

Elenco Misure generali anticorruzione

Approvazione/Aggiornamento sezione anticorruzione PIAO

La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione/aggiornamento annuale della sezione anticorruzione del PIAO, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti programmatori dell'Ente. Il contenuto minimo essenziale, individuato nel PNA 2013, è costituito dalle seguenti informazioni e dati:

- individuare aree a rischio;
- individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi;
- programmare iniziative di formazione;
- individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT;
- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione;
- individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI;
- definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio;
- individuare modalità e tempi di attuazione delle misure;

Fonti normative e regolazione ANAC

- L. n. 190/2012
- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Determinazione n. 12/2015 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2015 al PNA
- Determinazione Anac n. 831/2016 di approvazione definitiva del PNA 2016
- Deliberazione Anac n. 1208/2017 di aggiornamento 2017 al PNA
- Deliberazione Anac n. 1074/2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA
- Deliberazione Anac n. 1064/2019 di approvazione definitiva del PNA 2019
- Deliberazione Anac n. 7/2023 di approvazione definitiva del PNA 2022

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- Aggiornare i dati relativi al contesto interno ed esterno con particolare riferimento alla mappatura macroprocessi e processi
- Aggiornare i dati relativi alle misure generali e specifiche
- Avviare consultazione pubblica mediante apposito avviso per l'aggiornamento annuale
- Approvare definitiva (entro il termine perentorio del 31 gennaio, salvo proroga)

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Responsabili: RPCT e tutti i responsabili E.Q. ciascuno per il settore di appartenenza

Tempistica: aggiornamento dati e mappatura processi entro 30 novembre - adozione entro 30 dicembre - approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno (salvo proroga)

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: PIAO approvato

Formazione in tema di anticorruzione e programmazione annuale

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- livello specifico: dedicato 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.

In materia di formazione sul tema della prevenzione della corruzione, è necessario partire dall'assunto che la stessa deve essere finalizzata a fornire ai dipendenti dell'Ente strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e le problematiche, anche d'ordine etico, che possono incontrare in specifici contesti lavorativi. I dipendenti devono, infatti, saper riconoscere e gestire i conflitti di interessi e le situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione. Fatta perciò salva la formazione generale - peraltro già sempre attuata con aggiornamenti e rivolta a tutti i dipendenti in quanto mirata all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità - deve essere implementato un approccio di attuazione della formazione più strutturato e concreto, affinché la stessa sia progressivamente più orientata a favorire la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti in materia di prevenzione della corruzione.

Fonti normative e regolazione ANAC

- Legge n. 190/2012
- D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater)
- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo delibera N. 7/2023 di approvazione del PNA 2022

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Nel corso dell'anno di riferimento si proseguirà nei percorsi di formazione generale e specifica, quest'ultima intesa come approfondimento di 2° livello, suddivisa per singoli settori/uffici, riguardanti casi specifici d'interesse per il settore/ufficio partecipante. In considerazione dell'importanza strategica che la formazione riveste nel più ampio sistema dell'anticorruzione, la stessa deve essere progettata nel modo più ampio possibile. Resta sempre possibile la formazione "intervento", da attivarsi nel caso in cui venga rilevato un episodio di potenziale corruzione, a seguito di segnalazione specifica da parte del responsabile di settore al RPCT.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo: garantire la costante formazione del personale in materia di Trasparenza e Prevenzione della Corruzione

Azioni: affidamento ed espletamento della formazione generale e specifica, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre di ogni anno)

Responsabili: RPCT - Responsabile E.Q. Settore Affari Generali

Indicatori: effettuazione di almeno due interventi formativi annuali (uno a carattere generale ed uno specifico) in materia di Anticorruzione e Trasparenza, ovvero di uno onnicomprensivo

Modalità di verifica dell'attuazione: documentazione inerente l'affidamento all'esterno del servizio di formazione (determina a contrarre, presentazione di fattura etc.) – documentazione attestante l'assolvimento dell'obbligo formativo da parte dei dipendenti.

Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato approvato con delibera di G.C. n. 132 del 06.12.2013, per il quale il NdV ha espresso il proprio parere in merito. Nell'anno di riferimento, è intenzione dell'Amministrazione comunale revisionarlo in ottemperanza alle nuove disposizioni di legge di cui al D.L. n. 36/2022, convertito in Legge n. 79/2022, al fine di inserire azioni di contrasto a comportamenti discriminatori e lesivi della dignità personale e dell'integrità psico-fisica dei dipendenti.

Il Comune diffonde il Codice di Comportamento pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonchè trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti e lo allega ai contratti di consulenza o di collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale. Dello stesso viene data indicazione nei contratti affidati a collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, e alle imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione. Il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro, consegna ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

Il Codice di Comportamento costituisce una misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, attraverso disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure del PTPCT.

L'Amministrazione, partendo da quanto indicato nell'art. 1 comma 9 della Legge 190/2012, ha previsto il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, non solo da parte dei propri dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

A tal fine, nei contratti di appalto per la fornitura di beni, servizi e per la realizzazione di lavori, nonchè negli incarichi di consulenza, viene inserita una clausola con cui l'affidatario dell'appalto o della consulenza si obbliga al rispetto del codice di comportamento, per quanto compatibile, e si prevede la risoluzione del rapporto contrattuale in caso di grave inadempienza rispetto a quest'obbligo.

Negli schemi tipo di incarico, contratto, bando, è stata inserita la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonchè prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Per quanto riguarda i meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento e l'UPD, dovranno provvedere a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità precisa che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Secondo l'Autorità, oltre alle misure anticorruzione di "tipo oggettivo" del PTPCT, il legislatore dà spazio anche a quelle di "tipo soggettivo" che ricadono sul singolo funzionario nello svolgimento delle attività e che sono anche declinate nel codice di comportamento che l'amministrazione è tenuta ad adottare.

Ciò comporta che nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione occorre individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Analoghe indicazioni l'amministrazione può trarre dalla valutazione sull'attuazione delle misure stesse, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

Tale stretta connessione è confermata da diverse previsioni normative. Il fatto stesso che l'art. 54 del d.lgs. 165/2001 sia stato inserito nella legge 190/2012 "è indice della volontà del legislatore di considerare necessaria l'analisi dei comportamenti attesi dai dipendenti pubblici.

Inoltre, sempre l'art. 54, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT.

Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento.

L'Autorità, pertanto, ha ritenuto, in analogia a quanto previsto per il PTPC, che la predisposizione del codice di comportamento spetti al RPCT.

Tutto quanto sopra consente di ritenere che nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione.

Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo.

In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

È, infatti, importante che il sistema di valori e comportamenti attesi in un'amministrazione si consolidi nel tempo e sia così in grado di orientare il più chiaramente possibile i destinatari del codice. Se i cambiamenti fossero frequenti si rischierebbe di vanificare lo scopo della norma.

