

# **ALLEGATO C PIAO 2025/2027**

## **Misure di prevenzione generali di contrasto della corruzione**

- ✓ M01 – Adempimenti relativi alla trasparenza
- ✓ M02 - Sistema dei controlli interni
- ✓ M03 - Codice di comportamento
- ✓ M04 – Formazione del personale in materia di anticorruzione
- ✓ M05 – Rotazione del personale
- ✓ M06 - Conflitto di interessi e obbligo di astensione
- ✓ M07 - Incarichi extra istituzionali e regime autorizzatorio
- ✓ M08 - Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013
- ✓ M09 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*)
- ✓ M10 - Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001
- ✓ M11 – Protocollo di legalità
- ✓ M12 - Rispetto termini procedurali
- ✓ M13- Tutela delle persone che segnalano violazioni (c.d. dipendente pubblico che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing))
- ✓ M14 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- ✓ M15- Antiriciclaggio
- ✓ M16- Monitoraggio PNRR

## M01- Adempimenti relativi alla trasparenza

### Principali riferimenti normativi

- ✓ Legge 06/11/2012, n. 190;
- ✓ D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii.

### Descrizione misura

La trasparenza, come noto, con la legge n. 190/2012 ha assunto una valenza chiave quale misura generale per prevenire e contrastare la corruzione e la cattiva amministrazione (art. 1, comma 36).

L'applicazione di tale misura è disciplinata e programmata all'interno della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, nella quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, cui si fa espresso rinvio.

## M02 - Sistema dei controlli interni

### Principali riferimenti normativi

- ✓ Art. 148 D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- ✓ D.L. 10/10/2012, n. 174 convertito in Legge 07/12/2012, n. 213;
- ✓ Regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di CC n. 117 del 25/10/2018.

### Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2022.

### Descrizione misura

Il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione del D.L. 10/10/2012 n. 174, recante: "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012 rappresenta un valido supporto finalizzato al perseguimento degli obiettivi dettagliati nel presente Piano.

Per dare attuazione a tale disposizione è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 14-90 del 24/01/2013 il *Regolamento sui controlli interni e sugli obblighi di trasparenza dei titolari di cariche elettive e di governo*, successivamente sostituito da un nuovo **regolamento sui controlli interni**, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 117 in data 25/10/2018.

Il sistema dei controlli interni risulta attualmente articolato in: *controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile; controllo successivo di regolarità amministrativa; controllo sugli equilibri finanziari; controllo di gestione; controllo strategico; controllo sugli organismi gestionali esterni; controllo sulla qualità dei servizi.*

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il **controllo successivo di regolarità amministrativa**, che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente Piano.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal segretario generale, coadiuvato dall'ufficio programmazione, controlli interni trasparenza ed integrità e dai servizi informatici, mediante controlli a campione. Le modalità di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del segretario, secondo i principi di revisione aziendale. Il segretario può disporre altresì ulteriori controlli non a campione nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

L'attività di controllo ha ad oggetto oltre tutti gli elementi essenziali dell'atto (soggetto, oggetto, contenuto, forma e motivazione) anche la verifica dell'assenza del fenomeno della corruzione e di attuazione della trasparenza amministrativa (conclusione, pubblicità e assenza incompatibilità).

### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
<b>Effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa</b>	Segretario generale – RPCT Ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza e integrità	Semestrale	Referto indicante l'attività di controllo effettuata, trasmettere ai soggetti indicati all'art. 147-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000	Relazione annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni
<b>Referto annuale sui controlli interni (per comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti) ex art. 148 TUEL</b>	Segretario generale con la collaborazione di tutti i dirigenti Ufficio programmazione, controlli interni, trasparenza ed integrità	Annuale	Invio del referto alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti	

## M03 - Codice di comportamento

### Principali riferimenti normativi

- ✓ Art. 54 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- ✓ D.P.R. 16/04/2013, n. 62 e ss.mm.ii.;
- ✓ Linee guida ANAC (delibera n. 177 del 19/02/2020).

### Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.3.

### Descrizione misura

Il codice di comportamento rappresenta una delle principali misure di prevenzione della corruzione, in quanto in grado di mitigare tipologie di comportamenti a rischio di corruzione, favorendo la diffusione di comportamenti ispirati alla legalità nell'ambito dell'intera organizzazione comunale.

Il Comune di Conegliano ha approvato con deliberazione di **Giunta comunale n. 518 in data 12 dicembre 2013** il proprio Codice di comportamento, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dando così attuazione all'interno dell'amministrazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con D.P.R. 16/04/2013, n. 62, recante: *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165."*

Il Comune ha successivamente provveduto ad **adeguare le disposizioni del Codice di comportamento comunale alle modifiche al D.P.R. n. 62/2013, introdotte dal D.P.R. 81/2023, con delibera di Giunta comunale n. 449 del 21/12/2023.**

Le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

Il codice di comportamento adottato dall'ente si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Il codice di comportamento è consegnato all'atto dell'assunzione ai neo-dipendenti, viene richiamato negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni e nei contratti di lavori, servizi e forniture. Il documento è altresì pubblicato nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" (["Atti generali" – "Disposizioni generali" – "Codice disciplinare e codice di condotta"](#)).

