

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

#### SCHEDA MISURA: ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA CODICE IDENTIFICATIVO: M 1

La Sezione II - Trasparenza del presente documento è volta a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Salvi i limiti specifici stabiliti, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto n. 33 del 2013, come revisionato dal D.lgs. 97/2016, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'amministrazione, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nell'apposita Sezione della Sottosez. del PIAO *Rischi corruttivi e Trasparenza*, deve adottare criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

L'Amministrazione ha assolto l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «**Amministrazione trasparente**» (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono essere assolate le pubblicazioni ed evidenziato il nominativo del RPCT e dei responsabili/referenti.

<b>Normativa di riferimento</b>	D.lgs. n. 33/2013 come revisionato dal D.lgs. n. 97/2016; Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. n. 190/2012; Capo V della L. n. 241/1990; Linee Guida delibera CIVIT n. 50/2013 e relativi allegati; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); aggiornamento 2015; PNA 2016; aggiornamento 2017; aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022; Delibera AVCP n. 26/2013 e comunicati del Presidente dell'AVCP del 22/05/2013 con relative specifiche tecniche e del 13/06/2013; Linee guida ANAC n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016. Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. n. 196/2003 e n. 101/2018
<b>Caratteristiche</b>	Misura "comune" a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano. Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente.
<b>Soggetti Responsabili</b>	Giunta Comunale, per quanto di competenza; Tutti i Responsabili di area, ciascuno responsabile della elaborazione, trattazione, pubblicazione ed aggiornamento costante dei dati del settore di ispettiva appartenenza così come specificato nella sezione del presente piano dedicata alla trasparenza; RPCT, per quanto di competenza; Responsabile titolare potere sostitutivo, per quanto di competenza; Nucleo Valutazione, per quanto di competenza;
<b>Modalità di attuazione</b>	Attraverso la Sezione II del presente documento che disciplina la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti l'organizzazione e l'attività amministrativa secondo le disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e delle altre normative settoriali vigenti. Attraverso l'adempimento, da parte dei singoli Responsabili di area, degli obblighi di pubblicazione e comunicazione così come previsti nell'allegato rubricato "Obblighi di pubblicazione". Attraverso l'adempimento, da parte dei singoli Responsabili di area, degli obblighi di pubblicazione ulteriori rispetto a quelli previsti dall'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC n. 1310/2016. La pubblicazione dei dati, in caso di inerzia, è garantita con la previsione dello strumento dell'accesso civico e, qualora non adempiuto, mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo
<b>Tempi di attuazione</b>	La sezione Trasparenza prevede i tempi e i termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti.

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

<b>Indicatori di attuazione</b>	L'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza costituisce specifico obiettivo qualificato quale strategico;
<b>Coordinamento Ciclo performances</b>	Monitoraggio su singoli atti in sede di controllo successivo di regolarità. Le violazioni sono valutate negativamente nella Relazione sulla Performance.

#### SCHEDA MISURA: CODICE DI COMPORTAMENTO CODICE IDENTIFICATIVO:M2

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

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Al Paragrafo 6, della deliberazione n. 177/2020, rubricato "Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT", l'Autorità ha precisato che "tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione".

Inoltre, a pag. 8 delle suddette Linee guida, l'Autorità ha decretato che la predisposizione del Codice di comportamento sia compito del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT). In buona sostanza, l'ANAC presuppone che il Codice di comportamento, piuttosto che strumento riferibile alle attività di gestione del personale, sia un documento funzionale al contrasto della corruzione, tanto che debba essere formulato dal RPCT e, pertanto, ha invitato le amministrazioni ad aggiornare i propri codici sulla base della deliberazione n. 177/2020.

Per indentificare i doveri di comportamento riferibili al contesto di ogni amministrazione, così come avviene per le misure del piano anticorruzione, le attività di integrazione e specificazione presuppongono la "mappatura dei processi cui far seguire l'analisi dei rischi e l'individuazione dei doveri di comportamento seguendo quindi lo stesso approccio utilizzato per la redazione del PTPCT".

Inoltre, l'attività di definizione dei doveri di comportamento dovrebbe avvalersi dei dati raccolti dall'ufficio disciplinare relativi alle condotte illecite accertate e sanzionate.

È necessario che i Codici di comportamento sviluppino "un sistema completo di valori fondamentali che siano in grado di rappresentare all'esterno quali sono gli standard che l'amministrazione richiede ai propri dipendenti e collaboratori" (ANAC, deliberazione n. 177/2020, Paragrafo 9).

L'amministrazione deve "chiarire il comportamento atteso dagli stessi destinatari del codice, innanzitutto, con riferimento ai principi generali che, in quanto tali, nel testo normativo non sono specificati e possono condurre a diverse interpretazioni. Ad esempio, il valore "lealtà" può essere inteso in modo diverso, con conseguenze sul comportamento secondo l'interpretazione accolta".

