

SOMMARIO

TERZO CAPITOLO

ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

1. Antiriciclaggio
2. Formazione in tema di corruzione
3. Codici di comportamento
4. Rotazione del personale
5. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato (clausola compromissoria)
6. Attribuzione di incarichi - regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
- 6.1. Attribuzione di incarichi - conflitto di interesse - elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di cui ai capi III e IV, V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.
- 6.2 Attribuzione di incarichi - incompatibilità e inconfiribilità
- 6.3 Attribuzione di incarichi - partecipazione a commissioni di concorso o di gara. Controlli su precedenti penali.
7. Pantouflage.

TERZO CAPITOLO

ALTRE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

1. ANTIRICICLAGGIO

In materia si richiamano:

- Il D.lgs. n. 231 del 2007 recante "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 nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione";
- il D.lgs. n. 90/2017 recante "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006";
- il D.lgs. n. 125/2019 recante "Modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi 25 maggio 2017, n. 90 e n. 92, recanti attuazione della direttiva (UE) 2015/849, nonché attuazione della direttiva (UE) 2018/843 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE".

È stata emanata apposita circolare del segretario Generale, formativa e informativa, n. 3 del 28/03/2022 (pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente al seguente link: <https://mazzano.etrasparenza.it/archiviofile/mazzano/circolari/Circolare%20n.%203%202022/Circolare%20n.%203%20del%2028.03.2022.pdf>) per fornire i necessari indirizzi ai Responsabili e agli uffici a rischio, interessati.

L'Art. 2, c.1 D.lg. 231/07 così definisce il **riciclaggio**:

- La conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di nascondere o dissimulare l'origine illecita dei beni stessi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- L'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, esposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- L'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- La partecipazione ad uno di questi atti, l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di farlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

Gli **obiettivi** che l'Ente si propone sono:

- Ridurre la probabilità del rischio;
- Ridurre la possibilità che si verifichino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di individuazione dei casi;
- Creare un contesto sfavorevole alla possibilità del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Le **aree a rischio riciclaggio**, a norma di legge, sono:

- Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di forniture di beni e servizi e realizzazione opere pubbliche;

- Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, attribuzione di vantaggio economici di qualunque genere a persone fisiche e giuridiche.

Ai sensi dell'art. 10, commi 3,4, 5 D.Lgs. 90/2017, la P.A. deve adottare **procedure interne** idonee a valutare il livello di esposizione degli uffici al rischio individuando le misure necessarie per contrastarlo. Tali procedure interne sono state adottate con la circolare soprarichiamata, atto dispositivo organizzativo, cui si rimanda integralmente.

Nello specifico, vi è l'obbligo, per il responsabile antiriciclaggio, detto "GESTORE", incaricato delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio, prima di compiere un'operazione finanziaria, di inviare, senza ritardo, alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia) - al portale InfostatUif - la segnalazione di operazioni sospette, quando si è a conoscenza, si sospetta o anche solo se si hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso, compiute o tentate, operazioni di "riciclaggio" o che i fondi provengano da un'attività criminosa, quale funzione di prevenzione.

La comunicazione alla UIF è un obbligo di legge, pertanto il soggetto che vi provvede è sollevato da ogni responsabilità in materia di privacy e/o di altre restrizioni legislative, regolamentari o amministrative.

Misure:

1. Nomina con atto formale del "GESTORE" incaricato delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio di cui al D.M. del 25.09.2015, che va accreditato al portale UIF; esso è il referente per UIF all'interno dell'ente e va comunicato alla UIF per richiedere le credenziali per accedere al portale UIF, per poter trasmettere i dati e le informazioni riguardanti le operazioni sospette. È possibile nominare il responsabile antiriciclaggio nella stessa figura del responsabile anticorruzione (decreto del sindaco di nomina n. 16 del 01/08/2019);
2. Darsi un modello organizzativo interno in base alla dimensione ed alla complessità dell'ente, che gli permetta di gestire l'applicazione dei presidi antiriciclaggio nella modalità più efficiente ed efficace, definendo procedure operative interne per la trasmissione delle informazioni dagli uffici al «gestore» per la valutazione delle operazioni sospette
3. Formare adeguatamente il personale in materia di antiriciclaggio. (si rimanda alla Circolare Segretario n. 3 del 28/03/2022 citata).

2. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni 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 Responsabile della prevenzione della corruzione proporrà e/o organizzerà corsi di aggiornamento, in merito alla formazione specifica sull'anticorruzione e la trasparenza e sulla normativa da applicare alle diverse tipologie di procedure, in quanto la maggior conoscenza delle normative vigenti diminuisce la probabilità di errori procedurali, consapevoli o meno.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel PEG, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione obbligatoria.

MISURA La formazione verrà proposta a livello generale, rivolgendosi a tutti i dipendenti in merito all'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e alle tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); e a livello specifico, rivolgendosi al responsabile anticorruzione e trasparenza, ai referenti, ai responsabili di area, ai funzionari addetti alle aree a rischio.