### Attuazione misura

La misura è già operativa.

## M04 - Formazione del personale in materia di anticorruzione

### Principali riferimenti normativi

- ✓ Art. 1, commi 8 e 9 lett. b) della L. n. 190/2012; L. n. 190/2012, articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11;
- ✓ Art. 6, comma 2 lett. b) del D.L. n. 80/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021.

### Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2019: Parte III – Paragrafo 2.

### Descrizione misura

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 9, lettera b)).

Anche nel triennio 2025/2027 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, sia di livello specifico rivolte ai responsabili dei servizi e al personale segnalato dai responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti, così come indicato anche nella sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" del presente PIAO 2025/2027.

Gli argomenti di interesse saranno individuati dal RPCT, anche su eventuale proposta/segnalazione dei dirigenti responsabili dei servizi.

### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
<b>Formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza</b>	RPCT	Annuale	Individuazione da parte del RPCT di concerto con i dirigenti/responsabili dei servizi dei collaboratori cui somministrare l'attività formativa in materia di anticorruzione	Relazione annuale RPCT
	Servizio risorse umane		Programmazione dell'attività formativa mediante apposito provvedimento	

## M05- Rotazione del personale

### Principale normativa di riferimento

- ✓ Art. 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b) e 10 lett. B) della L. n. 190/2012 (rotazione ordinaria);
- ✓ Art. 16, comma 1, lett. l-quater del D.Lgs. n. 165/2001 (rotazione straordinaria).

### Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2019: Parte III – Paragrafo 3; Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- ✓ Allegato 2 PNA 2109 “La rotazione “ordinaria” del personale”.

### Descrizione

Le disposizioni contenute nella presente scheda hanno l’obiettivo di descrivere la misura della “rotazione del personale”, lasciando alla discrezionalità tecnica dei competenti organi le modalità della sua applicazione, in modo che questi possano adattarla alla concreta situazione dell’organizzazione dell’ente, anche al fine di assicurare la continuità dell’azione amministrativa.

#### ROTAZIONE ORDINARIA

L’orientamento dell’ANAC finora adottato è quello di rimettere l’applicazione della misura della rotazione ordinaria del personale alla autonoma programmazione delle amministrazioni, in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell’organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o di adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Con riferimento all’applicazione di tale misura di prevenzione della corruzione nel contesto organizzativo del Comune di Conegliano, si può affermare che l’attuale dotazione organica dell’ente non consente di fatto, l’applicazione sistematica ed organica del criterio della rotazione. Tuttavia nel corso del tempo sono state intraprese delle iniziative “alternative” che hanno consentito ugualmente di riorganizzare i servizi e gli uffici, favorendo una seppur contenuta rotazione del personale. Ne costituiscono un esempio:

- la riorganizzazione della struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 200 del 13/6/2023;
- la riorganizzazione del 5° settore servizi alla persona, approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 109 dell’11/4/2024;
- la riorganizzazione della struttura organizzativa da ultimo approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 40 del 6/2/2024;
- le mobilità interne;
- sostituzione del personale cessato dal servizio per quiescenza con l’assunzione di nuovi dipendenti.

#### ROTAZIONE STRAORDINARIA

L’istituto generale della rotazione disciplinata nella legge 190/2012 (c.d. rotazione ordinaria) va distinto dall’istituto della c.d. **rotazione straordinaria**, previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 all’art. 16, comma 1, lett. 1-*quater*, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Sarà pertanto cura di ogni dirigente responsabile di servizio dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un dirigente responsabile di servizio, spetterà al Sindaco adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell’attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
<b>Valutazione adozione di apposite misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi alla rotazione, quali l’implementazione di modalità operative che favoriscano</b>	RPCT e dirigenti		Individuazione misure	Relazione annuale RPCT

una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori ed in linea generale la trasparenza interna delle attività.

## M06 - Conflitto di interessi e obbligo di astensione

### Principali riferimenti normativi

- ✓ Art. 1, comma 41, L. n. 190/2012 che ha inserito l'art. 6-bis della L. n. 241/1990;
- ✓ Artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013;
- ✓ Art. 16 del D.Lgs. 36/2023;
- ✓ Art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ Circolare MEF n. 30 del 11/8/2022, integrata dalla circolare n. 13 del 28/3/2024 recante: "Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e di rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione delle Appendici tematiche: La prevenzione e il controllo del conflitto di interessi ex art. 22 Reg. (UE) 2021/241; La duplicazione dei finanziamenti ex art. 22 par. 2 lett. c) Reg. (UE) 2021/241";
- ✓ Delibera ANAC n. 1186 del 19/12/2018; Delibera ANAC n. 321 del 28/3/2018; delibera ANAC n. 494 del 5/6/2019; delibera ANAC n. 25 del 15/1/2020; delibera ANAC n. 600 del 1/7/2020.

### Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.4;
- ✓ PNA 2022: Parte speciale – Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici.

### Altro:

- ✓ Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano;
- ✓ Circolare del segretario generale prot. n. 35218 del 28/06/2019;
- ✓ Circolare del segretario generale prot. n. 47948 del 5/9/2024.