Si ricorda, infine, che l'osservanza delle regole contenute nel Codice di Comportamento costituisce uno degli indicatori rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale di ciascun dipendente del Comune.

L'Organismo Indipendente di Valutazione quale soggetto preposto alla misura e alla valutazione della performance individuale dei Funzionari aventi incarico di Elevata Qualificazione, valuta le violazioni del Codice di Comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tiene conto in sede di valutazione della performance individuale di ciascuno.

Analogamente, Funzionari aventi incarico di Elevata Qualificazione i quali soggetti preposti alla misurazione e valutazione della performance individuale del restante personale, valutano le violazioni del Codice di Comportamento formalmente e debitamente accertate, e ne tengono conto in sede di valutazione della performance individuale.

Si ritiene sull'esperienza di questi anni che il Codice sia adeguato all'Ente.

Fonti normative e regolazione ANAC

- D. lgs. n. 165/2001 (art. 54)
- L. n. 190/2012
- DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001"
- Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche
- Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento
- Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni
- Art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 che dispone l'obbligo di un ciclo formativo su etica e legalità

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Proseguire nell'attuazione delle azioni già sopra ricordate, procedendo a:

- allegare il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro, anche a tempo determinato
- allegare il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione
- effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione;
- segnalare, nei termini di legge, i comportamenti (attivi o omissivi) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta;

- inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonchè a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione;
- inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilità dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione;
- prevedere l'obbligo del dipendente di comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- prevedere l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
- prevedere l'obbligo del dipendente di informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando:
- prevedere l'obbligo del dipendente di comunicare 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 e se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.;
- prevedere l'obbligo del dipendente di comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati;
- verificare da parte dei responsabili l'adempimento degli obblighi di cui ai punti precedenti mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo/Azioni: assicurare un consono comportamento dei dipendenti mediante la costante vigilanza da parte dei responsabili sul rispetto del Codice.

Responsabili: RPCT e tutti i responsabili E.Q. ciascuno per il settore di appartenenza

Monitoraggio: annuale sull'applicazione del Codice da parte dei Responsabili di settore, che ne riferiscono al RPCT. Il NdV assicura, inoltre, il coordinamento tra contenuti del Codice e il sistema di valutazione della performance e svolge una attività di supervisione.

Tempistica: controllo annuale

Indicatori: n. 1 verbale di monitoraggio annuale dal quale si rilevi il numero, nonché la rilevanza in termini corruttivi, di eventuali infrazioni al codice di comportamento

Modalità di verifica dell'attuazione: da specificare di volta in volta nel suddetto verbale.

Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

Detta misura è strettamente collegata alla precedente.

Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019:

- nella sua accezione più stretta, il conflitto di interessi è la situazione nella quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico;

- in una accezione più ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche.

Ad una più puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2 e 7.

La seconda norma prevede che "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 esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

In conformità alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione è affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di uno specifico dovere ricadente sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative.

Tale principio è affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale".

La potenzialità del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi è ormai volta non solo a garantire l'imparzialità della singola decisione pubblica, ma più in generale il profilo dell'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

A completare il quadro è intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza".

Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti.

In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, nonché quanto indicato dal PNA 2022.

Fonti normative e regolazione ANAC

- Legge n. 241/1990
- Legge n. 190/2012
- DPR 62/2013
- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Determinazione Anac n. 12/2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al PNA
- Deliberazione Anac n. 1064/2019 di approvazione definitiva del PNA 2019

- Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "*Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici*".
- Delibera n. 7/2023 di approvazione del PNA 2022;

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Ogni qual volta si configurino le descritte 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.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo/Azioni da intraprendere: vengono mantenute le azioni correttive già introdotte in relazione alle situazioni di potenziale conflitto di interessi:

- acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a responsabile unico del procedimento
- monitoraggio della situazione, con comunicazione da rendere periodicamente a tutti i dipendenti per ricordare l'obbligo di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;

Soggetti responsabili: RPCT e Responsabili di E.Q. di ciascun settore di competenza

Indicatori di risultato: numero di casi di conflitto di interessi non gestiti (rilevati in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e/o segnalati) pari a 0. Numero di conflitti di interessi non segnalati pari a 0

Tempistica: verifica annuale in sede di report e di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti e/o a seguito di segnalazioni specifiche.

Modalità di verifica dell'attuazione: attraverso la verifica dei report e dei verbali annuali

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI).

Detto decreto ha sancito le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali:

- a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- c) a componenti di organi di indirizzo politico.

Per quanto concerne, invece, le ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilità riguardano:

- a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;
- b) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

A differenza delle cause di inconferibilità, che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro.

Ciò premesso, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che le Amministrazioni destinatarie di tale misura di prevenzione della corruzione sono:

- le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- gli Enti pubblici economici;
- le Società partecipate e da queste controllate;
- gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, l'amministrazione 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 e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Tutti i Responsabili aventi incarico di E.Q. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilità o incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti".

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

Dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 si evince che tale misura ha decorrenza immediata e deve essere riprodotta nell'ambito del PTPCT.

Fonti normative e regolazione ANAC

- L. n. 190/2012
- D.Lgs. n. 33/2013
- L. n. 241/1990
- D.Lgs. n. 165/2001
- D.Lgs. n. 150/2009
- D.Lgs. n. 39/2013
- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Determinazione Anac n. 12/2015 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2015 al PNA
- Deliberazione n. 1201/2019

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale attesti l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque

titolo svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute.

- Acquisire nuovamente, entro il 31 gennaio, la dichiarazione di cui sopra per ciascun dipendente incaricato
- Verificare da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti precedenti.
- Contestare nei termini di legge le cause di inconferibilità o incompatibilità nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza, previo contraddittorio con l'interessato;
- Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
- Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, le dichiarazioni.
- Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale
- Attivare procedimento di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Tempistica: al conferimento dell'incarico e annualmente

Responsabili: RPCT e Responsabile di E.Q. del Settore Affari Generali

Indicatori: acquisizione, pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sottosezione in "Amministrazione Trasparente" e verifica delle dichiarazioni rese; indicazione da parte del Responsabile dell'avvenuta verifica in occasione della reportistica annuale

Modalità di verifica dell'attuazione: verifica del corretto adempimento da parte del RPCT mediante monitoraggio annuale

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono potenziamento compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che:

- appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;
- le amministrazioni debbono adottare delle regole generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, 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 svolgono 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";
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di

interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di

- un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate;
- secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalità di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni;
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa già vigente.

Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: *"Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno"*.

Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali. L'elevata specializzazione di alcune professionalità può dar luogo a opportunità di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali.

