astenga dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Sull'astensione decide il Responsabile di Area e, per i Responsabili di Area, il RPCT.

Nel caso in cui si verificano le situazioni sopra richiamate, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente, che a qualunque titolo è tenuto ad adottare gli atti sopra indicati, deve essere scritta ed indirizzata al Responsabile incaricato di E.Q. della relativa Area, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, avvocato a sé con ogni compito correlato.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

Nel caso in cui il conflitto riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile dell'ufficio competente per materia.

La violazione delle norme sul conflitto d'interesse dà luogo a responsabilità disciplinare oltre che costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo.

Ai dipendenti che hanno ricevuto nell'Ente incarichi di responsabilità di unità organizzative o semplicemente di procedimenti o progetti ovvero obiettivi specifici è richiesta specifica dichiarazione di insussistenza di ipotesi di conflitto di interessi anche potenziale con riguardo a:

- a) rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- b) attività professionali o economiche svolte da persone con loro conviventi, ascendenti, discendenti e parenti e affini entro il secondo grado;
- c) eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono

interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

Per la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità in relazione ai procedimenti e provvedimenti finali di competenza ed in attuazione dei codici di comportamento, è stato predisposto il mod. “B” di cui alla modulistica **allegata**.

Sarà cura del funzionario responsabile dell'area di appartenenza, ove dovesse verificare possibili conflitti d'interessi, adottare, le opportune iniziative, salva ogni ipotesi di responsabilità inclusa quella conseguente ad eventuale dichiarazione mendace. In ogni caso, il responsabile di area è tenuto a comunicare gli esiti della verifica al RPCT, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi possa pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa. Il Responsabile è tenuto, inoltre, a informare, tempestivamente, il RPCT nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni. Il Responsabile di area è tenuto a mettere in atto tutte le misure ritenute idonee ed espressamente comunicate al RPCT ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.

Compete direttamente al RPCT effettuare le verifiche riportate nel comma precedente nei confronti dei Responsabili di area.

Quanto al settore specifico dei contratti pubblici (area di rischio generale), l'art. 16 (Conflitto di interessi) del Codice degli appalti, delinea il ricorrere di un conflitto di interessi con il conseguente obbligo di comunicazione all'ente e di astensione *“quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione”*.

Esso deve essere provato da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

La disposizione di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2016 e ss. mm. ed ii. va coordinata con l'art. 95, (Cause di esclusione non automatica), co. 5, lett. c), della medesima normativa, il cui disposto prevede che la stazione appaltante esclude dalla partecipazione alla procedura un operatore economico qualora accerti che la partecipazione dell'operatore economico determini una situazione di conflitto di interesse non diversamente risolvibile.

Approfondimenti sul tema sono contenuti nella delibera ANAC n. 494 del 5 giugno 2019 recante le *«Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici»*. In particolare, l'art. 9 sancisce testualmente che *“L'esclusione del concorrente dalla gara ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera d) del codice dei contratti pubblici è disposta, come extrema ratio, quando sono assolutamente e oggettivamente impossibili sia la sostituzione del dipendente che versa nella situazione di conflitto di interesse, sia l'avocazione dell'attività al responsabile del servizio, sia il ricorso a formule organizzative alternative previste dal codice dei contratti pubblici. L'impossibilità di sostituire il dipendente, di disporre l'avocazione o di ricorrere a formule alternative deve essere assoluta, oggettiva, puntualmente ed esaustivamente motivata e dimostrata. Se le condizioni previste al punto precedente si verificano successivamente all'aggiudicazione, la stazione appaltante, previa idonea ponderazione degli interessi coinvolti, effettua le valutazioni di competenza in ordine all'annullamento dell'aggiudicazione o alla risoluzione del contratto”* e nel PNA 2022.

Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi, il dipendente sia con contratto a tempo determinato sia con contratto a tempo indeterminato è tenuto a dare comunicazione tempestiva al Responsabile di area che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

La procedura si applica anche a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. In particolare:

➤ RUP

- progettisti (quanto al progettista esterno non sussiste un obbligo di astensione dalla gara, la quale ultima va valutata caso per caso, ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta, a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori);
- commissari di gara;
- direttori dei lavori/direttori dell'esecuzione ed eventuali loro assistenti;
- coordinatori per la sicurezza;
- esperti per accordo bonario, organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- collaudatori, soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti (non si applica, invece, a quei soggetti che si limitano a svolgere attività di natura operativa o che intervengono marginalmente nella fase esecutiva).

ANAC ha ritenuto che, in ragione del ruolo di direttiva e coordinamento nei confronti di tutti i soggetti coinvolti nell'ambito delle procedure di gara, anche agli organi politici sia applicabile la normativa sul conflitto di interessi con i conseguenti obblighi comunicativi e di condotta.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese:

- all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento;
- per ogni procedura di gara dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dal RUP e dai commissari di gara (la dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente);
- in relazione a uno specifico contratto per i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi.

La dichiarazione riferita alla singola procedura di gara è resa sia dai dipendenti che dai soggetti esterni, oltre che al Responsabile dell'area di appartenenza anche al RUP.