### Descrizione misura

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la **situazione di conflitto di interessi** si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, **anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico** alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (art. 97 Cost.).

L'**interesse privato** che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di **natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale** con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

### Obblighi di comunicazione

- Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al dirigente del settore di appartenenza la propria **adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni**, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio (la disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati). La comunicazione va resa **entro 15 giorni dalla data di adesione o appartenenza** (art. 5 DPR n. 62/2013; art. 4 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano).
- **All'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio** il dipendente informa per iscritto il dirigente competente di **tutti i rapporti, diretti o indiretti di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati** che lo stesso abbia o abbia avuto negli **ultimi tre anni**, precisando:
  1. se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto, con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
  2. se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Analogo **obbligo di comunicazione** sussiste per le **intervenute variazioni** rispetto alle comunicazioni effettuate.

Tali comunicazioni devono essere rese in modo tempestivo e comunque entro e non oltre 15 giorni dall'assegnazione del dipendente all'ufficio o dall'intervenuta variazione (art. 6 DPR n. 62/2013; art. 5 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano)

- È previsto l'**obbligo di comunicazione immediata** in capo al dipendente nel caso in cui allo stesso siano **assegnate responsabilità di procedimento** rispetto alle quali le circostanze indicate al punto precedente **possano generare situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale** (art. 5 comma 2 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano).
- Nelle **procedure di affidamento di appalti e concessioni**, il personale che versa **nelle ipotesi di conflitto di interessi così come definito dall'art. 16, comma 1 del D.Lgs. n. 36/2023**, ne dà **comunicazione al dirigente responsabile del settore di appartenenza** e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione ed esecuzione (art. 16 D.Lgs. n. 36/2023; art. 5, comma 3 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano).

#### **Obblighi di astensione**

- Il dipendente si astiene 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. (art. 6, comma 2 D.P.R. n. 62/2013; art. 5, comma 5 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano);
- Il dipendente si astiene dal **partecipare all'adozione di decisioni o ad attività** che possano **coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti**, affini entro il secondo grado, del **coniuge o di conviventi**, oppure di persone con le quali abbia rapporti di **frequentazione abituale**, ovvero, di **soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi**, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, **curatore, procuratore o agente**, ovvero di **enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti** di cui sia **amministratore o gerente o dirigente**. Il dipendente si astiene, **in ogni altro caso**, in cui **sussistano gravi ragioni di convenienza**.  
Il dipendente comunica per iscritto al proprio dirigente, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, dandone adeguata motivazione (art. 7 D.P.R. n. 62/2013; art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano).
- Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio (art. 14 D.P.R. n. 62/2013; art. 16 Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Conegliano).

I dipendenti dovranno effettuare un'autovalutazione sull'esistenza o meno di conflitti di interesse nel procedimento e dovranno segnalare l'eventuale potenziale conflitto di interesse al dirigente del settore di appartenenza il quale, esaminate le circostanze e valutata la concreta situazione decide se revocare o confermare l'incarico o la competenza del dipendente, informandone il segretario.

Nelle ipotesi in cui il conflitto di interessi riguardi un dirigente, la segnalazione dovrà essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), il quale valuterà le iniziative da assumere al fine di garantire l'imparzialità dell'agire amministrativo.

#### **AFFIDAMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA, NON RICONDUCEBILI AL CONTRATTO DI APPALTO DI SERVIZI**

Si rinvia a quanto indicato nella circolare del segretario generale prot. n. 47948 del 5/9/2024.

#### **PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI APPALTI E CONCESSIONI E PROCEDURE DI AFFIDAMENTO NELL'AMBITO DEL PNRR**

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e delle concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo.

Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, il **PNA 2022** ha dedicato una sezione specifica al conflitto di interessi (cfr. sez. **"Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici"**, pag. 96 e ss.), dando indicazioni in merito all'ambito di applicazione della normativa e alle misure di prevenzione del conflitto di interessi da adottare in ogni stazione appaltante.

Il **D.Lgs. n. 36/2013 all'art. 16** ha definito e delineato le situazioni di conflitto nell'ambito dello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni. La normativa impone al personale che versa in situazioni di conflitto di interessi di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alle stesse e alle stazioni appaltanti di vigilare circa l'osservanza di detti obblighi da parte del personale impiegato nell'espletamento delle suddette procedure.

Nel 2022, in relazione agli interventi finanziati dal PNRR, sono state emanate le **Linee Guida per il controllo e la rendicontazione degli interventi PNRR**, destinate alle amministrazioni centrali e ai soggetti attuatori. Queste linee guida, elaborate dal servizio centrale per il PNRR presso il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (**Circolare MEF n. 30 dell'11 agosto 2022**), hanno introdotto una rigorosa applicazione della normativa sul conflitto di interessi, con particolare attenzione agli obblighi dichiarativi. Al **punto 3.2**, le linee guida sottolineano l'importanza di promuovere iniziative specifiche per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e al conflitto di interessi, in linea con le indicazioni del PNA 2022-2024. Tra le misure di prevenzione raccomandate, spiccano quelle volte a prevenire, individuare ed evitare potenziali conflitti di interessi, soprattutto nell'ambito dei contratti pubblici.