La possibilità di svolgere attività esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso è il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una

specificata autorizzazione. In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosità che di gratuità dell'incarico. Il regime delle incompatibilità è quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e con riferimento al personale dirigenziale, anche in virtù di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilità assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. n. 39/2013. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non può in nessun caso:

- a) esercitare attività commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome;
- b) esercitare attività imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99;
- c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati;

- d) assumere a qualunque titolo cariche in società di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in società od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale;
- e) partecipare a società di persone o di capitali qualora la titolarità di quote di patrimonio comporti
- f) di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione
- g) dell'oggetto sociale;
- h) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- i) svolgere qualunque attività, che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine;
- j) ricevere incarichi per attività e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente;
- k) esercitare attività libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualità, sistematicità e continuità, nonché consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attività libero professionali;
- l) ricevere incarichi per attività e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa.

I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge. Nessuna delle attività sopra richiamate può essere autorizzata.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di settore, deputati alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego. Il dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, può svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri: - la compatibilità dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attività lavorativa di servizio cui il dipendente è addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento.

Non sono soggette ad autorizzazione le attività da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attività di pubblicista su stampa specializzata, l'attività quale esperto in commissioni di studio, concorso nonché le attività rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attività lavorativa, sia come dipendente di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attività non comportino un conflitto di interesse con la specifica attività di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere.

Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione.

L'assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, salve le più gravi sanzioni previste a suo carico, e ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttività del personale.

Fonti normative e regolazione ANAC

- Legge n. 662/1996
- D.lgs. n. 165/2001
- Legge n. 190/2012
- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Deliberazione Anac n. 1064/2019 di approvazione definitiva del PNA 2019
- Deliberazione n. 1201/2019
- Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs n. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 e dell'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957.

Nello specifico, nel caso in cui si verifichi il caso, è necessario:

- acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali, a titolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attività, l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attività deve essere svolta, modalità, luogo di svolgimento, compenso e durata nonché l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilità e incompatibilità previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013;
- verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:
 - a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente;
 - b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro;
 - c) non interferisca con l'ordinaria attività svolta nell'Ente;
 - d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente;
 - e) non generi conflitto di interesse.
- comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialità ed il buon andamento;
- adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni;
- pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. n. 33/2013;
- comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art. 53 del D.Lgs. n.165/2001 nei termini ivi previsti;
- attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attività esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualità, non diano luogo ad interferenze con l'impiego;
- verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale;
- attivare la responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Responsabili: RPCT e tutti i responsabili E.Q. per i settori di appartenenza

Tempistica: tempestivamente, in occasione del rilascio delle autorizzazioni

Indicatori di attuazione: nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del decreto legislativo n. 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:

- a) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- b) non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- c) non possono far parte di 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.

La preclusione riguarda le posizioni organizzative per quanto riguarda l'assegnazione agli uffici indicati alla lettera a), tutto il personale dipendente per quanto riguarda l'attribuzione delle funzioni indicate alle lettere b) e c). In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, alla violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconfiribilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Fonti normative e regolazione ANAC

- Legge n. 190/2012
- D.Lgs. n. 33/2013
- L. n. 241/1990
- D.Lgs. n. 165/2001
- D.Lgs. n. 150/2009
- D.Lgs. n. 39/2013
- Delibera CiVIT n. 72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Deliberazione Anac n. 1201/2019

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

L'attuazione della misura prevede:

- l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative per i responsabili assegnate ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari di vantaggi economici all'atto dell'assegnazione dell'incarico;
- l'obbligo di comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel Capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
- l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici.

In caso di costituzione di commissione con membri esterni, ogni commissario sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/00, una dichiarazione sull'incompatibilità di cui trattasi.

Verranno verificati con cadenza annuale i carichi pendenti e i certificati del casellario giudiziario.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo/Azioni da intraprendere: al fine di prevenire il rischio di episodi di corruzione non deve essere disposto il conferimento di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina commissioni per l'affidamento di appalti o di concorso a soggetti destinatari di sentenza di condanna per reati contro la P.A. La misura deve essere perseguita mediante opportuna verifica dell'esistenza di cause ostative tramite acquisizione della relativa autocertificazione e successiva verifica a campione.

Tempistica: tempestivo prima di procedere alle nomine, annuale in sede di monitoraggio

Responsabili: RPCT e i Responsabili di E.Q. di ciascun settore

Indicatori: Assenza di incarichi conferiti in violazione della norma di legge

Modalità di verifica dell'attuazione: Nell'ambito del monitoraggio sulle disposizioni contenute nel presente piano, tramite l'acquisizione dei report da parte degli uffici.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage

La legge n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. Tale disposizione è stata espressamente indicata nel PNA 2019 e ribadita nel PNA 2022.

La norma vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

La finalità della norma è dunque duplice: da una parte, disincentivare i dipendenti dal preconstituersi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui entrano in contatto durante il periodo di servizio, dall'altra ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello

svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

In tale contesto, l'Autorità svolge una funzione sia di vigilanza che consultiva.

Per quanto riguarda l'attività di vigilanza, recenti pronunce del giudice amministrativo hanno chiarito che l'ANAC può esercitare poteri ispettivi e di accertamento per singole fattispecie di conferimento di incarichi.

L'Aggiornamento cita al riguardo la pronuncia del Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126, che rileva che il potere di accertamento dell'ANAC è espressione di una valutazione sulla legittimità del procedimento di conferimento dell'incarico che non si esaurisce in un parere ma è produttiva di conseguenze giuridiche e ha pertanto carattere provvedimento, e dunque impugnabile dinanzi al TAR. Resta invece in capo al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, c. 1, del d.lgs. 39/2013.

Per quanto riguarda la funzione consultiva, l'Autorità può esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali.

Ambito di applicazione

La disciplina sul divieto di pantouflage è da riferirsi:

- ai dipendenti degli enti pubblici non economici (già ricompresi fra le pubbliche amministrazioni);
- ai dipendenti degli enti pubblici economici, atteso che il d.lgs. 39/2013 non fa distinzione fra le due tipologie di enti (come rilevato dal Consiglio di Stato).

Esercizio di poteri autoritativi e negoziali

Per poteri autoritativi e negoziali, l'ANAC intende i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. e i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

I dipendenti con poteri autoritativi, secondo l'Aggiornamento 2018 al PNA, sono:

- i dirigenti;
- i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, ad esempio ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000;
- coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Per quanto riguarda gli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, tenendo conto di quanto disposto dall'art. 21 del medesimo decreto, l'Aggiornamento 2018 ritiene sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali mentre ne sono esclusi i dipendenti e i dirigenti ordinari, in quanto il citato art. 21 fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013.

Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione

L'Autorità definisce quali soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione:

- le società, le imprese, gli studi professionali;
- i soggetti che, pur se formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione.

Sanzioni

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di pantouflage consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;

3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico. Come ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del Codice dei contratti pubblici, le pubbliche amministrazioni sono tenute a inserire 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.

La verifica della dichiarazione resa dall'operatore economico è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante.

L'Autorità, infine, rileva la difficoltà di stabilire quale sia l'organo deputato a svolgere il procedimento per l'applicazione delle sanzioni.

L'Autorità, poi, suggerisce di prevedere nei PTPCT una specifica misura che obbliga il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, 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. A tal proposito, sarebbe opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali tale 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.

