

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

*Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 10 dd. 01/04/2025*

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali dettate dall'articolo 3 dello Statuto consortile, di seguito riportato:

1. Il Consorzio, ispirandosi ai principi fondamentali della Costituzione italiana e delle linee guida della Costituzione Europea promuove lo sviluppo e la tutela della cultura nel territorio di competenza ed opera con le finalità indicate nella Convenzione, e precisamente:
  - a. valorizzazione e promozione della cultura;
  - b. promozione di studi e ricerche storiche;
  - c. valorizzazione, conservazione e diffusione pubblica dell'informazione, con particolare riguardo a quella in forma scritta e multimediale, promozione e valorizzazione del servizio di pubblica lettura con particolare riferimento al funzionamento della rete bibliotecaria territoriale;
  - d. conservazione, catalogazione e valorizzazione del patrimonio fotografico storico e promozione dell'uso della fotografia come strumento di espressione e documentazione;
  - e. salvaguardia, recupero, conservazione e valorizzazione della memoria storica delle comunità locali, attraverso la catalogazione, la conservazione, la ricerca e il recupero di documenti autobiografici scritti e audiovisivi;
  - f. valorizzazione delle risorse culturali, e l'organizzazione di iniziative tendenti a promuovere l'intera area nelle sue componenti culturali, anche in collaborazione con enti pubblici e privati o su incarico degli enti aderenti;
  - g. partecipazione ad attività socio culturali di preminente interesse nel territorio di competenza del Consorzio.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di

fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Atteso che con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022 pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti", per il 2025 il documento è redatto in forma semplificata.

Come stabilito da ANAC nel Paragrafo 3 del PNA 2022/2024, il PIAO va tempestivamente: - pubblicato nel sito web del Comune, nella Sezione Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali>Atti generali con link di rimando su Altri contenuti>Prevenzione della corruzione; - pubblicato nel Portale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al link <https://piao.dfp.gov.it>, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Come stabilito dal comunicato del presidente dell'ANAC del 30 gennaio 2025 il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025)

## Sezione 1. scheda anagrafica dell'amministrazione

Consorzio Culturale del Monfalconese

Piazza Unità d'Italia, 24

Ronchi dei Legionari (GO)

P. IVA 00168550317

Presidente dell'Assemblea consortile: Mauro Benvenuto

Presidente del Consiglio di Amministrazione: Davide Iannis

Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 3

Telefono: 0481/ 474298

Sito internet: [www.ccm.it](http://www.ccm.it)

E-mail: [info@ccm.it](mailto:info@ccm.it)

PEC: [consorzio-culturale-monfalconese@certgov.fvg.it](mailto:consorzio-culturale-monfalconese@certgov.fvg.it)

### Dati di contesto

Il CCM è attualmente costituito dai seguenti Comuni consorziati: Comune di Fogliano Redipuglia, Comune di Monfalcone, Comune di Ronchi dei Legionari, Comune di Sagrado, Comune di San Canzian d'Isonzo. Comune di San Pier d'Isonzo, Comune di Staranzano, Comune di Turriaco, Consorzio di Bonifica della Venezia Giulia. La popolazione residente nell'area dei Comuni consorziati è di 6.4916 persone (dati ISTAT 01/01/2024).

L'area di attività del CCM comprende i territori dei Comuni del Monfalconese delimitati ad ovest dal confine con la Slovenia, ad est dal fiume Isonzo, a sud dal Golfo di Trieste, a sud-est dal fiume Timavo ed a nord-est dal confine comunale di Sagrado.

Si tratta dell'area storicamente denominata "Territorio di Monfalcone" e "Mandamento" monfalconese, caratterizzata da forti legami di cooperazione e integrazione tra le diverse comunità locali, anche dal punto di vista amministrativo ed organizzativo.

Nell'area sono ben individuati numerosi siti di interesse storico, artistico, naturalistico, oggetto di diversi interventi di studio e valorizzazione dalla fine degli anni '90, anche attraverso l'individuazione di specifici itinerari tematici (Grande Guerra, Edifici di culto, Siti di interesse naturalistico, Archeologico, Percorsi di storia del lavoro e Archeologia industriale...). Uno dei principali obiettivi di tali interventi è stato quello del coinvolgimento della comunità locale nella valorizzazione del proprio territorio, partendo dalla conoscenza della sua storia, delle sue caratteristiche e potenzialità. Tale intervento ha dato vita all'Ecomuseo Territori. Genti e memorie tra Carso e Isonzo riconosciuto dalla Regione Friuli-Venezia Giulia con deliberazione della Giunta n. 1266 dd. 06/07/2012.

## Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

### Sottosezione di programmazione Valore pubblico

Non dovuto per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

#### Piano delle azioni positive

Le amministrazioni sono vincolate a darsi il Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal D.P.R. n. 81/2022 nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze n. 132/2022 non ne fa menzione.

Il Piano delle Azioni positive è integrato al DUP approvato nella deliberazione n. 11 del 17/12/2024 e viene di seguito riportato.

#### PREMESSA

La legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna" e il D.Lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", contengono norme per la rimozione degli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomo e donna.

Secondo quanto disposto dalla normativa in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per favorire il raggiungimento della parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nell'ente, in particolare nei ruoli di vertice.

Con il presente Piano delle Azioni Positive l'Ente vuole favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori con riguardo ai doveri della propria famiglia.

#### MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Consorzio Culturale del Monfalconese presenta il quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori di seguito illustrato, alla data del 01/01/2025.

Il totale dei dipendenti è di 3 unità di cui 2 donne e 1 uomo.

Lavoratori Titolari Di Posizione Organizzativa:

Donne: 0

Uomini: 1

Come si evince dalla tabella su esposta si rileva un rapporto favorevole al personale femminile, con posizione organizzativa associata al direttore.

#### Specifiche Azioni Positive Per Il Triennio 2025 - 2027:

In continuità e ad integrazione con quanto già previsto nel precedente piano, si indicano di seguito gli obiettivi da raggiungere e le azioni da porre in essere per il loro raggiungimento:

- garantire il mantenimento dell'equilibrio occupazionale tra uomini e donne;
- favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
- garantire alle donne pari opportunità nello sviluppo della propria carriera professionale.

1 - FORMAZIONE: favorire la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione consentendo uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare gli stessi. Le conoscenze acquisite dal personale dipendente potranno essere utili per uno sviluppo di carriera e/o l'assunzione di incarichi. Finalità

strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

2 – VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI: tra i vari criteri di valutazione non prevedere la valutazione della disponibilità ad effettuare orari di lavoro particolari, al di fuori delle fasce individuate per la generalità dei dipendenti, che possano rendersi difficoltosi per chi ha impegni familiari. Con ciò si intende prevenire la valutazione di criteri che possono essere discriminanti per le donne e di pregiudizio per la loro progressione economica.

3 – INFORMAZIONE: azioni di informazione che aumentino la consapevolezza del personale dipendente e dei cittadini in materia di pari opportunità e di genere, in particolare attraverso la pubblicazione sul sito internet e/o altri mezzi di divulgazione delle disposizioni e normative e del Piano di Azioni Positive.

#### DURATA E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale per il periodo 2025-2027.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti gli eventuali pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, al fine di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

#### Sottosezione di programmazione Performance

Non dovuto per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

#### Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi del PNA 2022 di cui alla deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO o PTPCT), come confermato dal comunicato del Presidente dell'ANAC del 10-01-2024.

Si dà atto che sussistono le seguenti condizioni per confermare lo strumento programmatico adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 1 dd. 31-01-2024 ovvero:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Lo scenario normativo di riferimento è stato oggetto di recenti interventi legislativi, finalizzati a contrastare i fenomeni corruttivi, nonché a rafforzare il sistema dei controlli interni della pubblica amministrazione.

Nello specifico, nel corso dell'anno 2012, il legislatore ha emanato la *Legge 06 novembre 2012, n. 190: "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* il cui dettato normativo impatta notevolmente sull'assetto gestionale e finanziario degli enti locali.

In tale contesto l'implementazione di percorsi di maggiore efficienza da parte delle amministrazioni rappresenta un elemento fondamentale nella politica di contrasto alla corruzione, che deve costituire una priorità per tutte le amministrazioni anche in virtù degli impegni assunti dallo Stato a livello internazionale (Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione).

Il rafforzamento della capacità istituzionale e la promozione di un'amministrazione pubblica efficiente rientrano inoltre tra gli strumenti atti a garantire l'utilizzo efficace delle risorse finanziarie.

Risulta opportuno quindi introdurre strumenti di mappatura e di analisi del rischio potenziale di illegalità con la previsione dei conseguenti interventi, al fine di consentire il controllo sociale e la prevenzione.

In quest'ottica il legislatore ha previsto che l'organo di indirizzo politico (nel Consorzio il Consiglio di amministrazione, quale organo omologo alla Giunta comunale come da delibera dell'ANAC n. 12/2014 dd. 22/01/2014), su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotti il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il termine entro il quale tale Piano deve essere adottato, originariamente fissato per il 31 gennaio 2013, è stato successivamente posticipato al 31 marzo e, da ultimo, prorogato al 31.01.2014, dall'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, in attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della Legge.

In data 13 marzo 2013, il Comitato Interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha emanato le Linee di indirizzo per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione. Quest'ultimo documento è stato approvato dalla *Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche* – Autorità nazionale anticorruzione, con *delibera n. 72 dell'11 settembre 2013* e prevede sia le linee guida per la redazione dei Piani Triennali di prevenzione della corruzione da parte delle Amministrazioni, sia la definizione del contenuto minimo di tali Piani.