L'Autorità raccomanda alle amministrazioni di approfondire nei codici i "valori ritenuti importanti e fondamentali in rapporto alla propria specificità in modo da aiutare i soggetti cui si applica il codice a capire quale comportamento è auspicabile in una determinata situazione".

Gli ambiti generali previsti dal DPR 62/2013 entro cui le amministrazioni, con riguardo alla propria struttura organizzativa, definiscono i doveri sono riconducibili a:

- a) prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- b) rapporti con il pubblico;
- c) correttezza e buon andamento del servizio;
- d) collaborazione attiva dei dipendenti e degli altri soggetti cui si applica il codice per prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione;
- e) comportamento nei rapporti privati.

Il Codice di comportamento è stato innovato in seguito all'entrata in vigore del Decreto del Presidente della Repubblica n. 82/2023.

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012; D.P.R.16 aprile 2013, n.62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"; P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022; Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020
<b>Caratteristiche</b>	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori per l'osservanza; Responsabili di settore; U.P.D.; Nucleo valutazione per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento; Giunta comunale per l'approvazione; Nucleo di Valutazione per parere obbligatorio.
<b>Modalità di attuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il Comune di Gioia Tauro con deliberazione n. 203 del 18.12.2013 ha adottato il codice di comportamento di amministrazione, il quale nel corso del 2024 sarà aggiornato alle nuove Linee guida Anac del 2020;</li> <li>- integrazione di tutti gli schemi di atti utilizzati (bandi, contratti, lettere, ecc) con impegni specifici all'osservanza del Codice;</li> <li>- verifica del rispetto delle norme del codice da parte dei soggetti preposti.</li> </ul>
<b>Tempi di attuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tempestiva per ogni innovazione legislativa;</li> <li>Integrazione atti di gestione: Immediata in occasione dei singoli affidamenti;</li> <li>Verifica: continua e costante in ordine alla verifica del rispetto delle norme del codice e tempestiva in ordine alle segnalazioni</li> </ul>
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performance</b>	<p>L'osservanza delle disposizioni del Codice costituisce specifico obiettivo annuale. In particolare, l'aggiornamento del codice di comportamento adottato nel 2014 sarà previsto quale obiettivo di performance attinente alla prevenzione della corruzione per il 2024; - in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure" mediante raffronto fra segnalazioni effettuate e procedimenti avviati;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;</li> </ul> <p>Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella performance individuale ed evidenziate nella Relazione sulla Performance.</p>

#### **SCHEDE MISURA: ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE RISCHIO DI CORRUZIONE – ROTAZIONE C.D. ORDINARIA E ROTAZIONE STRAORDINARIA CODICE IDENTIFICATIVO: M 3**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile di Settore competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata “all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico”.

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare “il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell’azione amministrativa”.

Tra l'altro, è lo stesso legislatore per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di Responsabili di Settore (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale” (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la non fungibilità delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

possesto di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

Quindi, per poter prevenire situazioni in cui la rotazione sia preclusa da "circostanze dovute esclusivamente alla elevata preparazione di determinati dipendenti", le amministrazioni dovrebbero programmare:

- a) adeguate attività di affiancamento, propedeutiche alla rotazione;
- b) la formazione quale "misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione" (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 4).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019:

- a) l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze;
- b) l'infungibilità delle figure professionali;
- c) la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

Anche le amministrazioni di piccole dimensioni sono comunque "tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione", in particolare, assumendo misure organizzative "che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza".

Infine, l'Autorità ritiene che "si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio"; ad esempio, il "lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi" (PNA 2019, Allegato n. 2, Paragrafo 5).

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione sistematica del criterio della rotazione. All'interno dell'ente non esistono figure perfettamente fungibili. In ogni caso, si registra quanto segue:

1. Attualmente la struttura è suddivisa in SEI Settori.
2. Si è proceduto, in seguito alla riorganizzazione avvenuta con **delibera di G.C. n. 7/2024** alla nomina dei nuovi incaricati di EQ;
3. In seguito a tale designazione, alcuni responsabili hanno visto la conferma del loro ruolo all'interno dello stesso settore;
4. Si sottolinea che nel corso degli anni è avvenuta la rotazione del personale incaricato di posizione organizzativa, soprattutto in seguito al pensionamento dei dipendenti ovvero ai processi organizzativi di cui l'Ente si è fatto portatore.
5. Come già dimostrato in precedenza, la dotazione dell'ente è limitata e non consente, di fatto, un'applicazione pianificata e sistematica del criterio della rotazione. All'interno dell'ente esistono poche figure professionali perfettamente fungibili (perlopiù in seno agli uffici tecnici).
6. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".
7. In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei Responsabili di Settore/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

**Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.**

L'ANAC ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione della rotazione straordinaria. Spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono alla rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio. In casi frequenti, la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'Autorità.