Fonti normative e regolazione ANAC

- D.Lgs. n. 165/2001
- Legge n. 190/2012
- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Determinazione Anac n. 12/2015 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2015 al PNA
- Deliberazione Anac n. 7/2023 approvazione definitiva del PNA 2022

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- Inserimento nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto.
- Acquisizione da parte dell'operatore economico al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione.
- Inserimento nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione.
- Inserimento negli atti di assunzione del personale di un'apposita clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
- Acquisizione da parte del dipendente all'atto della cessazione del rapporto di lavoro di una dichiarazione con cui lo stesso si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, questo al fine di evitare contestazioni in merito alla conoscibilità della norma.

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale.

Responsabili: RPCT e i responsabili di E.Q. di ciascun settore

Tempistica: acquisizione delle dichiarazioni in occasione dell'attivazione di ogni procedura di affidamento e all'atto di ogni assunzione. Verifica annuale in sede di monitoraggio

Indicatori: Assenza di rilievi nell'ambito dell'attività di controllo di regolarità amministrativa per le clausole in oggetto (c.d. revolving doors)

Modalità di verifica dell'attuazione: Nell'ambito del sistema di controlli interni successivi di regolarità amministrativa degli atti

Rotazione del personale

Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale:

- è considerata quale misura organizzativa preventiva 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 pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti 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;
- rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore;
- è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo n. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente, però, è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione; non esistono, infatti, figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente, in special modo per l'area finanziaria, tenuto conto anche dell'orientamento del 26.10.2018 dell'Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali.

La legge di stabilità per il 2016 (legge n. 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge n. 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Si evidenzia, comunque, che con decorrenza 16.12.2021 è stato sostituito il Funzionario del settore Servizi alla persona, a seguito di cessazione per pensionamento.

L'aggiornamento 2018 al PNA si concentra in particolar modo sulla rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

Tale forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. n. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. I-quater, secondo cui "I dirigenti di uffici dirigenziali generali 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".

Al fine di valutare l'applicabilità della misura, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

- dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, ivi inclusi i dirigenti;
- di una condotta, oggetto di tali procedimenti, qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, c. 1, lett. I-quater del d.lgs. n. 165/2001.

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è un elemento imprescindibile per poter procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria. A tal fine, assume particolare rilievo l'individuazione del momento del procedimento penale in cui deve essere svolta la valutazione. Secondo l'ANAC tale momento coincide con la conoscenza della richiesta di rinvio a giudizio (artt. 405-406 e sgg. Codice procedura penale) del pubblico ministero al termine delle indagini preliminari, ovvero di atto equipollente (ad esempio, nei procedimenti speciali, dell'atto che instaura il singolo procedimento come la richiesta di giudizio immediato, la richiesta di decreto penale di condanna, ovvero la richiesta di applicazione di misure cautelari).

Come rilevato dall'Autorità nel corso della propria attività istruttoria, in molti casi i dipendenti non comunicano la sussistenza di procedimenti penali a loro carico. Al riguardo, l'aggiornamento al PNA ha consigliato di

introdurre nei codici di comportamento integrativi delle amministrazioni l'obbligo per i dipendenti di comunicare la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali. Si deve rilevare una significativa massima espressa da ANAC nella deliberazione n. 354 del 22.04.2020.

L'amministrazione è tenuta alla revoca dell'incarico dirigenziale ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio nel momento in cui, all'esito della valutazione effettuata, rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l- quater, d.lgs. 165/2001).

Il provvedimento che dispone la rotazione "straordinaria" deve sempre essere adeguatamente motivato.

La rotazione straordinaria produce i seguenti effetti a seconda del ruolo del soggetto interessato:

- personale dirigente: revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico;
- personale non dirigenziale: assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio.

Fonti normative e regolazione ANAC

- Legge n. 190/2012
- D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater)
- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Determinazione n. 12/2015 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2015 al PNA
- linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016
- Deliberazione Anac n. 1064/2019 di approvazione definitiva del PNA 2019
- Deliberazione Anac Dn. 7/2023 di approvazione definitiva del PNA 2022

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Se è compatibile, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPCT

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

La misura di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, prevista per la prima volta nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del D.Lgs. n.165/2001) è espressamente ricondotta, dal PNA 2013, alle misure di carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione.

La misura ha acquisito grande rilevanza nel corso del 2016 e 2017, come risulta dimostrato dalla circostanza che, nell'anno 2017, sono pervenute all'ANAC circa 350 nuove segnalazioni di whistleblowing, provenienti da soggetti esterni, circa il doppio di quelle pervenute nel 2016.

La rilevanza della misura è destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza:

- a) della progressiva formazione della cultura dell'integrità e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omertà e silenzio;
- b) della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online;
- c) dell'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

In conseguenza della nuova disciplina è stato modificato l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).1. L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è sostituito dal seguente: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro 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. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei

confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente di cui si riferisce la segnalazione. 7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave".

Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonché alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 6/2015).

Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identità del segnalante, il ruolo specifico del responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni.

Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l'amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione:

- del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower;
- della procedura per la gestione delle segnalazioni;

- del registro delle segnalazioni di illecito.

La parte tecnologica, fermo restando la facoltà del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione:

- necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.

La necessità di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante.

Nell'individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della misura, la soluzione gestionale informatizzata per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione privilegia l'applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida.

Fonti normative e regolazione ANAC

- Legge n. 190/2012
- D.Lgs. n. 165/2001, art. 54 bis
- D.Lgs.n. 39/2013
- Legge n. 179/2017
- Direttiva UE 2019/1937
- D.Lgs n. 24/2023
- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Delibera Anac n. 469/2021;

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- Predisporre atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni);
- attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito

Al fine di attuare in modo completo ed in ottemperanza alla nuova normativa, è necessario dotarsi di adeguato canale di comunicazione delle segnalazioni di possibili condotte illecite, garantendo la piena tutela della riservatezza ai segnalanti.

Queste le principali azioni da porre in essere:

- effettuare una valutazione di impatto (DPIA - Data Protection Impact Assesment) sul trattamento dati;
- attivare il canale di segnalazione interno tramite software di whistleblowing, possibilmente open source;
- attuare le tutele in ambito di protezione dei dati, di concerto con il DPO;
- elaborare e divulgare a tutti di dipendenti la procedura che illustri i potenziali illeciti da segnalare e le modalità con cui farlo;

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo: dotarsi di adeguato canale di monitoraggio delle situazioni di possibili condotte illecite, garantendo la tutela della riservatezza ai segnalanti.

Azioni: ricerca e installazione software di whistle blowing, possibilmente open source

Tempistica: Verifica periodica della funzionalità del sistema

Responsabili: RPCT

Indicatori: costante funzionalità del sistema telematico adottato per garantire l'inoltro delle comunicazioni e l'anonimato - Rapporto 1/1 tra segnalazioni pervenute segnalazioni opportunamente gestite.