Il presente documento costituisce, anche in attuazione dell'*Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013*, il Piano della prevenzione della corruzione del Consorzio Culturale del Monfalconese, al cui interno si effettuano l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e, conseguentemente, si indicano gli interventi organizzativi volti a prevenirli, al fine di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel piano sono inoltre indicati i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione, le misure che il Consorzio Culturale del Monfalconese ha individuato per la prevenzione del rischio di corruzione ed i contenuti specifici relativi alla formazione ed alla cultura della legalità e della repressione della corruzione.

## PARTE I – Disposizioni Generali

### Art. 1. Riferimenti normativi

Il presente piano è stato redatto:

- in esecuzione della *Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110*;

-- in attuazione della *convenzione dell'ONU contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n. 116*;

- in ottemperanza agli obblighi in materia di anticorruzione introdotti dalla *Legge 190 del 6 novembre 2012* che reca "*Disposizioni in materia di contrasto alla Corruzione e all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione*";

- in ottemperanza agli obblighi in materia di trasparenza introdotti dal *D. Lgs. 33 del 14 marzo 2013* avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- in ottemperanza del Decreto del Presidente del Consorzio n. 1 del 09/10/2013 con cui il Segretario viene nominato Responsabile Anticorruzione e della Deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 4 dd. 31.01.2014 con la quale il Segretario viene nominato Responsabile della Trasparenza;
- nel rispetto delle disposizioni impartite dal Segretario, in qualità di Responsabile Anticorruzione e Responsabile Trasparenza, come sopra specificato.

Si dà atto che nel corso del triennio rilevanti per legge non sono stati ravvisati fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative, e che pertanto ai fini dell'approvazione del PTPCT per il triennio 2025-2027 sono stati confermati i contenuti del precedente piano ai sensi di quanto specificato dall'ANAC con la deliberazione numero 1064 del 13.11.2019.

## Art. 2. Finalità ed Obiettivi

Il Piano di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'**articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012**, ma anche attività ulteriori considerate a rischio;
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

## Art. 3. Attività sensibili alla corruzione: aree di rischio

Sono classificate come sensibili alla corruzione quelle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. Queste aree sono elencate nell'**art. 1, comma 16, della L. 190/2012** e si riferiscono ai procedimenti di:

- A) Acquisizione e progressione del personale;
- B) Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Autorizzazioni o Concessioni;
- D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario - Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

## PARTE II - Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione

### A - Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

Nella strategia della prevenzione operano i seguenti soggetti.

- 1) Il **Consiglio di Amministrazione**, quale organo di governo competente ad adottare, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, il piano triennale anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- 2) Il **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, che conferisce l'incarico di Direttore;
- 3) Il **Responsabile della prevenzione della corruzione**, individuato nella persona del segretario;
- 4) Il **Direttore**, il quale:
  - a. svolge attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti se nominati e dell'autorità giudiziaria (**art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.**);
  - b. partecipa al processo di gestione del rischio;
  - c. propone le misure di prevenzione (**art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001**);
  - d. assicura l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - e. adotta le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (**artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001**);
  - f. osserva le misure contenute nel P.T.P.C. (**art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012**);
- 5) eventuale: i **Referenti per la trasparenza**, che svolgono, sotto il controllo del Direttore e con doveri di referto nei suoi confronti, le medesime funzioni di cui al precedente punto 4), anche se non in possesso della medesima qualifica. Tali figure a oggi non risultano ancora nominate all'interno del Consorzio.
- 6) gli **organismi di controllo interno**:
  - a. partecipano al processo di gestione del rischio (**Allegato 1, par. B.1.2. delle Linee Guida del P.N.A.**);
  - b. considerano i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - c. svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (**artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013**);
  - d. esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (**art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001**);
- 7) l'**Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.**, che:
  - a. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (**art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001**);
  - b. 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 del 1994; art. 331 c.p.p.**);
- 8) **tutti i dipendenti del Consorzio**:
  - a. partecipano al processo di gestione del rischio;
  - b. osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (**art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012**);
  - c. segnalano le situazioni di illecito al Direttore o all'U.P.D. (**art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001**); segnalano casi di personale conflitto di interessi (**art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento**);

9) i **collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

a. osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

b. segnalano le situazioni di illecito (**art. 8 Codice di comportamento**).

Servizio	Area organizzativa	Soggetto responsabile	Funzioni
1	Attività culturali	Roberto Del Grande	biblioteca, attività culturali, minoranza slovena, Ecomuseo Territori, LeggiAMO 0-18, progettazione culturale
2	Segreteria amministrativa	Roberto Del Grande	Affidamenti e gare, rapporti con la C.U.C., assicurazioni, anticorruzione, trasparenza
3	Ragioneria	Michela Dipiazza	Contabilità e gestione economico finanziaria, controllo di gestione, economato, attività generale contributi
4	Affari Generali e gestione del Personale	Roberto Del Grande	Supporto agli organi istituzionali, protocollo, archivio, messi, centralino, comunicazione, gestione giuridica del personale e organizzazione, gestione economica del personale, adempimenti D.lgs. 81, procedimenti disciplinari
5	Patrimonio, Archivio storico-documentale e biblioteca, Editoria	Roberto Del Grande	Gestione, conservazione, catalogazione, consultazione e prestito, valorizzazione, pubblicazioni
6	Sistema Bibliotecario	Roberto Del Grande	Gestione, interprestito, servizi di sistema, Servizio Civile Universale

## B Azioni e misure generali finalizzati alla prevenzione della corruzione

### **B.1 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - P.T.P.C.**

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale il Consorzio sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

I contenuti tipici del P.T.P.C. si articolano attraverso:

- Individuazione delle aree di rischio<sup>1</sup>.

- Determinazione per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

#### **B.1.1 - I contenuti tipici del P.T.P.C. si articolano attraverso:**

Come già più volte evidenziato, l'**art. 1, comma 16 della legge 190/2012** individua le seguenti aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali vi sono dei procedimenti a cui, potenzialmente, tutte le Pubbliche amministrazioni sono esposte:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al **d.lgs. n. 163 del 2006**;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'**articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009**.

Ai sensi dell'**Allegato 2 al P.N.A.**, le aree di rischio sono state articolate in sotto – aree, come segue:

A) processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;

Per “**rischio**” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “**evento**” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

2 Nel consorzio culturale tale tipo di procedimenti sono assenti, se si escludono le concessioni di utilizzo immagini e/o riproduzioni documentali espressamente regolamentate.

3 Il Consorzio non eroga contributi a soggetti terzi.

B) processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal **d.lgs. n. 163 del 2006**;

C) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

### **B. 1. 2 Mappatura dei processi e valutazione del rischio**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Nel corso del 2022 l'amministrazione ha effettuato una prima analisi dei processi in un percorso di consulenza con COMPA FVG che ha analizzato i processi interni in funzione di un miglioramento dell'efficienza degli uffici e della redazione del POLA 2023. Da questa analisi congiunta con gli uffici e da dirette rilevazioni si è definita la presente mappatura ai fini della valutazione del rischio.

Ai fini del presente documento, per processo si intende “una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”.

Per il PTPC 2025-2027 la mappatura dei processi è stata impostata sulla base dei principi di completezza, flessibilità, e gestibilità.

Il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali (indicate dal PNA 2019), bensì tutte le attività poste in essere dagli Uffici, in maniera graduale.

Le aree sono analizzate nel presente Piano quali aggregati omogenei di processi.

In ossequio alle indicazioni di cui all'All. 1 al PNA 2019, l'analisi ha riguardato le seguenti fasi:

- A. **identificazione ed elenco dei processi:** si veda colonna "PROCESSI" dell'allegato 3 - Analisi dei rischi per processo;
- B. **descrizione del processo:** nel presente PTPC è confermata l'attività graduale di descrizione dei processi, spalmata nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo.

Nel presente PTPCT è stata analizzata la macro area GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO, con la definizione delle fasi e, per ogni fase, la descrizione dei processi, la pesatura del rischio e l'adozione delle misure di prevenzione.

Come indicato nel PNA 2019, la scelta del processo su cui effettuare la descrizione è basata sulle risultanze dell'analisi del contesto esterno e su "eventi sentinella" quali la relativa discrezionalità del processo ed eventi corruttivi avvenuti in enti analoghi.

La descrizione è avvenuta tenendo conto:

- degli elementi descrittivi del processo (che cos'è e che finalità ha);
- delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo;
- della responsabilità complessiva del processo;
- delle tempistiche di attuazione (ove possibile);
- dei soggetti che svolgono le attività del processo.

C. **rappresentazione del processo:** l'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "rappresentazione" degli elementi descrittivi del processo illustrati sopra. Nel presente PTPCT la stessa è stata svolta all'interno dell'allegato 3 "Analisi dei rischi per processo".

## 1. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione.

Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte dagli uffici, utilizzando la metodologia di analisi di cui al paragrafo 4.2, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

L'attività di valutazione del rischio si è articolata in due fasi:

- A) Identificazione;
- B) analisi, cui è seguita la "ponderazione" del rischio.

### 1.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione dei rischi gravanti sui processi dell'Ente ha incluso una prima valutazione sugli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. La formalizzazione dei rischi individuati ha portato alla predisposizione di un registro dei rischi (o catalogo dei rischi) dove per ogni processo (o fase) vi è stata la descrizione degli eventi rischiosi che sono stati individuati.

L'elenco dei rischi oggetto di analisi è avvenuto tramite i seguenti strumenti:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno e esterno realizzate nelle fasi precedenti;
- analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili;
- segnalazioni ricevute tramite il canale del whistleblowing o tramite altra modalità (es. segnalazioni raccolte dalRUP o provenienti dalla Società civile sia prima che dopo la consultazione sul PTPCT)
- le esemplificazioni di cataloghi di rischi formalizzate da ANAC nei suoi atti;
- incontri informali con Direttore e il personale dell'Ente che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità.

