

## ALLEGATO D

### RIEPILOGO DELLE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A PRESCINDERE DALLE SPECIFICHE AREE DI RISCHIO

<u>Misure generali di prevenzione del rischio</u>	Tempi
tracciabilità (possibilmente informatica) dell'iter procedimentale e decisionale da realizzare a cura di ogni Direzione	2019
Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto firmatario ove possibile da valutare in ogni atto di competenza della Direzione	2019
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	2019
Rispetto delle previsioni del codice di comportamento	2019
Censimento dei processi e dei procedimenti amministrativi di competenza delle direzioni alla luce del rinnovato quadro ordinamentale e predisposizione di vademecum procedurali. Standardizzazione degli atti	2019
Adozione del nuovo Regolamento sull'accesso civico ed aggiornamento del vigente Regolamento sull'accesso documentale	Approvato da Consiglio Comunale
Collegamento con il sistema dei controlli interni e con il sistema degli obiettivi	2019
obbligo di motivazione adeguata e puntuale in ogni provvedimento	2019
Controllo della prestazione lavorativa del personale assegnato e del rispetto delle norme disciplinari	2019
Ove possibile rotazione dei rappresentanti dell' Ente nelle varie Commissioni	2019
Controlli a campione e senza preavviso su atti inerenti procedimenti ed a discrezione del RPCT	2019

Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza	2017/2019
Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	2017/2019
Monitoraggio Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	2017/2019
Disciplina Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali	2017/2019
Monitoraggio sulla formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la PA	2017/2019

**Si confermano anche per il triennio di vigenza del presente piano le seguenti misure di prevenzione di carattere trasversale a tutti i settori:**

### **1 - Segnalazioni al responsabile del piano anticorruzione**

Con le disposizioni previste dal D.Lgs n. 165 del 2001 si è adeguato il nostro ordinamento con quanto previsto già in altri Paesi inserendo, tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, anche la tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito o, anche, casi di corruzione.

Il dipendente che segnala un comportamento illecito ha diritto ad essere tutelato (whistleblower). Le condizioni poste dalle norme sono: a) la tutela dell'anonimato;

b) il divieto di discriminazione;

c) la denuncia sottratta al diritto di accesso ai sensi degli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

E' necessario che il responsabile della prevenzione dell'anticorruzione adotti tutte le misure necessarie affinché non si possa risalire all'identità del segnalante nell'ipotesi in cui la segnalazione sia fatta da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le segnalazioni possono essere fatte direttamente al responsabile anticorruzione o al dirigente di riferimento che hanno l'obbligo di garantire la riservatezza, non divulgare direttamente o indirettamente l'identità del segnalante salvo le comunicazioni che per legge o in base al P.N.A. debbono essere effettuate, nonché secondo quanto previsto dal codice di comportamento (art. 8 c. 4)

Stesso obbligo in capo a tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e a tutti coloro che venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta responsabilità disciplinare e potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale

L'anonimato non può essere fatto valere nell'ipotesi di indagini penali, tributarie e/o amministrative o nelle ispezioni. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Tutto il personale ha il dovere di non attuare nessuna forma di ritorsione o discriminazione nei confronti del segnalante, ogni forma di ritorsione o discriminazione deve essere contrastata e tempestivamente segnalata al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Qualora il dipendente ritenesse di aver subito discriminazioni a seguito della sua denuncia, deve comunicarlo al Responsabile anticorruzione che ha l'obbligo di valutare le circostanze segnalate. Il Responsabile anticorruzione adotta le misure necessarie ad eliminare gli effetti causati dalla discriminazione e decide sulla possibilità di procedere con provvedimenti sanzionatori/disciplinari nei confronti di coloro i quali l'hanno operata.

A tal fine segnala il fatto all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari, il quale, oltre alla sanzione, può applicare l'azione di risarcimento per lesione all'immagine dell'Ente.

Il Responsabile anticorruzione può adottare altre misure quali quelle contenute dal Piano nazionale anticorruzione.

Anche l'Autorità Nazionale Anticorruzione è competente a ricevere segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. Dall'ottobre 2014 è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dall'Amministrazione di appartenenza.

E' stato quindi istituito un protocollo riservato dell'Autorità, in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: sono assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.

Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it).

## **2 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

---

L'obbligo di astensione riguarda in particolare i responsabili dei procedimenti amministrativi e i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi è il dirigente a valutare la situazione e a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere (o meno) l'azione amministrativa. Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso dirigente, la valutazione sarà fatta dal responsabile della prevenzione della corruzione.

## **3 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

---

Al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa, la L. 190 ha apportato delle modifiche all'art. 53 del D.Lgs 165 per contenere il rischio di situazioni di corruzione

connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Sono interessati da questa disposizione solo quei dipendenti che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici provvedimenti o procedure.

#### **4 – Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra istituzionali**

---

La regolamentazione del conferimento di incarichi istituzionali ed extra istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo, si rende necessario per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tal fine il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) e l'amministrazione avrà così la facoltà di accordare (o meno), previa valutazione delle circostanze, l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto, salvo quanto disposto dall'art. 53 del D.Lgs 165/2001.

#### **5 – Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

---

In aggiunta a situazioni di conflitto di interesse, il D.Lgs 39/2013 (Capi III e IV) ha identificato sia delle ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali (in caso di particolari attività/incarichi precedenti e nel caso in cui i soggetti chiamati ad assumere l'incarico siano stati condannati penalmente per delitti contro la pubblica amministrazione) sia delle ipotesi di incompatibilità (relative al contemporaneo svolgimento di più attività/incarichi). L'accertamento delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità dopo l'affidamento dell'incarico non lascia in nessun modo la possibilità di risolvere diversamente la situazione se non facendo ricorso alla rimozione dall'incarico stesso per il soggetto interessato.

I capi V e VI del D.Lgs 39/2013 disciplinano le situazioni di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali. Nello specifico l'incarico dirigenziale all'interno di un'amministrazione pubblica è incompatibile con incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico dirigenziale, oppure lo svolgimento di attività professionali o, da ultimo, qualsiasi carica di componente di organi di indirizzo politico. Se l'inconferibilità non può essere sanata, la situazione di incompatibilità può essere rimossa con la rinuncia, da parte del soggetto interessato, a svolgere uno degli incarichi dichiarati tra loro incompatibili.

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

---

Il D.Lgs 165/2001 e il D.Lgs 39/2013, disciplinano tutte le situazioni in cui la pubblica amministrazione è obbligata ad esaminare l'esistenza di condanne penali per reati commessi contro la stessa PA a carico dei soggetti e degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale. In particolare sono tre le situazioni in cui queste disposizioni si applicano: 1) nel momento della formazione delle commissioni; 2) nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali; 3) all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori. Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato, verrebbe a mancare la situazione ostativa.