Modalità di verifica dell'attuazione: accesso costante al sistema da parte del RPCT al fine di constatarne la funzionalità e garantire la gestione di segnalazioni eventualmente pervenute. Relazione annuale al NdV e all'Amministrazione delle segnalazioni gestite.

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dei regolamenti previsti dall'art. 12 della legge n. 241/1990 e dei bandi approvati dall'Ente (ex regolamento C.C. n. 57/1994, successivamente aggiornato nel 2000).

Nell'ambito della gestione associata del Piano di Zona, i Comuni del distretto al quale Cardano al Campo appartiene, hanno adottato un nuovo regolamento che disciplina i criteri e le modalità di accesso a tutti i servizi che si configurano come "prestazioni sociali e scolastiche agevolate" da erogarsi sulla base dell'ISEE. Disciplina anche, in modo specifico, le modalità e i criteri per l'erogazione di contributi alle persone. Tale regolamento, approvato con deliberazione C.C. n. 32 del 28/06/2016, disciplinando le modalità di accesso ai servizi, la gestione delle istanze, i criteri di compartecipazione alla spesa, i criteri per l'erogazione dei contributi economici, oltre a garantire uniformità di trattamento a tutti i cittadini dell'ambito distrettuale, rappresenta un miglioramento in materia di trasparenza e prevenzione del fenomeno corruttivo, limitando la discrezionalità.

Fonti normative e regolazione ANAC

- Legge n. 241/1990
- D.Lgs n. 33/2013

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione di contributo è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

I Responsabili di E.Q. sono tenuti a pubblicare gli atti di concessione superiori ad Euro 1.000,00 ai sensi del comma 2 dell'art. 26 del decreto legislativo n. 33/2013, come integrato e modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, in attuazione della legge n. 241/90 e verificare eventuali conflitti di interesse.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "Amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni" del sito web istituzionale.

Programmazione misura

Area di rischio: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel piano

Tempistica: tempestivamente, all'adozione di ogni provvedimento

Soggetti responsabili: RPCT e tutti i Responsabili di E.Q., ciascuno per il suo settore di competenza

Modalità di verifica dell'attuazione: attraverso la verifica dei reports annuali

Patti integrità e protocolli di legalità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione n. 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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 [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Il Patto di Integrità verrà, dunque, imposto e dovrà essere sottoscritto ed è considerato parte del contratto di appalto.

Fonti normative e regolazione ANAC

- Legge n. 190/2012
- DPR n. 62/2013
- D.Lgs. n. 50/2016
- Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo, delibera n. 7/2023 di approvazione del PNA 2022
- Regolamento dei controlli interni

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 03.12.2019, è stato adottato lo schema di patto d'integrità da imporre ai concorrenti in tutte le procedure di gara per l'appalto di lavori, forniture e per i contratti di concessione, ad esclusione degli affidamenti al di sotto dei € 5.000,00.

Ogni anno i responsabili di servizio dovranno comunicare al RPCT il numero di patti sottoscritti.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Obiettivo: dotarsi di un adeguato complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e atte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte degli operatori economici partecipanti a gare ed affidamenti.

Tempistica: ad ogni procedura di gara o affidamento di importo superiore ad Euro 5.000

Responsabili: RPCT e i responsabili di E.Q. di ciascun settore

Indicatori: n. gare/affidamenti di importo superiore ad Euro 5.000/n. patti di integrità sottoscritti

Modalità di verifica dell'attuazione: tramite il report annuale di monitoraggio

Antiriciclaggio

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale; esso contribuisce, quindi, a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa. Il sistema di prevenzione del riciclaggio si fonda sulla collaborazione tra operatori, autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria.

Ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. n. 231 del 2007, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, per i seguenti ambiti: a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e

servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

L'Amministrazione comunale è conseguentemente tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, limitatamente alle aree di intervento citate, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione.

La delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, dedicata all'aggiornamento del PNA sottolinea l'importanza dell'ottemperanza da parte delle pubbliche amministrazioni delle norme antiriciclaggio ai sensi del d.lgs. n. 231/2007. Nelle novità previste per gli enti dal PNA 2022, ANAC segnala la necessità di rafforzare l'attività antiriciclaggio impegnando l'RPCT a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui si possa incorrere all'interno della pubblica amministrazione. Viene in particolare evidenziata la stretta connessione tra questa attività e la lotta alla corruzione. Inoltre nel PNA si esplicita la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, per potere identificare con precisione i soggetti coinvolti in eventuali partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. L'istituto del titolare effettivo rappresenta un particolare profilo della normativa in materia di antiriciclaggio. Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. n. 231/2007, il titolare effettivo è "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo decreto, cui si fa pieno rinvio, detta inoltre una serie di criteri finalizzati alla individuazione del titolare effettivo. Scopo della disciplina è "garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite." Nel PNA 2022 è stata attenzionata la necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare n. 30 del 11 agosto 2022, n. 30/2022. Si segnala in particolare: l'obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo e l'obbligo del soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo. Con il nuovo PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può fornire 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 ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 si pongono quindi nella medesima ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, vale a dire la protezione del "valore pubblico".

Fonti normative e regolazione ANAC

- D.Lgs n. 231/2007
- Deliberazione Anac n. 7/2023 di approvazione definitiva del PNA 2022

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- Inserimento nell'elenco della documentazione richiesta agli operatori economici nelle procedure di gara per interventi PNRR, dei modelli di dichiarazione sostitutiva per l'identificazione del titolare effettivo e dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.
- Verifiche in merito al titolare effettivo su tutti gli interventi PNRR.
- Verrà formalizzato in capo all'RPCT il ruolo di soggetto "gestore", delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF. A tal proposito, si provvederà all'iscrizione del RPCT nella piattaforma della UIF per la trasmissione delle segnalazioni.
- Verranno individuati quali "referenti" del gestore i Responsabili incaricati di E.Q., ciascuno per il proprio settore di competenza.

Programmazione misura

Area di rischio: contratti pubblici, con particolare riferimento alle procedure riconducibili al PNRR

Responsabili: RPCT e responsabili E.Q. per le procedure di appalto/affidamento di propria competenza, con particolare attenzione a quelle relative al PNRR

Tempistica: tempestivamente all'atto di ogni procedura di gara/affidamento

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Monitoraggio di verifica dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimentali

L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali: "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

L'importanza di tale misura e dell'attivazione di un sistema interno di verifica in ordine all'attuazione della stessa è confermato dal PNA 2019.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti, ove possibile, dovrebbe essere gestito ricorrendo a modalità informatizzate e digitalizzate, in grado così di automatizzare il processo.

Al riguardo va evidenziato che il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Fonti normative e regolazione ANAC

- L. n. 190/2012
- D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater)
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- D.Lgs n. 33/2013
- Deliberazioni Anac di approvazione dei PNA, da ultimo deliberazione n. 7/2023 di approvazione del PNA 2022.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Ai sensi dell'art. art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Responsabili di E.Q. relazionano al RPCT, sull'attuazione della misura con report annuale, dichiarando:

- di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;
- di aver/non aver rilevato anomalie procedimentali e il motivo delle eventuali anomalie accertate;
- il rispetto nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti.

