

MISURE PER LA PREVENZIONE O LA MITIGAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

L'analisi del contesto interno ed esterno è stata condotta in sinergia tra tutti i responsabili della redazione del PIAO, in modo da valutare in modo coordinato la presenza di fattori endogeni ed esogeni in grado di incidere sui contenuti del PIAO stesso.

Alla luce dell'analisi condotta, sono state individuate misure di ordine generale e misure specifiche avuto riguardo alla Trasparenza e ai singoli processi mappati per ciascuna area di rischio, per le quali si rinvia alla disciplina recata rispettivamente all'allegato 2 del punto 2.3.1. "Mappatura dei processi ai fini del rischio corruttivo" e all'allegato 3 del medesimo punto "Trasparenza".

MISURE DI ORDINE GENERALE:

a) introduzione di modifiche organizzative finalizzate:

- ad assicurare al RPCT la necessaria autonomia ed effettività nello svolgimento dei propri compiti, precipuamente individuati dal legislatore (art. 1 co. 2bis L. 190/2012 e art. 2bis. co. 2 D.Lgs. 33/2013) nella proposizione e nella predisposizione di adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, coerentemente a quanto indicato dall'Autorità Anticorruzione nel PNA 2022;
- ad effettuare il turn-over necessario a scongiurare favoritismi che potrebbero sfociare in fenomeni corruttivi.

A tal proposito si rileva come si sia generato già dal II semestre 2021 un turn over "naturale" presso gli uffici nei quali sono istruiti i procedimenti ricadenti nelle aree a maggior rischio corruttivo, dovuto ai pensionamenti e agli spostamenti secondo l'istituto della mobilità volontaria.

Con riferimento al periodo di riferimento della presente sezione del PIAO non si rileva la necessità di procedere alla rotazione "ordinaria", anche al fine di inserire e avviare alle specifiche mansioni le nuove risorse reclutate nel II semestre 2022 e al I gennaio 2023;

E' comunque sempre necessaria l'applicazione delle misure organizzative minime di protezione dal rischio di corruzione:

- segregazione delle funzioni nello svolgimento del singolo procedimento;
- rotazione dei dipendenti addetti ad uno specifico procedimento, all'interno di un stesso ufficio, quando per le caratteristiche del procedimento non sia possibile applicare la segregazione.

L'applicazione delle misure minime sopra emarginate è in capo al singolo dirigente cui compete l'organizzazione del proprio settore, fatta salva la facoltà del RPCT di chiedere conto dell'applicazione delle misure, anche con specifica relazione scritta.

In ogni caso la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali del Responsabile dei Servizi finanziari e quelli per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute, nella fascia di inquadramento, da una sola unità lavorativa.

In presenza di tali figure, il piano disciplina le misure alternative finalizzate a scongiurare episodi anche potenziali di corruzione-per le quali si rinvia alle misure organizzative di protezione sopra citate.

Con riferimento al turn over dei dirigenti, l'attuale assetto organizzativo non consente rotazione tra gli stessi. Infatti, alla data di redazione del presente sezione del PIAO, prestano servizio due dirigenti di ruolo, uno dei quali infungibile; un terzo dirigente ricopre l'incarico in forza di un contratto ai sensi dell'art. 110 comma 1 TUEL a seguito dell'esperimento della prescritta procedura comparativa; il quarto incarico dirigenziale è ricoperto, parzialmente, *pro tempore* dal segretario comunale.

Da ciò deriva che:

- un dirigente svolge funzioni infungibili;
- un servizio ed un ufficio sono stati affidati al Segretario comunale;
- i restanti due dirigenti sono portatori di competenze (l'uno tecniche, l'altro amministrative) tra di esse non intercambiabili.

E' comunque sempre possibile che durante l'anno il RPCT debba provvedere ad una rotazione "straordinaria", qualora sia verificata la sussistenza:

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

Qualora la condotta corruttiva sia accertata nei confronti di personale non dirigenziale, la rotazione comporterà l'assegnazione del dipendente ad altro ufficio; qualora sia accertata nei confronti di un dirigente, la rotazione comporterà la revoca dell'incarico ed eventuale diverso conferimento.

b) armonizzazione del Regolamento per l'organizzazione dei servizi e degli uffici alle esigenze di prevenzione della corruzione: il Regolamento è integrato con la disciplina per l'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa e di alta professionalità, una volta individuate le aree di posizione organizzativa da parte dell'organo esecutivo.

Si tratta di una *best practice* finalizzata a stabilire i criteri di base sui quali costruire il piano di rotazione del personale: in particolare l'integrazione del Regolamento disciplina, oltre ai requisiti per il conferimento dell'incarico, le modalità e le condizioni per il rinnovo dell'incarico presso la medesima area e la durata massima di ciascun incarico; disciplina infine le modalità di "pesatura" delle posizioni organizzative, che nel contesto delle misure anticorruzione rappresenta un parametro di trasparenza nel meccanismo di rotazione.

c) promozione di un adeguato livello di formazione di base di tutto il personale, quale strumento di diffusione della cultura della legalità:

Per l'anno 2023, in considerazione del turn over naturale sopra descritto, risulta indispensabile la formazione di base per tutto il personale di recente assunzione volta a fornire l'illustrazione dei contenuti della presente sezione del PIAO al fine dell'attuazione - calata nella specifica realtà comunale - dei principi generali che ogni dipendente deve possedere nel proprio bagaglio di competenze.

Qualora eventuali novità normative richiedessero una specifica formazione, nell'ottica di prevenire e/o mitigare il rischio corruttivo, con particolare riferimento alla disciplina relativa alla scelta del contraente, alla nomina del Responsabile unico del procedimento (RUP) e del Direttore dell'esecuzione (DEC) previsti dal Codice dei contratti, nonché all'esercizio del diritto di accesso nelle diverse forme disciplinate dall'ordinamento (accesso civico semplice, accesso civico generalizzato, accesso documentale), sarà possibile in ogni momento che il RPCT rediga un piano formativo specifico, anche su istanza di uno o più dirigenti.

d) definizione dei meccanismi di tracciabilità e trasparenza del procedimento decisionale

Gli obiettivi di tracciabilità e trasparenza del procedimento decisionale sono perseguiti attraverso le seguenti misure:

- aggiornamento costante e tempestivo delle informazioni contenute nella Carta dei Servizi sulle modalità di fruizione di ogni servizio offerto dal comune;

