

ALL. A SEZ. 2.3 PIAO 2025-2027: MISURE GENERALI COMUNE DI PISTOIA

MISURA GENERALE	CODICE	MISURE ADOTTATE	COMPORAMENTI AGITI	DESTINATARI	INDICATORI
Codice di Comportamento	M.G. 1	Rispetto del Codice di comportamento	Dovere di: - rispettare e attuare le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e di collaborare con l'RPCT	Tutti i dirigenti e i dipendenti, nonché tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con l'amministrazione (art. 54 D.lgs. n. 165/2001 e art. 2 DPR 62/2013)	Indicare numero o assenza procedimenti disciplinari di competenza del dirigente - estensione degli obblighi di condotta a tutti i soggetti di cui all'art. 2 comma 3 del dpr 62/2013 (es. collaboratori, consulenti, imprese fornitrici) attraverso l'inserimento clausola nei contratti
Conflitto di interessi e obblighi in caso di reati ex art. 35bis D.Lgs. 165/2001	M.G. 2	Obbligo di astensione in ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale e adempimento degli obblighi dichiarativi.	Dovere per tutti i dipendenti: - informare per scritto il dirigente competente o per i dirigenti il Segretario generale sull'esistenza di conflitti di interessi anche potenziali, sui procedimenti di competenza; - astenersi dal prendere decisioni o agire su atti e documenti relativi al procedimento su cui si configura un potenziale conflitto di interessi; - informare l'Ente circa condanne anche con sentenze non passate in giudicato per reati previsti dal capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ex art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001	Tutti i dirigenti e i dipendenti, al ricorrere delle fattispecie	- esplicitare se ci sono stati casi di astensione per conflitto di interessi; - esplicitare se ci sono state comunicazioni da parte di dipendenti su condanne anche con sentenze non passate in giudicato per reati previsti dall'art. 35 bis D.Lgs. 165/2001
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	M.G. 3	Rispetto obblighi dichiarativi in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.	Obbligo per i dirigenti di presentare al Servizio Personale, all'atto del conferimento dell'incarico, la dichiarazione di assenza cause di inconferibilità ed ogni anno: - dichiarazione su cariche e incarichi; - dichiarazione su inesistenza incompatibilità.	Dirigenti	- rispetto obblighi dichiarativi da parte dei dirigenti all'atto del conferimento dell'incarico (dichiarazione inconferibilità) ed ogni anno (dichiarazione su cariche incarichi e su inesistenza incompatibilità);
Regole per la formazione delle commissioni per appalti, selezione del personale e per erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e per incaricati di funzioni dirigenziali ed E.Q. o al ricorrere di condanne anche con sentenze non passate in giudicato per reati art. 35 bis D.Lgs. 165/2001	M.G. 4	Obbligo di rendere la dichiarazione di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 all'atto della designazione ai sensi della normativa di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.	Informare tempestivamente dell'esistenza di condanne, anche non passate in giudicato, riguardanti i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001).	Tutti i dirigenti, i titolari di elevata qualificazione, i dipendenti al ricorrere della fattispecie di cui all'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001	- rispetto obbligo presentazione dichiarazione assenza di condanne anche con sentenze non passate in giudicato per reati di cui all'art. 35bis D.Lgs. 165/2001 per partecipazione a commissioni di gara per appalti (rinvio a M.S.C. 15 ed a modello operativo appalti n. 4), concorsi, per erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere - rispetto obbligo presentazione dichiarazione all'atto della designazione per gli incarichi dirigenziali e di E.Q. - esplicitare se sono state presentate comunicazioni da parte di dipendenti relative a condanne anche non passate in giudicato per reati di cui all'art. 35bis D.Lgs. 165/2001