Il sistema di monitoraggio dei principali provvedimenti prevede, inoltre, un'attivazione occasionale e senza preavviso da parte del RPCT, su segnalazione interna od esterna, anche nell'ambito dei controlli interni dell'Ente, al fine di verificare il fatto che eventuali omissioni o ritardi ingiustificati non siano sintomo di fenomeno corruttivo.

I relativi risultati non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Responsabili: RPCT e tutti i responsabili E.Q. per il settore di competenza

Tempistica: verifica annuale

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Verifica dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

La misura consiste nella verifica dei rapporti intercorrenti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni con i quali sono stati stipulati contratti, con i soggetti esterni interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, al fine di verificare eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

Fonti normative e regolazione ANAC

- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003
- L. 28 giugno 2012, n. 110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999
- L. n. 190/2012;
- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190
- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Determinazione Anac n. 12/2015 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2015 al PNA
- Determinazione Anac n. 831/2016 di approvazione definitiva del PNA 2016;
- Deliberazione Anac n. 1208/2017 di Aggiornamento 2017 al PNA 2016;
- Deliberazione Anac n. 1074/2018 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al PNA
- Deliberazione Anac n. 1064/2019 di approvazione definitiva del PNA 2019

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Non è previsto un sistema di monitoraggio specifico o dedicato, ma i dipendenti dovranno attenersi a quanto segue:

- procedere, almeno sei mesi prima del termine della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indicazione di procedure di selezione secondo le modalità indicate dalla normativa vigente;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse ai sensi di quanto previsto dal Codice di Comportamento;
- obbligo, da parte del dipendente al quale è affidata la trattazione di una pratica, di rispettare rigorosamente l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati con provvedimento motivato del responsabile.

A tal fine i Responsabili di E.Q. provvedono alla verifica periodica del rispetto della tempistica, eliminando le anomalie e producendo idoneo report, facendo pervenire idonea comunicazione in caso di obbligo di astensione o conflitto d'interessi.

Programmazione misura

Area di rischio: tutte le aree, misura trasversale

Responsabili: RPCT e tutti i responsabili E.Q. per il settore di competenza

Tempistica: verifica annuale

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo n. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "Amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Ogni commissario dovrà produrre dichiarazione inerente l'assenza di conflitto di interessi e dovere di astensione.

L'attuale normativa prevede che siano pubblicati anche: i criteri di valutazione stabiliti dalla Commissione; le tracce delle prove (prova teorica/pratica, scritta e orale); le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Dopo la nomina delle commissioni occorre acquisire da ciascun componente e dal segretario, le seguenti dichiarazioni:

- la non sussistenza di situazioni di incompatibilità con i componenti della commissione e con il segretario verbalizzante;
- di non essere componente dell'organo di direzione politica dell'amministrazione che bandisce il concorso, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché rappresentante dei dipendenti, così come richiesto dall'art. 9 del DPR 9 maggio 1994 n. 487;
- di non aver riportato condanne, anche con sentenza passata in giudicato o per patteggiamento, per i reati previsti nel capo I, del titolo II, del libro secondo, del Codice Penale (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001);
- che, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi alle prove concorsuali, non sussistono situazioni di incompatibilità con nessuno dei concorrenti, ai sensi dell'art. 51 c.p.c (parenti e affini sino al quarto grado);
- che non sussistono le condizioni di cui agli artt. 6 e 7, del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e delle norme specifiche del Codice di comportamento di ente;
- di essere in regola con quanto previsto dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità.

Per i soli componenti esterni, che vanno considerati ad ogni effetto dei collaboratori dell'ente, è necessario, inoltre, acquisire anche la seguente documentazione:

a) curriculum vitae

b) dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale (ex art. 53 comma 14 D.Lgs. 165/2001)

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali (ex art. 15, comma 1, D.Lgs. 33/2013).

A completamento di quanto sopra, si ricorda che i dati dei collaboratori e consulenti, devono essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente > Collaboratori e consulenti, entro tre mesi dalla nomina e per tre anni dal termine dell'incarico, così come previsto dall'art. 15 del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 (c.d. Trasparenza).

Una volta che l'ufficio personale avrà acquisito tutte le dichiarazioni sarà necessario effettuare le dovute verifiche, secondo quanto stabilito nelle misure del PTPCT, in particolare per la parte riguardante la "Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la P.A."

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

Fonti normative e regolazione ANAC

- D.Lgs n. 165/2001
- D.Lgs n. 33/2013

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Acquisizione delle apposite dichiarazioni attestanti di conflitti di interesse da parte dei commissari esterni e attivazione delle opportune procedure di verifica.

Programmazione misura

Area di rischio: acquisizione e gestione del personale

Responsabili: RPCT e responsabile E.Q. settore Affari Generali

Tempistica: tempestiva, all'attivazione di ogni procedura di reclutamento

Servizio di igiene urbana

Il servizio di igiene urbana comprende tutte le attività inerenti la raccolta a domicilio dei rifiuti solidi urbani in forma differenziata, il servizio di raccolta in forma differenziata presso il Centro di Raccolta comunale, il servizio di rimozione rifiuti abbandonati abusivamente sul territorio, il servizio di pulizia strade meccanizzata e manuale, le campagne di educazione ambientale ed il servizio occasionale di ritiro per la rimozione e lo smaltimento di quantitativi di rifiuti abbandonati contenenti amianto e lana di roccia. L'attività è svolta in parte in forma programmata ed in parte in forma non programmabile.

Le attività inerenti i servizi di igiene urbana sono affidati in appalto.

I servizi di igiene urbana sono caratterizzati da notevole complessità e dalla specificità delle operazioni che comportano.

All'interno del Comune le competenze sono affidate all'ufficio Ecologia, che fa parte del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio, per quanto riguarda il servizio di raccolta rifiuti differenziata a domicilio, le raccolte presso il Centro di Raccolta comunale e la rimozione discariche abusive e rifiuti abbandonati sul territorio

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Al fine di attuare correttamente la misura, si rende necessario:

- vigilare sulla corretta esecuzione del contratto di appalto;
- Effettuare reportistica mensile sulle tipologie rifiuti CER e quantitativi raccolti;
- verificare in modo incrociato dei quantitativi raccolti dalla società appaltatrice e le rilevazioni fornite dagli impianti di destinazione

Programmazione misura

Area di rischio: gestione dei rifiuti

Responsabili: RPCT e Responsabile E.Q. del Settore Programmazione e Sviluppo del Territorio

Tempistica: vigilanza periodica sulla corretta esecuzione del contratto, almeno semestrale, da parte del Responsabile E.Q.