Inoltre, le linee guida forniscono indicazioni per l'**identificazione del titolare effettivo** dell'impresa partecipante, come stabilito dal D.Lgs n. 231/2007, che attua la direttiva 2005/60/CE sulla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, e la direttiva 2006/70/CE.

#### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
<b>Comunicazione adesione o appartenenza ad associazioni o organizzazioni</b>	Tutto il personale	Entro 15 gg dall'adesione	Comunicazione formale – dichiarazione da rendere al dirigente del settore	Esame da parte del dirigente competente delle eventuali comunicazioni ricevute dai dipendenti del proprio settore. Esame da parte del RPCT delle eventuali comunicazioni ricevute dai dirigenti.
<b>Comunicazione di tutti i rapporti, diretti o indiretti di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati in essere o avuti negli ultimi tre anni. Comunicazione di eventuali variazioni intervenute rispetto alle comunicazioni già effettuate.</b>	Tutto il personale	All'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio. In caso di variazione è prevista la comunicazione tempestiva, comunque entro 15 gg dall'intervenuta variazione.	Comunicazione formale – dichiarazione da rendere al dirigente del settore	Esame da parte del dirigente competente delle eventuali comunicazioni ricevute dai dipendenti del proprio settore. Esame da parte del RPCT delle eventuali comunicazioni ricevute dai dirigenti.
<b>Comunicazione di eventuali circostanza di conflitto di interessi (anche potenziale) nel caso di assegnazione di responsabilità di procedimento</b>	Tutto il personale	Tempestivo	Comunicazione formale – dichiarazione da rendere al dirigente del settore	Esame da parte del dirigente competente delle eventuali comunicazioni ricevute dai dipendenti del proprio settore. Esame da parte del RPCT delle eventuali comunicazioni ricevute dai dirigenti
<b>Comunicazione e astensione dalla partecipazione alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione in presenza di una situazione di conflitto di interessi così come</b>	Tutto il personale	Tempestivo	Comunicazione formale – dichiarazione da rendere al dirigente del settore	Esame da parte del dirigente della dichiarazione ricevuta.

delineata dall'art. 16, comma 1 del d.lgs. n. 36/2023

**Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza non riconducibili al contratto di appalto di servizi:**

<b>Attività</b>	<b>Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Monitoraggio</b>
<b>Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dell'interessato</b>	Ufficio preposto all'affidamento dell'incarico	Prima del conferimento dell'incarico di collaborazione o consulenza	Dichiarazione acquisita ed assunta al protocollo dell'ente	Controlli successivi di regolarità amministrativa (controlli a campione)
<b>Attestazione da parte del dirigente dell'avvenuta verifica della insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse</b>	Dirigente	Prima del conferimento dell'incarico di collaborazione o consulenza	Attestazione da conservare agli atti dell'istruttoria	Controlli successivi di regolarità amministrativa (controlli a campione)

## M07 - Incarichi extra istituzionali e regime autorizzatorio

### Principali riferimenti normativi

- ✓ D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3 Art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ Artt. 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3;
- ✓ Regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente.

### Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.7.

### Descrizione

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, recante: "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato".

La possibilità per i dipendenti di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, che prevede un regime di autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza.

La norma prevede infatti che il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel Comune di Conegliano, la disciplina delle incompatibilità ed i criteri per l'autorizzazione ed il conferimento di incarichi extraistituzionali al personale dipendente, anche di qualifica dirigenziale sono stabiliti da apposito regolamento, avente ad oggetto: "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità e la definizione dei criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali al personale dipendente", approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 507 del 18/12/2014 al fine di prevenire situazioni di conflitto di interessi che possano ledere l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

#### **Incarichi oggetto di autorizzazione<sup>2</sup>**

Il dipendente che intende svolgere un incarico deve presentare **domanda al dirigente del servizio risorse umane, corredata dal parere del dirigente dell'area di assegnazione**, utilizzando l'apposto modulo. L'autorizzazione può essere richiesta anche dai soggetti pubblici o privati che intendono conferire l'incarico.

Al fine di verificare le caratteristiche dell'incarico da autorizzare, il dirigente del servizio risorse umane può chiedere ulteriori elementi di valutazione all'interessato, al soggetto a favore del quale la prestazione è diretta o al dirigente dell'area di assegnazione del dipendente.

#### **Incarichi oggetto di comunicazione<sup>3</sup>**

Lo svolgimento di incarichi, anche a titolo oneroso, riconducibili alle categorie di cui all'art. 53, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001<sup>4</sup> è oggetto di comunicazione al dirigente del servizio risorse umane, corredata dal parere di assenza di incompatibilità del dirigente dell'area di assegnazione.

Il dipendente è tenuto a presentare comunicazione al dirigente del servizio risorse umane - corredata da parere di assenza di incompatibilità del dirigente dell'area di assegnazione – in caso di incarichi a titolo gratuito, o con eventuale rimborso spese, attinenti alle professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione.

---

<sup>2</sup> Cfr. art. 8 del Regolamento comunale.

<sup>3</sup> Cfr. art. 9 del Regolamento comunale.

<sup>4</sup> Collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili; utilizzazione economica da parte dell'autori o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali; partecipazione a convegni e seminari; incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo; incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita; attività di formazione diretta a dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza o di ricerca scientifica.