## 1.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha comportato la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio individuato.

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

**A.** L'analisi dei fattori abilitanti, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti fatti di corruzione. I fattori abilitanti considerati sono indicati in questa scheda, i cui risultati sono presenti nell'allegato 3.

Fattori abilitanti e relativa valutazione

<b>Fattore 1: presenza di misure di controllo</b>
Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi?
Sì, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = 1
Sì, ma sono controlli non specifici e/o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = 2
No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = 3
<b>Fattore 2: trasparenza</b>
Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, agli occhi di uffici di controllo, stakeholder, soggetti terzi?
Sì il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite amministrazione trasparente = 1
Sì ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = 2
No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = 3
<b>Fattore 3: complessità del processo</b>
Si tratta di un processo complesso?
No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = 1
Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = 2
Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = 3
<b>Fattore 4: responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale</b>
Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente possibile la rotazione del personale?
No il processo è trasversale ed è gestito da molti dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = 1

Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 2
Si il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = 3
<b>Fattore 5: inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</b>
Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso? Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = 1
Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = 2
No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = 3
<b>Fattore 6: formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica</b>
Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche?
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = 1
Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = 2
No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = 3

Nella colonna "fattori abilitanti" dell'allegato 3, sono riportati i risultati dell'applicazione del sopradescritto modello in merito ai singoli fattori abilitanti per processo. Tale valutazione è stata fatta Direttore con l'aiuto del RPCT e del suo staff ed è stata discussa in riunioni informali, in considerazione nell'attività di stima del livello di esposizione al rischio e nell'adozione delle misure di abbattimento del rischio.

#### B. Stima del livello di esposizione al rischio

Il secondo strumento, comunque correlato al primo, è servito per definire il "livello" di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'Ente ha deciso di procedere con un approccio valutativo, correlato all'esito dell'indagine sui fattori abilitanti, discussi con il Direttore, attività che ha portato poi alla concreta misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico.

I criteri indicativi della stima del livello di rischio, tradotti operativamente in "indicatori di rischio" (key risk indicators) sono base per la discussione con il Direttore e sono in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Gli indicatori di rischio utilizzati sono i seguenti:

<b>Criterio 1: livello di interesse "esterno"</b>
Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo?
No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = 1
Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = 2
Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = 3
<b>Criterio 2: grado di discrezionalità del decisore interno alla PA</b>
Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo a funzionari istruttori o apicali?
No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = 1
Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = 2

Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = 3
<b>Criterio 3: manifestazione di eventi corruttivi</b>
In passato nel processo/attività esaminata In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo?
No, dall'analisi dei fattori interni non risulta = 1
Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale regionale = 2
Sì = 3
<b>Criterio 4: impatto sull'operatività e l'organizzazione</b>
Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente?
Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare = 1
Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = 2
Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere uffici e in generale la governance = 3

In sede di prima applicazione della procedura del PNA 2019 di analisi del rischio "valutativa", la stima del livello di esposizione non verrà effettuata tramite "discussione" ma solo con indicatori sintetici, come evidenziato nell'allegato 3.

### 1.3 Ponderazione del rischio

L'allegato 3 riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio con la seguente formulamatematica: **A\*B= rischio sintetico**

Media dei risultati sull'indagine sui fattori abilitanti (A) moltiplicato per media dei risultati dei criteri indicativi dellastima del livello di rischio (B).

Il risultato ha comportato l'effettiva misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico ponderato basato sui seguenti parametri:

- da 1 a 2,5 basso
- da 2,5 a 3,5 medio basso
- da 3,5 a 4,5 medio alto
- da 4,5 a 6 alto

come da colonna F della Tavola C dell'allegato 3.

La ponderazione dei rischi ha consentito all'Ente di valutare le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

### Esiti del monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2025-2027

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione è concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Per quanto riguarda sia le misure di carattere generale che quelle specifiche, è emerso che nel complesso le stesse raggiungono un buon grado di attuazione, presentandosi in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione.

Il complesso delle misure attuate ha avuto un effetto (diretto o indiretto):

- positivo sulla qualità dei servizi;
- positivo sull'efficienza dei servizi (es. in termini di riduzione dei tempi di erogazione dei servizi);
- positivo sul funzionamento dell'amministrazione (es. in termini di semplificazione/snellimento delle procedure);
- positivo sulla diffusione della cultura della legalità;

- positivo sulle relazioni con i cittadini;
- positivo sul livello di consapevolezza dei dipendenti dell'ente in relazione ad eventi potenzialmente rischiosi.

Gli esiti del monitoraggio sono stati considerati al fine di analizzare le criticità emerse nonché di formulare possibili soluzioni nella Relazione annuale del RPCT, consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri Contenuti / Anticorruzione del sito web istituzionale.

## 2. *Trattamento del rischio*

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, “è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi” (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che da un lato siano efficaci nell’azione di mitigazione del rischio, dall’altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPCT sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L’individuazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione.

Per ciascun processo identificato come critico sulla base del rispettivo indice di rischio, è stato definito un piano di azioni di prevenzione che contempli almeno una misura per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale connotato da un indice alto, medio alto, medio basso o basso ma ritenuto comunque meritevole di attenzione. In sede di definizione delle azioni, inoltre, è stato privilegiato un criterio di fattibilità delle stesse sia in termini operativi che finanziari.

La fase di gestione del rischio ha avuto lo scopo di intervenire sui rischi emersi e ponderati, attraverso l’introduzione e la programmazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall’Ente.

Nell’allegato 4 – “Misure anticorruptive” sono elencate le misure di prevenzione della corruzione prese in esame dall’Amministrazione con indicazione del relativo stato di attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il Piano Nazionale Anticorruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

L’allegato 3 – “Analisi dei rischi per processo” riporta nella colonna “Misure anticorruptive” il codice identificativo delle misure applicabili allo specifico procedimento a rischio, come descritte nell’allegato 4 “Misure anticorruptive”.

L’individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT, il quale valuta anche la programmazione triennale dell’applicazione delle suddette misure ai procedimenti individuati.

Le schede riportano anche la programmazione delle misure nel corso dei tre anni di validità del Piano. Le tipologie di misure generali e specifiche riguardano le seguenti macro-tipologie:

- controllo;
- trasparenza;

- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "general" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

#### Descrizione delle misure generali e specifiche

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dall'amministrazione.

Il Piano 2025-2027 del Consorzio Culturale del Monfalconese contiene le seguenti misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

#### MISURA M01 - Codice di comportamento

##### **Descrizione della misura**

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, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPCT.

Il Consorzio Culturale del Monfalconese ha adottato il Codice di comportamento specificamente rivolto ai propri dipendenti, integrativo di quello nazionale che già riporta il contenuto minimo inderogabile.

##### **Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo**

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014.

##### **Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Al fine di garantire la più ampia conoscenza e l'uniforme applicazione delle disposizioni del Codice, il Consorzio provvede:

1. alla consegna di copia del Codice di comportamento e del presente Piano a tutti i dipendenti in servizio mediante trasmissione telematica e pubblicazione sul sito web del Consorzio nell'apposita sezione

dell'Amministrazione Trasparente;

2. alla consegna del Codice di comportamento ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e accettazione del relativo contenuto;
3. all'estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto od incarico ed a qualsiasi titolo nonché alle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzino opere in favore del Consorzio.

Riguardo ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice trova piena applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### ***Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)***

Non vi sono fasi per l'attuazione della misura, ma si punta a un pieno, completo e immediato rispetto delle disposizioni del Codice.

#### ***Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)***

Tutti i dipendenti e i collaboratori del Consorzio, secondo quanto previsto dal Codice.

#### ***Livelli di rischio coinvolti***

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

#### ***Indicatori di monitoraggio e verifica***

Il RPCT verificherà, anche avvalendosi delle segnalazioni del Direttore e dei dipendenti, che le disposizioni del Codice siano pienamente attuate.

#### ***Valori attesi***

Ci si attende il pieno, completo e immediato rispetto di ogni disposizione del Codice.

### MISURA M02 - Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione

#### ***Descrizione della misura***

La rotazione del personale è prevista come «misura ordinaria»:

- per quei settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, e in particolare ove vi siano procedimenti il cui livello di rischio sia individuato come alto o altissimo (critico), per il personale che ricopre le funzioni di Direttore;
- con cadenza di almeno triennale, rispettando il termine di scadenza del conferimento dell'incarico di Direttore;
- compatibilmente con le specificità professionali del Direttore o di posizione organizzativa in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa;
- all'interno degli uffici, per i dipendenti preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (procedimenti in cui il livello di rischio sia individuato come alto o altissimo critico) d'intesa con il Direttore.

La rotazione del personale è prevista come «misura straordinaria» per tutti i dipendenti, dirigenti e non, in tutti i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Nell'Aggiornamento 2018 al PNA adottato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 l'Autorità (§ 10) sottolinea che "al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, l'amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza:

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

La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è quindi obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura. 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). Si ribadisce che l'elemento di particolare rilevanza da considerare ai fini dell'applicazione della norma è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene disposto lo spostamento."

#### ***Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo***

- legge n. 190/2012, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b), per la rotazione ordinaria;
- D.Lgs. n. 165/2001, articolo 16, comma 1, lettera l-quater, per la rotazione straordinaria;
- Linee guida ANAC in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria, delibera 26.03.2019 n. 215;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014.

#### ***Azioni da intraprendere per attuare la misura***

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019 suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi, ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

Considerato che l'Ente si trova nella suddetta situazione oggettiva di difficoltà per quanto riguarda la rotazione, ha deciso di adottare misure preventive alternative quali:

- rafforzare le misure di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività dell'ufficio o meccanismi di condivisione delle fasi procedurali;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto;

#### ***Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)***

Attuazione di misure alternative legata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

#### ***Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)***

Sarà cura del Direttore dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse il Direttore spetterà al Presidente del Cda adottare il relativo provvedimento.