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato, che svolge la verifica sulla stessa.

Pertanto, la stazione appaltante:

- ✓ acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse;
- ✓ potrà effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP.

Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali la stazione appaltante abbia abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stessa, nel rispetto della normativa sulla tutela della privacy.

Il RUP è il soggetto tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dagli operatori economici all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;

- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente secondo il modello B1 di cui alla modulistica **allegata**;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al Responsabile di area competente per le successive valutazioni.

Sussiste l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo (normativa in materia di antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n. 231/2007), ma anche obbligo della stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi. Con apposita dichiarazione è attestata l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e di condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, preclusive ai fini dell'assunzione dell'**incarico di componente e segretario di Commissioni di Concorso e di Commissioni di Gara**, come previsto dall'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001. L'ANAC ha sempre ribadito la piena operatività dell'inconferibilità anche nell'ipotesi di sospensione condizionale della pena (cfr., da ultimo, atto del Presidente del 4 aprile 2023) [La durata illimitata di tale inconferibilità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali l'Autorità si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento. La situazione di conflitto di interessi (anche con riguardo alla partecipazione del Segretario Comunale alle Commissioni di concorso) tra il valutatore e il candidato presuppone una comunione di interessi economici di particolare intensità; tale situazione si configura solo ove la collaborazione presenti i caratteri di stabilità, sistematicità e continuità tali da connotare un vero e proprio sodalizio professionale (cfr. delibere ANAC n. 209 del 1 marzo 2017, n. 384 del 29 marzo 2017 e n. 1186 del 19 dicembre 2018; parere n. 353/2023)].

L'obbligo di astensione dei componenti delle Commissioni esaminatrici vige in presenza di una delle condizioni tassativamente (divieto di estensione analogica delle cause) indicate nell'art. 51 c.p.c.. Non rientrano in dette cause l'appartenenza allo stesso ufficio del candidato ed il legame di subordinazione o di collaborazione (C.S., sez. VII, sentenza n. 5923/2023).

Relativamente alla gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici (area di rischio generale) e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici (area di rischio generale), con delibera ANAC n. 25 del 15 gennaio 2020, sono state diramate «*Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici*», in cui è evidenziato come, più di recente, la giurisprudenza ha confermato tale principio, affermando che: "...nelle procedure concorsuali i componenti delle commissioni esaminatrici hanno l'obbligo di astenersi solo se sussiste una delle condizioni tassativamente indicate dall'art. 51 c.p.c., senza che le cause di incompatibilità previste dalla stessa disposizione possano essere oggetto di estensione analogica..." (Cons. Stato, sez. III, 28.4.2016, n. 1628). Ed, inoltre, è stato evidenziato che, con riferimento alle ipotesi in cui venga accertata l'incompatibilità di un commissario dopo l'avvenuto espletamento di alcune attività da parte della commissione di gara, il Consiglio di Stato (sez. III, 06.08.2018, n. 4830; sez. III, 07.11.2018, n. 6299) ha affermato la necessità di sostituire non soltanto il commissario incompatibile sicché, ai fini dell'individuazione di una situazione di conflitto di interesse sarebbe sufficiente il carattere anche solo potenziale dell'asimmetria informativa di cui abbia potuto godere un concorrente.

L'art. 93, co. 5, del D.Lgs. n. 36/2023, pone il divieto di nomina di commissario per:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti

nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura;

e specifica che costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

All'atto dell'**assegnazione dell'incarico di direzione di struttura deputata alla gestione del personale**, il personale dipendente ha l'obbligo di rendere dichiarazione (come da mod. "C" di cui alla modulistica **allegata**) di insussistenza di situazioni limitative o preclusive per l'assegnazione dell'incarico di direzione di struttura deputata alla gestione del personale non rivestendo e non avendo rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali e non avendo avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (Art. 53, co. 1-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001). Ogni intervenuta modifica va parimenti comunicata all'Amministrazione.

Nel conferimento di incarichi a consulenti, l'art. 53, co. 14, del D.Lgs. n.165/2001 impone espressamente all'amministrazione di effettuare una previa verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. L'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, con riferimento agli **incarichi di collaborazione e di consulenza**, prevede l'obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali oltre che i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione. L'applicazione della verifica della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai fini del conferimento dell'incarico di consulente risulta, peraltro, conforme alle previsioni dell'art. 2 del d.P.R. n. 62/2013, con cui è approvato il Codice di Comportamento Generale, che estende, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta da esso previsti anche a tutti i collaboratori o consulenti, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico, nonché ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

Per la dichiarazione concernente i titolari di incarichi di collaborazione/consulenza ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, della L. 6 novembre 2012 e del D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39, è stato predisposto il mod. "O", di cui alla modulistica **allegata**.

La normativa vigente non indica la **durata del periodo di astensione utile a determinare il venir meno di presunte situazioni di conflitto di interessi**. Stante la lacuna legislativa, l'ANAC ha ritenuto che l'arco temporale di due anni, previsto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dal D.Lgs. n. 39/2013, sia utilmente applicabile anche per valutare l'attualità o meno di situazioni di conflitto di interessi (cfr. Delibera ANAC n. 321 del 28 marzo 2018).

