



COMUNE DI ABBASANTA

ULTERIORI INFORMAZIONI SULLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ANTONIO MARIA FALCHI
RPCT COMUNE DI ABBASANTA

Sommario

✚ PROCESSO DI REDAZIONE E DI APPROVAZIONE DELLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	3
✚ LA FINALITÀ.....	3
✚ LE FASI	4
✚ SISTEMA DI GOVERNANCE	5
✚ LE RESPONSABILITÀ.....	9
✚ ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	11
✚ ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	19
✚ TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI (Descrizione estesa).....	20
✚ CODICE DI COMPORTAMENTO.....	20
✚ ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE	21
✚ INCONFERIBILITÀ-INCOMPATIBILITÀ-INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.....	22
✚ ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	24
✚ WHISTLEBLOWING	24
✚ FORMAZIONE	27
✚ TRASPARENZA	27
✚ SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE LAVORO	28
✚ COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA	31
✚ PATTI DI INTEGRITÀ.....	32
✚ IL MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI	33
✚ MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO.....	34

PROCESSO DI REDAZIONE E DI APPROVAZIONE DELLA SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

LA FINALITÀ

La proposta contenuta nella sezione Rischi e Corruttivi e Trasparenza è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in poi RPCT).

La Sezione costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al RPCT, che nel Comune di Abbasanta è individuato nella figura del Segretario Comunale. La Sezione è costruita in stretto rapporto con le altre Sezioni del Piao e si prefigge il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, il raggiungimento del bene "Valore Pubblico", evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo.

Infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detto scopo – già da qualche anno – si è messo a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, e richiamando attenzione nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, *in primis* delle Posizioni Organizzative ma anche di tutto il personale, che dovrà dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

LE FASI

1. Entro il **30 novembre** di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio trasmette al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile del Servizio relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa attraverso un questionario strutturato che sarà somministrato ai Responsabili di Servizio entro 45gg. dalla pubblicazione del PIAO.
2. Entro il **10 gennaio** di ogni anno il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della trasparenza, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente punto, elabora l'apposita Sezione del PIAO.
3. La Giunta Comunale approva tale Sezione in occasione dell'approvazione del PIAO, entro i termini fissati dalla legge.
4. Il Consiglio Comunale approva gli indirizzi strategici che costituiranno la premessa della Sezione Anticorruzione all'interno del Documento Unico di Programmazione dell'Ente.
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno (o altra eventuale data consentita da ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta nelle modalità stabilite dalla stessa Autorità
6. La Sezione può essere modificata anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

SISTEMA DI GOVERNANCE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Abbasanta ed i relativi compiti e funzioni sono:

SOGGETTI	COMPITI E FUNZIONI
Stakeholders esterni al Comune	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti.
	Vengono informati dell'elaborazione del PTPCT mediante avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.
Stakeholders interni al Comune	
Sindaco	Designa il Responsabile Anticorruzione
La Giunta	Organo di indirizzo politico-amministrativo che: <ol style="list-style-type: none"> 1. Approva il PIAO, con le relative Sezioni 2. Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione 3. Propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie per attuare il Piano.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)	1. entro il 10 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (art.1 co.8L.190/2012);

	<ol style="list-style-type: none"> 2. entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; 3. propone la modifica della Sezione, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; d'intesa con il responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; 4. verifica l'efficace attuazione delle misure di mitigazione del rischio; 5. elabora e pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14 L. 190/2012) <p>Per il Comune di Abbasanta il RPCT è individuato nella figura del Segretario Comunale, Dott. Antonio Maria Falchi, come da decreto del Sindaco n. X del xxxxxx</p>
<p>Referenti del R.P.C.T: I funzionari responsabili titolari E.Q.</p>	<p>Quali soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria; 2. partecipano al processo di gestione del rischio; 3. propongono le misure di prevenzione;

	<ol style="list-style-type: none"> 4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; 5. adottano le misure gestionali, quali le comunicazioni all'UPD per l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione. Dispongono la rotazione del personale; 6. osservano le misure contenute nella Sezione Prevenzione del Rischio e Trasparenza.
<p>Tutti i dipendenti del Comune</p>	<p>Collaborazione e piena attuazione della strategia anticorruzione e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni.</p> <p>Nello specifico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. partecipano al processo di gestione del rischio; 2. osservano le misure contenute nel PIAO 3. segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art.54bis del D. Lgs.n.165del 2001); 4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt.6 e 7 Codice di comportamento).
<p>Organi di controllo interno al Comune, Nucleo di valutazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; 2. svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt.43 e 44 D.lgs. n. 33 del 2013); 3. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del2001).