- invio metodico dell'avviso di avvio del procedimento: l'avviso di avvio del procedimento inviato all'utente (privato cittadino, imprenditore....) contiene anche le URL di pubblicazione delle informazioni relative al procedimento di cui si tratta, che saranno rese note nell'adeguata sezione di "Amministrazione trasparente" ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 33/2013. Questa misura consente all'utente di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento avviato nei suoi confronti (d'ufficio o di parte). L'avviso di avvio del procedimento consente, inoltre, al cittadino di conoscere i tempi del procedimento stesso.
- comunicazioni mediante posta elettronica: tutti gli utenti che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento o un atto possono richiedere che le comunicazioni avvengano tramite posta elettronica, segnalando il proprio indirizzo e_mail.

e) rilevazione dei tempi procedurali

I Dirigenti provvedono semestralmente al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali relativi ai procedimenti ad istanza di parte pubblicati ai sensi dell'art. 35 co. 1 del D.Lgs. 33/2013 e alla tempestiva eliminazione delle anomalie, attestando:

- la presenza di eventuali illeciti connessi al ritardo;
- le misure adottate per correggere il mancato rispetto dei tempi procedurali.

I risultati del monitoraggio sono pubblicati nel sito web istituzionale del Comune, nella sezione di Amministrazione Trasparente denominata "Attività e procedimenti": il D.Lgs. 97/2016 ha abrogato l'art. 24 del D.Lgs. 33/2013 e il relativo obbligo di pubblicazione, ancorché rimanga in vigore la disposizione – di pari tenore – recata dall'art. 1 co. 28 della L. 190/2012; la rilevazione dei tempi medi procedurali rappresenta comunque un'efficace misura per l'individuazione tempestiva di anomalie potenzialmente connesse a fenomeni di corruzione, tale che si ritiene di confermare l'attuazione nella presente sezione del PIAO ancorché non più obbligatoria *ex lege*.

f) verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità

Il D.Lgs. 39/2013 disciplina le cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi politici e dirigenziali che trovano fondamento nella presenza di specifiche situazioni soggettive degli incaricandi/incaricati. Come rilevato dall'Autorità Anticorruzione nell'atto di segnalazione n. 5 del 9 settembre 2015, la disciplina recata dal citato decreto presenta talune criticità; in particolare si rileva:

1. l'assenza di specifiche disposizioni che impongano alle amministrazioni competenti di effettuare controlli in ordine alla insussistenza di cause di inconferibilità prima del conferimento dell'incarico: con riferimento a questa prima criticità, appare opportuno richiamare il PNA 2013, par. 3.1.8, secondo il quale la disposizione di cui all'art. 20 del citato Decreto 39, ai sensi del quale all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato deve rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, comporta la necessità di una sistematica verifica sulla effettiva insussistenza di cause di inconferibilità.

ANAC conferma tale impostazione nelle Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, approvate con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, ritenendo altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica effettuata, da parte dell'organo di indirizzo (*rectius*: della struttura di supporto dell'organo di indirizzo), sulla dichiarazione resa dall'interessato. E' in questa sede opportuno precisare come la dichiarazione da parte dell'incaricato, infatti, non esoneri chi ha conferito l'incarico, dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 Cost., i requisiti necessari alla nomina,

cioè, in questo caso, l'assenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità in capo al soggetto incaricando/incaricato.

II. L'assenza di una disciplina del procedimento di accertamento delle inconferibilità: in via preliminare, è opportuno richiamare l'interpretazione di ANAC in ordine all'individuazione nel RPCT del soggetto in capo al quale è riconosciuto il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché del successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla.

Sempre al RPCT è posto in capo il potere di avviare il procedimento di accertamento di eventuali situazioni di incompatibilità; con riferimento al provvedimento di decadenza e risoluzione del contratto, spetta al RPCT la proposta di adozione del provvedimento da parte del medesimo organo che lo aveva conferito.

Come a tal proposito puntualizza opportunamente ANAC nelle sopra citate Linee guida, i procedimenti sono diversi a seconda che si tratti di contestare la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità.

Precisamente, per il caso della verifica di situazioni di inconferibilità dell'incarico, il RPCT apre due procedimenti:

1. procedimento volto ad accertare la sussistenza di una causa di inconferibilità che, in caso di esito positivo, porta alla dichiarazione di nullità dell'atto di conferimento;
2. procedimento volto a verificare l'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo che ha conferito l'incarico: l'indagine in ordine all'elemento psicologico (l'organo autore del provvedimento poteva, in base agli atti conosciuti o conoscibili, apprendere della causa di inconferibilità) è necessaria per poter irrogare la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi.

Con riguardo al soggetto interessato alla situazione soggettiva di inconferibilità, dalla dichiarazione mendace deriva nei suoi confronti una responsabilità penale, essendo essa resa ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000; inoltre, la dichiarazione viene resa ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, il cui comma 5 dispone, per l'autore mendace, l'impossibilità di ricoprire, per un periodo pari a cinque anni, alcuno degli incarichi previsti dallo stesso decreto legislativo .

Per il caso della verifica di situazioni di incompatibilità con l'incarico, il procedimento da avviare è uno soltanto: quello di accertamento di eventuali cause di incompatibilità; in caso di verifica positiva, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2013, vi è decadenza e risoluzione del contratto, oltre alla responsabilità penale per il caso di dichiarazioni mendaci: l'atto, decorsi 15 giorni dalla contestazione all'interessato che non abbia controdedotto, è adottato dallo stesso organo che aveva conferito l'incarico , su proposta del RPCT.

III. L'assenza di una disciplina per individuare l'organo o il soggetto competente a conferire incarichi nel periodo di sospensione: l'art. 18 co. 3 del D.Lgs. 39/2013 dispone che, entro tre mesi dall'entrata in vigore del Decreto 39 stesso, le PA aggiornino il proprio ordinamento interno al fine di individuare il soggetto cui porre in capo il potere sostitutivo nel periodo di sospensione; ai sensi del comma 4 del citato articolo, decorso inutilmente tale termine, si applica la disposizione di cui all'art. 8 della L. n. 131/2003 ("Attuazione dell'art. 120 della Costituzione sul potere sostitutivo").