Le conseguenze del mancato rispetto della normativa (inclusi i codici di comportamento) in materia di conflitto di interessi esplicano i propri effetti sul piano disciplinare, della responsabilità amministrativo-contabile e della sanzionabilità della condotta ex art. 323 del codice penale.

Il RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di verificare l'attuazione delle misure programmate e di valutarne l'adeguatezza. In particolare, egli:

- è tenuto a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi siano acquisite, raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti;
- interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine

di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.

Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o nell'amministrazione.

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

La L. n. 190/2012 è intervenuta anche sul regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici modificando l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Lo svolgimento di tali incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, può, infatti, realizzare situazioni di conflitto d'interessi e creare un contesto favorevole alla corruzione.

A salvaguardia del "principio di esclusività" della prestazione e del "principio di buon andamento" dell'azione amministrativa, fermo restando i casi di incompatibilità generale disciplinati dall'ordinamento, il dipendente, per lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, deve acquisire preventiva autorizzazione dell'ente di appartenenza, rimanendo comunque preclusi, a prescindere dalla consistenza dell'orario di lavoro e dall'onerosità o gratuità, gli incarichi che presentino conflitto di interesse, anche potenziale, per la natura o l'oggetto e che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche.

Al fine di ridurre le occasioni per la commissione di atti illeciti, anche di natura corruttiva, l'attuale quadro normativo (*art.53 D.lgs.165/2001; art.1, commi 56-65, L.n. 662/1996; artt.60-64 D.P.R. n. 3/1957; criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, stilato a chiusura dei lavori in data 24/07/2014, del tavolo tecnico previsto dall'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, sancita in conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013*) prevede numerose limitazioni e divieti all'esercizio delle attività esterne e di incarichi ai dipendenti pubblici. Salva l'adozione di un Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente, in ogni caso, rimane fermo il principio che i Responsabili di Area, in qualità di Referenti, dovranno comunicare al RPCT qualunque notizia riguardante situazioni che potrebbero dar luogo ad ipotesi di potenziali situazioni di rischio corruttivo o anche di incompatibilità, di conflitto di interessi o inconfiribilità, anche al fine di favorire i relativi monitoraggi.

Il mod. "P", di cui alla modulistica **allegata**, contiene il fac simile di dichiarazione per il monitoraggio annuale dello svolgimento di incarichi extraistituzionali.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico si osservano le disposizioni contenute nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

L'atto di conferimento dell'incarico presuppone l'acquisizione della dichiarazione di insussistenza

cause di inconferibilità quale condizione per l'acquisizione di efficacia (art. 20, c. 4, D.Lgs. n. 39/2013). La dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità è presentata annualmente per tutta la durata dell'incarico. Le dichiarazioni (vds. mod. "N" di cui alla modulistica **allegata**) sono pubblicate in Amministrazione Trasparente e custodite in uno al provvedimento di incarico. Il provvedimento amministrativo o giurisdizionale da cui consegue una delle cause di inconferibilità o incompatibilità con una carica o un incarico ricoperti presso il Comune va comunicato tempestivamente ed obbligatoriamente al Sindaco ed al RPCT.

Il RPCT svolge "vigilanza interna" sull'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 39/2013, attenendosi alle "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*", approvate da ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016. In particolare, egli è il soggetto deputato a "*contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato decreto ed a segnalare la violazione ad ANAC ed, in caso di inconferibilità dell'incarico, a dichiarare la nullità dello stesso ed esercitare il potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla perché inconferibile*". La "vigilanza esterna" in materia compete ad ANAC.

L'insussistenza di cause di inconferibilità dichiarata dai soggetti interessati va accertata, per i profili inerenti a condanne per reati contro la pubblica amministrazione, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il divieto di *post-employment* [*pantouflage - revolving doors* (porte girevoli) o cd. "incompatibilità successiva"] è stato introdotto nell'ordinamento italiano (art.53, co. 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001) dalla c.d. "legge anticorruzione" allo scopo di evitare una particolare ipotesi di conflitto di interessi connessa all'impiego del dipendente pubblico successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione. Pertanto, il personale dipendente (anche a tempo determinato o legato all'ente da un rapporto di lavoro autonomo o che abbia partecipato al procedimento - cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015) non può svolgere né impegnarsi a 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 l'esercizio, negli ultimi tre anni di servizio, di poteri autoritativi (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere-cfr. parere ANAC AG/74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015) o negoziali (contratti), a pena di nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione e di divieto ai soggetti privati (imprese, studi professionali ma anche soggetti partecipati o controllati da una P.A.) che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei relativi compensi eventualmente percepiti e accertati.

Per le stesse finalità, nei contratti di assunzione del personale, deve essere inserita, la seguente clausola di divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente:

CLAUSOLA PANTOUFLAGE DA INSERIRE NEI CONTRATTI DI LAVORO

Il Sig./sig.ra _____ è consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli/le è fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali.