	Per Il Comune di ABABSANTA il Nucleo di Valutazione è composto da un esperto esterno.
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art.55bis D.lgs. n.165 del 2001); 2. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del1994; art. 331c.p.p.).
Organi di controllo esterno al Comune: ANAC	Deputato al coordinamento della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni interna di prevenzione della corruzione e, laddove previsto dalla normativa, sugli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa.
I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. osservano le misure contenute nella sezione prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; 2. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento dell'Ente 3. segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento) 4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità 5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'Ente.

LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile della prevenzione e della trasparenza**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al Responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8, della L. n.190 e all'art. 1, comma 12, della Legge n. 190.

L'art.1, comma14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- Una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art.21, d.lgs. n.165 del 2001 che si configura nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”*;
- Una forma di responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

Il PNA conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza delle stesse.

- **Dei dipendenti**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli apicali (Codice di comportamento); *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*

(art. 1, comma 14, l. n. 190/2012).

- **Dei funzionari incaricati di E.Q.**

L'art.1, comma33, della L. n.190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma31:

- Costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma1, del D.lgs. n.198 del 2009;
- Va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art.21 del d.lgs. n.165 del2001;

- Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- Ai sensi del PNA, le PO con funzioni apicali rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza delle Misure di mitigazione del rischio.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

IL CONTESTO SOCIO-ECONOMICO

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il Comune di Abbasanta si estende sull'omonimo altopiano ed occupa una posizione geografica di notevole importanza, caratterizzata dall'essere al centro della Strada Statale 131 dcn (Abbasanta - Nuoro - Olbia). Tale rete viaria permette agevoli collegamenti con la valle del Tirso, il Mandrolisai, il Barigadu e tutti i centri che si affacciano sulla Carlo Felice. È servita dalle FF.SS. (Ferrovie dello Stato) che permettono altrettanti collegamenti con i centri più importanti dell'Isola.

Il paese ospita 2 eliporti, le unità cinofile, alcuni depositi militari, la Scuola di Polizia ed i cacciatori di Sardegna. Ha una superficie di kmq. 39,85. La sua altitudine massima è di mt. 505 sopra il livello del mare la minima è di 269. Il territorio, ricco di boschi naturali, è costituito prevalentemente da pascoli, la maggior parte non irrigui.

La costruzione della Strada Statale 131 ha dato grande impulso alle attività commerciali e alle comunicazioni del paese. Oggi, l'economia del Comune di Abbasanta è caratterizzata dalla presenza di imprese di piccola dimensione operanti prevalentemente nel settore agricolo, pastorale, industriale e artigianale. Una buona percentuale della popolazione residente è rappresentata da dipendenti del settore pubblico e da pensionati.

Dopo aver registrato un notevole incremento nei decenni passati, la popolazione mantiene una situazione di stabilità, con un saldo naturale