Allo scopo di superare tali criticità, l'Autorità ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

Le Linee guida stabiliscono per quali reati sia da "ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

straordinaria” e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16).

L’Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. “Si tratta di valutare se rimuovere dall’ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento”.

Pertanto, secondo l’Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell’avvio del procedimento penale, l’amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento”. La motivazione del provvedimento deve riguardare “in primo luogo la valutazione dell’andamento della decisione e, in secondo luogo, la scelta dell’ufficio cui il dipendente viene destinato” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in “un provvedimento dell’amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito”. In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l’Autorità considera che “il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell’amministrazione” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

La lettera l-quater), dell’art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., contempla anche l’ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a “condotte di natura corruttiva”. La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l’applicazione della misura.

“In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto”, l’Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).

“Nelle more dell’accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch’esso temporaneo, ad altro ufficio”.

L’art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L’Autorità ritiene che dovendo “coprire la fase che va dall’avvio del procedimento all’eventuale decreto di rinvio a giudizio”, il termine entro il quale il provvedimento “perde efficacia dovrebbe essere più breve dei cinque anni” previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, la lacuna potrebbe essere colmata dal regolamento sull’organizzazione degli uffici, “fissando il termine di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia”. In mancanza di norme regolamentari, “l’amministrazione provvederà caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

<b>Normativa di riferimento</b>	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), aggiornamento 2015, PNA 2016, aggiornamento 2017, aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022; Delibera ANAC 215/2019; Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020.
---------------------------------	--

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

<b>Caratteristica</b>	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente.
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore e Sindaco. In ossequio alla delibera Anac n. 345-2020 soggetto competente ad adottare atti motivati per la rotazione straordinaria dei titolari di p.o. è il Sindaco; per i dipendenti non titolari di p.o. soggetto competente è il Responsabile del Settore in cui il dipendente è incardinato.
<b>Modalità attuazione</b>	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi di P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati con la previsione, ove possibile, di modalità di attuazione della rotazione. Adozione dei medesimi criteri in ordine alla revoca o all'assegnazione di incarico diverso in caso di procedimento penale sia per i responsabili titolari di P.O che per i dipendenti. Adozione di apposite dichiarazioni con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico.
<b>Tempi di attuazione</b>	Decorrenza immediata dall'approvazione del presente documento per tutti i settori che gestiscono processi ad elevato (critico) rischio. Costante in corso di anno mediante obbligo dei dipendenti e responsabili di comunicazione apertura procedimenti penali (rinvio a giudizio o atto equipollente)
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performance</b>	Reportistica in sede di verifica di attuazione delle prescrizioni del presente documento e valutazione motivazioni a sostegno inapplicabilità misura.

#### **SCHEDE MISURA: MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE CODICE IDENTIFICATIVO: M 4**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:  
dello stesso dipendente;

- a) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- b) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- c) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- d) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- e) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Responsabile di Settore.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità,

### **Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE**

convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- a) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- b) deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al Responsabile di Settore o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio Responsabile di Settore. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle "utenze" di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il Responsabile di Settore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

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

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida.

L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

- a) acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP;
- b) aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019-2021, Paragrafo 1.4.1).

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento a Responsabili di Settore e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Il PNA 2022 dedica un'apposita sezione ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici; in particolare il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre, il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.

Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento. In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012; Art. 6 bis L. 241/1990 (introdotto dall'art. 1 co. 41 della L. 190/2012); Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013, P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022; Circolari / direttive ANAC
<b>Caratteristica</b>	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente.
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C.T., Nucleo di Valutazione, Sindaco, Organo esecutivo

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

<p><b>Modalità di attuazione</b></p>	<p>Qualora si verifichi un caso che concretizzi la fattispecie del conflitto di interessi il dipendente informa per iscritto immediatamente il proprio Responsabile Titolare di P.O., a cui è rimessa la valutazione circa la sussistenza o meno del conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa ai fini della partecipazione alla decisione o al procedimento. Valutata nel merito l'istanza, il Responsabile Titolare di P.O. comunica per iscritto la decisione al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività ed il dipendente è tenuto ad attenersi. Nella medesima comunicazione, ove venga ravvisato il conflitto di interessi, assegna le necessarie attività ad altro dipendente e dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente e della relativa motivazione negli atti del procedimento.</p> <p>Per i Responsabili decide il Segretario Comunale. Per il Segretario, Responsabile della prevenzione della Corruzione, il Sindaco.</p> <p>Tutti i casi di astensione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p>
<p><b>Tempi di attuazione</b></p>	<p>Tempestiva per ogni caso manifestato e per eventuali segnalazioni di inottemperanza;</p> <p>Annuale per le comunicazioni al RPCT</p> <p>Annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure"</p>
<p><b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento</b> <b>Ciclo</b> <b>Performance</b></p>	<p>Attraverso il raffronto tra le segnalazioni ricevute e le determinazioni assunte;</p> <p>- in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;</p> <p>L'osservanza delle disposizioni inerenti all'astensione in ipotesi di conflitto di interesse costituisce specifico obiettivo. La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata astensione costituisce responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.</p>

#### SCHEDE MISURA - CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI - IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE CODICE IDENTIFICATIVO: M 5

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14.