Inoltre, nei bandi di gara e negli atti prodromici ad affidamenti di appalti pubblici nonché nel contratto necessita prevedere, tra i requisiti oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione soggettiva dell'operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, a pena di esclusione dalle procedure di affidamento (cfr. parere ANAC AG/8/ del 18 febbraio 2015 e orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015):

CLAUSOLA PANTOUFLAGE DA INSERIRE NEI CONTRATTI DI APPALTO

Al fine dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ed ii. (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), questa impresa non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, non ha attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di questa pubblica amministrazione nei suoi confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente segnala la violazione all'amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l'ex dipendente pubblico.

L'amministrazione/ente effettua verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbia reso la dichiarazione d'impegno.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Rientrano, nell'ambito applicativo della norma: i responsabili di area, i quali esercitano funzioni apicali (cfr. orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015); il Segretario Comunale in quanto soggetto che ricopre incarico amministrativo di vertice e che, anche se non investito di poteri gestionali diretti, per i compiti di rilievo elevato svolti, ha significativo potere di incidere sull'assunzione di decisioni da parte delle strutture organizzative (Corte Costituzionale, Sentenza n. 20/2019); i dipendenti che abbiano comunque partecipato al procedimento per il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio, attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione e, comunque, titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013, nei casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio.

La dichiarazione è resa secondo il modello "B2" di cui alla modulistica **allegata**.

Come precisato dal PNA 2022, sono esclusi gli enti pubblici, gli enti *in house* della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico e gli enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente, che non presentano profili di continuità con enti già esistenti.

L'attività lavorativa o professionale con i soggetti privati va estesa a:

- rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;
- incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati;

con esclusione degli incarichi di natura occasionale.

SITUAZIONI LIMITATIVE O PRECLUSIVE AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DI DETERMINATI INCARICHI

In attuazione della disposizione di cui all'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

L'ANAC ha sempre ribadito la piena operatività dell'inconferibilità anche nell'ipotesi di sospensione condizionale della pena (cfr., da ultimo, atto del Presidente del 4 aprile 2023).

Per quanto sopra, il personale dipendente ha l'obbligo di rendere dichiarazione di insussistenza delle predette situazioni limitative o preclusive ai fini dell'assegnazione dei succitati incarichi (cfr. mod. "C" di cui alla modulistica **allegata**).

La durata illimitata di tale inconferibilità ha dato luogo a perplessità già evidenziate dall'Autorità nella delibera n. 1292 del 23 novembre 2016, rispetto alle quali la stessa si è riservata di inoltrare una segnalazione al Governo e al Parlamento).

L'art. 3, co. 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97 stabilisce che «*quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di enti a prevalente partecipazione pubblica è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza*».

Dalla disamina della suddetta disposizione di legge e dalle ulteriori contenute nel medesimo testo normativo deriva che:

in caso di rinvio a giudizio, per i reati previsti dal citato art. 3, l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento (co. 2 della predetta disposizione normativa);

in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio (ai sensi dell'art. 4 della surrichiamata legge);

nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a

seguito di procedimento disciplinare (ai sensi dell'art. 5 della surrichiamata legge).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza (richiesta di rinvio a giudizio ex artt. 405-406 e segg. c.p.p. o, nei procedimenti speciali, richiesta di giudizio immediato; richiesta di decreto penale di condanna; richiesta di applicazione di misure cautelari o altro provvedimento equivalente) – al RPCT di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di natura corruttiva. La rotazione straordinaria, disciplinata dall'art. 16, co. 1-*quater* del D.Lgs. n. 165/2001, è misura non sanzionatoria, dal carattere eventuale e cautelare, tesa a tutelare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione, nei casi di avvio di procedimenti disciplinari e/o penali (momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.) per condotte di natura corruttiva, che comporta la revoca dell'incarico di E.Q. e, nel caso di personale non investito di E.Q., l'assegnazione del dipendente ad altro servizio o ufficio.

L'Autorità, con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ha ritenuto 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 L. n. 69/2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva", reputando "obbligatoria", per i reati previsti da detti articoli, l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la "rotazione straordinaria" e, viceversa, "facoltativa" nel caso di procedimenti avviati per gli altri reati contro la P.A..

Il soggetto competente ad adottare il provvedimento di "rotazione straordinaria" è individuato nel Responsabile dell'area di appartenenza del dipendente ed, in caso di Responsabile di area, nel Sindaco. E', in ogni caso, esclusa la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" in capo al RPCT (Delibera ANAC n. 354 del 22 aprile 2020).

FORMAZIONE

Il RPCT sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione e, tenuto conto delle proposte (mod. "L" di cui alla modulistica **allegata**) ricevute dai Responsabili di area [contenenti materie oggetto di formazione e individuazione dei soggetti interessati], delle disponibilità di bilancio ed in raccordo con il Responsabile dell'Area Affari Istituzionali e Amministrativi, predispone il programma della formazione in materia di anticorruzione nell'ambito del Piano annuale della formazione, pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Dati Ulteriori" – "Prevenzione della corruzione".