Alla luce del quadro poc'anzi tracciato, l'Autorità con propria deliberazione n. 833/2016 ha adottato le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi, alle quali si dà attuazione mediante la fissazione delle regole di seguito enunciate:

Modalità di rilascio delle dichiarazioni

Come auspicato da ANAC nelle sopra citate Linee guida, ad ogni dichiarazione dovrà essere allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si intende incaricare (per l'inconferibilità) e già incaricato (per l'incompatibilità) nonché la menzione delle eventuali condanne per i reati commessi contro la pubblica amministrazione, ancorché non passate in giudicato.

La dichiarazione in ordine all'assenza di cause di inconferibilità è rilasciata preordinatamente al conferimento dell'incarico stesso, affinché il personale dell'ufficio di staff del Segretario generale, previa istanza dell'organo conferente, proceda all'opportuna verifica sulla dichiarazione stessa.

Tipologia di verifica:

- puntuale: su tutte le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità, su istanza dell'organo conferente
- a campione: sulle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità.

Periodicità delle verifiche:

- puntuale: entro 15 giorni dall'istanza da parte dell'organo conferente
- a campione: annualmente, entro il 31 maggio, d'ufficio

Composizione del campione

Il campione verificato sarà pari al 50% delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità rilasciate entro il 31 gennaio di ogni anno, per ciascuna delle due categorie di soggetti interessati: dirigenti e titolari di posizione organizzativa con deleghe dirigenziali.

Il campione sarà formato mediante un'operazione di sorteggio, a cura dell'Ufficio Controlli Interni, coadiuvato da un dipendente di altro ufficio che funga da verbalizzante: tutte le dichiarazioni, per ciascuna delle due categorie sopra individuate, sono numerate progressivamente secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei dichiaranti, preordinatamente al sorteggio; saranno sottoposte a controllo le dichiarazioni corrispondenti ai numeri sorteggiati.

Alle operazioni saranno presenti, a rotazione, un dirigente e un titolare di posizione organizzativa con deleghe dirigenziali. Il verbale sarà sottoscritto da tutti i presenti alle operazioni.

Modalità di verifica

Le operazioni di verifica, sia ad istanza dell'organo conferente per le dichiarazioni di inconferibilità che d'ufficio per le dichiarazioni di incompatibilità, sono curate dall'Ufficio Controlli Interni.

- Elemento oggettivo (sia per le dichiarazioni di inconferibilità che per le dichiarazioni di incompatibilità):

In via prioritaria vanno individuati i dati:

- per i quali è possibile procedere d'ufficio al confronto con informazioni già in possesso dell'Amministrazione o reperibili presso le banche dati (ad esempio: Anagrafe Amministratori Locali, PerlaPA, casellario giudiziale, casellario della posizioni previdenziali, Agenzia delle Entrate etc...)
- per i quali è necessario un riscontro con informazioni detenute da altri soggetti, privati o pubblici; in ogni caso, si procede in primo luogo con la richiesta di attestazioni al soggetto pubblico.

Delle verifiche è redatto un verbale a cura dell'Ufficio Controlli Interni. Il verbale è sottoscritto dal RPCT.

Per il caso di dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità, il procedimento di conferimento dell'incarico si perfeziona solo all'esito favorevole della verifica sulla dichiarazione resa dall'interessato, da parte dell'Ufficio Controlli Interni su istanza dell'organo conferente.

Qualora le verifiche evidenziassero delle anomalie, il RPCT formalizza la contestazione:

- nel caso di dichiarazioni di inconferibilità: all'organo conferente e al dichiarante, entrambi per competenza e ciascuno per le proprie responsabilità;
- nel caso di dichiarazioni di incompatibilità: al dichiarante per competenza e all'organo conferente per conoscenza.

Il soggetto informato per competenza ha quindici giorni di tempo per fornire chiarimenti.

Acquisiti i chiarimenti, o decorso inutilmente il termine assegnato, il RPCT procederà ad adottare le iniziative che riterrà opportune:

- nel caso di dichiarazioni di inconferibilità: il RPCT dichiara la nullità dell'atto di conferimento, oppure chiude il procedimento senza conseguenze;
- nel caso di dichiarazioni di incompatibilità: il RPCT propone all'organo conferente l'adozione dell'atto di decadenza e risoluzione del contratto con cui era stato conferito l'incarico oppure chiude il provvedimento senza conseguenze.

In ogni caso il RPCT segnala tempestivamente, mediante l'invio di copia del verbale, all'Autorità Anticorruzione e alla Corte dei Conti le eventuali violazioni rilevate nonché i conseguenti provvedimenti adottati.

➤ Elemento soggettivo (solo per le dichiarazioni di inconferibilità):

Una volta concluso il procedimento di accertamento dell'elemento oggettivo, con eventuale dichiarazione di nullità dell'incarico, il RPCT avvia il distinto procedimento di accertamento dell'elemento soggettivo della colpevolezza in capo all'organo conferente, fatti salvi, in caso di organo collegiale, gli astenuti e i dissenzienti al voto.

Le informazioni relative agli incarichi ricoperti e alle condanne subite per reati contro la pubblica amministrazione, in sede di dichiarazione da parte dell'incaricando, faciliterà al RPCT l'operazione di accertamento dell'elemento psicologico in capo all'organo che ha conferito l'incarico: il RPCT potrà con maggior certezza concludere per la responsabilità del soggetto conferente qualora l'incarico sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, avrebbero potuto evidenziare cause di inconferibilità o di incompatibilità.

Ancorché la norma non attribuisca rilevanza all'elemento psicologico del dichiarante, sarà comunque più facile escludere la mala fede dell'autore della dichiarazione.

L'obbligo da parte dell'incaricando di rilasciare, ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 39/2013, una dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità non esonera infatti chi conferisce l'incarico dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina, in base agli atti conosciuti o conoscibili – anche mediante un'attività delegata agli uffici - o con una richiesta di chiarimenti al nominando.

L'istruttoria viene valutata dal RPCT e da ANAC ai fini della configurabilità dell'elemento psicologico in capo all'organo conferente, nell'ambito del procedimento per l'irrogazione della sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

Si rinvia al D.Lgs. 39/2013, nonché al Codice di Comportamento Integrativo, per la disciplina dell'inconferibilità, dell'incompatibilità, dell'astensione in caso di conflitto di interesse, dell'attività extra-istituzionale nonché dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).

g) verifica delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse nelle procedure di scelta del contraente

Fatto salvo quanto previsto, in via generale, dall'art. 6 della legge 241/1990, ai fini dell'applicazione della disciplina recata dal presente paragrafo, si intendono per procedure di scelta del contraente anche quelle escluse dalla disciplina del D.Lgs 50/2016 in quanto la disciplina recata dall'art. 42 del citato Decreto legislativo costituisce declinazione dei principi di imparzialità e parità di trattamento di cui all'art. 4 del medesimo Decreto.