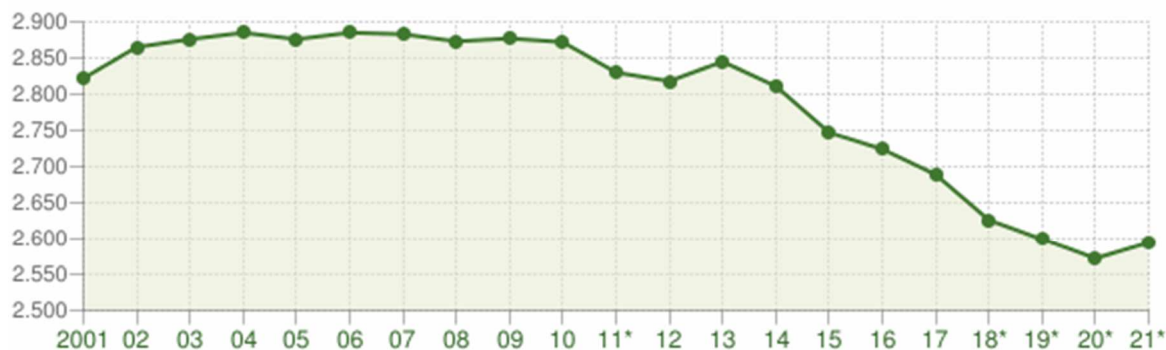
in sostanziale pareggio, ed un saldo migratorio che registra un afflusso di popolazione straniera. Come nel resto del Paese, si rileva un significativo invecchiamento della popolazione.

La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita richiede una costante analisi dei servizi sociali offerti dall'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze. Così come una presenza di cittadini stranieri in forte evoluzione ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati Servizi sociali e alla Persona.

Questa sezione è dedicata alla popolazione e alle sue caratteristiche sociodemografiche. I dati consentono una visione generale della composizione della cittadinanza.

Popolazione Abbasanta 2001-2021:

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Abbasanta** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



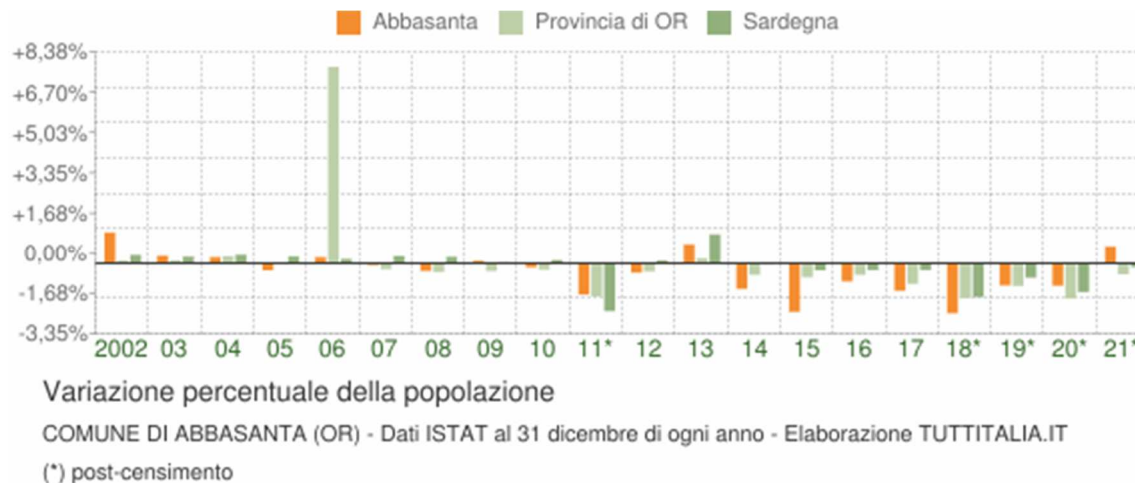
Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ABBASANTA (OR) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

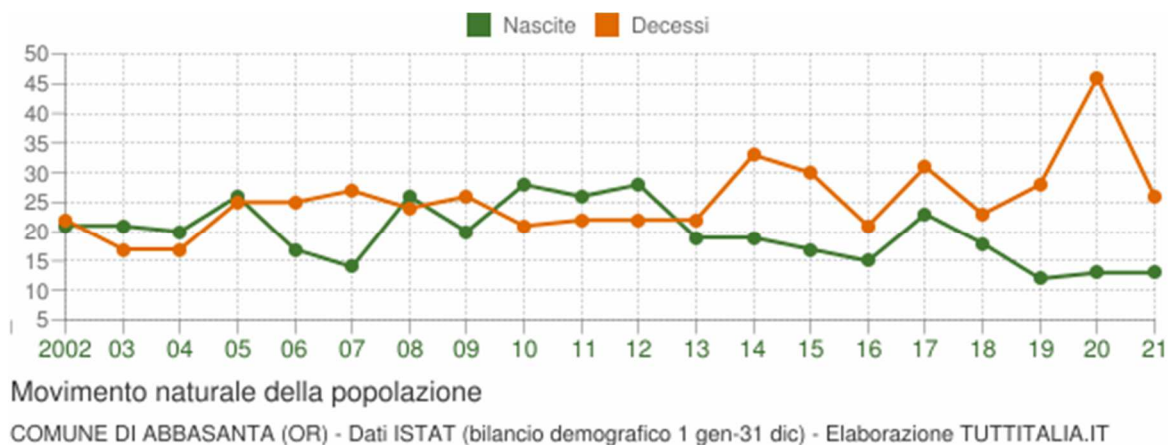
Variazione percentuale della popolazione:

Le variazioni annuali della popolazione di Abbasanta espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Oristano e della regione Sardegna.



Movimento naturale della popolazione:

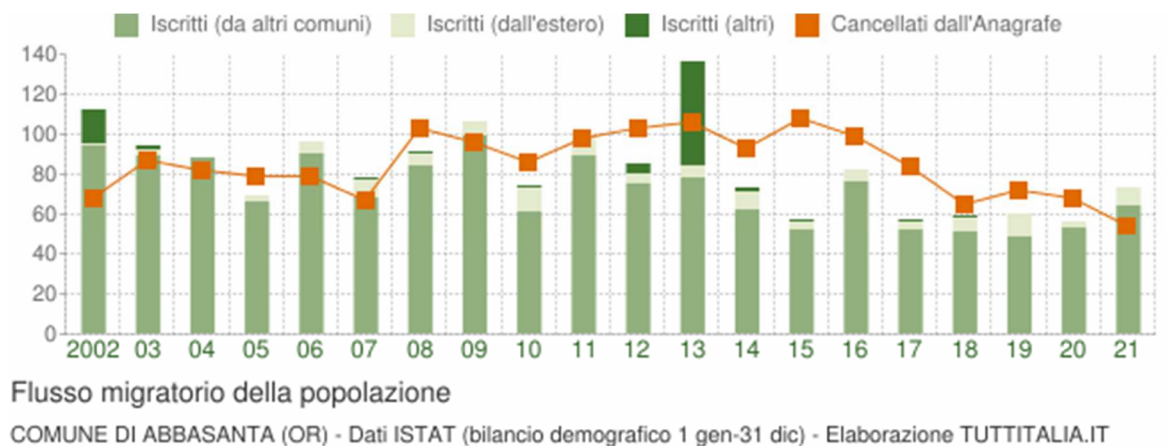
Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Flusso migratorio della popolazione:

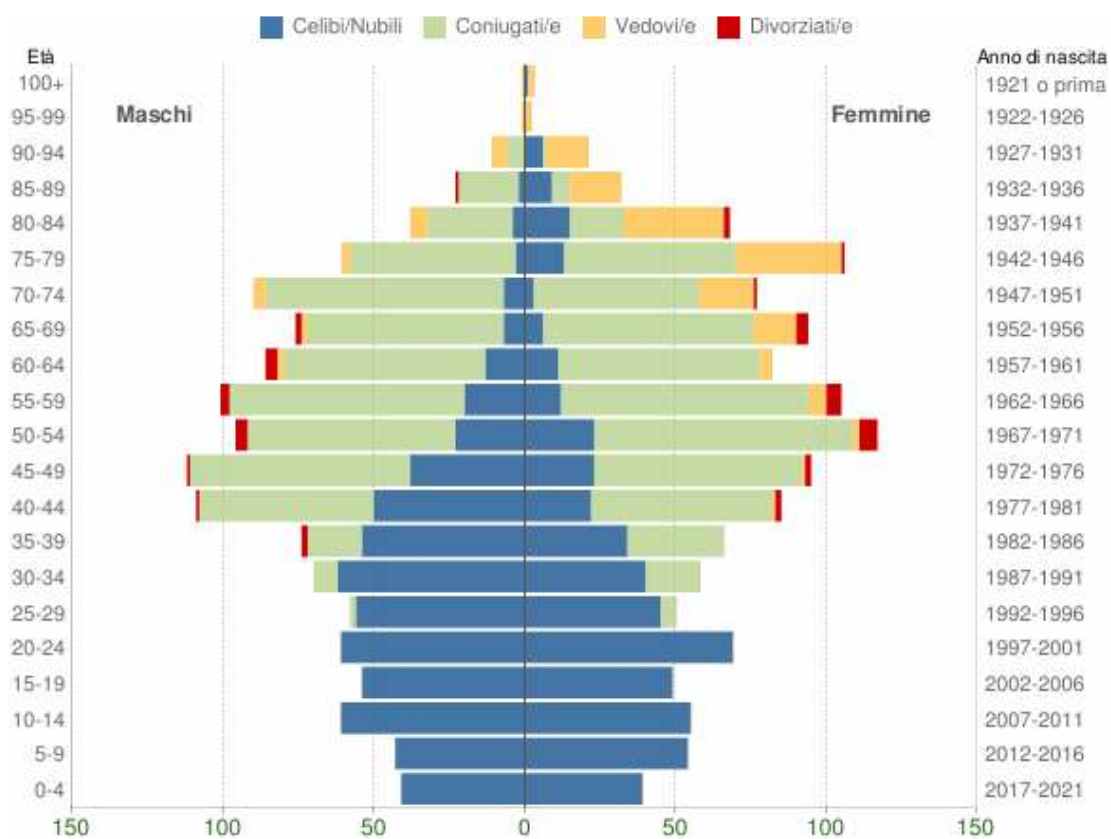
Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Abbasanta negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Popolazione per età, sesso e stato civile 2022:

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente ad Abbasanta per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2022

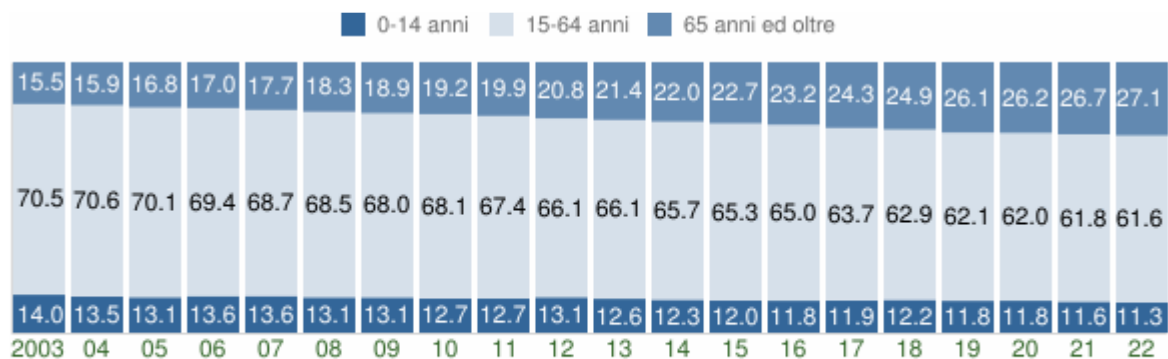
COMUNE DI ABBASANTA (OR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\è', 'divorziati\è' e 'vedovi\è'.