In particolare, nel corso del triennio, gli interventi formativi e di aggiornamento si svolgeranno su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti e concernente le tematiche dell'etica e della legalità con riguardo anche ai contenuti del Codice disciplinare e del Codice di comportamento. Per tale livello si provvederà con qualsiasi modalità formativa inclusa quella in *house*;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai Responsabili di Area ed al personale che opera nelle aree individuate a maggior rischio di corruzione nel presente PIAO, vertente su politiche, programmi e strumenti vari utilizzati per la prevenzione del rischio corruzione e su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione. Per tale livello, si potrà procedere anche mediante seminari con

formatori esterni e mediante collaborazioni di qualificati soggetti istituzionali esterni (Scuola Nazionale dell'Amministrazione, docenti universitari, Magistratura, Prefettura, Forze di Polizia, Albo Segretari Comunali e Provinciali, Dipartimento Funzione Pubblica, Ordini professionali, Formez PA, Anci/Ifel, possibilmente anche in convenzione con altri Comuni al fine di ridurre i costi).

Costituiscono attività formativa anche l'applicazione della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, la refertazione dell'attività di controllo di regolarità amministrativa in fase successiva, l'attività informativa e la consulenza svolta dal Segretario Generale/RPCT.

La valorizzazione della formazione è funzionale anche all'acquisizione, da parte dei dipendenti, della qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie alla loro fungibilità e, pertanto, ad agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione, conseguibile, tra l'altro, mediante:

– una organizzazione del lavoro che preveda periodi di affiancamento del responsabile di una certa attività con altra unità di personale che nel tempo potrebbe sostituirlo (forme di affiancamento vanno effettuate anche per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi);

– la comunicazione interna che incrementa la condivisione delle conoscenze professionali.

Il RPCT, con la collaborazione del Responsabile dell'Area Affari Istituzionali e Amministrativi, verifica annualmente il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio degli interventi formativi e di aggiornamento del personale è effettuato tramite le schede di monitoraggio presentate dai Responsabili di E.Q. del Piano e delle misure.

Il personale assegnato nei settori a rischio deve essere appositamente formato. In particolare, va curata la formazione, in materia di prevenzione della corruzione, del personale idoneo a ricoprire l'incarico di RUP, da affiancare alla formazione specifica in materia di appalti per garantire adeguata professionalità tecnica.

A tal fine, i funzionari responsabili titolari di incarico di E.Q. propongono al RPCT i nominativi del personale da inserire prioritariamente nei programmi di formazione da svolgere, in quanto assegnato nei settori a rischio.

La partecipazione al Piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

CODICI DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice Generale), ed il Codice di Comportamento Integrativo (Codice Speciale), proposto dal RPCT, adottato dall'ente con deliberazione di Giunta Comunale e pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sono inviati con e-mail a tutti i dipendenti, ai quali si applicano, costituendo elementi complementari del PIAO-sezione prevenzione rischi corruzione e trasparenza (l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione va effettuata anche con riguardo alle loro ricadute in termini di doveri di comportamento) ed acquisendo essi rilevanza anche ai fini della misurazione e valutazione della performance (obiettivi di performance consistenti nel rigoroso rispetto dei doveri del codice di comportamento).

La disciplina dettata dal Codice risponde principalmente ad esigenze e finalità di prevenzione della corruzione e dà luogo all'applicazione del nuovo regime delle responsabilità per violazione delle regole comportamentali, previsto dal comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, così come

modificato dall'art. 1, co 44, della L. n. 190/2012. Pertanto, la violazione degli obblighi contenuti nei Codici costituisce fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare. Inoltre, essa è rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate dei Codici comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento.

I Responsabili di E.Q. vigilano sul rigoroso rispetto e attuazione dei Codici da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura e richiedono la tempestiva attivazione del procedimento disciplinare in caso di violazione delle condotte previste dallo stesso.

Il Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 ed il Codice di comportamento dell'amministrazione si applicano anche al RUP ed ai soggetti assegnati alla struttura di supporto del RPCT.

Il monitoraggio sul rispetto del Codice e sulla mancata vigilanza da parte dei Responsabili di area è svolto dal RPCT, che, a tal fine, oltre a verifiche periodiche, acquisisce annualmente mod. "Q" di cui alla modulistica **allegata**.

Nei bandi, capitolati e contratti d'appalto deve essere inserita la clausola di applicazione, per quanto compatibili, delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Riposto, con la previsione che, nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, co. 3, del d.P.R. n. 62/2013 e dell'art. 2, co. 2, del Codice Speciale.

Nei contratti individuali di lavoro, in caso di assunzione, è inserita apposita clausola che prevede che il dipendente è tenuto all'osservanza delle disposizioni del Codice di Comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Riposto e che, in caso di mancato rispetto dei doveri dei Codici di Comportamento Generale e Speciale, la condotta del dipendente è contraria ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare da accertare previo apposito procedimento in cui siano garantiti il diritto di difesa ed i principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni, salve le ulteriori responsabilità di natura penale, civile, amministrativa e contabile e gli effetti prodotti in ordine alla misurazione e valutazione della performance.