<p>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)</p>	<p>M.G. 5.1</p>	<p>Inserimento di specifica clausola nei bandi di gara/lettere di invito/richiesta di preventivi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, che abbia i seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'obbligo da parte delle imprese concorrenti, pena l'esclusione dalla gara, di dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri negoziali per conto del Comune di Pistoia; - l'esclusione dalle procedure di affidamento per chi non abbia rispettato tale divieto; - la previsione della nullità del contratto conclusa in violazione di tale divieto. 	<p>Obbligo per i dipendenti e per le imprese concorrenti in affidamenti di lavori/servizi e forniture del rispetto del divieto di pantouflage</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>- esplicitare se la clausola sul divieto di pantouflage è stata inserita nei bandi di gara, nelle richieste di preventivo, negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici – esplicitare se nell'ambito degli affidamenti di competenza le imprese concorrenti hanno presentato la dichiarazione sul divieto di pantouflage – esplicitare se sono state escluse imprese per violazione del divieto di pantouflage o mancata presentazione della relativa dichiarazione – inserimento nei contratti della clausola di nullità del contratto per violazione del divieto di pantouflage</p>
	<p>M.G.5.2</p>	<p>Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Obbligo inserimento della clausola del divieto di pantouflage a cura dei servizi e del rispetto del divieto da parte dei soggetti contraenti con il Comune</p>	<p>Tutti i Servizi</p>	<p>- esplicitare se nei bandi di gara per rilascio atti di autorizzazione, concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici è stata inserita la clausola sul divieto di pantouflage - esplicitare se è stata inserita la clausola del divieto di pantouflage nelle convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione</p>
	<p>M.G. 5.3</p>	<p>Costituzione/cessazione del rapporto di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale sia dirigenziale sia non dirigenziale, che renda edotti sul divieto e sulle sanzioni applicabili; - inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale sia dirigenziale sia non dirigenziale della comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro presso privati; - inserimento dell'informativa sul pantouflage nella comunicazione di cessazione del rapporto di lavoro del personale dipendente, in particolare da parte del personale (dirigenti o dipendenti che per il ruolo ricoperto hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per l'amministrazione comunale) all'atto della cessazione dal servizio; 	<p>Rispetto della misura generale all'atto dell'assunzione e della cessazione del personale</p>	<p>Servizio personale e politiche di inclusione sociale</p>	<p>- Divieto di pantouflage – esplicitare se è stata diffusa l'informativa sul fatto che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, il personale che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per l'amministrazione comunale si deve astenere da instaurare un rapporto di lavoro con soggetti privati che hanno contratto con l'amministrazione e sulle sanzioni applicabili</p>
	<p>M.G. 5.4</p>	<p>Verifiche della effettiva violazione art. 53 c.16-ter D.lgs 165/2001 da parte di ex-dipendenti. Ove emerge la violazione del presente divieto, si procederà secondo tutti i profili di responsabilità rilevata. Si applicano altresì le norme contenute nel codice di comportamento</p>	<p>Tempestiva segnalazione e contestazione della violazione normativa riscontrata. Rispetto del codice di comportamento</p>	<p>Tutti i dirigenti</p>	<p>- esplicitare se sono emerse violazioni da parte di ex-dipendenti del divieto di pantouflage</p>

	Formazione anticorruzione e legalità	M.G. 6	Obbligo di partecipazione alla formazione in tema di prevenzione alla corruzione, di legalità, di prevenzione del riciclaggio	Partecipazione ai corsi di livello generale: rivolto a tutti i dipendenti. Di livello specifico dedicato al RPCT, ai referenti, a dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, eventualmente ai componenti degli organismi di controllo delle società partecipate, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.	Tutti: dirigenti, titolari di Elevata qualificazione, dipendenti	- esplicitare se i dipendenti del servizio hanno partecipato a corsi di formazione in tema di prevenzione alla corruzione, di legalità, di prevenzione del riciclaggio
	Rotazione del personale	M.G. 7.1	Rotazione ordinaria: La rotazione ordinaria dovrà essere effettuata ogni 3 anni, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.	Con D.G.C. n. 231 del 24/07/2024 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'ente che è intervenuta principalmente sull'area tecnica prevedendo una nuova ripartizione delle attività di manutenzione in capo al Cantiere comunale, operando una rotazione funzionale tra i vari servizi. Utilizzo ulteriori modalità di rotazioni funzionali meglio descritte nella parte 2.3 del PIAO – Misure generali.	RPCT	- esplicitare le misure intraprese per ottemperare all'obbligo di rotazione ordinaria
		M.G. 7.2	Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e smi per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. E'obbligatoria se i reati contestati sono quelli elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, "fatti di corruzione", mentre è facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la PA. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale). La misura si attua quando l'amministrazione viene a conoscenza dell'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per "condotte di natura corruttiva" o per reati contro la PA o all'avvio di procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva, a carico di tutti coloro con un rapporto di lavoro con l'amministrazione, dipendenti e Dirigenti	Informare tempestivamente dell'esistenza di condanne, anche non passate in giudicato,, riguardanti i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (ex art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001).	RPCT in collaborazione con Servizio personale e politiche di inclusione sociale	- esplicitare se sono stati necessari procedimenti di rotazione straordinaria per condotte di natura corruttiva
	Whistleblowing	M.G. 8	Rispetto della disciplina sul dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	Utilizzo dei canali di segnalazione per i whistleblowers e garanzia della loro riservatezza. Inserimento della clausola sulla presenza del canale di whistleblowing nei rapporti contrattuali con i terzi.	RPCT e tutti i servizi	- canale whistleblowing attivo al link https://whistleblower.comune.pistoia.it/#/ - esplicitare se è stata inserita la clausola sulla presenza del canale di whistleblowing nei rapporti contrattuali con terzi