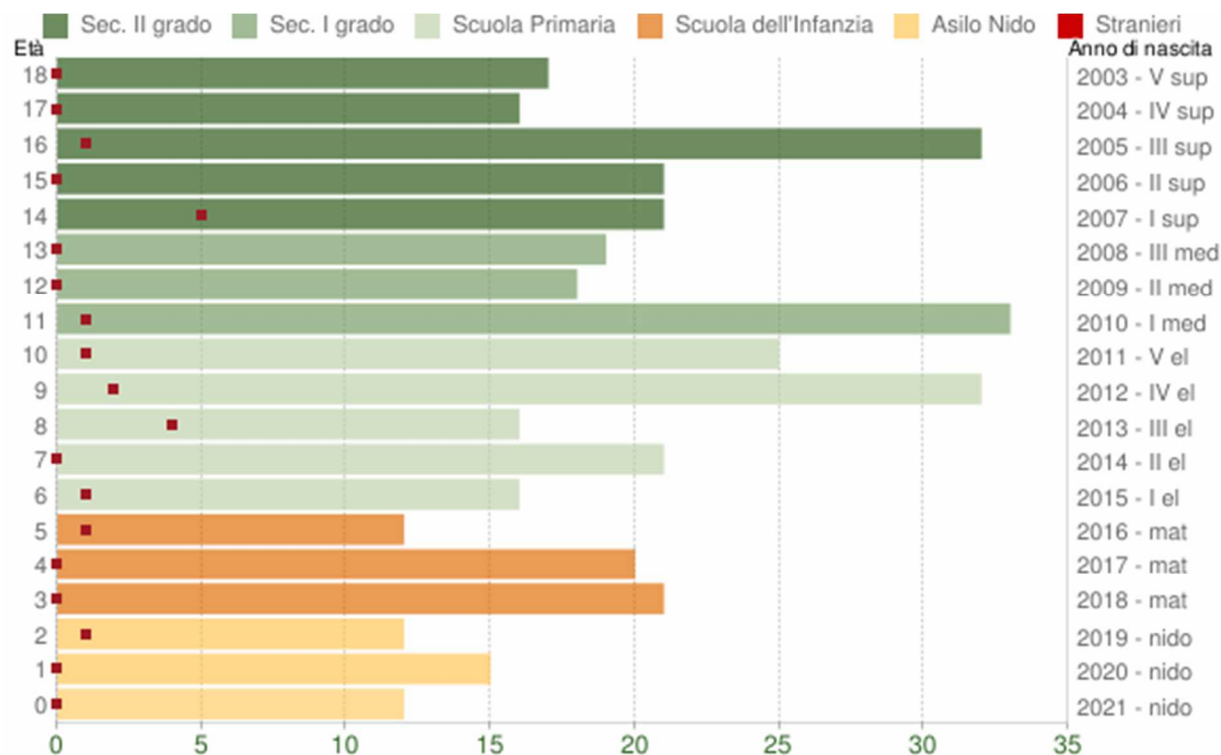
Struttura della popolazione dal 2002 al 2022: L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI ABBASANTA (OR) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

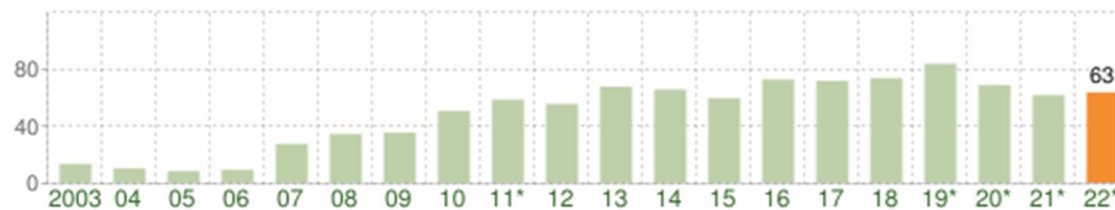
Popolazione per classi di età scolastica 2022: Distribuzione della popolazione di Abbasanta per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT. Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2022/2023 le scuole di Abbasanta, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2022

COMUNE DI ABBASANTA (OR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Cittadini stranieri Abbasanta 2022: Popolazione straniera residente ad Abbasanta al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI ABBASANTA (OR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

- Si rimanda alla Sezione III del PIAO “**Organizzazione e capitale umano**”

In tale contesto, bisogna tuttavia evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività, dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

Per quanto riguarda gli adempimenti di analisi del contesto interno previsti dal PNA, il Comune ha effettuato le seguenti attività:

- Rilevazione numerica delle indagini/sentenze in materia di corruzione che hanno coinvolto il personale/membri organi collegiali del Comune nell'anno 2022: Nessuno;
- Rilevazione numero procedimenti disciplinari ricollegabili a condotte riconducibili ad illeciti penali: Nessuno;
- Procedimenti per danno erariale derivanti da condanne penali per reati di corruzione: Nessuno.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI (Descrizione estesa)

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune ha approvato il Codice di Comportamento ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, disponibile nella sua ultima versione aggiornata sul sito internet –sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali*.