Con i due articoli, introdotti nel Vecchio Codice, dal d.P.R. 13 giugno 2023, n.81, che ha in parte modificato il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, il nuovo Codice di Comportamento rimarca i doveri fondamentali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta dei dipendenti pubblici, i quali devono essere osservati non solo in servizio, ma anche quando non lo si è, ed introduce *ex novo*, due articoli (art. 11-bis e art. 11-ter), dando la possibilità all'Amministrazione di dotarsi di una "*social media policy*", per ciascuna tipologia di piattaforma digitale ed inasprendo le sanzioni per un uso scorretto dei *social media* da parte dei dipendenti pubblici nel momento in cui dovessero ledere l'immagine dell'Amministrazione di appartenenza, a seguito dell'espressione di opinioni o giudizi su eventi, cose o persone, riconducibili al proprio contesto lavorativo. Le predette modifiche si pongono in linea con il crescente fenomeno di digitalizzazione del lavoro e con quanto stabilito dall'articolo 4, comma 2, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 giugno 2022, n.79, recante "*Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza [PNRR]*", il quale ha disciplinato l'introduzione nel Codice di misure in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e *social media*.

Nel dettaglio i nuovi articoli 11-bis e 11-ter introducono maggiori regolamentazioni sull'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei *social media* e dei dispositivi elettronici personali.

Tra gli obiettivi strategici 2023 è stato previsto l'adeguamento del Vecchio Codice di Comportamento Integrativo al nuovo Codice.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI (CD. "WHISTLEBLOWER")

Tra le misure finalizzate a prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, particolare importanza assume la tutela del cd. "*whistleblower*", già disciplinata dall'art.54-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art.1, comma 51, L.n.190/2012, modificato dall'art.61, comma 1, del D.L. n. 90/2014, convertito nella L. n. 114/2014 ed ulteriormente modificato dalla L. n. 179/2017, **oggi abrogato** dal D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, con effetti dal 15.07.2023.

In materia, ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)*» e con la Deliberazione n. 469 del 09 giugno 2021, avente ad oggetto «*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*», a seguito della quale ultima si intendono cessati gli effetti delle precedenti Linee Guida.

Sull'esercizio del potere sanzionatorio, ANAC ha emanato la Delibera n. 690 del 1 luglio 2020, recante «*Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001*» (GU n. 205 del 18.8.2020).

La nuova normativa raccoglie organicamente in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato.

Dal combinato disposto dell'art. 1 e dell'art. 2 del D.Lgs. n. 24/2023 emerge che "*Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.*"

Nel contesto lavorativo pubblico:

- i dipendenti pubblici;
- i lavoratori autonomi;
- i collaboratori, liberi professionisti e consulenti;
- i volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;

quando:

- A. il rapporto giuridico è in corso;
- B. il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- C. durante il periodo di prova;
- D. successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati);

possono segnalare comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

1. violazioni di disposizioni normative nazionali
 - a. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - b. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (reati presupposto a titolo esemplificativo: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture), o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
2. violazioni di disposizioni normative europee
 - a. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
 - b. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
 - c. atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
 - d. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione;

tramite:

- canale interno;
- canale esterno (gestito da Anac);
- divulgazioni pubbliche;
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del *whistleblower* in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- ❖ le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- ❖ le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
- ❖ i fondati sospetti, la cui nozione dovrà essere oggetto di interpretazione al tavolo delle Linee Guida.

Le violazioni segnalate devono essere quelle tipizzate e incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità della pubblica amministrazione o dell'ente.

Le disposizioni del decreto non si applicano «alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate».

Il sistema di protezione contemplato dal decreto prevede:

- tutela della riservatezza;
- protezione dalle ritorsioni;
- limitazioni della responsabilità;

□ misure di sostegno;

e si estende anche ad ulteriori soggetti (il facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione; le persone che sono legate, nell'ambito di un medesimo contesto lavorativo del segnalante, da un legame affettivo; colleghi di lavoro del segnalante.) individuati all'art. 3, comma 5, dalla lett. a) alla lett. d), del medesimo decreto.

La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato.

I motivi che hanno indotto il *whistleblower* ad effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dal decreto.

Valorizzando la buona fede del segnalante al momento della segnalazione, è previsto che la persona segnalante beneficerà delle tutele solo se, al momento della segnalazione, aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate fossero vere.