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Pianificazione urbanistica

Gli Enti Locali, in primo luogo i Comuni, da sempre sono chiamati a governare le trasformazioni sul proprio territorio. Ciò, normalmente, avviene a due livelli:

- in fase di programmazione e pianificazione mediante la predisposizione degli strumenti urbanistici generali e di dettaglio;
- in fase attuativa mediante la realizzazione delle opere pubbliche programmate, la regolazione dell'attività edilizia dei privati, il controllo delle attività umane in relazione al loro impatto sull'ambiente.

Il "governo del territorio" viene esercitato dagli Enti Locali sulla base di un insieme ponderoso di leggi, norme e regolamenti, nazionali e locali.

La Regione Lombardia si è dotata della legge n. 12 dell'11/03/2005, in materia di governo del territorio, in sostituzione del Piano Regolatore Generale (detto anche PRG), ha introdotto un nuovo strumento di pianificazione urbanistica a livello comunale: il Piano di Governo del Territorio (PGT).

La normativa Regionale detta disposizioni e disciplina i tempi dei singoli procedimenti prevedendo forme partecipazione mediante la raccolta dei contributi partecipativi sia da parte dei singoli cittadini, sia da parte dei soggetti portatori di interesse (stakeholder) già nelle prime fasi di avvio del procedimento e prima dell'adozione degli atti.

Prima di avviare l'elaborazione del piano il Comune predisporre un rapporto preliminare, comprensivo delle strategie di sviluppo territoriale, sulla base del quale consulta i settori del pubblico interessato nonché gli enti territoriali interessati e i soggetti con competenza su ambiente, paesaggio, patrimonio culturale e salute umana. La raccolta dei contributi partecipativi pervenuti verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune.

Verrà istituzionalizzato un gruppo di lavoro di natura interdisciplinare, con riunioni periodiche di verifica delle soluzioni proposte in fase di elaborazione del Piano Urbanistico.

Al fine di verificare il rispetto delle norme procedurali, in particolare per la fase partecipativa e il rispetto delle tempistiche previste, verrà predisposto un sistema di verifica mediante una check list degli adempimenti, sviluppando processi di controllo e verifica sulla corretta applicazione delle norme.

Per garantire una corretta informazione ed elevare il livello di trasparenza, si implementeranno le forme di pubblicità e accessibilità su web dei vari passaggi già svolti del procedimento.

È stato istituito il Catasto delle aree percorse dal fuoco (art. 10, comma 2, Legge 353/2000), ai fini dell'imposizione dei vincoli di inedificabilità (divieto di pascolo e di caccia) previsti dalla citata Legge e dal punto 1.4.2. del Piano regionale delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Ai fini di attuare la misura sarà necessario:

- istituzione dell'Ufficio di Piano che curerà la predisposizione e l'iter di approvazione della variante al vigente PGT, organizzato come gruppo di lavoro interdisciplinare, garantendo modalità operative che vedono il diretto coinvolgimento delle strutture comunali;
- anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie;
- durante il percorso di pianificazione, verifica della permanenza dell'insussistenza di conflitto di interesse di tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro e al gruppo operativo;
- attivazione di riunioni periodiche dell'Ufficio di Piano al fine della verifica del raggiungimento degli obiettivi stabiliti;
- favorire il livello di trasparenza e partecipazione attivando diverse iniziative di confronto con modalità ulteriori rispetto ai minimi di legge:
 - a) questionari tematici;
 - b) tavoli tematici sottoforma di workshop partecipativi pubblici con l'obiettivo di analizzare problematiche e definire possibili indirizzi progettuali;
 - c) incontri dedicati, che avranno il compito di utilizzare linguaggi differenti in relazione ai soggetti ai quali saranno rivolti (residenti, professionisti locali, e coloro che possiedono immobili sul territorio, etc);
 - d) pubblicazioni cartacee e on line;
 - e) Attivazione di un sito internet dedicato.
- essendo il processo altamente a rischio, controllo e verifica da parte di più soggetti (Ufficio di Piano) con ulteriore visto sulla documentazione;
- a seguito della adozione, assicurare la divulgazione e la massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini, nonché il rispetto e attestazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- individuazione preventiva e diffusione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni, garantendo una motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle

osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.

Programmazione misura

Area di rischio: pianificazione urbanistica

Responsabili: RPCT e Responsabile E.Q. del Settore Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive

Sportello Unico Edilizia - SUE - Titoli abilitativi edilizi

Il DPR 380/2001 e la L.R. 12/2005 regolano l'attività attinente la presentazione dei titoli abilitativi edilizi, il rilascio dei permessi di costruire ed i relativi controlli.

Per garantire l'omogeneità in tutto il territorio nazionale, il decreto legislativo n. 222/2016 ha definito il regime amministrativo e i riferimenti normativi in funzione di ciascuna attività edilizia. In particolare, è stata effettuata un'intera ricognizione degli interventi edilizi e dei relativi regimi amministrativi.

Il decreto definisce le attività soggette a permesso di costruire, SCIA, CILA e attività libera, i casi in cui è necessario acquisire altri titoli di legittimazione o di assenso comunque denominati.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare.

Le funzioni edilizie sono svolte attraverso lo Sportello Unico edilizia (SUE).

L'istruttoria tecnica urbanistica edilizia viene eseguita dall'ufficio Edilizia Privata del Comune, avvalendosi dei rispettivi referenti interni e della eventuale collaborazione degli altri Servizi e Settori dell'ente.

Le particolari attenzioni necessitano di trasparenza e uniformità dei processi, e quindi di prevenzione del rischio; l'adozione dei moduli edilizi unificati e standardizzati, come provvedimenti della Regione Lombardia ha reso obbligatorio l'utilizzo di moduli unici edilizi standardizzati e compilabili on-line, aggiornati in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, concorre alla definizione di quanto sopra.

I moduli unificati e semplificati in materia di attività edilizie sono:

- Modulo Unico Titolare da utilizzare per CILA, SCIA, SCIA alternativa al PdC, PdC
- Relazione Tecnica Asseverazione Unica da utilizzare, insieme al Modulo Unico Titolare, per CILA, SCIA, SCIA alternativa al PdC, PdC
- Comunicazione Inizio Lavori (CIL)
- Comunicazione Fine Lavori (CFL)
- Segnalazione Certificata Agibilità
- Relazione Tecnica Asseverazione Agibilità da utilizzare insieme alla Segnalazione Certificata Agibilità

Inoltre è stata approvata da Regione Lombardia con Decreto del Direttore Generale (Regione Lombardia) 12.09.2017, n. 10892, la modulistica utile alla predisposizione degli atti e delle determinazioni che gli enti locali lombardi debbono assumere nei procedimenti paesaggistici di loro competenza, di seguito elencati:

- Autorizzazione paesaggistica ordinaria
- Autorizzazione paesaggistica semplificata

L'ente effettuerà controlli semestrali sulla corretta applicazione della norma e dei tempi procedurali, oltre che alla verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse, con una check list di controllo, che verrà predisposta dell'ufficio.

L'ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l'attività edilizia un'area di attenzione.