**Il dipendente che svolga incarichi retribuiti senza le necessarie autorizzazioni o comunicazioni è soggetto a responsabilità disciplinare.** In caso di violazione del divieto, oltre alle sanzioni più gravi e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso per le prestazioni svolte senza autorizzazione deve essere versato, dal dipendente o dall'erogante, al Comune di Conegliano.

#### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
<b>Presentazione delle domanda di autorizzazione/comunicazioni previste dal regolamento</b>	Dipendenti	Entro il termine definito dal regolamento comunale	Acquisizione al protocollo dell'ente delle istanze/comunicazioni	Relazione annuale RPCT (art. 1, c. 14 L. n. 190/2012)
<b>Esame delle istanze/ comunicazioni ricevute ai sensi del regolamento comunale</b>	Dirigente del servizio risorse umane	Come da regolamento	Controllo delle istanze/comunicazioni e rilascio eventuale autorizzazione	Relazione annuale RPCT (art. 1, c. 14 L. n. 190/2012)

## M08 - Inconferibilità ed incompatibilità di incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013

### Principali riferimenti normativi

- ✓ D.Lgs. n. 39/2013; 08/04/2013, n. 39;
- ✓ Delibera ANAC n. 833/2016, come modificata dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 28/7/2021 "Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 - 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'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili. Come modificata dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 28 luglio 2021.";
- ✓ Delibera ANAC n. 1201 del 18/12/2019 "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione".

### Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.5.

### Descrizione

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni.

Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle **misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici**, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Il D.Lgs. n. 39/2013 prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto è condizione di efficacia dell'incarico ed è tempestivamente acquisita al fine di effettuare le dovute verifiche per il conferimento dell'incarico.

Per il successivo monitoraggio della situazione soggettiva si procede con l'acquisizione a cadenza annuale di dichiarazione che attesti l'insussistenza di cause di incompatibilità previste dalla normativa in materia di inconferibilità/incompatibilità di incarichi.

Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
Acquisizione e controllo della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013	Ufficio che si occupa dell'istruttoria relativa al conferimento dell'incarico e RPCT	All'atto del conferimento dell'incarico	Acquisizione e controllo delle dichiarazioni  Pubblicazione delle dichiarazioni sul sito internet istituzionale - sez.	Relazione RPCT (art. 1 c. 14 L. n. 190/2012)

				“Amministrazione trasparente”
<b>Acquisizione e controllo della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013</b>	Ufficio che si occupa dell’istruttoria relativa al conferimento dell’incarico e RPCT	Annualmente	Acquisizione e controllo delle dichiarazioni  Pubblicazione delle dichiarazioni sul sito internet istituzionale - sez. “Amministrazione trasparente”	Relazione RPCT (art. 1, c. 14 L. n. 190/2012)

## M09 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. *pantouflage*)

### Principali riferimenti normativi

- ✓ art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013;
- ✓ art. 1, comma 7-ter del D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L. n. 113/2021;
- ✓ delibera ANAC n. 493 del 25/9/2024 “Linee guida n. 1 in tema di c.d. divieto di *pantouflage* – art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001”.

### Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2019: Parte III – Paragrafo 1.8 pagg. 64 e ss.;
- ✓ PNA 2022: Parte generale – Il *Pantouflage*.

### Descrizione

L’art. 1, comma 42, lettera l) della l. n. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che dispone il **divieto** per i **dipendenti** che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato **poteri autoritativi o negoziali** per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere **nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione** svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a **scoraggiare comportamenti impropri del dipendente** che, facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’amministrazione, potrebbe **precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose** presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che **soggetti privati** possano **esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali**, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

I **soggetti a cui si applica** il divieto di *pantouflage* sono:

- nelle amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001:
  - dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
  - dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
  - titolari degli incarichi di cui all’art. 21 del D.Lgs. n. 39/2013.
- a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all’art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all’art. 21 del medesimo decreto.

Presupposto affinché vi sia *pantouflage* è l’esercizio di **poteri autoritativi o negoziali** da parte del dipendente pubblico. Rientrano nei “poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”, sia provvedimenti afferenti specificatamente alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tra questi può ricomprendersi anche l’adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla **nullità dei contratti conclusi** e degli **incarichi conferiti all’ex dipendente** pubblico dai soggetti privati indicati dalla norma.

Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all’ex dipendente pubblico in violazione del divieto **non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione**.

## Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
<p><b>Inserimento nei contratti individuali di lavoro della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente</b></p>	<p>Servizio risorse umane</p>	<p>All'atto della stipula del contratto di lavoro</p>	<p>Presenza della clausola anti <i>pantouflage</i> nei contratti di lavoro stipulati</p>	<p>Controlli successivi di regolarità amministrativa</p>
<p><b>Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma</b></p>	<p>Servizio risorse umane</p>	<p>Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico</p>	<p>Acquisizione dichiarazione</p>	<p>Controlli successivi di regolarità amministrativa</p>
<p><b>Previsione, tramite inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici (avvisi, lettere di invito, richieste di preventivo) della condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, a soggetti che, in qualità di dipendenti, hanno esercitato nei suoi confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Conegliano, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro</b></p>	<p>Uffici/servizi interessati alle procedure di affidamento di lavori, servizi o forniture</p>	<p>Al momento della redazione dell'atto</p>	<p>Adeguamento avvisi / bandi di gara / lettere di invito / richieste di preventivo</p>	<p>Controlli successivi di regolarità amministrativa</p>

## M10 - Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici ex art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001

### Principali riferimenti normativi

- ✓ Art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001;
- ✓ Art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- ✓ Art. 93, comma 5 del D.Lgs. n. 36/2023;
- ✓ Delibera ANAC n. 25 del 15/1/2020: "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";
- ✓ Delibera ANAC n. 600 del 1/7/2020: "Ipotesi di incompatibilità interna prevista per i dipendenti di un'amministrazione/ente con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni."

### Riferimenti PNA:

- PNA 2019 – Parte III Par. 1.5 e 1.6.

### Descrizione

La norma ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo a riguardo a condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono a deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Disposizioni in particolare sono previste all'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dalla L. n. 190/2012, il quale prevede, per 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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione), il divieto di:

- fare parte, anche con compiti di segreteria, di **commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi**;
- 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;
- 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.

Si evidenzia che l'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 presenta alcune analogie con l'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013, ai sensi del quale non possono essere conferiti gli incarichi ivi specificati in caso di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Anche l'art. 93 "Commissione giudicatrice" del D.Lgs. n. 36/2023 al comma 5, lettera b), stabilisce che non possono essere nominati commissari 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.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 e dell'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023 l'Amministrazione, per il tramite del responsabile del servizio di competenza, **verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:**

- all'atto della formazione di commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati (cfr. Tar Lazio, Sez. I, n. 7598/2019, cit.);
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 del D.P.R. n. 445/2000) resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel Capo I Titolo II del Libro II del codice penale.

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei procedimenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Si richiama in proposito anche la previsione contrattuale dell'art. 71, comma 3, lettera q), CCNL Funzioni Locali del 16 novembre 2022, che pone l'obbligo a carico del dipendente di comunicare all'amministrazione la sussistenza di provvedimento di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

Se la situazione di inconfiribilità e/o incompatibilità disciplinata all'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 si appalesa **nel corso dello svolgimento dell'incarico**, il **RPCT** nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto cit. deve **effettuare la contestazione** nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
Acquisizione dichiarazione sostitutiva attestante l'assenza delle cause ostative indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 per i membri di commissioni	Uffici/servizi competenti	Al momento della nomina della commissione	Acquisizione dichiarazione sostitutiva	
Acquisizione dichiarazione sostitutiva all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001	Servizio risorse umane	All'atto del conferimento dell'incarico	Acquisizione dichiarazione sostitutiva	

## M11 - Protocollo di legalità

### Principali riferimenti normativi

- ✓ Art. 1, comma 17 L. n. 190/2012; Legge 6/11/2012, n. 190, art. 1, comma 17
- ✓ Art. 83-bis, comma 3 del D.Lgs. n. 159/2011.

### Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2019: Parte III – paragrafo 1.9.

### Descrizione

In data 17 settembre 2019 le Prefetture della Regione del Veneto, l'ANCI Veneto (in rappresentanza dei Comuni veneti), l'UPI Veneto (in rappresentanza delle Province venete) hanno sottoscritto il **“Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”**, riproponendo, con i necessari aggiornamenti ed integrazioni i contenuti del precedente protocollo sottoscritto nel 2015, per una durata di tre anni.

Il suddetto Protocollo prevede, tra l'altro, l'impegno delle stazioni appaltanti di inserire negli atti di gara e nei contratti e/o nei capitolati speciali d'appalto, compatibilmente con la disciplina generale prevista dalla legge e con le disposizioni comunitarie in vigore per l'Italia, **clausole e condizioni idonee ad incrementare la sicurezza degli appalti e la trasparenza delle relative procedure**, soprattutto per quanto concerne la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale, curandone l'applicazione.

**Il Comune di Conegliano, compatibilmente con le vigenti disposizioni normative, recepisce le clausole del suddetto Protocollo di legalità negli atti prodromici agli affidamenti e nei contratti, anche successivamente alla sua scadenza** e fino all'eventuale sottoscrizione del nuovo Protocollo di legalità, le cui clausole saranno recepite in sostituzione di quelle previste dal Protocollo del 2019.

L'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 stabilisce che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Il Comune di Conegliano inoltre in data 21/2/2022 ha stipulato un **protocollo di intesa con il Comando provinciale della Guardia di Finanza di Treviso**, in attuazione del quadro normativo vigente, al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241 (prot. n. 9013 del 21/2/2022).

### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
<b>Applicazione del Protocollo di legalità del 2019 - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito delle clausole previste dal Protocollo di legalità</b>	Tutti gli uffici/servizi che effettuano affidamenti di lavori, servizi o forniture	Al momento della predisposizione dell'atto	Presenza delle clausole previste dal Protocollo di legalità del 2019 negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito	Controlli successivi di regolarità amministrativa

## M12 – Rispetto termini procedurali

### Principali riferimenti normativi

- ✓ Art. 1, comma 9, lettera d) della L. n. 190/2012;
- ✓ Art. 2 della L. n. 241/1990, come modificato dalla L. n. 120/2020.