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

### **Livelli di rischio coinvolti**

Rotazione ordinaria: misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come alto e altissimo(critico).

Per tutti i livelli di rischio, per la rotazione straordinaria.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il RPCT, avvalendosi del Servizio Personale, verificherà che le misure alternative siano attuate al concretizzarsi delle condizioni previste.

### **Valori attesi**

Ci si attende che le misure alternative siano attuate al verificarsi delle condizioni sopra previste.

MISURA M03 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblowing)

#### **Descrizione della misura**

Il whistleblowing è stato introdotto dalla L. n. 190/2012, che al comma 51 dell'art. 1 ha inserito l'art. 54-bis nel D.lgs. n. 165/2001, prevedendo un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala al RPCT, 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 (c.d. whistleblower). La nuova formulazione dell'art. 54-bis include espressamente, al comma 2, nella nozione di dipendente pubblico le seguenti tipologie di lavoratori:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Ai fini dell'applicazione della disciplina del whistleblowing sono considerate le segnalazioni di condotte illecite effettuate solo da questi soggetti come previsto dal co. 1 dell'art. 54-bis.

Il sistema di protezione riconosce al whistleblower tre tipi di tutela:

- tutela della riservatezza dell'identità e della segnalazione, che ha come importante conseguenza la sottrazione della segnalazione e della documentazione allegata sia al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 che all'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013; il soggetto custode dell'identità del segnalante per il CCM è il RPCT;
- tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata, che secondo l'Autorità si configura non solo in atti e provvedimenti ma anche in comportamenti o omissioni posti in essere dall'amministrazione nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore in guisa tale da disvelare un intento vessatorio o comunque da peggiorare la situazione lavorativa; le misure discriminatorie o ritorsive devono essere comunicate ad ANAC, alla quale è affidato il compito di accertare se la misura sia conseguente alla segnalazione di illeciti e applicare, in assenza di prova da parte dell'amministrazione che la misura presa è estranea alla segnalazione, la sanzione amministrativa pecuniaria.

E' a carico del Consorzio 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 dal Consorzio sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 4 marzo 2015, n. 23;

- esclusione dalla responsabilità civile e/o penale nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti

dall'art. 3, l. 179/2017) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

Affinché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall'art. 54-bis, devono essere rispettati i seguenti presupposti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di "dipendente pubblico" o equiparato;
- la segnalazione deve avere ad oggetto "condotte illecite";
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite in ragione del proprio rapporto di lavoro;
- la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno una delle quattro tipologie di destinatari indicati nell'art.54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

#### **Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo**

- nuova formulazione dell'articolo 54-bis D.Lgs. 165/2001, modificato dall'art. 1 della legge n. 179 del 2017;
- nuove Linee Guida adottate da ANAC con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

#### **Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Le Linee Guida ANAC distinguono tra:

- segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Il CCM promuove presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT anche tramite il modello di segnalazione predisposto (allegato 5 – Modello di segnalazione): nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT del CCM.

Per quanto riguarda le comunicazioni di misure ritorsive la norma prevede, invece, che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC (art 54-bis, art. 1, co. 1).

Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT del CCM, il RPCT offre il necessario supporto al segnalante, rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis.

Le segnalazioni anonime non sono incluse nel campo di applicazione dell'art. 54-bis, in quanto la ratio è quella di offrire tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti.

In ogni caso delle segnalazioni anonime e/o provenienti da soggetti diversi da quelli tutelati dall'art. 54-bis, pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing, verrà dato conto nel PTPCT.

#### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

Misura già presente e direttamente attuabile.

### **Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)**

RPCT: unico destinatario delle segnalazioni interno all'Ente, attività istruttoria.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori.

Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

### **Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica**

Si rimanda a quanto previsto a riguardo nel Codice di comportamento dei dipendenti del CCM.

### **Valori attesi**

Si fa espresso rimando a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del CCM. Ci si attende la completa assenza di comportamenti discriminatori nei confronti del dipendente che effettuasse segnalazioni.

MISURA M04 - Formazione del personale in tema di prevenzione della corruzione

### **Descrizione della misura**

Come previsto dalla normativa in materia, le Amministrazioni e Società pubbliche devono garantire a tutti i dipendenti – con cadenza annuale – la formazione obbligatoria sui temi dell'etica, legalità e trasparenza.

### **Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo**

- legge n. 190/2012, art. 1, commi 5 lettera b), art. 8, art. 10 lettera c), art. 11;
- D.Lgs. n. 33/2013, art. 10, comma 6;
- decreto del Presidente della Repubblica n. 70/2013 "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135".
- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014.

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Nel triennio 2025-2027 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a

tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica, legalità e trasparenza, nonché di livello specifico rivolte al Direttore e al personale e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

La formazione base obbligatoria si svolge, in modalità telematica, mediante moduli video che illustrano:

- il sistema anticorruzione/trasparenza;
- i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali individuate dall'ANAC.

La formazione specialistica facoltativa ha invece l'obiettivo di esaminare i rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare con riferimento alle aree di rischio generali, così come definite dall'ANAC nel PNA 2019 (allegato 1, tabella n. 3).

#### ***Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)***

Misura da attuarsi in corso d'anno; non sono previste fasi di attuazione.

#### ***Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)***

Dipendenti e RPCT, ognuno per la parte di propria competenza.

Il RPCT, tramite il Servizio Personale, vigila sulla piena applicazione della misura.

#### ***Livelli di rischio coinvolti***

Misura comune a tutti i livelli di rischio; una formazione specifica deve essere prevista per coloro che si occupano di procedimenti a più alto rischio corruttivo.

#### ***Indicatori di monitoraggio e verifica***

Il RPCT, tramite il Servizio Personale, effettua il monitoraggio e la verifica sulla piena applicazione della misura.

#### ***Valori attesi***

Ci si attende che i dipendenti siano formati, in tema di prevenzione della corruzione, anche tramite la partecipazione alle giornate formative organizzate e promosse dal Consorzio.

### MISURA M05 - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

#### ***Descrizione della misura***

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nei casi di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati. Si rinvia a quanto stabilito al riguardo

dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, dall'art. 7 del Codice di comportamentocomunale.

**Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo**

- legge 190/2012, articolo 1, comma 9, lettera e);
- legge 241/90, articolo 6-bis "Conflitto di interessi"
- articoli 6 e 7 Decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";
- Codice di comportamento dei dipendenti del CCM adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014.

**Azioni da intraprendere per attuare la misura**

La misura viene attuata mediante valutazione da parte di coloro che intervengono nei procedimenti della sussistenza o meno di conflitti di interesse anche potenziali.

Nel caso il conflitto sussista i soggetti coinvolti sono tenuti all'obbligo di astensione e al dovere di segnalazione al proprio Direttore.

Laddove il conflitto non sussista i soggetti interessati ne dichiarano l'inesistenza.

Il Responsabile di Unità Organizzativa e il RPCT devono acquisire tali dichiarazioni e verificarle a campione.

**Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

**Responsabili dell'attuazione (Soggetti destinatari della misura)**

- Tutti i dipendenti e il Direttore per l'obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse e per l'obbligo a presentare dichiarazione in merito;
- Direttore e RPCT per la verifica e il monitoraggio.

**Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

**Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il Direttore e il RPCT verificheranno la completa attuazione della misura.

**Valori attesi**

Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M06 - Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

**Descrizione della misura**

La normativa prevede, per coloro che ricoprono incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di posizione organizzativa, alcune cause di inconferibilità e di incompatibilità dell'incarico stesso. Per "inconferibilità" si intende, la preclusione, permanente o temporanea, a conferire i suddetti incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti 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.

Per “incompatibilità” si intende l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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 d.lgs. n. 39/2013).

A differenza dell’inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

La vigilanza sull’osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT e all’ANAC.

#### ***Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo***

- D.Lgs. n. 39/2013 «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»
- Linee guide ANAC adottate con determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT.

#### ***Azioni da intraprendere per attuare la misura***

Il Direttore cura l’acquisizione delle autocertificazioni da parte dei titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa, sia all’atto del conferimento dell’incarico (circa l’insussistenza delle cause di inconferibilità), sia annualmente, nel corso dell’incarico stesso (circa la insussistenza delle cause di incompatibilità), e la verifica della loro veridicità.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT dovrà effettuare una contestazione all’interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs. n. 39/2013).

#### ***Tempistica per l’attuazione della misura (fasi di attuazione)***

L’attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

#### ***Responsabili dell’attuazione (soggetti destinatari della misura)***

- Titolari di incarichi di posizione organizzativa e di incarichi amministrativi di vertice per la presentazione delle autocertificazioni;
- Direttore per l’acquisizione e la verifica.

#### ***Livelli di rischio coinvolti***

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

#### ***Indicatori di monitoraggio e verifica***

Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

#### ***Valori attesi***

Ci si attende che siano presentate e verificate tutte le dichiarazioni relative a inconferibilità e incompatibilità di incarichi, da parte di titolari di incarichi dirigenziali, incarichi amministrativi di vertice e incarichi di posizione organizzativa (e la conseguente non sussistenza di dette condizioni in coloro che hanno incarichi e cariche presso l’Amministrazione).

MISURA M07 - Conferimento e autorizzazione di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

### **Descrizione della misura**

La misura consiste nella definizione di criteri e procedure chiari per l'affidamento di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni e a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico, al fine di evitare:

- il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita (lo svolgimento di certe attività/funzioni possono agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati);
- la costituzione di un humus favorevole ad illeciti scambi di favori, attraverso il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione;
- l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione a soggetti condannati penali (anche se non definitive).

Il D.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'art. 35-bis, comma 1 lettera b) del D.Lgs. 165/2001 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici – stabilisce che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono 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.

### **Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo**

- D. Lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- art. 35-bis comma 1 lett. b) D. Lgs. 165/2001.

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti all'origine, non fossero note all'amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Il Direttore verifica, all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. n. 39/2013, la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di

conflitti 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 D.P.R. n. 445/2000, che deve essere pubblicata sul sito internet del Consorzio ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. n. 39/2013.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, il Consorzio provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17

D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

A tal fine, il Direttore è tenuto ad assicurare che negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto dell'assegnazione dell'incarico.

#### ***Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)***

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

#### ***Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)***

Direttore per l'acquisizione e la verifica delle dichiarazioni.

#### ***Livelli di rischio coinvolti***

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

#### ***Indicatori di monitoraggio e verifica***

Le dichiarazioni vanno presentate e verificate per tutte le casistiche considerate.

#### ***Valori attesi***

Ci si attende una piena attuazione della misura.

MISURA M08 - Svolgimento di incarichi di ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali

#### ***Descrizione della misura***

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del CCM e dal Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali del personale dipendente.

#### ***Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo***

- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014;
- Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008; l'assunzione di incarichi esterni, sia retribuiti che a titolo gratuito, da parte dei dipendenti del Consorzio, rispondendo alla necessità di escludere casi di incompatibilità di diritto e di fatto o situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che ne pregiudichino l'esercizio imparziale dei compiti o che ledano in modo diretto o in modo indiretto l'immagine dell'Ente;
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165";
- D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, articolo 53;

- Legge n. 662/1996 «Misure di razionalizzazione della finanza pubblica», articolo 1, commi 56 e seguenti.

#### ***Azioni da intraprendere per attuare la misura***

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del CCM e dal Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze.

#### ***Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)***

Si veda il Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008.

#### ***Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)***

- Dipendenti per quanto previsto nel Codice di comportamento;
- Direttore per la verifica.

#### ***Livelli di rischio coinvolti***

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

#### ***Indicatori di monitoraggio e verifica***

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del CCM e dal Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008.

#### ***Valori attesi***

Si rimanda espressamente a quanto previsto in merito dal Codice di comportamento dei dipendenti del CCM e dal Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008.

MISURA M09 - Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni, nelle assegnazioni agli uffici e nella formazione di commissioni giudicatrici per gli appalti

#### ***Descrizione della misura***

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del D.Lgs. n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.), l'Amministrazione, per il tramite del Direttore, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, 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 e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione 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.

### **Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo**

- articolo 35 bis D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- articoli 77 e 78 D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- Linee guida ANAC in materia (tra cui il Comunicato del Presidente ANAC del 9 gennaio 2019, di differimento del termine di operatività dell'Albo dei commissari di gara);
- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014

### **Azioni da intraprendere per attuare la misura**

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interesse/ o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione). Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Direttore, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art.35-bis del D.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.

### **Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

### **Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

Tutti i soggetti contemplati dalla normativa.

### **Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal Piano.

### **Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il Direttore ha l'obbligo di verificare l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il RPCT effettuerà verifiche a campione, anche in sede in controlli interni di regolarità amministrativa successiva degli atti.

### **Valori attesi**

Ci si attende la completa e immediata attuazione della misura.

MISURA M10 – Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage – revolving doors)

### **Descrizione della misura**

La misura consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA 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.

Il fine è evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno

dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

**Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo**

- articolo 53, comma 16-ter D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese adottato con deliberazione del Consiglio Amministrazione n. 3 dd. 31.01.2014;
- Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008;
- Linee guida ANAC e/o Bandi-tipo emanati dall'ANAC in attuazione del d.lgs. 50/2016.

**Azioni da intraprendere per attuare la misura**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titoli di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

**Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)**

L'attuazione di tale misura è già in corso, va proseguita.

**Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)**

Il Direttore; RPCT per eventuali segnalazioni all'ANAC.

**Livelli di rischio coinvolti**

Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**Indicatori di monitoraggio e verifica**

Il Direttore ha l'obbligo di garantire l'attuazione della misura per i procedimenti di propria competenza; il RPCT effettuerà verifiche a campione, anche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

MISURA M11 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

**Descrizione della misura**

Promuovere attività di sensibilizzazione, sviluppo, diffusione e consolidamento della cultura della legalità e dell'etica nell'azione amministrativa pubblica.

**Principale normativa di riferimento e linee di indirizzo**

- legge n. 190/2012
- articolo 10, comma 6 D. Lgs. n. 33/2013,
- PNA 2019;

#### ***Azioni da intraprendere per attuare la misura***

Nel corso del triennio 2025-2027 l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di inoltrare segnalazioni e proposte.

#### ***Tempistica per l'attuazione della misura (fasi di attuazione)***

- Fasi differenziate a seconda del tema e del progetto nel quale si intende coinvolgere l'utenza.
- Relativamente al Piano anticorruzione: prima dell'adozione: coinvolgimento dell'utenza nell'elaborazione, con la pubblicazione sul sito istituzionale di avviso agli stakeholders per eventuali segnalazioni, osservazioni e proposte; dopo l'adozione: recepimento in ogni momento delle segnalazioni, quali suggerimenti per successive integrazioni/modifiche, anche tramite mail indirizzate alla casella di posta elettronica: info@ccm.it;

#### ***Responsabili dell'attuazione (soggetti destinatari della misura)***

Il RPCT per la direzione e il coordinamento; dirigenti e dipendenti per l'attuazione delle indicazioni ricevute.

#### ***Indicatori di monitoraggio e verifica***

Il RPCT verificherà la pubblicazione sul sito istituzionale, l'organizzazione delle attività e, più in generale, la completa attuazione della misura.

### ***B.1.8 Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione, stabilendo il collegamento con il ciclo delle performances***

In numerose occasioni la CIVIT (oggi ANAC) ha fornito indicazioni alle amministrazioni pubbliche, da ultimo ai fini dell'avvio del ciclo della performance 2020 - 2022, sottolineando in particolare la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale all'anticorruzione e stabilendo che, per rendere evidente tale integrazione, nei piani della performance dovrà essere esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione, oltre che dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, anche dei Programmi triennali della trasparenza.

In tale contesto, gli organi di controllo, al fine di assicurare il collegamento del Programma della Trasparenza con il Piano della Performance:

- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuovono ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- verificano la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della prestazione (performance), valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Nel Consorzio Culturale del Monfalconese, che applica la contabilità pubblica tipica degli enti locali, la programmazione viene concentrata negli atti di programmazione economica tipici del bilancio, anche al

fine di garantire la misurazione e valutazione della performance, cui peraltro non sono attualmente collegate risorse premiali per incapienza del relativo fondo.

La performance viene pertanto attualmente rilevata e misurata prevalentemente a livello Organizzativo, considerando l'ente nel suo complesso.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 D. Lgs. n. 33/2013, le misure contenute nel presente Programma costituiranno specifici obiettivi (organizzativi e individuali) da recepire in sede di programmazione.

È inoltre impegno del Consorzio Culturale del Monfalconese assicurare la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance attraverso la pubblicazione, nel proprio sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Performance", di tutte le informazioni utili alla conoscenza dei singoli obiettivi, dei risultati attesi, dei risultati effettivamente conseguiti. Come già specificato al momento non sussistono premialità, che pertanto non vengono erogate.

#### ***B.1.9 Il P.T.T.I. e gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013***

Come più volte evidenziato il Consorzio ha approvato con specifica deliberazione il Piano triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.) che, si intende qui integralmente richiamato, definendo ruoli, obblighi e specifiche misure di incremento della trasparenza.

Il link alla sezione appositamente dedicata alla trasparenza è il seguente:

<https://www.ccm.it/it/19099/Programma-per-la-trasparenza-e-l-integrita> [Trasparenza / Disposizioni generali / Programma per la trasparenza e l'integrità].

Come già specificato il responsabile della trasparenza è il Segretario comunale.

#### ***B.1.10 Individuazione dei referenti del responsabile della prevenzione e degli altri soggetti tenuti a relazionare al responsabile***

La normativa prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione possa incaricare, con proprio provvedimento avente natura di atto datoriale, i "referenti" anti corruzione.

#### ***B.1.11 Forme di consultazione in sede di verifica del P.T.P.C.***

Al fine di garantire un'efficace strategia anticorruzione, il Consorzio provvederà ad avviare specifiche forme di consultazione, con il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi. Provvederà, nel primo anno del piano, alla diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché dei risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure, anche attraverso una "giornata della trasparenza".

I contributi verranno raccolti via web oppure nel corso di incontri, con i rappresentanti delle associazioni tramite la somministrazione di questionari entro il 31/12/2025.

#### ***B.1.12 Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione.***

Il Consorzio provvederà, nel primo anno del presente Piano, ad effettuare delle iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;

- al responsabile della prevenzione in priorità.

In particolare verranno effettuati degli interventi formativi, differenziati a seconda dei destinatari e della loro appartenenza alle aree di maggiore rischio, definiti in accordo con il Direttore:

- a tutti i dipendenti, avente per oggetto il Codice di comportamento;

- a tutti i dipendenti, avente per oggetto i contenuti del Piano triennale anticorruzione e la relativa normativa;

### **Per l'anno 2025 si svolgeranno dei moduli articolati per ciascun dipendente, a seconda dell'area in cui operano.**

Gli interventi formativi verranno condotti da docenti, privilegiando per quanto possibile l'autoformazione e docenze interne, in un'ottica coordinata con gli obiettivi della finanza pubblica di riduzione delle spese per la formazione.