In particolare, l'art. 7, in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

dello stesso dipendente;

- f) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- g) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- h) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- i) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- j) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o Responsabile di Settore.

L'art. 7 prevede, poi, che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un

### **Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE**

pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

Il DPR 62/2013, poi, prevede un'ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all'art. 14 rubricato "Contratti ed altri atti negoziali". L'art. 14, che costituisce è una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- c) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con "moduli o formulari" di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- d) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto "altre utilità", nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

- c) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;
- d) deve redigere un "verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio" (art. 14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al Responsabile di Settore o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio Responsabile di Settore. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle "utenze" di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il Responsabile di Settore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

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

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

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

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

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

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

In tale materia, l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori. L'ANAC è chiamata a svolgere una funzione di supporto nell'interpretazione della normativa in forza della quale l'Autorità ha prodotto atti di valenza generale e linee guida.

L'Autorità ha raccomandato alle amministrazioni di prevedere nel PTPCT, tra le misure di prevenzione della corruzione, una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interesse, potenziale o reale, quali ad esempio:

- c) acquisire e conservare le dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio, o della nomina a RUP;
- d) aggiornare, con cadenza periodica, le suddette dichiarazioni, ricordando a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate, ecc. (PNA 2019-2021, Paragrafo 1.4.1).

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento a Responsabili di Settore e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Il PNA 2022 dedica un'apposita sezione ai conflitti di interesse in materia di contratti pubblici; in particolare il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici; inoltre, il Regolamento UE 241/2021, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata. L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. L'Autorità ha ritenuto opportuno fornire un elenco delle notizie e informazioni utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.

Inoltre, quale misura di prevenzione della corruzione si richiede alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo dell'affidamento. In tema di fondi PNRR è stato predisposto un modello per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, è stato approvato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012, il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi.

<b>Normativa di riferimento</b>	D.Lgs. n. 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, aggiornamento 2017, aggiornamento 2018; Circolari / direttive ANAC; Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
<b>Caratteristiche</b>	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C.T., Nucleo di valutazione, Sindaco, Organo esecutivo

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

<b>Modalità di attuazione</b>	Per ogni incarico di responsabilità o di vertice, acquisizione di autocertificazione e verifica da parte del Soggetto che conferisce l'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013, ovvero dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità; Obbligo del soggetto conferente l'incarico di trasmissione delle dichiarazioni richieste ed acquisite e delle verifiche effettuate al R.P.C.T. che gestisce il procedimento di contestazione nelle ipotesi di situazione di incompatibilità.
<b>Tempi di attuazione</b>	Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013; Annuale in caso di incarichi pluriennali.
<b>Indicatori di attuazione</b>	Annuale in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure". L'inosservanza delle disposizioni inerenti le ipotesi di incompatibilità e di inconferibilità costituiscono specifico obiettivo, con specifica previsione legislativa di nullità degli atti e dei contratti di conferimento degli incarichi in violazione e con la previsione di specifiche sanzioni.
<b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata o falsa autocertificazione costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.

#### **SCHEDA MISURA ATTIVITÀ: SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

#### **CODICE IDENTIFICATIVO: M 6**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

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

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

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/2000; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016; aggiornamento 2017, aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
<b>Caratteristiche</b>	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore ed interessati alle procedure di affidamento di cui sopra,
<b>Modalità di attuazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Previsione di una clausola standard <i>anti pantouflage</i> da inserire a cura dei Responsabili di PO: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nei contratti di assunzione del personale divieto di prestare attività lavorativa sia di tipo subordinato che autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, pena l'azione di risarcimento contro l'ex dipendente;</li> <li>- nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;</li> </ul> </li> <li>• Obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, pena l'esclusione dalla procedura medesima;</li> <li>• Apposita dichiarazione da parte dei titolari di P.O. da pubblicare in Amministrazione trasparente.</li> </ul>
<b>Tempi di attuazione</b>	Tempestiva per ogni incarico conferito e/o contratto stipulato.
<b>Indicatori di attuazione</b>	L'osservanza dell'obbligo costituisce specifico obiettivo. Verifica in sede di controllo di regolarità amministrativa successivo sugli atti.
<b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziate nella Relazione sulla Performance

#### **SCHEDA MISURA - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 7**

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 35-bis del D.lgs n. 165/2001- P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
<b>Caratteristiche</b>	<b>Misura generale</b> in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore e responsabili interessati al procedimento di nomina, U.P.D., R.P.C.T, Nucleo di valutazione, Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Adeguamento atti organizzativi comunali inerenti criteri e modalità per la formazione delle commissioni e direttive interne per la verifica dell'assenza di condanne per i soggetti destinatari di incarichi. Per ogni incarico, obbligo del Responsabile che provvede al conferimento dell'incarico di acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa. Il Responsabile conferente gestisce il procedimento di verifica delle dichiarazioni e relativi provvedimenti consequenziali.
<b>Tempi di attuazione</b>	Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause ostative e la verifica dichiarazioni
<b>Indicatori di attuazione</b>  <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	L'osservanza dell'obbligo di verifica dell'assenza di sentenza di condanna costituiscono specifico obiettivo. Verifica ulteriore in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance

#### **SCHEDA MISURA: INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI - CRITERI E PROCEDIMENTO DI AUTORIZZAZIONE CODICE IDENTIFICATIVO: M 8**

L'articolo 53, comma 5, del D.lgs. n. 165/2001 prevede che “il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”. Il comma 6 della predetta disposizione normativa precisa fra l'altro che tale disciplina si applica “ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno”,

La disciplina appena richiamata è frutto delle modifiche apportate dalla L. n. 190/2012 al regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in quanto il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione.

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 53, comma 3-bis, del D.lgs n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018; Circolari direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
<b>Caratteristiche</b>	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, Segretario comunale, Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Il Comune di Gioia Tauro con deliberazione di G.C. n. 60 del 06.11.2015 ha adottato il regolamento comunale per lo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti e dei responsabili ai sensi dell'art. 53 del D.lgs n. 165/2001. Si ricorda la responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.
<b>Tempi di attuazione</b>	Tempestiva
<b>Indicatori di attuazione</b>	Verifica degli incarichi segnalati, richiesti ed autorizzati in sede di monitoraggio attuazione misure PTPCT
<b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	<p>Annuale in sede di monitoraggio inerente alla verifica sull'attuazione delle misure attraverso la verifica degli incarichi richiesti ed autorizzati.</p> <p>La violazione sostanziale della norma integrata con l'autorizzazione di incarichi vietati costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance</p>

#### **SCHEDA MISURA - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI – WHISTLEBLOWER CODICE IDENTIFICATIVO: M 9**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017 (sulle “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”) stabilisce che il pubblico dipendente che, “nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione”, segnali, “condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

1. ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
2. ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
3. ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)” (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

### **Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE**

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di procedura penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;

la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. La materia introdotta nel pubblico impiego con la legge anticorruzione mediante l'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, è stata riformata con la Legge n. 179 del 30.11.2017 in vigore dal 29.12.2017 e da ultimo con il D.lgs. n. 63 del 15.03.2023, che ha rafforzato la tutela del dipendente sia ampliando il novero dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni e le denunce, sia individuando in maniera chiara i diversi possibili canali di segnalazione e le rispettive condizioni di accesso. L'istituto del whistleblowing è volto a garantire tutela da possibili ritorsioni a coloro che denunciano violazioni di specifiche normative nazionali e dell'Unione Europea (illeciti civili, amministrativi, penali e contabili), che si sono verificate all'interno dell'Ente e di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. A seguito del D.lgs. 63/2023 possono accedere alla tutela garantita dall'istituto in esame: • personale dipendente; • lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente; • liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso il Comune; • volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Comune; • persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo e vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l'Ente. A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente alla costituzione del rapporto giuridico. Il decreto legislativo, infatti, specifica che la tutela si applica anche: • quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali; • durante il periodo di prova; • successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

La disposizione prevede la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nella norma.

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

L'anonimato è tutelato al fine di evitare che il denunciante ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Il coordinamento è attuato con la sottrazione al diritto di accesso in quanto il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione espressa. Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc. L'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

La norma prevede altresì il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower con conseguente risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Per quel che riguarda le modalità di gestione delle segnalazioni, le Linee guida adottate in materia dall'ANAC nel 2021 prevede che in alternativa alle procedure informatizzate l'amministrazione possa motivatamente utilizzare "canali e tecniche tradizionali" da disciplinare nel PTPCT, ivi compresa la "trasmissione cartacea della segnalazione in busta chiusa" indirizzata al RPCT con la dicitura "riservata/personale". Con riguardo alle segnalazioni pervenute mediante canali diversi dalla procedura informatica, l'ANAC ritiene opportuno che queste siano protocollate in apposito registro riservato.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla legge 30/11/2017 n. 179; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 e Aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018 Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Deliberazione ANAC n. 469 del 09.06.2021 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)"; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
<b>Caratteristiche</b>	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
<b>Soggetti Responsabili</b>	R.P.C.T, U.P.D., Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Il comune di Gioia Tauro ha attivato una piattaforma informatica di acquisizione delle segnalazioni che è raggiungibile seguendo il percorso: Amministrazione Trasparente » Altri Contenuti » Prevenzione della corruzione » Segnalazioni di illecito - whistleblower, al seguente link: <a href="http://trasparenzagioiatauro.asmenet.it/index.php?action=index&amp;p=1502">http://trasparenzagioiatauro.asmenet.it/index.php?action=index&amp;p=1502</a>
<b>Tempi di attuazione</b>	Aggiornamento in seguito all'emanazione di apposite linee guida dall'autorità. Adempimenti tempestivi per ogni segnalazione.
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	La violazione sostanziale della norma integrata con l'assenza di riservatezza, ovvero con qualsivoglia forma di discriminazione costituisce responsabilità disciplinare suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

#### SCHEDA MISURA – FORMAZIONE DEL PERSONALE CODICE IDENTIFICATIVO M 10

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano triennale della formazione, uno specifico programma di formazione settoriale in materia anticorruzione.

L'ANAC in sede di aggiornamento 2015, richiamato dal PNA 2016, ha ribadito il ruolo strategico della formazione: occorre assicurare una formazione più mirata sia con riferimento alle categorie di destinatari da formare in maniera differenziata rispetto al ruolo, sia in relazione ai contenuti per le diverse fasi relative all'analisi di contesto esterno e interno, alla mappatura dei processi, all'individuazione e valutazione del rischio, all'identificazione delle misure, ai profili relativi alle diverse tipologie di misure.

Si è ritenuto opportuno individuare due livelli formativi: la formazione base e la formazione tecnica.

La formazione base, destinata a tutto il personale che opera nelle aree individuate a rischio dal presente piano ed ai collaboratori del Comune a qualsiasi titolo e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento al Codice di comportamento e disciplinare. E' organizzata attraverso incontri con i collaboratori comunali e i Responsabili titolari di P.O. che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale.

La formazione tecnica, destinata al R.P.C.T. ed ai Responsabili titolari di P.O. che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo e finalizzata a garantire una formazione specialistica per tali soggetti, è organizzata attraverso appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto, sia dal R.P.C.T. sia da docenti esterni all'amministrazione per il Responsabile medesimo. La misura prevede attività formative per gli anni di valenza del Piano. L'ente garantisce, proprio a causa della inapplicabilità della misura della rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività a rischio, nonché al personale di nuova assunzione nel settore "a rischio" il livello di formazione base mediante affiancamento - ove possibile - di personale esperto interno (tutoraggio). Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012, art. 7 bis del D.lgs 165/2001, D.P.R. 70/2013, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 , aggiornamento 2017, aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022
<b>Caratteristiche</b>	Misura specifica in quanto differenziata in relazione al ruolo che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo
<b>Soggetti Responsabili</b>	R.P.C.T. Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati, previa individuazione fabbisogni formativi e di criteri di selezione del personale a cura del R.P.C.T. Attività formativa per i responsabili titolari di PO e per il personale operante nelle attività a rischio e sulle materie in esso trattate o che abbiano con esso relazione. Attività formativa in house per tutto il restante personale a cura di ciascun responsabile di settore coordinato dal RPCT. Gli eventuali costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante l'obbligatorietà, non si computano nel tetto massimo della spesa
<b>Tempi di attuazione</b>	Verifica assolvimento annualmente in sede di monitoraggio

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

<b>Indicatori di attuazione</b>  <b>Coordinamento</b> <b>Ciclo Performances</b>	La previsione di specifica formazione e la partecipazione all'attività formativa costituisce obbligo per il RPCT e per il dipendente e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento. Costituisce inoltre specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance
--	--

#### SCHEDA MISURA DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARDS DI COMPORTAMENTO (PATTI DI INTEGRITA' O DI LEGALITA') CODICE IDENTIFICATIVO M 11

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

La ex 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, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, comma 17, della legge 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 ,aggiornamento 2017 , aggiornamento 2018, Circolari/ direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022
<b>Caratteristiche</b>	Misura specifica per gli affidamenti dei servizi, lavori e forniture; comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili interessati alle procedure di affidamento, Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Con delibera della Giunta comunale n. 14 del 02.02.2023 il Comune di Gioia Tauro ha approvato il Protocollo d'intesa con la Prefettura di Reggio Calabria per la prevenzione ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione della „Ndrangheta nell'ambito della realizzazione degli interventi inerenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ed il Piano Nazionale per gli Investimenti Complementari.
<b>Tempi di attuazione</b>	Tempestiva per ogni procedura di affidamento e con indicazione avvenuto adempimento in occasione del monitoraggio attuazione misure PTPCT
<b>Indicatori di Attuazione</b>  <b>Coordinamento</b> <b>Ciclo Performances</b>	L'applicazione del Protocollo di legalità costituisce obbligo per il Responsabile di settore competente.  Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa e di valutazione della performance

#### SCHEDA MISURA - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE CODICE IDENTIFICATIVO - M 12

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine di assicurare l'emersione dei fenomeni corruttivi è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