### Descrizione

Con deliberazione del commissario prefettizio n. 1 del 30/11/2020, nell'esercizio delle funzioni del Consiglio comunale è stato approvato il regolamento in materia di procedimenti amministrativi.

In attuazione della predetta deliberazione, con deliberazione del commissario straordinario n. 331 del 13/10/2021, nell'esercizio delle funzioni della Giunta comunale, è stato approvato l'elenco dei procedimenti di competenza del Comune di Conegliano, con indicazione dei termini di conclusione. Le informazioni relative a ciascun procedimento individuato, sono state caricate nell'apposita sezione del sito internet comunale "Amministrazione trasparente" – "Attività e procedimenti" – "Tipologie di procedimento" – "Elenco procedimenti".

Ciascun responsabile di servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rispettare i tempi di procedimento di propria competenza e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al RPCT.

La verifica del rispetto dei termini procedurali, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è altresì garantito nell'ambito dei controlli successivi di regolarità amministrativa (cfr. paragrafo 14 del presente Piano, recante: "Sistema dei controlli interni").

### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
<b>Conclusione del procedimento entro il termine stabilito dalla legge e/o dal regolamento comunale</b>	Tutti i servizi/uffici	Termini stabiliti dalla norma/regolamento	Rispetto dei termini procedurali	Controlli successivi di regolarità amministrativa

## M13 - Tutela delle persone che segnalano violazioni (c.d. *whistleblowing*)

### Principali riferimenti normativi

- ✓ D.Lgs. n. 24/2023;
- ✓ Delibera ANAC n. 311 del 12/7/2023 *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*.

### Descrizione

Il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, adottato in attuazione della Direttiva UE 2019/1937, ha abrogato l’art. 54-*bis* del D.lgs. 165/2001, consolidando in un unico testo normativo la disciplina della protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell’Unione Europea che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica o dell’ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Successivamente l’ANAC con la delibera n. 311 del 12/7/2023 ha approvato le *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”*.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

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

**Il Comune di Conegliano nel 2024 ha aggiornato la propria disciplina organizzativa e procedurale finalizzata alla tutela dei segnalanti all’interno dell’ente**, adeguandola alla normativa vigente (cfr. disposizione del segretario generale prot. n. 28269 del 16/5/2024).

Il canale interno che consente di inviare le segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Conegliano, unitamente alle indicazioni per il suo utilizzo è disponibile consultando la sezione [“Amministrazione Trasparente” – “Altri contenuti” – “Prevenzione della corruzione”](#).

**Attuazione misura**

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
<b>Gestione delle segnalazioni pervenute tramite il canale interno</b>	RPCT	Secondo quanto stabilito dalla disciplina organizzativa interna adottata nel 2024	Risposta alla segnalazione	Relazione annuale RPCT

## M14 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

### Principali riferimenti normativi

Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2019 – Parte II – paragrafo 4.

### Descrizione

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza è particolarmente importante per l'emersione delle situazioni di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi.

Il PNA 2019, approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ANAC con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019 ha raccomandato nuovamente alle amministrazioni di curare la partecipazione degli *stakeholders* nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità. A tal fine è stata avviata una procedura aperta di partecipazione mediante la pubblicazione di un avviso pubblico sul sito internet istituzionale dell'ente, finalizzato a raccogliere eventuali proposte/osservazioni in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano (avviso prot. n. prot. n. 68113 del 11/12/2024).

In risposta all'avviso pubblicato è pervenuta n. 1 osservazione (nostro prot. n. 94/2025).

## M15 - Antiriciclaggio

### Principali riferimenti normativi

- ✓ Art. 10 del D.Lgs. 231/2007;
- ✓ Atto organizzativo interno del 13/11/2023, adottato dal segretario generale.

### Riferimenti PNA:

- ✓ PNA 2022.

### Descrizione

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 indica le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo come strumento di creazione di valore pubblico al pari delle misure di prevenzione della corruzione.

Come noto, l'articolo 10 del decreto legislativo del 21 novembre 2007, n. 231 ha introdotto nell'ordinamento l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di adottare specifiche misure volte al contrasto del fenomeno del riciclaggio, nonché di mappare i processi interni agli enti in modo tale da individuare quelli a maggior rischio di riciclaggio. La PA è altresì destinataria di uno specifico obbligo di formazione dei dipendenti in tale materia.

Tale normazione di carattere generale si interseca, poi, con quella più specifica afferente all'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). In particolare, l'art. 22 del Regolamento UE 2021/241 ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni hanno l'obbligo di individuare il titolare effettivo, così come definito dalla normativa antiriciclaggio, sopra citata, in relazione ai destinatari dei fondi derivanti dal PNRR e agli appaltatori. Tale precetto è stato recepito a livello nazionale dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), in qualità di autorità istituita presso la Banca d'Italia dallo stesso d.lgs. n. 231/2007 con lo scopo di presidiare i flussi finanziari e le informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, con la circolare dell'11/04/2022.

Lo strumento deputato alla trasmissione delle informazioni dagli enti alla UIF è la segnalazione di operazione sospetta (SOS).