In considerazione dell'importanza che riveste l'attività formativa, nell'ambito della prevenzione della corruzione, verranno articolate delle lezioni in loco, allo scopo di raggiungere i seguenti obiettivi:

- a. l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- b. la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- c. la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- d. la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- e. la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- f. l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate;
- g. ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- h. la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dal Direttore anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- i. evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- j. la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Annualmente, col piano triennale verrà redatto un cronoprogramma per la selezione delle attività formative da avviare.

Tutte le attività formative dovranno concludersi con la somministrazione di questionari per valutare l'impatto dell'attività formativa.

#### ***B.1.13 Definizione del processo di monitoraggio sull'implementazione del P.T.P.C.***

Il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure sarà analogo a quanto già attivo presso l'ente per il P.R.O. Le modalità di reportistica saranno definite al fine di consentire al responsabile della

prevenzione di monitorare costantemente “l’andamento dei lavori” e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

Gli elementi per il monitoraggio delle misure potranno essere costituiti secondo la seguente articolazione, fermo restando una preliminare valutazione delle ricadute a livello organizzativo dell’ente:

- report periodici del P.R.O. con specifico riferimento alle attività attuative del piano anticorruzione;
- regolarità delle iniziative di formazione (rispetto del cronoprogramma e della tipologia dei dipendenti da coinvolgere);
- monitoraggio periodico del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- regolarità dei procedimenti di accesso civico;
- procedimenti disciplinari connessi alla violazione del piano anticorruzione; - raccolta dei *whistleblowing*;
- casi di mancata segnalazione di conflitti di interesse per incarichi conferiti a dipendenti.

### C. Codici di comportamento

Il Codice di comportamento è stato approvato dal Consorzio con **Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 03 dd. 31/01/2014**, che si intende qui integralmente richiamato, definendone i contenuti a seguito di un procedimento che ha comportato la prescritta “di procedura aperta alla consultazione”.

Nella Sezione Amministrazione Trasparente, esiste sezione appositamente dedicata al codice di comportamento, con il seguente indirizzo:

<https://www.ccm.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-generalis>

D. Altre misure: rotazione del personale, astensione per conflitto d’interesse, “pantouflage”, incompatibilità, condanna penale per i reati contro la pubblica amministrazione, tutela del “whistleblower”.

#### **D. 1 Rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione**

Una delle misure richieste dal P.N.A. è l’adozione di modalità di rotazione dei dirigenti, e del personale in genere, onde evitare situazioni di “stabilità” nelle aree a maggiore rischio.

La struttura organizzativa del Consorzio Culturale del Monfalconese è molto contenuta, basandosi su un organico di 4 persone con funzioni nel campo culturale che si possono raggruppare in tre macro aree:

- a. Sistema bibliotecario della Provincia di Gorizia;
- b. Ecomuseo Territori;
- c. altre attività culturali (di tipo editoriale o comunque di divulgazione culturale).

La struttura prevede un funzionario Direttore, due funzionari e un collaboratore (quest’ultimo si occupa anche degli aspetti informatici).

Si avvale inoltre di una figura a collaborazione con funzioni di segretario dell’Ente.

La dotazione molto limitata, se pur garantisce la massima flessibilità di gestione, rappresenta anche un forte limite nella gestione di adempimenti sempre più gravosi.

Si definiscono pertanto le possibili linee per una prima attuazione di tali principi.

a) **Rotazione delle Posizioni Organizzative (Direttore).** Come già evidenziato, il Consorzio è dotato di un'unica figura di Direttore.

**L'oggettiva situazione rende, pertanto, oltre modo inattuabile, la prescritta rotazione.**

b) **Rotazioni del personale nello svolgimento di attività:** Anche in questo caso le "dimensioni" organiche del Consorzio non rendono ipotizzabili sistemi di rotazione preordinati.

c) **Verifiche all'atto della formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi.** Ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, l'Amministrazione è tenuta a verificare l'insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi. Si prescrivono le seguenti misure organizzative:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di appalti e delle commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi di p.o. e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

d) **Misure organizzative per la formazione delle commissioni di gara e di selezione del personale.**

L'Amministrazione individua idonee modalità organizzative per la formazione delle commissioni di gara e di selezione del personale, al fine di assicurare la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di dette procedure, anche nel caso in cui la responsabilità del procedimento sia affidata ad un unico soggetto.

### ***D. 2 Astensione in caso di conflitto di interesse - Monitoraggio in materia di astensione in caso di conflitto di interesse, cumulo di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali, insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità***

Il Consorzio adotta idonee misure per vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al **D.Lsg. 39/2013**, sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e sul cumulo in capo al medesimo soggetto di incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra istituzionali.

Si dispone, pertanto, un'intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli **artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000**.

### ***D. 3 Monitoraggio della attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)***

Ai sensi dell'**art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001**, l'Amministrazione impartisce direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione, il divieto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di

non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

#### **D.4 Incompatibilità specifiche per posizioni**

Per "incompatibilità" si intende "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 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 d.lgs. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel **Capi V e VI del d.lgs. n. 39**.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Qualora il Responsabile dell'Anti corruzione riscontrasse, nel corso del rapporto, una situazione di incompatibilità, effettuerà una contestazione all'interessato al fine di rimuovere la causa entro 15 giorni; in caso contrario, verrà applicata la disciplina prevista dalla legge in tema di decadenza dall'incarico e di risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (**art. 19 d.lgs. n. 39/2013**).

Per la definizione del quadro complessivo delle fattispecie di inconferibilità ed incompatibilità si rinvia alla normativa di cui al **D. Lgs. 39/2013**.

#### **D. 5 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo **art. 35 bis**, inserito nell'ambito del **d.lgs. n. 165 del 2001**, pone delle 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:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

*b) 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;*

*c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari."*

Tale disciplina viene applicata al Consorzio.

Inoltre, il **d.lgs. n. 39 del 2013** ha previsto un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (**art. 3**).

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'**art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013**. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'**art. 18**.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);

- la specifica preclusione di cui alla **lett. b) del citato art. 35 bis** riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori;

- in base a quanto previsto dal **comma 2 del suddetto articolo**, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;

- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

A tal fine verrà introdotta apposita modulistica inerente alle dichiarazioni preventive avente per oggetto le fattispecie sopra richiamate. Destinatari saranno i componenti delle commissioni di gara e di concorso, per il Direttore, i funzionari e il collaboratore ricadenti nelle ipotesi di legge.

#### **D. 6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).**

L'amministrazione adotta misure tecnico-informatiche idonee a garantire la tutela e la riservatezza del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'**art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001**, anche al fine di non esporre lo stesso al rischio di ritorsioni.

La specifica disciplina è prevista nel codice di comportamento del Consorzio Culturale del Monfalconese, a cui si rinvia.

In particolare **l'art. 54 bis, del d.lgs. 165/2001** rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. La tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (**art. 322 bis c.p.**).

Il nuovo **art. 54 bis** prevede in particolare che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”

La disposizione pone pertanto tre obblighi:

- la tutela dell'anonimato;

- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*;

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel **comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001** in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

## E – Le responsabilità

### **E. 1 Responsabilità dei dipendenti per la violazione delle misure di prevenzione della corruzione**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione previste dal presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti del Consorzio Culturale del Monfalconese.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Il Codice di comportamento del Consorzio Culturale del Monfalconese prevede le sanzioni applicabili in caso di violazione, nel rispetto delle norme di legge a cui si rinvia.

### **E.2 Patti di integrità.**

I 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.

Lo strumento dei patti di integrità è stato sviluppato dall'organizzazione non governativa no profit *Transparency-It* negli anni '90.

L'**A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012** si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di 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 si precisa 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,*

*Consorzio 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 Patto di Integrità è un documento che l’Istituzione o l’Ente locale richiede ai partecipanti alle gare d’appalto e prevede un controllo incrociato e punizioni nel caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Tale Patto di Integrità è immediatamente applicabile, non complica o grava l’iter burocratico per i partecipanti alla gara né comporta alcun costo o onere.

Il patto viene recepito tramite l’inclusione di clausole negli avvisi e nei bandi di gara che ne impongono alle imprese la sottoscrizione obbligatoria per la partecipazione alle gare pubbliche.

L’impegno che le imprese sottoscrivono per partecipare alle gare di opere pubbliche ha valore di obbligo giuridico e morale al fine di prevenire tutti gli atti di corruzione e comunque tutti gli atti in contrasto con le regole di libero mercato e di trasparenza amministrativa.

La mancata sottoscrizione dell’impegno comporta l’automatica esclusione dalla gara per il concorrente, mentre per il Direttore, che si occupa anche delle gare, è previsto l’obbligo di sottoscrivere anch’essi il documento. Il Patto, infatti, stabilisce la reciproca, formale obbligazione di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l’espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente.

L’impresa partecipante, con la sottoscrizione del Patto di Integrità, accetta delle regole che sono tese a rafforzare l’osservanza di comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara, e che potrebbero essere sintetizzati nel principio di non compiere atti limitativi o distorsivi della concorrenza. Nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con la sottoscrizione, il concorrente accetta che possano essergli applicate specifiche sanzioni, oltre alla conseguenza, ordinaria a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

In considerazione dell’articolazione di questo strumento normativo, in sede di prima attuazione verranno valutati i singoli elementi, ed il loro recepimento nell’assetto organizzativo dell’ente, quale obiettivo di medio termine da attuare nel corso del triennio.