Per la formazione effettuata nel 2021 si rimanda a circolare del Segretario n. 11 del 27/09/2021, rivolta a tutti i dipendenti dei Comuni di Mazzano, Nuvolento e Nuvolera, avente ad oggetto

“FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO”.

3. CODICI DI COMPORTAMENTO

In attuazione dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 e smi, il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Il Codice di Comportamento del comune di Mazzano è stato approvato con deliberazione della giunta Comunale n. 229 del 16.12.2013.

E' stato poi riapprovato, per l'aggiornamento in attuazione dei contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020, con deliberazione della G.C. n. 72 del 19/07/2021 su proposta del RPCT.

Il Codice di Comportamento è pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale al seguente link: https://mazzano.etrasparenza.it/pagina766_codice-disciplinare-e-codice-di-condotta.html

Sull'applicazione del Codice vigilano i Responsabili del Servizio e il Segretario generale.

Le attività di vigilanza e di monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento rientrano tra le azioni previste dal presente Piano di prevenzione della corruzione. Si verifica annualmente lo stato di applicazione del codice di comportamento e si organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dello stesso.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso il seguente indirizzo mail: segretario@comune.mazzano.bs.it.

La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Violazioni reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'art. 55 quater, comma 1, d.lgs. 165/01 (Licenziamento disciplinare).

Il codice di comportamento deve essere osservato altresì da tutti i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, i titolari di organi, il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

MISURA. Viene inserita apposita clausola in tal senso nei contratti per affidamenti di beni, servizi e lavori, sia in forma pubblica amministrativa che in forma di scrittura privata, comprese le lettere del commercio, e nei disciplinari di incarichi, per gli incarichi professionali.

Viene consegnato al dipendente al momento dell'assunzione, alla firma del contratto individuale di lavoro.

4. ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è prevista nel P.N.A. come una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

Nel Comune di Mazzano, e nell'aggregazione in generale, in ragione delle dimensioni dei singoli enti (con numero di abitanti inferiori a 15 mila) e del numero limitato di personale operante al suo interno, non può essere attuata la rotazione del personale, in quanto ciò causerebbe inefficienza e inefficacia e discontinuità dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini (la possibilità di non attuare la rotazione del

personale è prevista nel piano nazionale anticorruzione). **Pertanto, non è possibile applicare nessuna rotazione del personale, essendo questo per la maggior parte infungibile.**

MISURA Come diversa misura di prevenzione, ma non meno importante, si è scelto di coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento, dove ciò sia possibile, mantenendo distinti il soggetto che opera l'istruttoria dall'inizio del procedimento fin al momento immediatamente precedente alla formalizzazione dell'atto, ed il soggetto che sottoscrive l'atto finale.

MISURA Incremento del grado di automazione e digitalizzazione dei processi. Sin dal primo PNA, l'automazione e la digitalizzazione dei processi amministrativi ha rappresentato una delle principali misure di prevenzione volta non soltanto a garantire tracciabilità, verificabilità e imparzialità dell'operato delle Amministrazioni, ma anche a semplificare e rendere più accessibili e trasparenti le attività di una Amministrazione.

La strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza di ciascun Ente non può prescindere dall'incrementare il livello di digitalizzazione dei processi, sempre tenendo presenti i criteri e le misure di accessibilità e fruibilità degli strumenti adottati.

ROTAZIONE "STRAORDINARIA".

Diversa è la fattispecie c.d. di rotazione "straordinaria" conseguenza del verificarsi di fatti di rilevanza penale o disciplinare.

Appare utile richiamare a tal proposito la deliberazione ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, con la quale l'Autorità ha inteso individuare i soggetti tenuti all'adozione del provvedimento motivato di rotazione ovvero quello di permanenza del dipendente nell'Ufficio nel quale si sono verificati i fatti di rilevanza penale o disciplinare.

Dalla lettura della citata deliberazione si evince che negli enti locali, l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o al Segretario Comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest'ultimo dette funzioni in base all'art. 108 del d.lgs. n. 267/2000.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore generale e/o il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

Negli enti di ridotte dimensioni, privi di dirigenti e di direttore generale, come il Comune di Mazzano, l'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" spetta all'Organo di indirizzo politico cui rimangono le funzioni dirigenziali e di direzione generale.

In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di "rotazione straordinaria" può essere posta in capo al RPCT.

5. INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO (CLAUSOLA COMPROMISSORIA)

I riferimenti normativi per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- determina n. 13 del 10 dicembre 2015 dell'Anac pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 300 del 28 dicembre 2015, recante *Aggiornamento della determina n. 6 del 18 dicembre 2013 recante indicazioni interpretative concernenti le modifiche apportate alla disciplina dell'arbitrato nei contratti pubblici dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.*
- Gli articoli 209 e 210 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture." che disciplinano l'istituto dell'arbitrato.
- le disposizioni del Codice di Procedura Civile - Libro IV - Dei procedimenti speciali - Titolo VIII - artt. 806 -840;

- Determinazione dell'AVCP, n.6 del 18/12/2013: Indicazioni interpretative concernenti le modifiche apportate alla disciplina dell'arbitrato nei contratti pubblici dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

MISURA: Sistemáticamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, ove possibile, sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria*).

6. ATTRIBUZIONE DI INCARICHI - REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che "con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli **incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche** di cui all'articolo 1, comma 2".

MISURA Il Comune applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, tanto con apposito Regolamento, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 27/01/2014, quanto nel vigente Regolamento comunale di organizzazione uffici e servizi, sono stati individuati gli incarichi vietati ai dipendenti comunali.

6.1 ATTRIBUZIONE DI INCARICHI - CONFLITTO DI INTERESSE - ELABORAZIONE DI DIRETTIVE per l'attribuzione degli incarichi di cui ai capi III e IV, V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali **condizioni ostative** in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o equiparati e degli altri incarichi previsti dai **capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013**.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, **salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive**.

MISURA: è stata emanata apposita Circolare n. 3 in data 25/02/2021, pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente al seguente link <https://mazzano.trasparenza-valutazione-merito.it/> del Segretario comunale volta a dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse, predisponendo la relativa modulistica per le dichiarazioni da rendere. Inoltre, ogni responsabile del procedimento provvede a dichiarare in modo espreso, nel corpo del provvedimento finale, di non essere in conflitto d'interessi in relazione al procedimento seguito.

6.2 ATTRIBUZIONE DI INCARICHI - INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'. Accertamento sulla presenza di condizioni ostative mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del d.p.r. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'ente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013) - (modello ALLEGATO 5).

MISURE Per verificare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate sull'inesistenza di cause di **incompatibilità**, si procede tempestivamente ad effettuare controlli sui precedenti penali, acquisendo on line il certificato penale del casellario giudiziale.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'ente si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di **inconferibilità**, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali **situazioni di incompatibilità** nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei **Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013** per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

6.3 ATTRIBUZIONE DI INCARICHI - PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI CONCORSO O DI GARA. CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI.

Direttive per effettuare controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative **per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara** e per lo svolgimento di **funzioni direttive in riferimento agli uffici** considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che **coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;**
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;**
- non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;**
- non possano 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.**

MISURA Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 /2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali **precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi** nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle **commissioni di gara o di commissioni di concorso;**

- all’atto del conferimento degli **incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall’articolo 3 del decreto legislativo n. 39/13**;
- all’atto dell’assegnazione di dipendenti dell’area direttiva agli uffici che presentano le **caratteristiche indicate dall’articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001**.

L’accertamento sui precedenti penali avviene **mediante acquisizione d’ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall’interessato nei termini e alle condizioni dell’articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39/13)**. - (modello ALLEGATO 5).

Se all’esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti 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 decreto legislativo n. 39/13;
- provvede a conferire l’incarico o a disporre l’assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l’articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l’incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all’articolo 18 del medesimo decreto.

L’Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l’attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l’affidamento di commesse o di concorso.

Per le commissioni di gara, si richiama altresì la previsione dell’art. 77 del codice dei contratti che al comma 4 prevede: *“I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta. La nomina del RUP a membro delle commissioni di gara e' valutata con riferimento alla singola procedura”*.

7. PANTOUFLAGE.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (modello ALLEGATO 6).

L’articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, introdotto dall’art. 1 comma 42 lett. l) della L. 190/2012, disciplina la cd. “incompatibilità successiva” (c.d. pantouflage), e prevede 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 norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell’incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l’incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

MISURA L’Amministrazione verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. nei nuovi contratti di assunzione del personale sia inserita la **clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente**;
2. **nei contratti stipulati per l’affidamento di beni, servizi e lavori**, venga inserito sempre che l’appaltatore dichiara 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 pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

3. sia disposta l'**esclusione dalle procedure** di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca 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, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Con comunicato del presidente del 30 ottobre 2019, l'Anac ha reso noto che il Consiglio di Stato, definitivamente pronunciandosi con sentenza 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza dell'Autorità stessa in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001.

Il Consiglio di Stato ha inoltre stabilito che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori.

Le conseguenze della violazione del divieto di PANTOUFLAGE sono:

nullità dei contratti conclusi	nullità degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati indicati nella norma.	Al soggetto privato è preclusa la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione	obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.
--------------------------------	---	--	--

MISURA Dovrà essere specificato nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e **oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti**, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, con l'inserimento della seguente frase:

Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165.

e il RUP provvederà a **campione alla verifica** della dichiarazione resa dall'operatore economico. Inoltre si prevede **in capo al dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, l'obbligo** di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Il RPCT, ove venisse a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnalerà detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

Sono soggetti al divieto sia i dipendenti a tempo indeterminato, che i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo e il **divieto** per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi **riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale** che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, sono **considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni**, quindi

assimilabili ai dipendenti pubblici, anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

I dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, co. 16-ter, **sono i soggetti** che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, tali poteri, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente; **il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.** Inoltre tra i poteri autoritativi e negoziali rientra l'adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.