Il canale di segnalazione interna, che garantisca, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione è attivato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81/2015, e gestito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Comune di Riposto utilizza il **Sistema Informatizzato per la segnalazione di condotte illecite – *Whistleblowing*** -, piattaforma dedicata in costante aggiornamento presente in *home page* del sito istituzionale. Trattasi di un portale in cui è dato registrare la segnalazione, ottenendo, tramite procedura casuale e non prevedibile, un codice identificativo univoco, *key code*, a 16 cifre, da utilizzare per dialogare con l'ente in modo spersonalizzato ovvero sia anonimo e protetto e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Le segnalazioni vengono, pertanto, inserite dal *wistleblower* (segnalante) tramite detta interfaccia *web* attivata con protocollo HTTPS, accessibile e visibile nel canale istituzionale dell'ente. Il contenuto della segnalazione viene generato tramite la compilazione di un questionario, composto da domande a risposta obbligatoria o facoltativa. Al termine della compilazione del questionario, il *wistleblower* sarà tenuto a scegliere se effettuare la segnalazione in forma anonima o comunicare i propri dati personali (nome, cognome, data e luogo di nascita, recapito telefonico). Il sistema consente, infatti, di acquisire, già in fase di segnalazione, il consenso del segnalante a rivelare l'identità al RPCT.

Il RPCT accede al *back-end* dell'applicativo con accesso protetto da credenziali (*username* e *password* temporanea) crittografate e modificate trimestralmente. Al fine di permettere al RPCT di avere una tempestiva conoscenza di una nuova segnalazione, il *software* consente di ricevere presso l'indirizzo email del RPCT un *alert* che comunica in maniera del tutto generica la sussistenza di una nuova segnalazione. L'applicativo consente al RPCT di prendere visione del contenuto della segnalazione; risalire all'identità del *wistleblower*; dialogare con il segnalante in forma anonima. Un sistema di *log* non consultabile ed imm modificabile consente, al RPCT, di avere traccia del momento esatto in cui ha avuto accesso ai dati personali del segnalante. L'applicativo è coperto da misure di sicurezza ed, in caso di mancato rinnovo del contratto, la piattaforma viene totalmente disattivata. Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque **non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione**, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del decreto e del principio di cui agli articoli 5, paragrafo 1, lettera e), del regolamento (UE) 2016/679 e 3, comma 1, lettera e), del decreto legislativo n. 51/2018.

Di norma, il tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti) non eccederà i due mesi nell'ipotesi in cui, dopo la segnalazione, il caso sia archiviato; se, invece, la segnalazione ha un seguito, i dati possono essere senz'altro conservati fino alla conclusione dell'attività intrapresa dal titolare, salvo diverso termine stabilito da disposizioni normative e/o speciali esigenze di conservazione in relazione ad illeciti oggetto di attività di indagine da parte di autorità esterne. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolungherà fino alla conclusione del giudizio stesso.

L'applicativo utilizzato per acquisire e gestire le segnalazioni è fornito da un soggetto terzo ed include il servizio di assistenza tecnica e di manutenzione ed, essendo detto sistema di cui l'Amministrazione si è dotata offerto in Cloud, resta fermo che tale soggetto terzo opera in qualità di "Responsabile del trattamento" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute" e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti, da ritenersi obbligatoria – ai fini della valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali – per poter accordare o meno al segnalante le tutele previste – con particolare riguardo alla finalità della segnalazione che deve essere quella di valorizzare l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione per dare prestigio, autorevolezza e credibilità alla medesima, rafforzando i principi di legalità (lesione, pregiudizio, ostacolo, alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'amministrazione).

Il riscontro alla segnalazione è fornito entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il *whistleblower*, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nella piattaforma informatica in dotazione all'ente. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

In particolare, è necessario che dalla segnalazione risultino chiaramente:

- o le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
 - o la descrizione del fatto;
 - o le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.
- È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Il RPCT, come sopra detto, è il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e, eventualmente, a conoscerne l'identità, ove il segnalante lo ritenga opportuno, svelando la propria identità.

Secondo un principio di ragionevolezza e continuità dell'azione amministrativa, in caso di nuovo RPCT, è necessario che questi abbia accesso alle segnalazioni il cui procedimento non sia ancora concluso, ricevute dal RPCT precedente.

Il RPCT può avvalersi di un gruppo di lavoro dedicato per svolgere l'attività di verifica, di analisi e

di eventuale istruttoria delle segnalazioni, composto da soggetti in possesso di competenze trasversali rispetto ai principali compiti e attività dell'ente, i cui componenti siano identificati in apposito e separato atto organizzativo con preclusione alla partecipazione dei dipendenti componenti l'UPD. I soggetti coinvolti, in quanto assegnatari nella Piattaforma informatica di una segnalazione di *whistleblowing*, di volta in volta, disposta dal RPCT, hanno accesso a tutte le informazioni inserite nella segnalazione. La richiesta di autorizzazione al Custode dell'Identità, ove individuato, è formulata dal RPCT. L'assegnazione può essere revocata con apposita motivazione. La piattaforma per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni assicura l'accesso selettivo ai dati delle segnalazioni, prevedendo la procedura per l'assegnazione, da parte del RPCT, della trattazione di specifiche segnalazioni all'eventuale personale di supporto.

L'amministrazione può individuare un custode dell'identità, scelto tra i dipendenti dotati di requisiti di imparzialità e terzietà, che, dietro esplicita e motivata richiesta, consente al RPCT di accedere all'identità del segnalante. L'identità del segnalante non è nota al custode. Il ruolo di custode dell'identità può anche coincidere con quello di RPCT. In tal caso, sarà quest'ultimo l'unico soggetto competente a sbloccare i dati identificativi del segnalante. In tale ipotesi, il sistema registra l'accesso all'identità da parte del RPCT. Non è coinvolto nel trattamento dati personali presenti nella segnalazione.