### ***E.3 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile***

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell’azione di prevenzione della corruzione è quello dell’emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell’utenza e l’ascolto della cittadinanza. In questo contesto, verranno avviate delle azioni di sensibilizzazione, che saranno volte a creare dialogo con l’esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all’emersione di fenomeni corruttivi altrimenti “silenti”. Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

### ***E.4 Inclusione sociale e accessibilità di persone con disabilità”.***

L’art. 3 del d.lgs. n. 222/2023 recante “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227” ha introdotto i commi 2-bis e 2-ter al d. lgs. n 80/2021 come convertito e modificato in l. n. 113/2021. In particolare, il co 2-bis dispone che “Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell’ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale

umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri -Dipartimento della funzione pubblica”.

Al fine di ottemperare alla normativa vigente, il responsabile dell'accessibilità ai sensi dell'art.6 comma 2 bis del DL 9 giugno 2021 n.80 è individuato nella figura del Direttore.

ALLEGATO 1 al Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027 - MISURE DA ADOTTARE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

<b>Rischio</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Responsabile e della misura</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione e responsabile Della verifica</b>
<i>Previsioni, nell'ambito di procedure di concorso pubblico, di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari:</i>	-prevedere requisiti di accesso connessi a titoli di studio e professionali non specificamente o eccessivamente connessi alla figura da reclutare; -verificare i requisiti in base a parametri numerici (voti, anni di lavoro, valutazioni ottenute, ponderate ove possibile);	Direttore	Immediato	100% di controlli sui bandi o sugli avvisi	<b>responsabile anticorruzione</b> Controllo preventivo che contenuto dei bandi sia conforme agli obiettivi
<i>abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</i>	aprire i processi di stabilizzazione a tutti i possibili candidati aventi requisiti fissati dalla legge, senza introdurne di nuovi e particolari con la lex specialis –	Direttore	Immediato	100% di controlli sui bandi o sugli avvisi	<b>responsabile anticorruzione</b> Controllo preventivo che contenuto dei bandi sia conforme agli obiettivi
<i>irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di</i>	Composizione della commissione di concorso su base esclusivamente tecnica	Direttore	Immediato	100% di controlli	<b>responsabile anticorruzione</b> Controllo preventivo che la composizione delle

<i>candidati particolari</i>					Commissioni di concorso sia conforme agli obiettivi
<i>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari</i>	Obbligo in capo al presidente della commissione di riferire, anche con supporti documentali, al responsabile anticorruzione, i sistemi adottati per garantire l'anonimato e la predeterminazione e dei criteri valutativi	Presidenti delle commissioni	Immediato	Report di verifica al 100%	<b>Direttore:</b> Esiti dei controlli preventivi
<i>progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari</i>	Controllo interno preventivo di legittimità sugli avvisi ed i criteri selettivi connessi alle progressioni di carriera o economiche	Direttore	Immediato	100% degli avvisi di indizione delle procedure di progressione	<b>Responsabile anticorruzione</b> Esiti dei controlli preventivi
<i>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</i>	Predeterminazione di un modello motivazionale, che induca a specificare nel dettaglio le ragioni della scelta	Responsabile della prevenzione della corruzione	2025	Predisposizione di una circolare per fornire istruzioni sulle modalità applicative	<b>Responsabile anticorruzione</b>

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

<b>Rischio</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Responsabil e della misura</b>	<b>Tempistica</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Modalità di verifica dell'attuazione e responsabile Della verifica</b>
<i>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</i>	L'oggetto dell'affidamento deve essere: - chiaro - univoco - slegato da marche o processi produttivi di un preciso operatore	Responsabil e della prevenzione della corruzione Direttore	2025	Predisposizione circolare e modelli per attestazione avvenuta verifica da parte dei richiedenti	<b>responsabile anticorruzione</b> predisposizione e circolare <b>Direttore</b> attuazione
<i>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</i>	1. Utilizzare per beni e servizi sotto soglia  esclusivamente il Me.Pa. anche per cottimi fiduciari salvo specifica motivazione in linea con le pronunce delle Corti dei Conti emanate sull'argomento 2. Invitare sempre non estremamente estese, profonde e non tautologiche le ragioni per attivare procedure	Responsabil e della prevenzione della corruzione Direttore	2025	Predisposizione circolare per fornire istruzioni sulle modalità applicative derivanti dal presente atto	<b>responsabile anticorruzione</b> predisposizione e circolare Controllo a campione (20%)
<i>Requisiti di qualificazione</i>	I requisiti di qualificazione non debbono mai eccedere il triplo dell'importo complessivo, né restringere eccessivamente il campo dei	Responsabil e della prevenzione della corruzione Direttore	2025	Predisposizione circolare per fornire istruzioni sulle modalità applicative derivanti dal presente atto	<b>responsabile anticorruzione</b> predisposizione e circolare Controllo a campione del 20%

	possibili partecipanti				
<i>Requisiti di aggiudicazione</i>	Nel caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, utilizzare requisiti come esperienza degli offerenti, del loro personale e delle loro attrezzature nonché della capacità dei medesimi di effettuare l'appalto entro il termine previsto come "requisito di partecipazione", e non come "criteri di aggiudicazione, salvo i casi di legge e quelli ammessi dall'AVCP.	Responsabil e della prevenzione della corruzione Direttore	2025	Predisposizione circolare per fornire istruzioni sulle modalità applicative derivanti dal presente atto	<b>responsabile anticorruzione</b> predisposizion e circolare Controllo a campione
<i>Affidamenti diretti ai sensi articolo 125 del Codice dei contratti</i>	Limitare gli affidamenti diretti, fermi restando tutti gli oneri motivazionali, ad importi non superiori a quelli di legge (con le eccezioni degli ordini diretti al Me.Pa. ed i casi di affidamenti diretti a cooperative sociali)	Responsabil e della prevenzione della corruzione Direttore	2025	Predisposizione circolare per fornire istruzioni sulle modalità applicative derivanti dal presente atto report	<b>responsabile anticorruzione</b> predisposizion e circolare <b>Direttore</b> report semestrale di attuazione delle misure
<i>Revoca del bando</i>	Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie od	Responsabil e della prevenzione della corruzione	Immediat o	Esiti dei controlli	<b>responsabile anticorruzione</b> 100% dei controlli sulle determine di

	organizzative per il perseguimento interesse pubblico	Direttore			revoca dei bandi
<i>Subappalto</i>	Obbligo di provvedere sempre al rilascio dell'autorizzazione e al subappalto con provvedimento espresso, senza giungere al silenzio-assenso	Responsabile e della prevenzione della corruzione Direttore	Immediato	report Esiti dei controlli	<b>Direttore</b> Report semestrale <b>responsabile anticorruzione</b> Controllo a campione
<i>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</i>	Inserire nei bandi e capitolati la precisazione di non ricorrere ad arbitrati	Responsabile e della prevenzione della corruzione Direttore	2025	Predisposizione modelli di contratto e di disciplinare di gara riportanti tali indicazioni	Direttore Report semestrale
<i>Sussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Posizioni Organizzative e i dipendenti dell'amministrazione</i>	Inserire nella modulistica per gli appalti, la dichiarazione obbligatoria da parte dei soggetti indicati sopra, di non avere rapporti di parentela o affinità Prevedere, nella relazione o scheda istruttoria, a carico del Posizione Organizzativa, del Rup, dei componenti delle commissioni o seggi di gara,	Responsabile e della prevenzione della corruzione Direttore	2025	Predisposizione modelli di autocertificazione e riportanti tale indicazione	<b>responsabile anticorruzione</b> Attivazione di controlli preventivi sulla modulistica

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Il Consorzio non gestisce procedimenti di natura concessoria o autorizzatoria ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Le uniche ipotesi di concessione riguardano quelle in ordine all'utilizzo di attrezzature o riproduzione di beni documentali (immagini, pubblicazioni, archivi documentali ecc.), che risultano gestiti nella piena applicazione dei regolamenti consortili.

Conseguentemente non sono previste specifiche misure.

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Il Consorzio non gestisce provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Conseguentemente non sono previste specifiche misure.

## Sezione 3. organizzazione e capitale umano

### Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

Organizzazione uffici e servizi e dotazione organica

Figura apicale: Direttore

n. 1 posto di Direttore cat. D con titolarità di Posizione Organizzativa (coperto)

Servizio Amministrativo Contabile

n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C (coperto)

n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile cat. C (coperto)

Servizio Tecnico Bibliotecario

n. 1 Istruttore Direttivo cat. D (vacante)

n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C (vacante)

### Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è definito dal Regolamento Lavoro Agile Ordinario – LAO con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 35 del 14/12/2021 e introdotto all'art. 19 del Contratto Collettivo di Comparto del personale non dirigente. Triennio normativo ed economico 2019-2021 approvato in data 19/07/2023.

È stabilito, a termini di regolamento, che l'Ente ha disposto che i dipendenti possano accedere al LAO su richiesta e per motivate esigenze. Altresì che i dipendenti utilizzano strumentazione propria ed operano sulle piattaforme tecnologiche messe a disposizione dell'Ente. Inoltre i dipendenti si coordinano con il Direttore per la definizione e il monitoraggio degli obiettivi da perseguire nelle giornate di LAO. Infine che il LAO deve comunque garantire la presenza del personale per l'apertura della sede negli orari consueti.

La sperimentazione del LAO nel corso degli anni 2022 e 2023 ha prodotto un sensibile miglioramento della percezione della qualità del lavoro da parte dei dipendenti, producendo un aumento delle prestazioni che non richiedono interazioni con il pubblico.

Vengono periodicamente rinnovati i contratti individuali di Lavoro agile per i dipendenti che ne hanno fatto richiesta nel rispetto della normativa vigente.

### Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Decreto Crescita n. 34/2019 ha innovato in materia di assunzione degli enti territoriali prevedendo, all'art. 33, comma 2, nello specifico, che per i comuni che "possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione".