Ciò premesso, il Comune di Conegliano ha adottato uno specifico modello organizzativo, con atto del segretario generale del 13/11/2023, con il quale sono stati recepiti dall'ente gli obblighi sopra descritti.

In particolare, con decreto sindacale prot. n. 63644 del 10/11/2023, è stato nominato il segretario generale, dott.ssa Martina Pol, in qualità di Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette.

La segnalazione è articolata sulla base di un sospetto che è fondato, a sua volta, sulla valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti in fase istruttoria. In sostanza, l'elemento o gli elementi fondanti del sospetto costituiscono un'anomalia nell'iter dell'operazione di trasmissione o movimentazione di mezzi di pagamento. Per la comunicazione al Gestore è stato predisposto un apposito modulo nel quale sono riportati, a cura del dipendente che ha rilevato il sospetto e del dirigente/referente, gli elementi fondanti dello stesso e, ove possibile, questi sono ricondotti agli indicatori di anomalia indicati dalla UIF e riportati nel modulo stesso.

Inoltre, i dirigenti dell'ente sono individuati quali responsabili delle segnalazioni ciascuno per il proprio Settore, con il compito specifico di comunicare quest'ultime al Gestore, nonché di trasmettere le informazioni ed i dati che possano risultare utili in relazione a operazioni sospette, ai sensi dell'art. 10, comma 4 del d.lgs. n. 231/2007, provenienti dai dipendenti.

Gli stessi referenti, inoltre, cooperano con il Gestore per la definizione e l'aggiornamento delle procedure operative e concorrono alla definizione di nuovi indicatori di anomalia. Ogni dirigente ha, inoltre, la facoltà di individuare uno o più referenti antiriciclaggio per il proprio settore.

### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
Segnalazione al gestore delle segnalazioni antiriciclaggio (RPCT) di	Dirigenti / dipendenti	Tempestiva	Comunicazione prevista dall'atto organizzativo –	

<b>eventuali operazioni sospette</b>				modulo allegato A da inoltrare al gestore delle segnalazioni antiriciclaggio (RPCT)		
<b>Attività istruttoria segnalazioni ricevute</b>	<b>relativa a</b>	Gestore antiriciclaggio (RPCT)		Tempestiva	Comunicazione a UIF	

## M16 - Monitoraggio PNRR

### Descrizione

L'attuazione dei progetti finanziati da fondi PNRR ed i relativi atti adottati è monitorata dalla conferenza di servizio dei dirigenti che si riunisce periodicamente, previa convocazione del segretario generale.

Al fine di assicurare il regolare andamento delle attività per il completamento degli interventi ed eventuali adeguamenti del cronoprogramma, nonché per il rispetto dell'obbligo di rilevazione e imputazione nel sistema informativo dei dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale fisico e finanziario del progetto, dovranno essere effettuati dal servizio competente monitoraggi costanti, evidenziando eventuali criticità in sede di conferenza di servizio dei dirigenti.

A tale scopo è stato creato un apposito **repository relativo ai progetti finanziati con fondi a valere sul PNRR**, accessibile esclusivamente ai dipendenti abilitati, nel quale è inserita, a cura di ciascun servizio/ufficio, la documentazione relativa a detti interventi (solo a titolo esemplificativo: domanda; decreto di assegnazione; procedure d'appalto con atti amministrativi attinenti; procedure di liquidazione con documenti contabili e atti amministrativi attinenti; ogni documentazione inerente la rendicontazione), previa creazione della cartella di ogni singolo progetto.

Inoltre, al fine di assicurare l'individuazione delle entrate e delle uscite relative agli specifici finanziamenti e di garantire il tracciamento dei vincoli di competenza e di cassa, sono stati predisposti, per ciascun intervento, **appositi capitoli** all'interno del Piano esecutivo di gestione. Peraltro, per meglio identificare le entrate e le spese è richiesto di indicare nel titolo di tutti i suddetti capitoli i riferimenti alla misura o all'investimento di ciascun progetto e, in quelli di spesa, anche il CUP assegnato allo stesso. Tali dati sono, altresì, riportati in ciascun atto amministrativo inerente al progetto.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 34 rubricato "Informazione, comunicazione e pubblicità" del "Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza" dovrà essere garantita **adeguata visibilità** ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto nell'ambito dei progetti finanziati con fondi PNRR.

In qualità di soggetto attuatore, il Comune di Conegliano ha istituito all'interno del proprio sito web istituzionale una sezione denominata "Attuazione misure PNRR", nella quale sono pubblicate le informazioni di sintesi in relazione a ciascun progetto attuato dall'Amministrazione e finanziato con fondi PNRR, al fine di mettere in evidenza il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi di responsabilità dell'Amministrazione e di informare su tutte le iniziative PNRR.

### Attuazione misura

Attività	Soggetto responsabile dell'attuazione delle misure	Tempi di attuazione	Indicatore	Monitoraggio
Aggiornamento costante repository PNRR	Uffici competenti	Tempestivo	Presenza documenti / informazioni nel repository	Periodico
Aggiornamento sito internet – sez. "Attuazione misure PNRR"	RPCT	Tempestivo	Presenza delle informazioni	Periodico