Fonti normative e regolazione ANAC

- D.P.R. n. 380/2001
- L.R. 12/2005
- D.Lgs n. 222/2016

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- Adozione di modulistica edilizia unificata, pubblicata sul portale del S.U.E.
- I procedimenti vengono gestiti da più figure con distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del provvedimento (responsabili di servizio con funzioni dirigenziali); i procedimenti paesaggistici sono inoltre autonomi rispetto ai correlati procedimenti edilizi in termini di attribuzione della responsabilità di procedimento tra il personale tecnico del SUE.
- Prima di procedere all'istruttoria si verifica l'eventuale conflitto di interesse da parte di tutti gli operatori coinvolti nel processo;
- L'Ente effettuerà controlli semestrali sulla corretta applicazione della norma e dei tempi procedurali, oltre che alla verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse, con un report di controllo.

Programmazione misura

Area di rischio: pianificazione urbanistica

Responsabili: RPCT e Responsabile E.Q. del Settore Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive

Tempistica: tempestivamente all'avvio di ogni procedimento

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Sportello Unico per le attività produttive - SUAP

Lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) è lo strumento istituito dal D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 che permette di presentare e gestire per via telematica - in modo semplice, sicuro e veloce - le pratiche relative alle attività economiche.

Il SUAP è l'unico punto di accesso territoriale consentito e il punto di riferimento per le attività economiche; riceve e gestisce tutte le domande, dichiarazioni, segnalazioni o comunicazioni inerenti ogni procedura legata alle attività produttive, commerciali e di prestazioni di servizi.

Il Comune di Cardano al Campo gestisce direttamente le funzioni di Sportello Unico per le Attività Produttive, con lo scopo di garantire una miglior qualità del servizio, una gestione uniforme dei procedimenti nel territorio, attraverso il portale "www.impresainungiorno.gov.it" avendo aderito al servizio di gestione telematica dello Sportello Unico delle Attività Produttive messo a disposizione dalle Camere di Commercio.

La gestione del SUAP, costituisce lo strumento mediante il quale assicurare l'unicità del canale di interfacciamento Ente/Utente, la semplificazione e l'uniformazione delle procedure e la presentazione telematica delle pratiche per l'esercizio delle attività produttive, commerciali e di prestazione di servizi, grazie alla compilazione guidata dei modelli messi a disposizione sul portale "Impresa in un giorno".

La gestione dei procedimenti SUAP riguarda la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione/rilocalizzazione di impianti produttivi e commerciali con l'esclusione delle competenze di edilizia produttiva.

In tali ambiti, la gestione assolve ai compiti di carattere:

- a) amministrativo, per la gestione dell'iter procedimentale delle pratiche;
- b) informativo, per l'assistenza all'utenza;
- c) promozionale, per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti sul territorio.

In particolare, le funzioni di carattere amministrativo comprendono le procedure di istruttoria, sia dei procedimenti automatizzati, sia dei procedimenti unici, concernenti: localizzazione, realizzazione, modifica, ampliamento, cessazione, sospensione/ripresa, riconversione e trasferimento.

L'istruttoria tecnica urbanistica edilizia viene eseguita dall'ufficio SUAP del Comune coordinandosi con i tecnici del SUE ed eventualmente con altri Servizi e Settori dell'ente.

L'ampiezza e la complessità della normativa da applicare e le ricadute sul territorio comunale sono tali da indurre a considerare l'ambito dell'attività SUAP un'area di attenzione.

L'ente effettuerà controlli semestrali sulla corretta applicazione della norma e dei tempi procedurali, oltre che alla verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse, con una check list di controllo.

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Al fine di attuare la misura, si provvede a:

- adottare la modulistica unificata, pubblicata sul portale "www.impresainungiorno.gov.it";
- procedimenti vengono gestiti da più figure, oltre a figure interne dei vari settori del Comune ad altri Enti per le rispettive competenze, con distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile del provvedimento (responsabili di servizio con funzioni dirigenziali), quindi in assenza di procedimenti gestiti da una singola persona;
- consultazione libera delle istanze direttamente sul portale "www.impresainungiorno.gov.it" complete di tutte le informazioni generali sull'intervento, lo stato della pratica e l'esito finale.

Programmazione misura

Area di rischio: pianificazione urbanistica

Responsabili: RPCT e Responsabile E.Q. del Settore Urbanistica, Edilizia e Attività Produttive

Tempistica: tempestivamente all'avvio di ogni procedimento

Modalità di verifica dell'attuazione della misura: report annuale di monitoraggio

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia, allo scopo di prevenire fenomeni corruttivi.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Fonti normative e regolazione ANAC

- L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003
- L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999
- L. 6 novembre 2012, n. 190;
- D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verrà pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

Trasparenza e accesso

La trasparenza è l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa,

- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa:

- è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali
- integra il diritto ad una buona amministrazione;
- concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Le disposizioni sulla trasparenza:

- integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione;
- costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione.

La trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del sito istituzionale deputata all'attuazione degli obblighi di pubblicazione (Amministrazione trasparente) è costituita dalla Bussola della trasparenza.

Fonti normative e regolazione ANAC

- Legge n. 190/2012
- D.Lgs. n. 33/2013
- Legge n. 241/1990
- Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del PNA 2013
- Determinazione Anac n. 12/2015 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2015 al PNA
- Deliberazione Anac n. 1064/2019 di approvazione definitiva del PNA 2019
- Regolamento Anac del 29/03/2017
- Deliberazione Anac N. 7/2023 approvazione definitiva del PNA 2022
- Determinazione Anac n. 1310/2016

Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

- pubblicazione, nel sito istituzionale, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (Allegato 1 alla determinazione 1310 del 2016 di Anac e aggiornamenti) con adempimento degli obblighi di trasparenza e rilevazione delle principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento;
- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- rilevazione numero di richieste di accesso civico "semplice" pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati;
- rilevazione numero complessivo di richieste di accesso civico "generalizzato" e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato;
- istituzione del registro degli accessi con indicazione se disponibili, dei settori delle richieste e dell'esito delle istanze;
- monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità i e ambito (totalità oppure un campione di obblighi) predefiniti;

Programmazione misura

Area di rischio: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati nel piano

Obiettivo: alimentare il rapporto fiduciario tra il cittadino e l'Amministrazione, promuovendo la cultura della legalità e la prevenzione dei fenomeni corruttivi grazie all'attivazione di un rapporto partecipativo tra la collettività e la Pubblica Amministrazione

Azioni: monitoraggio annuale dei flussi di pubblicazione

Tempistica: risulta essere quella individuata per singola azione/misura, come si evince dall'apposito allegato

Soggetti responsabili: RPCT e tutti i Responsabili di E.Q., ciascuno per il suo settore di competenza

Modalità di verifica dell'attuazione: il Ndv, con il supporto dell'RPCT, valuterà l'attuazione degli adempimenti in materia, come da verbale che verrà redatto in base alle disposizioni di legge