La dichiarazione riguarda le situazioni di cui all'art. 42 D.lgs. 50/2016 nonché ogni situazione in grado di compromettere i principi di imparzialità e buon andamento cui si informa l'attività della Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 97 Cost. Con specifico riferimento ai componenti le commissioni giudicatrici, si applica anche l'art. 2 delle Linee Guida approvate con determinazioni dirigenziali nn. 107/2018 e 926/2018.

Il contrasto e l'incompatibilità tra il soggetto e le funzioni affidate è rilevante ai fini della dichiarazione anche se solo potenziale.

Il vantaggio si può realizzare in danno della stazione appaltante oppure a vantaggio del soggetto agente o di un terzo senza compromissione dell'interesse pubblico. In tal caso il bene danneggiato è l'immagine imparziale della pubblica Amministrazione.

Soggetti tenuti alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi

a) nei CONTRATTI CHE NON UTILIZZANO FONDI PNRR

Il RUP e i commissari di gara rendono la dichiarazione in relazione ad ogni singola procedura (art. 77 D.Lgs. 50/2016).

Ogni altro dipendente rilascia una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio; resta fermo l'obbligo in capo a chiunque di segnalare il trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura, secondo la disciplina generale recata dal Codice di comportamento integrativo.

b) nei CONTRATTI CHE UTILIZZANO FONDI PNRR

Tutti i dipendenti coinvolti rendono la dichiarazione in ordine all'assenza di conflitto di interesse avuto riguardo ad ogni singola procedura. Il dirigente è competente ad individuare i dipendenti coinvolti.

In entrambe le fattispecie, i soggetti interessati sono tenuti a comunicare immediatamente al dirigente (e in caso di dirigente al RPCT) il conflitto di interesse che sia sorto successivamente alla dichiarazione. La comunicazione è fatta in forma scritta e acquisita al protocollo. Il dirigente (o il RPCT) assume le conseguenti decisioni.

Il campione per la verifica delle dichiarazioni sarà formato mediante un'operazione di sorteggio, a cura dell'Ufficio presso il quale è incardinato il RUP, coadiuvato da un dipendente di altro ufficio che funga da verbalizzante: saranno sorteggiate per la verifica un numero di dichiarazioni pari ai 1/3 (soggetto ad arrotondamento per eccesso o per difetto) del totale di dichiarazioni rilasciate per ogni singola procedura di scelta del contraente. Le dichiarazioni sono numerate progressivamente secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei dichiaranti, preordinatamente al sorteggio; saranno sottoposte a controllo le dichiarazioni corrispondenti ai numeri sorteggiati.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, le verifiche – svolte in contraddittorio con il soggetto interessato - saranno effettuate come segue:

- prioritariamente in via diretta, mediante collegamento informatico a banche dati che consentano l'acquisizione di documenti in possesso di altre amministrazioni certificanti oppure contenuti in banche dati/archivi di altri servizi del Comune;

- in via indiretta, tramite richiesta ad altri servizi del Comune o ad altri Enti Pubblici, i quali sono tenuti a fornire le informazioni richieste, rispondendo della correttezza e dell'aggiornamento. La richiesta di verifica deve limitarsi ad elencare le informazioni da controllare e i dati strettamente necessari per l'individuazione dei soggetti interessati. Per ridurre i tempi dei controlli, gli scambi di informazioni possono avvenire tramite posta elettronica, salvaguardando le norme sulla riservatezza. Per la validità dei controlli è sufficiente la conferma scritta della veridicità delle dichiarazioni da parte dell'ente certificante, senza necessità di acquisire documenti o atti in originale.

In via residuale, per il controllo di dichiarazioni sostitutive di atto notorio non riscontrabili attraverso altri Enti Pubblici, potranno essere disposti controlli con i mezzi idonei al caso specifico.

h) verifica delle dichiarazioni sostitutive degli operatori economici nelle procedure di scelta del contraente

Per ogni procedura di scelta del contraente, è verificata la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli operatori economici nelle percentuali come di seguito indicate:

- procedure con base di gara fino a € 40.000,00: a discrezione del RUP
- procedure con base di gara da € 40.001,00 a € 139.000,00: 3% del totale delle dichiarazioni rilasciate
- procedure con base di gara oltre € 139.001,00: 8% del totale delle dichiarazioni rilasciate

Il campione sarà formato mediante un'operazione di sorteggio, a cura dell'Ufficio presso il quale è incardinato il RUP, coadiuvato da un dipendente di altro ufficio che funga da verbalizzante. Le dichiarazioni sono numerate progressivamente secondo l'ordine alfabetico dei cognomi dei dichiaranti, preordinatamente al sorteggio; saranno sottoposte a controllo le dichiarazioni corrispondenti ai numeri sorteggiati.

Fatte salve le procedure con base di gara fino a € 40.000,00, per le quali alle verifiche si procede a discrezione del RUP, si provvede in ogni caso alla verifica di almeno una dichiarazione, sempre individuata mediante sorteggio.

Trattandosi di dichiarazioni cumulative dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, per dichiarazione si intende il documento cumulativo del quale – qualora sorteggiato – sarà verificata la veridicità di ogni singolo contenuto.

Per gli strumenti di verifica, si rinvia al precedente paragrafo g).

i) verifica dello stato di applicazione del codice di comportamento nazionale ed integrativo

Il rispetto del Codice di comportamento – sia nazionale che integrativo – rappresenta misura strategica nella prevenzione e nella mitigazione dei rischi di fenomeni corruttivi.

Al fine di poter eventualmente porre in essere le necessarie azioni correttive finalizzate alla massima efficacia della disciplina recata dai Codici, il RPCT verifica annualmente il relativo stato di attuazione, con le modalità indicate all'art. 14 del Codice di comportamento integrativo, al quale si rinvia.

l) verifica del rispetto del divieto di pantouflage

Fatte salve le deroghe previste da specifiche disposizioni di legge, l'incompatibilità successiva, disciplinata dall'art. 53 co. 16^{ter} del D.Lgs. 165/2001, rappresenta primaria misura di prevenzione della corruzione: la disciplina in parola è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente che durante il periodo

di servizio intenda sfruttare la propria posizione all'interno dell'Amministrazione per precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui sia entrato in contatto in relazione al proprio rapporto di lavoro. Allo stesso tempo la disciplina è volta anche a ridurre il rischio che il soggetto privato possa esercitare pressioni sul dipendente, prospettando opportunità professionali presso il privato stesso a conclusione del rapporto di lavoro presso la Pubblica Amministrazione.