Le disposizioni riportate nel Codice specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori del Comune.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Comune, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Il Comune pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Perciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime. L'Ente provvederà ad adottare un nuovo Codice di Comportamento sulla base delle Linee Guida, deliberazione 177 /2020 di Anac a seguito degli approfondimenti e miglior istruttoria richiesta dal Consiglio di Stato con parere n. 93 del 2023.

Modalità della programmazione della misura: Vedi scheda Piao

ROTAZIONE DEL PERSONALE O MISURE ALTERNATIVE

Modalità della programmazione della misura: Vedi scheda Piao

Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione. La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente. Tale criterio si applica con cadenza quinquennale. Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico.

Resta ferma la condizione dell'infungibilità di taluni profili di Dirigente. La rotazione dei Dirigenti è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione. I Responsabili valutano le attribuzioni dei singoli dipendenti e le singole mansioni svolte nel corso degli anni e provvedono a propria discrezione a far ruotare il proprio personale al fine di garantire in ogni caso la prevenzione della corruzione e per limitare il più possibile il consolidarsi di posizioni di privilegio.

Nel caso in cui l'Ente, come nella fattispecie, per garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile del Servizio in cui si svolge tale attività. Nel caso risultasse difficoltoso, per situazioni oggettive di carenze di profili, utilizzare la rotazione programmata, occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni", la valutazione della performance dei dipendenti in ragione dell'evidente necessità non solo di essere

imparziali ma anche di apparire tali. Si dispongono le seguenti misure alternative, vista l'impossibilità di rotazione ordinaria del personale: nelle seguenti aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, vanno obbligatoriamente condivise tutte le fasi procedurali, pertanto, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti dovranno necessariamente le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria:

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (Area di rischio n. 3)
- Affidamenti di lavori, servizi e forniture (Area di rischio n. 2)
- Accertamenti debiti tributari (Area di rischio n. 6) 2.

INCONFERIBILITÀ-INCOMPATIBILITÀ-INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

Inconferibilità e incompatibilità Organi d'indirizzo e Posizioni organizzative (o similari)

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art.1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche inerenti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art.1, comma2, lett.g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico(art.1,comma 2,lett.h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune procede a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti degli incaricati(PO). Effettua per quanto possibile ulteriori verifiche per le altre fattispecie di inconferibilità e incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità)."

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art.18 del d.lgs. n.39/2013. Per effetto di

tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”

ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo 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 funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Modalità della programmazione della misura: Vedi scheda Piao

WHISTLEBLOWING

Il *whistleblowing*, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione” e ripresa nell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*), recentemente riscritto nei contenuti dall'art. 1 della L. 179/2017.

Scopo dichiarato della nuova disciplina è di evitare che il dipendente pubblico ometta di effettuare segnalazioni di illeciti per timore di subire ritorsioni e/o conseguenze comunque spiacevoli. L'istituto della segnalazione di illeciti deve diventare una delle tante modalità in cui si manifesta il senso civico di un dipendente pubblico.

La normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni sollecita infatti i pubblici dipendenti a denunciare le condotte illecite di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e la procedura in questione prende il nome di "*whistleblowing*", volto alla promozione e tutela delle segnalazioni di rischi e irregolarità nell'interesse pubblico.

In merito ai fatti/atti che possono essere oggetto di una segnalazione, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il *whistleblowing* non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante.

Il *whistleblower* è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo, svolgendo in tal senso un ruolo di interesse pubblico. Il *whistleblowing* consiste, dunque, nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

L'identità del segnalante non può essere rivelata: la segnalazione è infatti sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

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.

Il dipendente che segnala un illecito non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro.

Modalità operative

Il **Comune di Abbasanta** dal 2021 ha attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54 bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "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", il cosiddetto whistleblowing.

In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise.

In particolare "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".

Il Comune di Abbasanta ha pertanto aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Se la segnalazione riguarda comportamenti illeciti in cui è coinvolto anche il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la segnalazione deve essere inviata direttamente all'ANAC secondo le modalità stabilite dall'ANAC stessa (consultare il sito www.anac.it).

FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere – nell’ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L’aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell’attività, l’applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l’applicazione del Codice di comportamento.

L’obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

L’attività formativa è gestita in forma associata dall’Unione di Comuni del Guilcer

TRASPARENZA

Secondo l’art. 1 del decreto legislativo 33/2013, la “trasparenza” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali d’uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 comma 2 D.lgs. 33/2013). Questa consiste nella

pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle P.A.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 D.lgs. 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D.lgs. 82/2005). Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando restano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Modalità della programmazione della misura:

SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA CESSAZIONE LAVORO

L'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, prevede che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, non possono 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. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed 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”*.

Questa norma crea una limitazione alla libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del suo rapporto con la Pubblica Amministrazione per evitare che l'attività svolta come dipendente pubblico costituisca un'occasione per accordi fraudolenti con imprese o soggetti con cui entra in contatto.

In conseguenza di tale divieto si stabilisce che:

- a. Nei contratti di assunzione del personale è inserita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune di LEI, a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata o affidamento diretto, è inserita la condizione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali (per conto delle pubbliche amministrazioni) nei loro confronti e per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c. I soggetti privati che non hanno rispettato tali condizioni sono esclusi dagli affidamenti.
- d. L'Amministrazione agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53 comma 16 ter del d.lgs. n° 165/2001.

I dipendenti assegnati all'ufficio interessato effettueranno (entro il 31 gennaio di ogni anno) i controlli sui soggetti di cui alla lettera c) che sono stati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente cessato.

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i

medesimi poteri.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	PO/RUP Responsabili di Unità Organizzativa e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
I.1.8.1.4 Indicatori di monitoraggio	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva Migliorabile Negativa

COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza 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), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali

Tali soggetti:

- Non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopra indicate, 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.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPC per attivazione della misura

Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%
Idoneità della misura	Positiva <input checked="" type="checkbox"/> Migliorabile Negativa

PATTI DI INTEGRITÀ

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla 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 e 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'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 06/11/2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto L'ente ha adottato uno schema di patto di integrità ai sensi della legge 190/2012, con proprio atto di GC n. 38 del 06/07/2016 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
-------------------------------------	----------------------------

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Unità Organizzativa per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Bandi privi del Patto Integrità: 0%
Idoneità della misura	<input checked="" type="checkbox"/> Positiva Migliorabile Negativa

IL MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e le PO e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare alla PO l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. La PO valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la

partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo alla PO, la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Anche ai fini della valutazione della performance individuale dei singoli dipendenti è rimessa al RPCT la valutazione degli stessi, ogni qual volta venisse segnalata una situazione di potenziale conflitto d'interessi tra lo stesso ed il titolare dell'Area in cui il dipendente è incaricato.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, si rammenta che il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per scritto

la PO di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: 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; 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.

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

I procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente sono raccolti in un elenco, di facile consultazione, nel quale sono riportati per ciascuna tipologia di procedimento, i dati e le informazioni di cui all'art. 35 del decreto legislativo n. 33/2013 (unità organizzativa, responsabile, termini per la conclusione, strumenti di tutela amministrativa e/o giurisdizionale, nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere, etc...).

Ciascun Servizio provvede periodicamente alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza, **con particolare riferimento** a quelli a istanza di parte, proponendo l'eventuale aggiornamento o integrazione dell'elenco con i dati mancanti, anche in adeguamento a sopravvenute disposizioni normative che regolano i procedimenti stessi.



L'elenco è utile non solo al fine degli adempimenti in tema di trasparenza, ma anche quale base per l'analisi ai fini della valutazione e gestione del rischio.

I Servizi verificano lo stato dei procedimenti ed elaborano un report/relazione indicante, con particolare evidenza per le attività a rischio:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione, con termini percentuali rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- I tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- I procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione, con le relative motivazioni;
- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- eventuali richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo;
- eventuali nomine di commissari ad *acta* o di interventi sostitutivi.
- Eventuali patologie riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	PO
Indicatori di monitoraggio	Scostamenti che hanno generato richieste di risarcimento danno o indennizzo a causa del ritardo:0 Scostamenti che hanno determinato eventuali nomine di commissari ad acta o di interventi sostitutivi.:0