<b>Normativa di riferimento</b>	Convenzione Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018, e Circolari/ direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022
<b>Caratteristiche</b>	Misura specifica
<b>Soggetti Responsabili</b>	R.P.C.T Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente di un avviso di aggiornamento del Piano Anticorruzione, prima dell'adozione della Sottosezione - Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO da parte della Giunta Comunale al fine di consentire la partecipazione attiva della cittadinanza. Predisposizione di strumenti di comunicazione e/o di ascolto, attraverso il sito internet istituzionale, per ricevere eventuali segnalazioni da parte della società civile.
<b>Tempi di attuazione</b>	Annuale ed con indicazione avvenuto adempimento in occasione del monitoraggio attuazione misure PTPCT
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</b>	Annuale in occasione del monitoraggio inerente la verifica sull'attuazione delle misure  L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.

#### SCHEDE MISURA - CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI PREVISTI.

#### CODICE IDENTIFICATIVO M 13

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

Tale anomalia deve essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive;

L'art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall' art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); aggiornamento al Piano anticorruzione 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022
<b>Caratteristiche</b>	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente

### Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, Titolare potere sostitutivo, R.P.C.T;
<b>Modalità di attuazione</b>	<p>La misura viene attuata dai Responsabili di settore che devono osservare i termini di conclusione dei procedimenti. I Responsabili di settore provvedono inoltre al monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione, di cui danno conto nella relazione annuale da trasmettere al RPCT (All. A.5).</p> <p>L'implementazione della misura viene sottoposta a verifica in occasione dei controlli interni ed attraverso il monitoraggio annuale dei tempi procedurali verificando le segnalazioni per mancato rispetto dei tempi, le richieste di danno o indennizzo da ritardo, l'intervento del titolare del potere sostitutivo e le nomine di commissario ad acta.</p>
<b>Tempi di attuazione</b>	Tempestiva per ogni procedimento
<b>Indicatori di attuazione</b>	Verifica in sede di controllo successivo sugli atti, qualora ricorra la fattispecie ed annualmente in sede di monitoraggio sull'attuazione misure.
<b>Coordinamento Ciclo performances</b>	L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance

**SCHEDA MISURA - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO CODICE IDENTIFICATIVO M 14**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012; P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022
<b>Caratteristiche</b>	<b>Misura generale</b> in grado di incidere sul sistema complessivo della prevenzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione e coinvolgendo i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, Responsabile dei controlli interni, Nucleo di valutazione, R.P.C.T,
<b>Modalità generiche di attuazione</b>	<p>Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio e qualora si fosse in presenza di adeguate professionalità, il soggetto firmatario del provvedimento finale deve essere distinto dal responsabile del procedimento.</p> <p>Tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C.T circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra .</p> <p>La misura è attuata anche mediante l'applicazione delle disposizioni in materia di controlli interni in applicazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012</p>

<p><b>Modalità specifiche di attuazione per tipologia di procedimento</b></p>	<p><b>1. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI ALLE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE</b></p> <p>I procedimenti concernenti le attività ad elevato rischio di corruzione, fatte salve le ipotesi previste dalla legge di silenzio assenso o rigetto, devono essere conclusi con provvedimenti <b>espresi</b> assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta etc.) salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione giuntale o consiliare. Inoltre, ai sensi dell'art. 2 comma 1 della legge 241/1990, il responsabile di area / titolare posizione organizzativa <i>“se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”</i>.</p> <p>I provvedimenti conclusivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.</li> <li>- devono essere sempre motivati specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse ;</li> <li>- devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, in caso di utilizzo, specificarne il significato. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti; - di norma, laddove possibile, il soggetto istruttore della pratica (responsabile di</li> </ul>
---	---

	<p>procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, al fine dell'applicazione del principio di buon andamento ed imparzialità.</p> <p>Le decisioni inerenti alle attività a rischio devono essere attuate rispettando le norme dettate per i singoli procedimenti contenute in disposizione normative sia di rango legislativo che regolamentare.</p> <p><b>2 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA E/O AGEVOLAZIONI DI QUALUNQUE NATURA</b></p> <p><b>Natura del contributo.</b> Occorre preliminarmente chiarire che il concetto di <b>contributo di natura sociale</b> può manifestarsi in una duplice accezione, ossia in una elargizione di una somma di denaro a favore di qualcuno ovvero in un esonero dal pagamento di una somma di denaro che un soggetto avrebbe dovuto pagare.</p> <p>In entrambe i casi si è in presenza di una di utilizzo di risorse pubbliche e come tale la disciplina che di seguito viene enunciata trova applicazione per entrambe le ipotesi.</p> <p>I procedimenti amministrativi preordinati all'erogazione dei contributi di natura socioeconomica dovranno uniformarsi allo specifico regolamento comunale adottato dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio comunale con deliberazione n. 10 del 17.06.2014.</p> <p><b>3 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO</b></p> <p>La legge n. 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.</p> <p>L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatti il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.</p> <p>Al riguardo, il Comune di Gioia Tauro si è dotato di una specifica disciplina regolamentare. Ne consegue che i procedimenti amministrativi preordinati alla concessione di contributi ed ausili finanziari a soggetti senza scopo di lucro dovranno uniformarsi al richiamato regolamento comunale adottato dal Commissario Prefettizio con i poteri del Consiglio comunale con deliberazione n. 10 del 17.06.2014.</p>
<b>Tempi di attuazione</b>	Tempestiva per ogni procedimento
<b>Indicatori di attuazione</b>	Verifica scostamento parametri scheda in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa;
<b>Coordinamento ciclo performance</b>	L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance

**SCHEDE MISURA: CONTROLLI CODICE IDENTIFICATIVO: M 15**

L'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

## Allegato A.3. - SCHEDE MISURE DI PREVENZIONE

L'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., prevede che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni";

L'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, dispone che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti".

Il Comune di Gioia Tauro, in ossequio alle suddette previsioni di legge, -nella seduta del con deliberazione Consiglio Comunale n. 58 del 29.12.2012 ha approvato il "Regolamento dei controlli interni" successivamente sostituito, ai fini di aggiornarlo alle modifiche legislative intervenute, dall'omologo Regolamento approvato giusta deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 08.06.2020.

Tale regolamento è stato aggiornato da ultimo con delibera di Consiglio **Comunale n. del**, prevedendo l'aumento della percentuale degli atti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa ed estendendo lo stesso a tutti gli atti PNRR.

L' ANAC richiede espressamente in sede di relazione annuale l'integrazione tra gli strumenti di controllo e le misure anticorruzione

<b>Normativa di riferimento</b>	Legge 190/2012; P.N.A.; aggiornamento al piano anticorruzione 2015; PNA 2016, aggiornamento 2017, aggiornamento 2018, D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022
<b>Caratteristiche</b>	<b>Misura generale</b> in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente;
<b>Soggetti responsabili</b>	Responsabili di settore; responsabili di procedimento; Segretario comunale
<b>Modalità di attuazione</b>	Apposizione del parere preventivo di regolarità tecnica e contabile sulle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio comunale. Apposizione del visto contabile sulle determinazioni di spesa. Controlli interni mediante check list ai sensi del regolamento comunale
<b>Tempi di attuazione</b>	In relazione ad ogni singolo procedimento di adozione delle delibere/determinazioni. Secondo le scadenze previste dal regolamento.
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento ciclo performance</b>	Presenza dei pareri sulle deliberazioni di Giunta Comunali, presenza del visto contabile sulle determinazioni Costituisce specifico obiettivo la cui inottemperanza sarà da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella relazione sulla performance.

### SCHEDA MISURA: ARBITRATO CODICE IDENTIFICATIVO M 16

La misura viene attuata mediante l'indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

L'art. 213 del D. Lgs. 36/2023, testualmente dispone ai seguenti commi:

“1.Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 210 e 211, possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a contratti in cui sia parte una società a partecipazione pubblica oppure una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano a oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

2. La stazione appaltante o l'ente concedente può direttamente indicare nel bando o nell'avviso con cui indice la gara oppure, per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto conterrà o meno la clausola compromissoria. In questi casi, l'aggiudicatario può rifiutare la clausola compromissoria entro venti giorni dalla conoscenza

dell'aggiudicazione. In tal caso la clausola compromissoria non è inserita nel contratto. È nella facoltà delle parti di compromettere la lite in arbitrato nel corso dell'esecuzione del contratto.

3. È nulla la clausola compromissoria inserita senza autorizzazione nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. La clausola è inserita previa autorizzazione motivata dell'organo di governo della amministrazione aggiudicatrice”.

<b>Normativa di riferimento</b>	L. n. 190/2012, D.Lgs. n. 36/2023, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC, PNA 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022
<b>Caratteristiche</b>	<b>Misura generale</b> che coinvolge i processi relativi all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Ciascun Responsabile di Settore per competenza.
<b>Modalità di attuazione</b>	Il Responsabile competente per settore, qualora ritenga opportuno, per la tipologia di procedimento, di avvalersi del ricorso all'arbitrato, è tenuto a predisporre apposita proposta di autorizzazione in tal senso, debitamente motivata, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Solo in presenza di tale motivata autorizzazione può utilizzare l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, in quanto <b>il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione e tali pregressi atti sono nulli.</b>
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata a decorrere dall'approvazione del presente documento, e annualmente con la medesima scadenza e indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al R.P.C.T.
<b>Indicatori di attuazione</b>  <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	Il ricorso all'arbitrato, privo dei presupposti legislativi ed autorizzatori, costituisce illecito disciplinare. L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.