	Tempi procedurali	M.G. 9	Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Rispetto dei tempi procedurali, progressiva implementazione dell'automazione del sistema di monitoraggio dei termini dei procedurali, assenza di ricorso al potere sostitutivo per inerzia dell'azione amministrativa.	tutti i Servizi	- esplicitare se sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti - esplicitare se sono adottati sistemi automatici di monitoraggio dei termini procedurali - esplicitare se per i procedimenti di competenza è stato mai fatto ricorso al potere sostitutivo del Segretario per inerzia nell'azione amministrativa
	Prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	M.G. 10	Rispetto della normativa antiriciclaggio e tempestiva segnalazione al gestore di anomalie secondo i criteri sopra individuati	"Presidio antiriciclaggio", della rete di referenti protagonisti della collaborazione attiva del sistema antiriciclaggio.	Tutti i dirigenti, i titolari di elevata qualificazione e i dipendenti, ognuno per quanto di competenza.	- esplicitare se sono state effettuate segnalazioni al gestore di sospette operazioni di riciclaggio e numero
	Aggiornamento continuo allegato anticorruzione e trasparenza (in particolare per interventi finanziati da fondi PNRR)	M.G. 11	Aggiornamento continuo dei processi, anche quelli riferibili agli interventi finanziati con fondi PNRR, aggiornamento della mappatura, individuazione di nuovi rischi corruttivi e di idonee misure di prevenzione	Obbligo di partecipazione a corsi di formazione e sensibilizzazione su legalità, antiriciclaggio e anticorruzione, aggiornamento dei processi e presentazione delle misure anticorrottive annuali ed in caso di modifiche organizzative, o di eventi particolari	tutti i Servizi	entro il 31/10
		M.G. 12.1	Obbligo di acquisire relativamente ad ogni gara, le informazioni necessarie a consentire l'identificazione del titolare effettivo	Obbligo di rispettare i modelli operativi appalti di cui all'All. C della sez. 2.3 del PIAO	tutti i Servizi interessati	eseguito si/no
		M.G. 12.2	Rispetto degli obblighi di trasparenza specifici sul PNRR	Obbligo di rispettare la normativa di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., gli obblighi di cui all'All. D e le indicazioni ANAC	tutti i Servizi interessati	eseguito si/no
		M.G. 12.3	Utilizzo modelli operativi appalti di cui all'Allegato C della sezione 2.3 del PIAO per tutte le fasi dell'affidamento di lavori/servizi e forniture	Rispetto modelli operativi appalti (vedi anche M.S.C. 12 – M.S.C. 18)	tutti i Servizi interessati	eseguito si/no
		M.G. 12.4	Rispetto dei tempi di attuazione, di target e delle milestone	Rendicontazione tramite Regis	tutti i Servizi interessati	Estrazione report da Regis

PNRR – Misure di prevenzione della corruzione e di contrasto al riciclaggio	M.G. 12.5	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile attraverso un circolo di qualità - gruppo trasversale di controllo, che avvalendosi di una apposita check list e su una specifica quota a campione degli atti riferiti alle procedure PNRR, si affianchi al collegio di auditing. In particolare saranno soggetti a controllo: - il 50% degli atti di approvazione dei progetti esecutivi; - il 50% degli atti di affidamento; - il 100% delle varianti contrattuali; - il 100% dei subappalti; - il 15% dei mandati di pagamento; - il 70% dei Certificati di regolare esecuzione	Incontri periodici circolo di qualità - gruppo trasversale di controllo per i controlli come da misura	Segretario Generale e circolo di qualità	Numero controlli effettuati come da misura
	M.G. 12.6	Adempimento degli obblighi di cui all'art. 3 del Protocollo sottoscritto in data 28 settembre, in particolare invio periodico al Comando Provinciale della Guardia di Finanza del prospetto di cui all'art. 3 c. 1 lett. b) contenente dati, notizie, informazioni e analisi di contesto utili.	Obbligo di segnalare immediatamente al "Gestore" le operazioni sospette al rischio di riciclaggio di cui siano informati o vengano a conoscenza svolgendo le attività di competenza, a prescindere dall'importo delle attività e dalla loro rilevanza	tutti i Servizi interessati	esplicitare se sono stati effettuate segnalazioni al gestore operazioni sospette rischio riciclaggio ed il relativo numero
Trasparenza	M.G. 13	Rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui all'All. 4 della Sez.2.3 del Piao 2024-2026	Pubblicazione nei termini di Legge	Tutti i dirigenti e i dipendenti	- Attestazione annuale dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in A.T. da parte del Nucleo di valutazione
Formazione	M.G. 14	Attuazione del piano della formazione	Rispetto del piano della formazione ed attuazione del percorso Syllabus da parte di dirigenti e dipendenti dei servizi	Tutti i dirigenti e i dipendenti ed il Servizio Personale	Rendiconto sull'attuazione del piano della formazione comprensivo di rendiconto da Syllabus
Gestione e controllo della presenza in servizio del personale	M.G. 15.1	Controlli sull'attività di rilevazione della presenza in servizio del personale	- controlli sul rispetto del vigente regolamento per la disciplina dell'orario di lavoro – controlli sul frequente ricorso a giustificativi (per dimenticanza timbratura e/o badge) – controlli delle attività svolte in servizio esterno con timbratura - controlli sul rispetto del modello orario (tempo pieno o parziale) e sul recupero del debito orario da parte dei dipendenti	Tutti i dirigenti	eseguito si/no
	M.G. 15.2	Controllo periodico monte ore straordinario assegnato a ciascun servizio	Rendicontazione semestrale a cura del Servizio Personale in collaborazione con l'RPCT da consegnare a tutti i servizi	Servizio Personale ed Inclusionione Sociale – RPCT	eseguito si/no