A tal proposito si richiama la competenza sia di vigilanza (art. 16 D.Lgs. 39/2013) che consultiva (art. 1 co. 2 *lett. e*) della L. 190/2012) riconosciuta dalla legge in capo ad ANAC.

Ambito soggettivo: il divieto si applica a tutti i soggetti con poteri autoritativi, ovvero a tutti i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione, detti poteri, cioè che abbiano potuto incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale; il divieto si applica pertanto non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Il divieto di pantouflage opera non solo nei confronti dei dipendenti dell'Amministrazione in forza di un contratto di lavoro di natura pubblicistica a tempo indeterminato ma anche ai soggetti legati all'Amministrazione da un contratto di lavoro a tempo determinato o autonomo, nonché ai titolari di incarichi di cui all'art. 21 del D.Lgs. 39/2013.

Si precisa che il potere autoritativo rileva non solo qualora si manifesti con provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi, ma anche con provvedimenti che incidano unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi etc...).

Ambito oggettivo: rientrano nella nozione di "soggetto privato destinatario dell'attività della Pubblica Amministrazione" anche le società partecipate e finanche controllate da una Pubblica amministrazione, comprese quelle che erogano un servizio in forza di un affidamento secondo il modello in house providing.

Sanzioni: la violazione del divieto comporta la nullità dei provvedimenti della Pubblica Amministrazione nonché degli incarichi conferiti all'ex dipendente dal soggetto privato.

Il RPCT segnala ad ANAC e all'Amministrazione ogni violazione del divieto di pantouflage.

Misura strategica: l'amministrazione inserisce tra i requisiti generali di partecipazione alle procedure per la scelta del contraente negli appalti di forniture, servizi e lavori la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti, in violazione dell'art. 53 co. 16^{ter} del D.Lgs. 165/2001.

La dichiarazione resa dal concorrente in ordine all'assenza di cause ostative alla partecipazione alla procedura d'appalto comprenderà anche la dichiarazione in ordine al rispetto della disciplina recata dall'art. 53 co. 16^{bis} del D.Lgs. 165/2001.

Inoltre, il dipendente – al momento della cessazione dell'incarico – rende all'Amministrazione una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare ogni contestazione in ordine alla conoscenza del divieto in parola.

m) inserimento di patti di integrità nelle procedure di scelta del contraente

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, in ogni procedura di scelta del contraente – riconducibile alla disciplina recata dal D.Lgs. 50/2016 - sono inseriti i patti di integrità, secondo il testo in calce al presente documento.

Ogni operatore del mercato che intenda partecipare a qualsivoglia procedura di scelta del contraente - riconducibile alla disciplina recata dal D.Lgs. 50/2016 - dovrà accettare, mediante sottoscrizione espressa, i patti di integrità.

Il patto di integrità contiene obblighi che rafforzano comportamenti già doverosi sia per l'Amministrazione che per gli operatori economici, per i quali ultimi l'accettazione del Patto costituisce presupposto necessario e condizionante alla partecipazione alle singole procedure di scelta del contraente riconducibile alla disciplina recata dal D.Lgs. 50/2016.

n) misure antiriciclaggio

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare dati e informazioni relative ad operazioni sospette, a prescindere da:

- rilevanza e importo
- operazioni rifiutate, interrotte o eseguite da altri operatori.

Il sospetto deve essere basato su una valutazione di elementi oggettivi e soggettivi acquisiti sulla base dell'istruttoria normalmente avviata.

L'ufficio controlli interni metterà a disposizione un documento contenente una checklist di ausilio all'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio in base agli indicatori di anomalia in essa individuati.

In relazione ad ogni procedura di scelta del contraente di importo superiore ai 100.000,00 euro, gli OPERATORI compilano la check list e segnalano immediatamente al dirigente ogni potenziale anomalia che avvia l'iter volto a proporre al gestore l'eventuale segnalazione di operazione sospetta alla UIF. In sede di predisposizione della presente sezione all'interno dei futuri PIAO, sarà verificata la congruità della soglia di valore degli appalti oggetto di verifica.

La checklist compilata è conservata nel fascicolo del procedimento.

Tempistica di compilazione della checklist:

La check list sarà divisa in parti da compilare in relazione allo stato del procedimento, in particolare separando la fase antecedente il perfezionamento del rapporto sinallagmatico con l'operatore economico (da compilare in caso di procedure di scelta di importo superiore ai 100.000,00 euro, a prescindere dalla forma di conclusione dell'accordo utilizzata) e quella successiva di esecuzione (da compilare, invece, solo al verificarsi anche di una soltanto delle fattispecie individuate come indicatori di anomalia).

Dovrà inoltre essere sempre acquisita, per le procedure finanziate dai fondi del PNRR, la dichiarazione in ordine al titolare effettivo, secondo quanto previsto dalla Circolare del MEF dell'11 agosto 2022, n. 30 sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR.

Quando sarà operativa l'apposita sezione istituita presso il Registro delle Imprese, la verifica circa il titolare effettivo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 del d. lgs. 231/2007, sarà effettuata per tutte le procedure di scelta del contraente.

o) segnalazione di fenomeni di corruzione e tutela del dipendente pubblico che segnala l'illecito

o.1 SEGNALAZIONE DEI FENOMENI DI CORRUZIONE

Chiunque può segnalare fenomeni corruttivi mediante l'utilizzo dell'indirizzo di posta dedicato: anticorruzione@comune.thiene.vi.it.

All'account di posta elettronica sopra indicato può accedere solamente il Responsabile Anticorruzione – custode dell'identità del segnalante - che potrà palesare l'identità solamente se quest'ultimo avrà rilasciato espressa autorizzazione a tal fine, fatte salve le segnalazioni di legge. Per converso, il Responsabile Anticorruzione non prenderà in considerazione segnalazioni anonime; le segnalazioni anonime, al fine di tenerne registrazione, saranno acquisite al protocollo.

La segnalazione – per il periodo gennaio - febbraio 2022, dovrà contenere i seguenti dati personali: nome, cognome, indirizzo e modalità per essere contattati (mail e o telefono), esclusivamente dal Responsabile Anticorruzione.

Dal mese di marzo, l'utilizzo di apposita applicazione comporterà l'assegnazione al segnalante di un codice univoco per interfacciarsi con il RPCT, come più precisamente argomentato al punto 3 del presente paragrafo.

Nel sito web del Comune, unitamente alle modalità di segnalazione, sarà fornita l'informativa sul trattamento dei dati personali.

In ogni caso la tutela della riservatezza del segnalante, come precisa ANAC nelle Linee guida adottate con propria determinazione n. 469 del 9 giugno 2021, deve essere garantita anche nel momento in cui la segnalazione è inoltrata a soggetti terzi. Precisamente:

- nel caso in cui sia trasmessa a soggetti interni alla PA, devono essere oscurate tutte le informazioni attraverso le quali è possibile risalire all'identità del segnalante; qualora sia necessaria la conoscenza dell'identità del segnalante da parte di soggetti interni alla PA al fine dell'istruttoria, questi saranno nominati dal RPCT istruttori e autorizzati al trattamento dei dati personali per la specifica istruttoria. E' fatta salva la disciplina di cui al successivo paragrafo punto 4.
- nel caso di trasmissione all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al Dipartimento della Funzione Pubblica, la trasmissione dovrà avvenire in modo da evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza.

In alternativa, chiunque può fare la segnalazione di un fenomeno corruttivo direttamente all'Autorità Anticorruzione con le modalità stabilite dalla Linee guida adottate da ANAC con deliberazione 469 del 9 giugno 2021.

Sarà tempestivamente attivata in riuso l'applicazione informatica "Whistleblower" rilasciata gratuitamente da ANAC o altra applicazione individuata motivatamente dal RPCT - il cui riuso non comporti oneri per l'Amministrazione- per l'acquisizione e la gestione, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, delle segnalazioni di illeciti da parte dei soggetti come più avanti individuati mediante il rinvio alle Linee guida ANAC, così come raccomandato dal disposto dell'art. 54 bis, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

Dal momento dell'attivazione dell'applicazione, non sarà più attiva la modalità di segnalazione mediante l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica dedicato.

Delle modalità per la segnalazione di fenomeni potenzialmente corruttivi è data informazione nella sezione "Altri contenuti – corruzione" di Amministrazione Trasparente.

o.2 TUTELA DEI SOGGETTI CHE SEGNALA L'ILLECITO

La tutela del soggetto che segnali l'illecito è assicurata ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 51 della L. 190/2012, come modificato dall'art. 1 co. 5 D.Lgs. 179/2017. In nessun caso il soggetto può essere sanzionato per aver proceduto alla segnalazione di una situazione di *maladministration* direttamente ad ANAC: come opportunamente precisa ANAC stessa nel PNA 2016, non vi è una gerarchia fra i canali di segnalazione previsti dal legislatore.

Per l'individuazione dell'ambito soggettivo (soggetti tutelati) e oggettivo (condotte oggetto di segnalazione) si rinvia integralmente alla ricostruzione fornita da ANAC mediante Linee guida approvate con propria deliberazione n. 469 del 9 giugno 2021.

Condizioni e limiti alla tutela:

- le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro come precisato in ordine all'ambito soggettivo, ricomprendendo sia quanto si sia appreso in virtù dell'ufficio rivestito, che quanto si sia appreso in occasione e/o a causa delle mansioni lavorative, seppur in modo casuale;
- non sono meritevoli di tutela le segnalazioni basate su meri sospetti o voci: ciò non comporta la necessità che il segnalante sia assolutamente certo dell'effettivo accadimento della situazione denunciata, ma è necessario che ritenga il fatto assai probabile; a tal fine le segnalazioni devono essere quanto più possibile circostanziate, offrendo il maggior numero possibile di elementi necessari all'Amministrazione per compiere i dovuti accertamenti;
- ai sensi dell'art. 54 bis comma 9 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 del D.Lgs. 179/2017, la tutela al segnalante non è garantita nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza non ancora passata in giudicato, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia effettuata ovvero per la sua responsabilità civile nei casi di dolo o colpa grave.

In ogni caso l'identità del segnalante non può essere rivelata:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità è coperta dal segreto ai sensi dell'art. 329 c.p.c.;
- avanti la Corte dei Conti, l'identità non può essere rivelata fino a chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, se l'addebito contestato si fonda su elementi ulteriori che la PA ha acquisito autonomamente a prescindere dalla segnalazione, l'identità del segnalante non può essere rivelata all'interessato;
- se la contestazione che ha dato origine al procedimento disciplinare si basa in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione è utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo se il segnalante acconsente a rivelare la propria identità;
- spetta all'organo competente per i procedimenti disciplinari valutare l'assoluta indispensabilità e motivare adeguatamente la propria decisione, in qualsiasi senso adottata. L'organo competente per i procedimenti disciplinari è messo a conoscenza dell'identità del segnalante solamente qualora investito della valutazione della condizione di indispensabilità di cui sopra;
- la violazione delle misure anticorruzione, che comporta responsabilità disciplinare in capo ai dipendenti ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L. 190/2012, ricomprende anche la violazione della tutela del dipendente che segnali l'illecito.

Il dipendente segnala il fenomeno in alternativa al RPCT con le modalità sopra precisate, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti e ad ANAC – quest'ultima mediante apposito format raggiungibile al link <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/>.

Con riferimento alla procedura per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione, si recepisce, con i necessari adattamenti alla specifica organizzazione interna, la disciplina recata dalle Linee guida ANAC adottate con propria delibera 469/2021, e precisamente:

- I. sino al 30 giugno 2023, le segnalazioni pervenute all'indirizzo di posta elettronica dedicato non sono acquisite al protocollo ma conservate in un'area del server a cui ha accesso esclusivamente il RPCT ed eliminate definitivamente dalla casella di posta elettronica; il segnalante utilizzerà tale indirizzo mail anche per ogni comunicazione successiva con il RPCT. Dopo il 30 giugno 2023, l'operatività della misura sarà garantita attraverso apposita piattaforma web;
- II. il RPCT prende in carico la segnalazione e, con le dovute cautele di riservatezza, ne informa l'interessato;
- III. se indispensabile, il RPCT richiede chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione e/o all'interessato; in tal momento il RPCT, in qualità anche di custode delle identità, provvederà all'associazione tra segnalazione e identità del segnalante ;
- IV. il RPCT, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi

inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; organo competente per i procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica.

V. con riferimento ai tempi del procedimento, si rinvia integralmente al paragrafo 2.1 delle Linee guida adottate da ANAC con propria deliberazione 469/2021.

6. L'eventuale adozione di misure ritorsive nei confronti del segnalante sono comunicate ad ANAC direttamente da quest'ultimo o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative dell'amministrazione; qualora ANAC accerti quanto segnalato, applica al responsabile che ha adottato la misura discriminatoria la sanzione di cui all'art. 54 bis comma 6 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 D.Lgs. 179/2017.

In ogni caso ANAC informa della segnalazione il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

MONITORAGGIO DELLA CORRETTA ATTUAZIONE DELLE MISURE

Monitoraggio annuale: il monitoraggio annuale in ordine all'efficacia dei contenuti della presente sezione del PIAO avviene mediante predisposizione della relazione annuale anticorruzione, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), secondo lo schema di relazione standard messo a disposizione da ANAC.

Gli esiti della relazione, unitamente all'analisi del contesto interno ed esterno in cui il Comune di Thiene si trova ad operare, rappresentano la base – line sulla quale elaborare la sezione anticorruzione del PIAO per il successivo triennio.

Monitoraggio infra-annuale: si esplica mediante:

1. verifica semestrale dei tempi medi procedurali relativi ai procedimenti ad istanza di parte: i dirigenti adottano le azioni necessarie per eliminare le anomalie oppure propongono al RPCT le azioni necessarie ove queste non rientrino nella competenza dirigenziale;
2. verifica semestrale di qualsiasi altra anomalia rispetto a quanto stabilito nella presente sezione del PIAO; qualora il dirigente rilevi qualche anomalia, deve formalizzare la circostanza mediante relazione scritta al RPCT entro il mese successivo alla scadenza del semestre. I dirigenti adottano le azioni necessarie per eliminare le anomalie oppure propongono al RPCT le azioni necessarie ove queste non rientrino nella competenza dirigenziale;
3. verifica semestrale dei rapporti tra la PA e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere; i dirigenti sorteggiano il 5% dei provvedimenti che ricadono nelle fattispecie sopra emarginate, aventi le seguenti caratteristiche:
 - il flusso finanziario è superiore ad € 5.000,00 (IVA esclusa quando dovuta)
 - a prescindere dall'importo, il flusso finanziario è destinato allo stesso soggetto per più di due volte nel semestre, circostanza da verificare avuto riguardo al singolo settore.

Ai fini dell'individuazione dei rapporti oggetto di verifica, è irrilevante la circostanza che il flusso finanziario costituisca parte di un sinallagma tra Amministrazione e soggetto destinatario.

L'ufficio controlli interni, nell'attività di verifica della regolarità amministrativa successiva di cui all'art. 147bis del TUEL, dovrà verificare - in relazione ai rapporti sorteggiati - eventuali relazioni di coniugio, parentela o affinità sussistenti tra i soggetti destinatari del flusso finanziario e i dipendenti che a qualunque titolo abbiano potuto incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale.

Il RPCT, assunti i risultati della verifica, potrà dare indicazione al dirigente al fine dell'applicazione delle misure alternative alla rotazione del personale.

4. verifica mensile, con metodo a campione, del rispetto della disciplina vigente dal applicarsi ai procedimenti aventi ad oggetto attività a rischio corruzione, all'interno del controllo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147bis del TUEL;
5. segnalazione in qualsiasi momento da parte di qualsiasi dipendente al RPCT di ogni anomalia riscontrata rispetto alla disciplina recata dalla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Responsabilità

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della L.190/2012.

Tutti i dipendenti rispondono di illecito disciplinare per la violazione delle misure di prevenzione previste dalla presente sezione del PIAO, ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L. 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti, dei Responsabili delle posizioni organizzative e dei dirigenti la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del D. Lgs. 165/2001 (art. 1 co. 44 L. 190/12); le violazioni gravi e reiterate comportano l' applicazione dell'art. 55quater, comma 1 del D.Lgs. 165/2001 (art. 1 co. 44 L. 190/12).

Per le specifiche responsabilità connesse al mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione si rinvia alla disciplina dettata dagli artt. 43 e 45 del D.Lgs. 33/2013. Per le specifiche responsabilità connesse al rifiuto, differimento o limitazione dell'accesso civico si rinvia alla disciplina dettata dall'art. 46 del D.Lgs. 33/2013.

PATTO DI INTEGRITÀ

relativo a (indicare l'oggetto della procedura di scelta del contraente) _____

TRA

il Comune di Thiene, rappresentato da _____, domiciliato per la carica presso il Comune di Thiene, p.zza Ferrarin, 1 - Thiene

E

_____ C.F./P.I. _____
rappresentata da _____ in qualità di _____

VISTO

- l'art. 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione";
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che integra e/o sostituisce i precedenti, implicitamente richiamati;
- il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante : "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE" e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 del Comune di Thiene;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- il Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del comune di Thiene, in particolare l'art. 2 comma 2 ai sensi del quale *"Gli obblighi di condotta previsti dal presente codice, in quanto compatibili, sono estesi a tutti i collaboratori o consulenti esterni, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione"*;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Articolo 1 (Ambito di applicazione e finalità)

1. Il presente Patto va applicato in tutte le procedure di scelta del contraente, sopra e sotto soglia comunitaria, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro soggetto giuridico (Consip).

Nelle procedure sotto soglia vanno ricompresi anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 euro (quarantamila euro).

2. Il presente Patto di integrità rappresenta una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito di ogni procedura di scelta del contraente.
3. Il Patto disciplina e regola i comportamenti degli operatori economici che prendono parte alle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture, nonché del personale appartenente all'Amministrazione coinvolto in tali procedure.
4. Nel Patto sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e gli operatori del mercato che partecipano alla procedura di scelta del contraente, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione alla esecuzione contrattuale.
5. Il Patto, sottoscritto per accettazione dal legale rappresentante dell' Impresa è allegato alla documentazione relativa alla procedura di gara oppure, nel caso di affidamenti con procedure semplificate, unitamente alla propria offerta, per formarne, in entrambi i casi, parte integrante e sostanziale.
Nel caso di Consorzi o Raggruppamenti Temporanei di Imprese, il Patto va sottoscritto dal legale rappresentante del Consorzio o della Capofila nonché di ciascuna delle Imprese consorziate o raggruppate.
Nel caso di ricorso all' avvalimento, il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante della Impresa e/o Imprese ausiliaria/e.
Nel caso di subappalto - laddove consentito - il Patto va sottoscritto anche dal legale rappresentante del soggetto affidatario del subappalto medesimo.
6. In caso di aggiudicazione della gara il presente Patto verrà allegato al contratto, da cui sarà espressamente richiamato, così da formarne parte integrante e sostanziale.
7. La presentazione del Patto, sottoscritto per accettazione incondizionata delle relative prescrizioni, costituisce per l'operatore economico concorrente condizione essenziale per l'ammissione alla procedura di scelta del contraente sopra indicata, pena l'esclusione dalla medesima. La carenza della dichiarazione di accettazione del Patto di integrità o la mancata produzione dello stesso debitamente sottoscritto dal concorrente, sono regolarizzabili attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art.83, comma 9, del D.Lgs. 50/2016.

Articolo 2 (Obblighi dell'Impresa)

1. L'Impresa conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza e rispetta, per quanto compatibile, la disciplina recata dal Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Thiene., ai sensi dell'art. 2, comma 2 del Codice stesso. In particolare l'impresa si impegna a rispettare quanto disciplinato convenuto con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità.
2. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'aggiudicazione della gara o di distorcerne il corretto svolgimento.
3. L'Impresa si impegna a non offrire somme di denaro, utilità, vantaggi, benefici o qualsiasi altra ricompensa sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al personale dell'Amministrazione, ovvero a terzi, ai fini dell'assegnazione del contratto o di distorcerne la corretta e regolare esecuzione.
4. L'Impresa, salvi ed impregiudicati gli obblighi legali di denuncia alla competente Autorità Giudiziaria, segnala tempestivamente all'Amministrazione qualsiasi fatto o circostanza di cui sia a conoscenza, anomalo, corruttivo o costituente altra fattispecie di illecito ovvero suscettibile di generare turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento del procedimento di gara. Agli stessi obblighi, è tenuta anche l'impresa aggiudicataria della gara nella fase dell'esecuzione del contratto.
5. Il legale rappresentante dell'Impresa informa prontamente e puntualmente tutto il personale di cui si avvale, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti e vigila scrupolosamente sulla loro osservanza.
6. Il legale rappresentante dell'Impresa, con la sottoscrizione del presente Patto di integrità, dichiara:

- di non avere in alcun modo influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara e della documentazione tecnica e normativa ad esso allegata, al fine di condizionare la determinazione del prezzo posto a base d'asta ed i criteri di scelta del contraente, ivi compresi i requisiti di ordine generale, tecnici, professionali, finanziari richiesti per la partecipazione ed i requisiti tecnici del bene, servizio o opera oggetto dell'appalto.
- di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare la libera concorrenza e, comunque, di non trovarsi in altre situazioni ritenute incompatibili con la partecipazione alle gare dal Codice degli Appalti, dal Codice Civile ovvero dalle altre disposizioni normative vigenti;
- di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, c. 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39, e di non aver stipulato contratti con i medesimi soggetti (divieto di pantouflage);
- di essere consapevole che, qualora venga accertata la violazione del suddetto divieto di cui all'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come integrato dall'art.21 del D.Lgs. 8.4.2013, n.39 verrà disposta l'immediata esclusione dell' Impresa dalla partecipazione alla procedura d'affidamento.
- di impegnarsi a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente aggiudicatole a seguito della procedura di affidamento;
- di non essere a conoscenza di alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, tra i soggetti di cui all'art. 80 comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e i soggetti di cui alla misura g) del presente documento *“Soggetti tenuti alla dichiarazione di assenza di conflitto di interessi”*.

Articolo 3 (Obblighi dell'Amministrazione)

1. L'Amministrazione conforma la propria condotta ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.
2. L'Amministrazione informa il proprio personale e tutti i soggetti in essa operanti, a qualsiasi titolo coinvolti nella procedura di scelta del contraente sopra indicata e nelle fasi di vigilanza, controllo e gestione dell'esecuzione del relativo contratto, circa il presente Patto di integrità e gli obblighi in esso contenuti, vigilando sulla loro osservanza.
3. L'Amministrazione attiverà le procedure di legge nei confronti del personale che non conformi il proprio operato ai principi richiamati al comma primo, ed alle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, ovvero nel Codice di comportamento integrativo del Comune di Thiene.
4. L'Amministrazione aprirà un procedimento istruttorio per la verifica di ogni eventuale segnalazione ricevuta in merito a condotte anomale, poste in essere dal proprio personale in relazione al procedimento di scelta del contraente ed alle fasi di esecuzione del contratto.
L'Amministrazione formalizza l'accertamento delle violazioni del presente Patto di integrità, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Articolo 4 (Sanzioni)

1. L'accertamento del mancato rispetto da parte dell'Impresa anche di una sola delle prescrizioni indicate all'art.2 del presente Patto potrà comportare oltre alla segnalazione agli Organi competenti, l'applicazione, previa contestazione scritta, delle seguenti sanzioni:
 - esclusione dalla procedura di affidamento ed escussione della cauzione provvisoria a garanzia della serietà dell'offerta, se la violazione è accertata nella fase precedente all'aggiudicazione dell'appalto;
 - revoca dell'aggiudicazione ed escussione della cauzione se la violazione è accertata nella fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto ma precedente alla stipula del contratto;
 - risoluzione del contratto ed escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'adempimento del contratto, qualora versata, se la violazione è accertata nella fase di esecuzione dell'appalto.

2. In ogni caso, l'accertamento di una violazione degli obblighi assunti con il presente Patto di Integrità costituisce legittima causa di esclusione dell'Impresa dalla partecipazione alle procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi avviate dall'Amministrazione per i successivi tre anni.

Articolo 5
(Controversie)

1. La risoluzione di ogni eventuale controversia relativa all'interpretazione ed alla esecuzione del presente Patto di Integrità è demandata all'Autorità Giudiziaria competente. E' escluso l'arbitrato.

Articolo 6
(Durata)

1. Il presente Patto di integrità e le relative sanzioni si applicano dall'inizio della procedura volta alla scelta del contraente e fino alla regolare ed integrale esecuzione del contratto sottoscritto a seguito della procedura medesima.

Lì, _____

IL COMUNE DI THIENE

L'OPERATORE ECONOMICO