La legge regionale 6 novembre 2020, n. 201 ha innovato la legge regionale 17 luglio 2015, n. 182 che contiene la disciplina generale in materia di finanza locale, intervenendo in ordine agli obblighi di finanza pubblica. Con Deliberazione della Giunta Regionale FVG n.1885 dd. 14/12/2020 sono stati poi definiti i "valori soglia" per il vincolo di sostenibilità delle spese del personale per i comuni.

Si ricorda tuttavia che, in materia di vincoli di finanza pubblica, all'Ente si applica la Legge regionale 29 dicembre 2015, n. 33 "Legge collegata alla manovra di bilancio 2016-2018", nello specifico l'articolo 6 commi 28 e 29, come sostituiti dall'art.58 della L.R. 14 maggio 2021 n.6 "Multisetoriale" e dall'art.9, comma 33, della L.R. 7/2024 "Assestamento del bilancio per gli anni 2024-2026":

Art.6 Sistema delle autonomie e norme di coordinamento della finanza pubblica per gli enti locali della regione:

comma 28: *Ai consorzi di cui all'articolo 35 della legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 (Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli enti di decentramento regionale), per quanto non diversamente disciplinato dalla normativa regionale, si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni della legge regionale 18/2015 riferite agli enti locali.;*

comma 29: *Ai fini del concorso agli obblighi di finanza pubblica, i consorzi di cui al comma 28 applicano il principio di sostenibilità della spesa per il personale compatibilmente e in coerenza con i ricavi o le entrate relativi alla gestione delle proprie peculiari attività.*

All'Ente dunque non si applica il Decreto Crescita n.34/2019 in materia di assunzione di personale, calcolo del costo del personale e valori soglia per gli spazi assunzionali.

Dato atto che l'Ente ha formulato, come da tabella sottostante, le seguenti previsioni di spesa del personale per il triennio 2025–2027:

2025	2026	2027
€ 192.152,58	€ 192.150,59	€ 192.152,58

Verificata la sostenibilità della spesa come descritto nella seguente tabella (è stato effettuato un confronto con la percentuale di valore soglia prevista per il Comune consorziato con il minor numero di abitanti, come da Piao del Comune per il triennio 2025-2027, cui l'Ente è equiparato per Statuto):

Denominazione	2025	2026	2027
Spesa del personale calcolata come da DGR n.1994 del 23.12.2021*	192.152,58	192.150,59	192.152,58
Entrate correnti calcolate come da DGR n.1994 del 23.12.2021	1.072.435,76	1.069.435,76	1.069.435,76
Rapporto percentuale dell'Ente	17,92%	17,97%	17,97%
Soglia classe demografica a cui appartiene il comune di San Pier d'Isonzo, secondo la DGR n.1885 dd. 14/12/2020	30,10%	30,10%	30,10%
Posizionamento dell'Ente rispetto alla soglia	SOTTO SOGLIA	SOTTO SOGLIA	SOTTO SOGLIA

\* L'importo risulta dalla somma del macro aggregato 101 della spesa per il personale, della spesa per la convenzione con il Comune di Fogliano Redipuglia per la gestione congiunta del servizio finanziario-contabile e la spesa prevista per il Segretario dell'Ente.

Si richiamano gli obblighi generali imposti dalla normativa vigente e preordinati alle assunzioni di personale, ivi compreso il lavoro flessibile e rilevato, in relazione ai quali la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale viene assorbita nel presente Piano;

Con riferimento alla circolare della Presidenza del Consiglio, Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 del 24 aprile 2014 si rileva che l'organico dell'ente non presenta situazioni né di soprannumerarietà, né di eccedenza come definite dalla suddetta circolare, verifica obbligatoria preliminare all'attivazione di qualsiasi procedura di reclutamento di personale a tempo indeterminato.

Viene confermata la seguente dotazione organica dell'ente:

Figura apicale: Direttore
n. 1 posto di Direttore cat. D con titolarità di Posizione Organizzativa (coperto)
Servizio Amministrativo Contabile
n. 1 posto di Istruttore amministrativo cat. C (coperto)
n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile cat. C (coperto)
Servizio Tecnico Bibliotecario
n. 1 Istruttore Direttivo cat. D (vacante)
n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C (vacante)

Constatato, come da suddetta dotazione organica, che non è emersa eccedenza di personale nell'ente nell'anno 2024 e non vi sarà nel triennio 2025-2027.

A seguito della rinuncia del precedente Segretario, si sta provvedendo ad avviare una nuova collaborazione per la funzione di Segretario dell'Ente ex art. 16 comma 1 dello Statuto consortile a seguito di nulla osta autorizzato in data 28/03/2025 da parte del Comune di appartenenza per l'avvio della collaborazione dell'attuale segretario in carica presso il Comune di Fogliano di Redipuglia. È in corso di affidamento l'incarico di collaborazione. In previsione di tale disposizione è stato stanziato l'importo di 8.000 nel relativo capitolo di bilancio a copertura del contratto.

Con delibera del Consiglio di amministrazione n. 40 del 20/12/2024 è stato assunto con funzione di Direttore Roberto Del Grande con contratto a tempo determinato con durata triennale a partire dal 01/01/2025 e nominato con decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione n. 1 dd. 30/12/2024.

In data 30/12/2024 è stata sottoscritta una Convenzione in forma associata del servizio economico/finanziario tra il Consorzio e il Comune di Fogliano di Redipuglia, individuando le funzioni di Responsabile del "servizio economico/finanziario tra Enti" nel Responsabile del Servizio Finanziario del Comune.

L'Ente non ha conferito incarichi dirigenziali al di fuori della dotazione organica ex art. 110 comma 2 del D-lgs 267/2000.

Sono dunque approvati, con questo Piano:

- la dotazione organica, prevedendo che non sono previste assunzioni di personale nel triennio, se non per la sola copertura dei posti che si renderanno vacanti;
- la sostenibilità delle spese del personale, in base al raffronto percentuale tra la spesa del personale e le Entrate correnti calcolate come da DGR n.1994 del 23.12.2021 e confrontate con il valore soglia percentuale del comune consorziato con il minor numero di abitanti, attualmente il comune di San Pier d'Isonzo (dato tratto dal Piano del Comune per il triennio 2025-2027);
- la compatibilità della spesa del personale con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente.

Il Piano triennale di fabbisogno di personale e di conseguenza, la dotazione organica potrà essere oggetto di modifiche al verificarsi di nuove e sopravvenute esigenze non prevedibili allo stato attuale, nonché al fine di porre in essere eventuali correttivi per sopravvenute normative regionali o nazionali.

## Piano degli incarichi

Premesso che la legge 24 dicembre 2007, n. 244 (legge finanziaria 2008) come modificata tra gli altri dal D.L. 25 giugno 2008, n. 112 (Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione tributaria) convertito con modificazioni dalla L. 6

agosto 2008, n. 133, prevede per esigenze di contenimento della spesa pubblica e di razionalizzazione nel ricorso agli incarichi esterni di collaborazione e delle relative modalità di affidamento:

- all'articolo 3, comma 55, dispone che "Gli enti locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma, indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal Consiglio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267";
- all'articolo 3, comma 56, ha demandato alla regolamentazione dell'ente l'individuazione di limiti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi a soggetti estranei e ha così rinviato al bilancio di previsione dell'ente la fissazione del limite di spesa per l'affidamento degli incarichi in argomento, lasciando al regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi l'individuazione dei criteri e delle modalità per l'affidamento degli incarichi.

Tenuto conto che della disciplina dell'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali contenuta nel decreto legge n. 112/2008 (conv. in legge n. 133/2008).

Atteso che l'intento del legislatore è quello di ricomprendere nel programma degli incarichi ogni tipo di collaborazione autonoma, non riferita ad attività istituzionali previste dalla legge ovvero all'appalto di lavori o di beni o di servizi di cui al D.Lgs. n. 50/2016, ma comunque ricomprese nell'ambito delle competenze proprie dell'Ente.

Tenuto conto che le collaborazioni coordinate e continuative sono disciplinate anche dalla L.R. n. 241/2009, art. 13 e dall'art. 6, comma 7 del D.L. n. 78/2010 convertito in legge n. 122/2010.

Visto il "Regolamento per la definizione dei limiti, dei criteri e delle modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione, di studio o di ricerca o di consulenze" approvato con deliberazione n. 17 dd. 08/07/2008 e modificata con delibera n. 26 dd. 06/11/2008.

Visto il "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi" approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 9 dd. 06/10/1999.

Considerato sono esclusi dal programma e dal limite di spesa stabilito, gli incarichi conferiti per attività istituzionali stabilite dalla legge e quelli relativi a materie, come l'appalto di lavori o di beni o di servizi, di cui al D.Lgs. n. 50/2016, in quanto già autonomamente disciplinati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, vengono indicate alcune tipologie di detti incarichi esclusi:

- a. Incarichi conferiti per gli organi di revisione economico-finanziaria (art. 234 del D.Lgs. n. 267/2000);
- b. Incarichi conferiti per il nucleo di valutazione (art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009);
- c. Incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, compresi quelli conferiti a società di professionisti;
- d. Incarichi conferiti ai sensi dell'art. 9 della legge 150/2000 (Uffici stampa della pubblica amministrazione) e dall'art. 15-bis del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- e. Incarichi conferiti per la rappresentanza in giudizio ed il patrocinio dell'amministrazione;
- f. Incarichi conferiti ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 (Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- g. Incarichi conferiti per membri di commissioni previste per legge;
- h. Incarichi per la formazione del personale;

Il Consorzio non prevede il conferimento di incarichi per il 2025 al di fuori degli incarichi conferiti per attività istituzionali stabilite dalla legge sopra menzionati.

## Sezione 4. Monitoraggio

Non dovuto per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.