Tutti i soggetti che trattano i dati – RPCT, componenti dell'eventuale gruppo di lavoro, custode dell'identità e personale degli altri uffici eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione di *whistleblowing* – devono essere autorizzati e debitamente istruiti in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 4, par. 10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-*quaterdecies* del D.Lgs. n. 196/2003), in quanto nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite).

L'atto organizzativo indicherà i soggetti idonei alla sostituzione nella gestione e analisi della segnalazione allorché il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi.

Il RPCT ed i componenti dell'eventuale gruppo di lavoro devono essere autorizzati e debitamente istruiti in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 4, par. 10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-*quaterdecies* del D.Lgs. n.196/2003). In caso di violazione della disciplina sul trattamento dei dati personali, tali soggetti non sono direttamente responsabili poiché le eventuali violazioni sono imputabili al "titolare del trattamento", ovvero, in tal caso, all'ente in quanto persona giuridica (art. 4, par. 7, del Regolamento 2016/79).

Poiché l'acquisizione e gestione della segnalazione dà luogo al "trattamento" di dati personali necessita curare l'adempimento dell'adozione, tenuta e aggiornamento di un registro delle attività del trattamento ai sensi dell'art. 30 del Regolamento UE 2016/679 e dell'effettuazione, prima dell'inizio del trattamento, di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati ai sensi degli artt. 35 e 36 del medesimo Regolamento.

Il Titolare ha l'obbligo di fornire agli interessati l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento. Tale informativa, pubblicata in un'apposita sezione dell'applicativo informatico utilizzato per l'acquisizione e gestione delle segnalazioni oltre che nell'apposita sezione del sito istituzionale "protezione dati personali", deve essere resa preventivamente a tutta la platea dei possibili soggetti interessati al fine del rispetto del principio di liceità, trasparenza e correttezza.

Nel corso del triennio, il RPCT continuerà ad intraprendere iniziative di sensibilizzazione sull'istituto promuovendo presso i dipendenti il ricorso al canale interno mediante iniziative di formazione ed informazione, anche attraverso l'utilizzo di FAD, pubblicizzando adeguatamente che il RPCT è il solo destinatario delle segnalazioni nonché le procedure e le modalità per presentare tali segnalazioni.

Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della L. n. 190/2012 e ss. mm. ed ii., garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Si precisa che:

1. Resta fermo che non spetta al RPCT accertare responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.
2. La disciplina prevista dalle norme del d.P.R. n. 62/2013 (artt. 8 e 13, co. 8, del d.P.R. n. 62/2013), avente a contenuto il Codice di Comportamento Generale, continua ad applicarsi alle ipotesi in cui il dipendente intenda fare una segnalazione senza avvalersi della protezione come *whistleblower*.

PROTOCOLLI DI LEGALITÀ E PATTI D'INTEGRITÀ

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra stazione appaltante e operatore economico prevedendo misure volte al contrasto di attività illecite con la finalità di assicurare il pieno rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, sanciti dall'art. 97 della Costituzione, e dei principi di concorrenza e trasparenza nei contratti pubblici.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della L. n. 190/2012, è possibile prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il 12 luglio 2005, fra la Regione Siciliana, il Ministero dell'interno, le Prefetture dell'Isola, l'Autorità di vigilanza sui lavori pubblici, l'INPS e l'INAIL, è stato stipulato il protocollo di legalità "Accordo quadro Carlo Alberto Dalla Chiesa", volto a rafforzare le condizioni di legalità e sicurezza nella gestione degli appalti (cfr. circolare dell'Assessorato Regionale Lavori Pubblici n. 593 del 31.01.2006 su GURS – parte I – n. 8 del 10.02.2006).

Nelle aree individuate ad alto rischio di corruzione potranno essere adottati patti d'integrità e protocolli aggiuntivi di legalità d'intesa con la Prefettura e/o i soggetti competenti, al fine di richiedere anche agli operatori economici che intendano divenire contraenti con questa P.A., di aderire in via contrattuale ed accettare standard più elevati di legalità.

L'aspetto qualificante dei Protocolli di Legalità/Patti di integrità concerne le cd. "clausole di autotutela", che pongono a carico dei soggetti concorrenti obblighi ulteriori rispetto a quelli previsti dalla normativa sui contratti pubblici, allo scopo di controllare i collegamenti illeciti tra imprese e prevenire fenomeni di devianza e vulnerazione dei principi di trasparenza e di concorsualità.

Ai sensi delle Linee Guida ANAC (delibera n. 494/2019 "*Il conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici*"), ad integrazione dei Protocolli di legalità e/o dei Patti di integrità, sono previste specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente, con previsione, nei medesimi Protocolli di legalità e/o nei Patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, ed un possibile rafforzamento delle forme di partecipazione e controllo della società civile nelle diverse fasi di

affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici.