

PIAO Rischi Corruttivi e Trasparenza - Allegato B - MISURE GENERALI E SPECIFICHE

ID	MISURA		
MISURA	TIPOLOGIA	CATEGORIA	DESCRIZIONE
identificativo	misura generale o specifica	categoria in cui si colloca la misura da PNA 2019	descrizione dell'azione da intraprendere
1	SPECIFICA	REGOLAMENTAZIONE	Disciplina degli affidamenti sotto-soglia e verifica dei requisiti
2	SPECIFICA	REGOLAMENTAZIONE	Adempimenti in tema di antiriciclaggio: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa
3	GENERALE	TRASPARENZA	Attuazione misure in materia di trasparenza contenute nella PARTE 3 della sottosezione 2.3. del PIAO
4	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE	Adozione codice di comportamento integrativo e relativo adeguamento
5	GENERALE	FORMAZIONE	Formazione in materia di codice di comportamento
6	GENERALE	TRASPARENZA; SEMPLIFICAZIONE	Digitalizzazione atti amministrativi e processi
7	GENERALE	CONTROLLO	Monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti
8	GENERALE	GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Monitoraggio dei comportamenti / Conflitto di interessi
9	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE; GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Regolamentazione conferimento degli incarichi. Monitoraggio dei comportamenti / Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice
10	GENERALE	GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Monitoraggio dei comportamenti / Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, incarichi vietati ai dipendenti
11	GENERALE	GESTIONE DEL PANTOUFLAGE; REGOLAMENTAZIONE	Monitoraggio dei comportamenti / Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i>)
12	GENERALE	PATTO DI INTEGRITA'	Patto di integrità
13	GENERALE	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (<i>Whistleblowing</i>)
14	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
15	GENERALE E SPECIFICA	FORMAZIONE	Formazione generale e specifica dei dipendenti
16	GENERALE	ROTAZIONE	Rotazione dei dipendenti - Rotazione ordinaria
17	GENERALE	ROTAZIONE	Rotazione dei dipendenti - Rotazione straordinaria
18	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE; GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Misure alternative alla rotazione ordinaria
19	SPECIFICA	REGOLAMENTAZIONE	Reclutamento del personale e composizione commissioni esaminatrici
20	SPECIFICA	REGOLAMENTAZIONE	Composizione commissioni di gara
21	GENERALE	CONTROLLO; TRASPARENZA	Controlli interni successivi (anche in ambito PNRR)

MISURA				MONITORAGGIO			
MISURA	TIPOLOGIA	CATEGORIA	DESCRIZIONE	OUTPUT	TARGET	RESPONSABILE 1° LIVELLO	RESPONS. 2° LIVELLO
ID.	misura generale o specifica	categoria in cui si colloca la misura da PNA 2019	descrizione dell'azione da intraprendere	prodotto o risultato finale atteso dell'azione	indicatori di impatto, utili al RPCT per misurare a medio-lungo termine l'efficacia della misura, vale a dire quanto le azioni realizzate abbiano inciso nel modificare la situazione di contesto	riferisce al RPCT sulla produzione dell'output	vigila sulla attuazione ed efficacia della misura (output e target).
1	SPECIFICA	REGOLAMENTAZIONE	<p>Disciplina degli affidamenti sotto-soglia e verifica dei requisiti. L'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 disciplina le procedure per l'affidamento degli appalti sotto-soglia. L'art. 1 dell'Allegato II.1 del D. Lgs. 36/2023 dispone altresì che <i>le stazioni appaltanti possono dotarsi, nel rispetto del proprio ordinamento, di un regolamento in cui sono disciplinate:</i></p> <p><i>a) le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo, anche in considerazione della necessità di applicare il principio di rotazione degli affidamenti;</i></p> <p><i>b) le modalità di costituzione e revisione dell'elenco degli operatori economici, distinti per categoria e fascia di importo;</i></p> <p><i>c) i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco degli operatori economici propri o da quelli presenti nel mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni o in altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.</i></p> <p>Inoltre, l'art. 52 del D. Lgs. 36/2023 dispone che <i>nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.</i></p> <p>È necessario regolamentare le procedure per l'affidamento degli appalti sotto-soglia che, in un ente di ridotte dimensioni, costituiscono la parte preponderante del totale degli appalti. Del pari, è necessario disciplinare i controlli a campione sulle dichiarazioni rese dagli operatori economici.</p> <p>Le procedure così regolamentate devono essere rispettate nelle attività di affidamenti sotto-soglia e deve procedersi a verificare l'effettivo possesso dei requisiti da parte degli oo.ee. sul campione previsto dal regolamento.</p>	<p>Regolamento affidamenti sotto-soglia e disciplina dei controlli a campione sulle dichiarazioni degli oo.ee.</p> <p>Rispetto del regolamento da parte dei dipendenti interessati</p>	<p>deliberazione di giunta approvata</p> <p>controlli interni</p>	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT
2	SPECIFICA	REGOLAMENTAZIONE	<p>Adempimenti in tema di anticiclaggio: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e procedura organizzativa. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, al pari delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sono da intendersi a protezione del valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi. L'apparato anticiclaggio può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare. L'art. 10 D. Lgs. n. 231/2007, di attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo prevede, prevede fra i destinatari degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette gli uffici della PA. Il Decreto del Ministero dell'Interno 25 settembre 2015 ha disposto l'individuazione del "Gestore", quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia.</p> <p>È necessario individuare il Gestore delle segnalazioni anticiclaggio, destinatario delle segnalazioni effettuate da parte dei Responsabili dei servizi che rilevano operazioni sospette, e definire la procedura interna per le segnalazioni.</p> <p>I dipendenti interessati devono segnalare al gestore le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'espletamento della propria attività istituzionale, nel rispetto dalla procedura definita.</p>	<p>individuazione del Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette e definizione procedura organizzativa</p> <p>rispetto della procedura da parte dei dipendenti interessati</p>	<p>deliberazione di giunta approvata</p> <p>controlli interni</p>	Segretario comunale	RPCT
3	GENERALE	TRASPARENZA	<p>Attuazione misure in materia di trasparenza contenute nella PARTE 3 della sottosezione 2.3. del PIAO. Adozione misure definite nella PARTE 3 DELLA SOTTOSEZIONE 2.3. DEL PIAO in materia di trasparenza.</p> <p>Deve essere pubblicato in Amministrazione Trasparente quanto richiesto dalle norme vigenti in materia di trasparenza.</p>	<p>completamento delle sezioni di amministrazione trasparente di competenza di ogni Responsabile e completezza dei dati</p>	<p>completamento sezioni oggetto di controllo annuale ANAC (griglia della trasparenza)</p>	Responsabili della pubblicazione (individuati nella PARTE 3 della sottosezione 2.3. del PIAO)	RPCT
4	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE	<p>Adozione codice di comportamento integrativo e relativo adeguamento. Osservanza del Codice. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha introdotto il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 54, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, successivamente modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, entrato in vigore il 14.07.2023. Il Codice definisce i comportamenti che i dipendenti pubblici devono adottare, rispettando i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. I destinatari della materia sono anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. La violazione delle disposizioni del Codice, ferma la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L'Ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento. Il Codice di comportamento costituisce lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei dipendenti e a orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico.</p>	<p>predisposizione dell'articolo contenente la revisione del Codice integrativo</p>	<p>proposta di revisione Codice integrativo da sottoporre alla Giunta Comunale</p>	RPCT	NDV

			<p>L'art. 54, comma 5 del D. Lgs. n. 165/2001 dispone che "Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1".</p> <p>La misura risulta già attuata infatti le previsioni del Codice nazionale sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Integrativo dell'ente approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 106/2013 e, a seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, revisionato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 19/12/2023. Tuttavia, la misura mantiene la propria rilevanza nel caso in cui sia necessario revisionare il codice integrativo per sopravvenute modifiche legislative o valutazioni interne dell'ente.</p> <p>I dipendenti sono tenuti al rispetto di quanto previsto nel codice di comportamento nell'espletamento di ogni attività.</p>				
5	GENERALE	FORMAZIONE	<p>Formazione in materia di codice di comportamento. Organizzazione attività formative sui Codici di Comportamento, in attuazione dell'art. 54, comma 7 del D. lgs. 165/2001 e, in caso di assunzione/ passaggio a ruoli o a funzioni superiori/ trasferimento, svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio al personale interessato.</p> <p>I dipendenti devono partecipare alla formazione in materia di codice di comportamento.</p>	Partecipazione dei dipendenti alle attività formative/ciclo formativo (se previsto)	N. 1 giornata formativa/ N. 1 ciclo formativo	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT
6	GENERALE	TRASPARENZA; SEMPLIFICAZIONE	<p>Digitalizzazione atti amministrativi e processi. L'informatizzazione dei processi e, in generale, la digitalizzazione di atti e documenti rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - semplifica i procedimenti e la redazione degli atti e migliora la trasparenza: gli atti vanno redatti unicamente in modalità digitale tramite l'apposito gestionale, firmati digitalmente e quindi immediatamente trasferiti ai circuiti di trasparenza; non sono previste copie e stampe per firme analogiche, che allungano il processo; - responsabilizza i soggetti coinvolti, garantendo la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità; - rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. <p>I dipendenti devono utilizzare i gestionali in uso all'ente per la redazione degli atti e la gestione dei processi.</p>	informatizzazione dei processi e digitalizzazione dei documenti	digitalizzazione atti e documenti mediante gestionale implementazione dei sistemi di pagamento e identificazione del cittadino sul sito istituzionale	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT
7	GENERALE	CONTROLLO	<p>Monitoraggio del rispetto del termine per la conclusione dei procedimenti. I procedimenti che fanno capo ai vari settori del Comune saranno gradualmente mappati e pubblicati in Amministrazione trasparente. Si prevede la creazione di un catalogo di procedimenti amministrativi aggiornato nell'arco del triennio di vigenza del PIAO. Sono ivi indicati i termini di conclusione del procedimento, al fine di verificare il loro rispetto da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi.</p> <p>Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è verificato in sede di controlli interni sul singolo procedimento campionato.</p>	indicazione degli scostamenti dei termini di conclusione dei procedimenti con motivazione/cause	monitoraggio nell'ambito dei controlli interni successivi	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT
8	GENERALE	GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	<p>Monitoraggio dei comportamenti / Conflitto di interessi. L'art. 1, co. 9, lett. e) L. n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'art. 6 DPR n. 62/2013, nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo art. 7 del medesimo decreto. Ogni qual volta si configurino situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico. Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.</p> <p>Il Codice di comportamento integrativo del Comune disciplina le modalità di comunicazione e le procedure di gestione delle situazioni di conflitto di interesse in generale, nell'ambito dei contratti e di altri atti negoziali e nell'ambito delle procedure di reclutamento di personale, nonché gli obblighi di astensione dei dipendenti.</p> <p>I soggetti interessati dalla misura sulla base del codice di comportamento devono rendere le dichiarazioni sull'assenza di conflitti di interessi o segnalare l'esistenza del conflitto comunicando la necessità della propria astensione.</p>	Corretta acquisizione e aggiornamento delle autodichiarazioni sull'assenza/sussistenza di conflitti di interesse rese dai soggetti a ciò tenuti in base al tipo di provvedimento da adottare	corretta allegazione delle autodichiarazioni sul campione di provvedimenti estratti nell'ambito dei controlli interni successivi	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT
9	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE; GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	<p>Regolamentazione conferimento degli incarichi. Monitoraggio dei comportamenti / Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice. Il D. Lgs. n. 39/2013, dando attuazione alla delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 L. n. 190/2012, reca disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le PPAA. Per gli enti locali, le disposizioni normative contenute nel d.lgs. 39/2013 si applicano, solamente, al segretario comunale e ai dirigenti; negli enti locali privi di figure dirigenziali, si applicano anche alle posizioni organizzative/incarichi di Elevata Qualificazione a cui vengono attribuite funzioni dirigenziali. Si applicano altresì anche agli incarichi ex art. 110 TUEL (enti con o senza dirigenza). Delimitato l'ambito applicativo della norma, va chiarito che l'art. 20 D. Lgs. n. 39/2013 dispone che:</p> <ol style="list-style-type: none"> all'atto del conferimento dell'incarico – quindi prima che esso abbia inizio – l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità del decreto (comma 1); nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al citato decreto (comma 2); le dichiarazioni di cui sopra sono pubblicate nel sito web dell'ente che ha conferito l'incarico (comma 3), nella sezione Amministrazione trasparente> Personale; la dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico (comma 4). <p>L'ANAC, nella Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 contenente le <i>Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione</i>, auspica che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica sulla dichiarazione resa e, nel PNA 2019, indica come necessaria l'individuazione, all'interno del PTPCT, di una specifica procedura di conferimento degli incarichi.</p> <p>Considerata la coincidenza tra RPCT e Segretario comunale, istituzionalmente preposto a diverse funzioni all'interno del Comune e difficilmente dotato, in un ente di ridotte dimensioni, di una propria struttura organizzativa, si è valutato di prevedere la seguente procedura di conferimento degli incarichi:</p>	Autodichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico, sull'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Autodichiarazione annuale, nel corso dell'incarico, sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.	monitoraggio nell'ambito dei controlli interni successivi	Responsabili dei Servizi/EQ – Segretario comunale	RPCT

			<ol style="list-style-type: none"> 1. il soggetto che intende conferire l'incarico acquisisce, prima del conferimento, le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; 2. i provvedimenti di conferimento di incarichi, unitamente alle dichiarazioni, sono trasmessi al RPCT entro 7 giorni dalla loro adozione; 3. le dichiarazioni sono pubblicate contestualmente alla pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico; 4. il RPCT verifica le dichiarazioni entro sei mesi dalla loro acquisizione; 5. con riferimento alla dichiarazione annuale sull'insussistenza di cause di incompatibilità, la stessa va resa entro il 30 giugno di ogni anno; 6. nel caso in cui il RPCT rilevi l'esistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità avvia il procedimento di contestazione in contraddittorio con l'interessato e, qualora sia confermata l'esistenza, adotta i provvedimenti conseguenti previsti dal D. Lgs. n. 39/2013 (sanzioni, recupero somme, etc.) <p>Rammentandosi che trattasi di un ente senza dirigenza, i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di elevata qualificazione devono in ogni caso essere disciplinati da apposito regolamento da adottarsi.</p>	<p>Acquisizione delle dichiarazioni.</p> <p>Verifica delle dichiarazioni.</p> <p>Adozione e rispetto del regolamento per il conferimento degli incarichi di EQ</p>			
10	GENERALE	GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	<p>Monitoraggio dei comportamenti / Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi, incarichi vietati ai dipendenti. L'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i dipendenti delle PPAA con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali. Tuttavia, possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione. Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti svolgano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività vietate per legge ai lavoratori della PA; - attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio; - attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. <p>Nel caso di svolgimento di incarichi retribuiti non autorizzati, il dipendente incorre in responsabilità disciplinare e il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. Al fine di supportare le amministrazioni nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo, il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione di quanto previsto dall'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha formalmente approvato il documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti".</p> <p>Il Comune si è dotato, in materia, di apposito regolamento che disciplina, altresì, le modalità di richiesta delle autorizzazioni (Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni al personale dipendente, approvato con deliberazione G.C. n. 128 del 27/11/2008).</p> <p>I dipendenti devono rispettare sia i criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti pubblici sia il regolamento comunale.</p>	<p>formalizzazione delle richieste e delle autorizzazioni mediante utilizzo apposita modulistica; applicazione del Regolamento comunale in materia; applicazione dei Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti;</p>	monitoraggio nell'ambito dei controlli interni successivi	Responsabili dei Servizi/EQ – Segretario Comunale	RPCT
11	GENERALE	GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI; REGOLAMENTAZIONE	<p>Monitoraggio dei comportamenti / Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage). La pratica del <i>pantouflage</i> ("porte girevoli"), utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato, è proibita dalla legge italiana. Il divieto è volto ad evitare che il dipendente sfrutti la propria posizione nell'intento di preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose, pregiudicando, in tal modo, il perseguimento dell'interesse pubblico. Si tratta di una <i>incompatibilità successiva</i> alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. Si configura quale integrazione dei casi di inconferibilità e incompatibilità contemplate dal d.lgs. n. 39/2013. La norma di riferimento è il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PPAA, 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. In caso di violazione del divieto, i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la PA per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.</p> <p>Per prevenire il fenomeno del pantouflage l'Ente adotta le seguenti misure:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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; b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PPAA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; c) inserimento negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001; d) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; e) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001; f) prima della cessazione dal servizio, i dipendenti sottoscrivono una dichiarazione con cui prendono atto della disciplina del <i>pantouflage</i>, impegnandosi al suo rispetto; g) in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere <i>una tantum</i> o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i>. <p>Con riferimento ai soggetti reclutati per dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.</p>	<p>Utilizzo di apposita modulistica per le dichiarazioni anti-<i>pantouflage</i> da rendere da parte dai dipendenti cessati</p> <p>Utilizzo di apposite clausole anti-<i>pantouflage</i> da inserire nei contratti/incarichi professionali/bandi di gara/atti di autorizzazione/etc.</p>	monitoraggio nell'ambito dei controlli interni successivi	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT

12	GENERALE	PATTO DI INTEGRITA'	<p>Patto di integrità. Il Patto d'integrità disciplina i comportamenti tenuti dagli operatori economici e dai dipendenti dell'Amministrazione nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, stabilendo la reciproca e formale obbligazione di uniformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. L'espressa accettazione del Patto costituisce condizione di ammissione alle procedure di gara, alle procedure negoziate e agli affidamenti in qualunque forma. Ai sensi dell'art. 1, comma 17 L. 190/2012, le stazioni appaltanti possono 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.</p> <p>Il Patto deve essere redatto. Il Patto è inserito quale parte integrante e sostanziale dei contratti e delle convenzioni stipulati con l'Amministrazione.</p>	Redazione Patto di integrità	monitoraggio nell'ambito dei controlli interni successivi	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT
13	GENERALE	SEGNALAZIONE E PROTEZIONE	<p>Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing). L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 L. n. 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della PA, segnala condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (<i>whistleblower</i>), non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. La disciplina del <i>whistleblowing</i> è stata recentemente oggetto di aggiornamento con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione è stata ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.</p> <p>In attuazione del D. Lgs n. 24/2023 e delle Linee Guida ANAC in materia di protezione delle persone segnalanti (Delibera n. 311 del 12 luglio 2023) il Comune adotta apposita procedura per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni, tramite piattaforma informatica, di illeciti o di irregolarità di cui il dipendente o lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzino opere in favore del Comune siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, in cui è altresì chiarito chi è il destinatario delle segnalazioni, chi possono essere i soggetti segnalanti, quali sono le violazioni segnalabili e in cosa consiste la tutela accordata al segnalante.</p>	Definizione della Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'UE che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della PA - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (<i>whistleblower</i>).	adozione deliberazione di giunta con procedura <i>whistleblowing</i>	Segretario comunale	RPCT
14	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE	<p>Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere. Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, le attribuzioni di vantaggi economici consistenti in erogazione di denaro o conferimento di beni, senza obblighi di restituzione o obbligo di pagamento nei confronti della PA, rientrano nel <i>genus</i> dei provvedimenti accrescitivi della sfera giuridica dei destinatari, volti a sostenere un soggetto sia pubblico che privato, accordandogli un vantaggio economico diretto o indiretto mediante l'erogazione di incentivi o agevolazioni. L'art. 12 della L. 241/1990 stabilisce che <i>“la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi (comma 1); l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1 (comma 2).</i> L'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013 ha poi disposto che le PPAA pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 L. 241/90, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, etc. Detto obbligo di pubblicazione riguarda qualsiasi provvedimento attributivo di un vantaggio economico di importo superiore a mille euro e ne costituisce condizione legale di efficacia (l'importo va considerato complessivamente in capo al medesimo soggetto beneficiario, a prescindere che le disposizioni attributive del vantaggio economico siano frazionate in più provvedimenti). L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013 elenca altresì le informazioni da pubblicare. La concessione di sovvenzioni, contributi, ecc. è individuata come area a forte rischio corruzione, che deve essere presidiata mediante l'implementazione di specifiche misure di prevenzione e non può risolversi in una erogazione che prescinda dal fondamentale canone di uguaglianza tra cittadini che, per l'appunto, si risolverebbe nell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, ovvero integrando fenomeni di <i>mala gestio</i>.</p> <p>È necessario quindi che l'erogazione dei contributi sia procedimentalizzata. A riguardo, il Comune è dotato di apposito regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 90 del 20/09/1991.</p>	Rispetto del regolamento per l'erogazione dei contributi e pubblicazione dei dati richiesti dal D. Lgs. 33/2013	monitoraggio nell'ambito dei controlli interni successivi	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT
15	GENERALE E SPECIFICA	FORMAZIONE	<p>Formazione generale e specifica dei dipendenti. L'introduzione, ad opera della L. n. 190/2012, di importanti innovazioni in tema di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Il PNA 2019 evidenzia l'opportunità di strutturare la formazione su due livelli: - uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità; - uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, 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; dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.</p> <p>I dipendenti devono partecipare alla formazione e l'ente deve erogarla.</p>	Organizzazione attività formative destinate a tutto il personale o a soggetti specifici	N. 1 giornata formativa destinata a tutto il personale (online o in presenza) N. 1 giornata formativa destinata a specifici soggetti (online o in presenza)	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT
16	GENERALE	ROTAZIONE	<p>Rotazione dei dipendenti - Rotazione ordinaria. L'Allegato 2 al PNA 2019 dedica un approfondimento specifico alla rotazione ordinaria individuata quale misura finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti</p>	Ridurre le potenziali situazioni di conflitto	diminuzione dei casi di conflitto di interesse, di sostituzione dei responsabili	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT

			<p>e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.</p> <p>Tuttavia, lo stesso PNA 2019 precisa che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti e assicurando sempre il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni, queste sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi.</p> <p>Le attuali condizioni organizzative del Comune (responsabili dei servizi/EQ infungibili in quanto appartenenti a categorie o professionalità specifiche, presenza di un elevato numero di operatori esperti e operatori) non consentono l'applicazione generalizzata della misura che condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e la salvaguardia dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.</p> <p>Considerata l'impossibilità di adottare, allo stato attuale, la misura della rotazione ordinaria, l'Ente ricorre a misure alternative per le quali si rinvia alla misura n. 18.</p>				
17	GENERALE	ROTAZIONE	<p>Rotazione dei dipendenti - Rotazione straordinaria. L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali <i>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva</i>, senza ulteriori specificazioni. Dalla disposizione si desume l'obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione. In materia è intervenuta l'ANAC, con Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater), del D.lgs. n. 165/2001 alle quali l'Ente rinvia per ogni aspetto di dettaglio (individuazione dell'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione, della tempistica per l'adozione della rotazione straordinaria, della sua durata, delle conseguenze sull'incarico dirigenziale o del rapporto a tempo determinato, etc.)</p> <p>L'Ente ha introdotto nel Codice di comportamento integrativo l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio.</p> <p>Il soggetto competente ad adottare il provvedimento motivato di rotazione straordinaria è individuato, secondo le indicazioni di cui alla Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente, dell'assenza della figura del direttore generale e della coincidenza delle figure di RPCT e Segretario comunale, nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Sindaco, qualora si tratti di responsabili di settore/area, previa istruttoria condotta dal Segretario comunale; - il Sindaco, qualora si tratti del Segretario comunale, previa istruttoria condotta personalmente; - il responsabile di settore/area, qualora si tratti di personale a lui assegnato, previa istruttoria condotta personalmente, sentiti il Segretario comunale e gli altri responsabili e dandone comunicazione al Sindaco. <p>Poiché l'adozione della misura della rotazione straordinaria si sostanzia in un trasferimento di sede o nell'attribuzione di diverso incarico nello stesso ente, qualora sia oggettivamente impossibile attuare il trasferimento (impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente), l'Ente ricorre alle seguenti misure alternative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - collocamento in aspettativa o in disponibilità del dipendente; - utilizzo degli istituti del comando, mobilità, gestioni associate (od ogni altro utile istituto) che consenta al dipendente di svolgere le proprie funzioni presso altro ente. 	Ridurre le potenziali situazioni di conflitto	diminuzione dei casi di conflitto di interesse, di sostituzione dei responsabili	Sindaco, Segretario comunale, Responsabili di Area /EQ	RPCT
18	GENERALE	REGOLAMENTAZIONE GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	<p>Misure alternative alla rotazione ordinaria. Premesso quanto già esposto nella misura n. 16, tenuto conto dei suggerimenti forniti nell'Allegato 2 al PNA 2019 circa le misure alternative alla rotazione ordinaria elencate esemplificativamente, nonché delle concrete risorse umane in servizio e rispettive aree di inquadramento (un solo funzionario con profilo amministrativo-contabile, un solo funzionario con profilo tecnico, un solo istruttore con profilo amministrativo e il resto dei dipendenti inquadrati tra gli operatori), l'Ente ritiene di poter adottare esclusivamente le seguenti misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasparenza dei processi, nei limiti di quanto già previsto dalle vigenti disposizioni in materia; - assegnazione della responsabilità di procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile cui compete l'adozione del provvedimento finale; - assegnazione della responsabilità di fase nei contratti pubblici. 	Ridurre le potenziali situazioni di conflitto	diminuzione dei casi di conflitto di interesse, di sostituzione dei responsabili	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT
19	SPECIFICA	REGOLAMENTAZIONE GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI	<p>Reclutamento del personale e composizione commissioni esaminatrici. Il reclutamento di personale, qualunque sia la modalità (mediante concorso pubblico, avviso di mobilità, scorrimento di graduatorie anche di altri enti, selezione per incarichi ex art. 110 TUEL), deve avvenire sulla base di apposita disciplina che, nel rispetto della normativa nazionale in materia, anche quella afferente al rispetto dei vincoli di finanza pubblica, disciplini gli aspetti lasciati all'autonomia dell'ente. L'ente è già dotato di regolamento, tuttavia lo stesso necessita di adeguamento, specie a seguito delle recenti novità normative intervenute.</p> <p>L'Ente deve quindi adeguare il proprio regolamento per il reclutamento di personale. Il regolamento deve disciplinare, per ciascuna delle modalità di reclutamento, tutte le fasi che vanno dalla redazione dell'avviso pubblico di selezione alla pubblicazione della graduatoria finale, individuando, tra l'altro: i requisiti di ammissione dei partecipanti, le cause di esclusione, le tipologie di prove da somministrare e le relative modalità, i titoli da valutare, i punteggi da assegnare per ciascuna prova e per i titoli, le modalità di acquisizione delle domande di partecipazione, i criteri per la composizione della commissione esaminatrice, le modalità di svolgimento dei lavori della commissione.</p> <p>La composizione delle commissioni esaminatrici, qualunque sia la modalità di reclutamento, deve avvenire nel rispetto dei seguenti criteri e di eventuali altri imposti dalla normativa nazionale vigente in materia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) esclusione dei soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I-Titolo II-Libro II Codice Penale (art. 35-bis d.lgs n. 165/2001); 2) dovere di astensione del componente che si trovi in una situazione di incompatibilità prevista dall'art. 51 c.p.c., dovendo egli rivalutare la propria posizione al sopraggiungere di elementi nuovi e, in particolare, dopo aver preso visione della lista dei candidati al concorso, come indicato dalla deliberazione dell'ANAC n. 25/2020 "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" (l'appartenenza allo stesso ufficio del candidato e il legame di subordinazione o di collaborazione tra i componenti della commissione e il candidato stesso non rientrano nelle ipotesi di astensione di cui all'art. 51 c.p.c; i rapporti personali di colleganza o di collaborazione 	Regolamento interno per il reclutamento del personale, che includa anche una specifica disciplina sulla composizione delle commissioni esaminatrici Acquisizione autodichiarazione resa dai commissari circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa	Regolamento Corretta composizione commissioni che include la verifica delle autodichiarazioni sull'inesistenza di condanne penali	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT

			<p>tra alcuni componenti della commissione e determinati candidati non sono sufficienti a configurare un vizio della composizione della commissione stessa, non potendo le cause di incompatibilità previste dall'art. 51 essere oggetto di estensione analogica, in assenza di ulteriori e specifici indicatori di una situazione di particolare intensità e sistematicità, tale da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale);</p> <p>3) presenza esclusivamente di esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali (art. 35 D. Lgs. 165/2001);</p> <p>4) riserva di almeno un terzo dei posti di componente alle donne, salvo motivata impossibilità (art. 57 D. Lgs. 165/2001);</p> <p>5) la commissione deve essere composta almeno da tre componenti, di cui un presidente individuato, per tutte le aree di inquadramento da reclutare o altri incarichi equiparati, tra i titolari di EQ dell'ente oppure, per il solo reclutamento di funzionari o equiparati, anche nel segretario comunale, e almeno un commissario scelto all'esterno tra le seguenti categorie: dipendenti pubblici di altri enti, appartenenti agli ordini professionali e docenti universitari; il presidente può essere un soggetto esterno all'ente qualora, a causa di conflitti di interessi, altre cause di incompatibilità o motivata impossibilità, non si possa fare ricorso a personale interno, in tal caso si verifica prioritariamente la disponibilità di segretari comunali di altri enti;</p> <p>6) i commissari, se dipendenti pubblici, devono essere inquadrati in area pari o superiore a quella del posto messo a concorso/selezione;</p> <p>7) il presidente e i commissari, qualora non siano dipendenti pubblici, devono possedere almeno il medesimo titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione;</p> <p>8) i commissari esterni devono essere individuati, se scelti tra i dipendenti di altre amministrazioni, mediante avviso da pubblicare all'albo pretorio e sul sito istituzionale che indichi i requisiti di ammissione e i criteri di valutazione; se scelti tra gli appartenenti agli ordini professionali, mediante richiesta di disponibilità da inoltrare al consiglio dell'ordine; se scelti tra i docenti universitari mediante richiesta di disponibilità da inoltrare all'università;</p> <p>9) il segretario della commissione è scelto tra i dipendenti dell'ente idonei al compito;</p> <p>10) in caso di progressioni verticali, mobilità o selezione per incarichi ex art. 110 TUEL la commissione può essere composta esclusivamente da personale interno all'ente, fermo il rispetto di tutti gli altri criteri;</p> <p>11) i criteri di scelta della graduatoria da scorrere devono essere chiaramente disciplinati nel regolamento;</p> <p>12) i criteri di valutazione delle prove scritte e orali o del colloquio devono essere pubblicati prima del loro espletamento.</p> <p>All'atto dell'assunzione delle funzioni, nonché dopo avere preso visione della lista dei partecipanti, i componenti e il segretario rilasciano le autodichiarazioni sull'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa.</p> <p>Il Codice di comportamento integrativo del Comune disciplina le modalità di comunicazione e le procedure di gestione delle situazioni di conflitto di interesse anche nell'ambito delle procedure di reclutamento di personale, nonché gli obblighi di astensione dei dipendenti.</p>				
20	SPECIFICA	REGOLAMENTAZIONE	<p>Composizione commissioni di gara. La composizione delle commissioni giudicatrici deve avvenire nel rispetto delle seguenti norme:</p> <p>- art. 35-bis del D. Lgs. n.165/2001 secondo cui <i>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 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;</i></p> <p>- art. 93 del D. lgs. 36/2023 secondo cui la commissione è nominata <u>dopo il termine di scadenza per la presentazione delle offerte</u> e non vi possono fare parte:</p> <p>a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;</p> <p>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;</p> <p>c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.</p> <p>I componenti della commissione giudicatrice e il segretario devono rilasciare le autodichiarazioni sull'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa.</p> <p>Il Codice di comportamento integrativo del Comune disciplina le modalità di comunicazione e le procedure di gestione delle situazioni di conflitto di interesse anche nell'ambito dei contratti e di altri atti negoziali.</p>	Acquisizione autodichiarazione resa dai commissari circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata	Corretta composizione commissioni che include la verifica delle autodichiarazioni sull'inesistenza di condanne penali	Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT
21	GENERALE	CONTROLLO; TRASPARENZA	<p>Controlli interni successivi (anche in ambito PNRR). Il controllo successivo sugli atti (art. 147-bis, comma 2 TUEL) si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per prevenire fenomeni corruttivi. Il sistema dei controlli interni è disciplinato nel Regolamento comunale, adottato con Deliberazione di C.C. n. 2 del 23.01.2013 e modificato con Deliberazione di C.C. n. 10 del 26.04.2013.</p> <p>Al fine di una maggiore integrazione del sistema dei controlli interni con le attività di prevenzione della corruzione, l'atto organizzativo del segretario comunale, contenente il piano annuale o infrannuale dei controlli e l'indicazione del campione degli atti da controllare, approva una specifica check list che individua gli aspetti su cui si focalizzerà il controllo, tra i quali non potrà mancare il rispetto del presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'esito dei controlli confluisce in apposito report periodico che, in un'ottica di trasparenza rafforzata, viene pubblicato su Amministrazione Trasparente e contiene l'indicazione del numero degli atti e/o procedimenti esaminati; le modalità di formazione dell'elenco degli atti sottoposti a controllo; il numero degli atti per i quali sono stati riscontrati vizi di legittimità e la relativa tipologia; le direttive impartite.</p> <p>Le check list approvate con l'atto organizzativo dovranno altresì individuare specifici aspetti su cui focalizzare i controlli sugli atti adottati per l'attuazione di progetti a valere sul PNRR e/o sul PNC, considerato che rientrano in potenziali aree di rischio. I controlli in ambito PNRR sono volti anche a supportare gli uffici nella individuazione e correzione delle eventuali irregolarità, attivando le necessarie misure correttive volte a ripristinare la legittimità dell'azione amministrativa.</p>	Controllo successivo sugli atti amministrativi, anche quelli concernenti l'attuazione degli interventi PNRR/PNC	monitoraggio nell'ambito dei controlli interni successivi	Segretario comunale + Responsabili dei Servizi/EQ	RPCT